



PRESENTAZIONE

» Principali attività e competenze:

Gestione e management

Senior Project Manager con consolidata esperienza nella gestione strategica e operativa di progetti finanziati da fondi grant ed UE nei settori culturale, educativo, scientifico e della ricerca e innovazione.

Esperienza consolidata nella gestione simultanea di progetti editoriali eterogenei, spesso con target, formati e finalità differenti, mantenendo alta la qualità e il rispetto delle scadenze. Capacità di pianificazione strategica e operativa anche in presenza di progetti complessi, con molteplici stakeholder interni ed esterni, elevato numero di deliverable e scadenze concatenate. Forte attitudine al problem solving, alla definizione delle priorità e al coordinamento di team multipli in contesti dinamici e ad alta intensità creativa.

Ideazione e implementazione progettuale, attività di networking

Esperta nella scrittura di proposte progettuali, dalla definizione del concept e del work plan alla redazione del budget e dei formulari tecnici, con attenzione alla coerenza con le priorità dei programmi e alla sostenibilità delle attività.

Responsabile della pianificazione, esecuzione e monitoraggio di progetti complessi e multidisciplinari, con particolare attenzione alla gestione di partenariati internazionali e alla coordinazione di team tecnici, scientifici e creativi. Supervisione delle attività progettuali tramite strumenti di project management, gestione dei workflow tra enti accademici, centri di ricerca, aziende e organizzazioni stakeholder. Ottime capacità nella gestione delle relazioni con stakeholder istituzionali e scientifici a livello europeo, nella facilitazione del dialogo tra partner e nella produzione di documentazione tecnica e di dissemination.

Competenze avanzate in financial reporting e rendicontazione economica secondo le linee guida richieste, inclusa la preparazione di report intermedi e finali, audit trail, analisi dei costi eleggibili e gestione di fondi. Coordinamento di fornitori e consulenti, con attenzione a qualità, tempi e standard contrattuali.

Eccellenti doti organizzative, leadership collaborativa, doti diplomatiche e di problem solving e attenzione alla conformità normativa in contesti complessi e ad alta innovazione, elaborazione di procedure per la gestione di processi complessi, risk analysis e gestione dello stesso.

Fundraising, attività redazionale e di copywriting, ufficio stampa; organizzazione di eventi.

Competenze verticali in particolare in ambito di ricerca scientifica, innovazione, salute.

ESPERIENZA LAVORATIVA

SENIOR PROJECT MANAGER - FREELANCE – 2012 – ATTUALE

Grant writing, revisioni proposte progettuali e supporto submission, gestione di progetto a livello manageriale, di coordinamento di team e risorse, amministrativo, e di reporting economico e finanziario. Supporto nella comunicazione istituzionale a livello alto, supporto ai clienti nel grant screening e scouting. Expertise nei progetti finanziati da UE sotto le differenti call e possibilità di finanziamento o altre opportunità strategiche del mercato privato. Formazione dei team e capacity building.

BOOK ON A TREE LTD – LONDON, REGNO UNITO

PROJECT MANAGER, PRODUCER, OPERATIONS MANAGER – 2020 – ATTUALE

Book on a Tree LTD, London, UK e Torino, IT, The collaborative creative company - hub creativo internazionale

- Partner dal 2023, Member of Board of Directors (2023-2025)
- Project Manager, Producer (dal 2020 - attuale)
- Operation Manager e referente HR (2021-2025)

Pianificazione strategica, senior management e supervisione della realizzazione delle attività aziendali secondo le priorità condivise a livello societario, con responsabilità verso la compagine societaria e gli stakeholder.

A livello di Operations: ideazione, coordinamento e adattamento dei processi produttivi aziendali, per aree di creazione e produzione differenti: editoriali, comics & graphic novel, scolastica, gestione dei rights, cinema e animazione, media educativi, traduzioni, eventi, formazione, e altri settori multimediali, verso clienti internazionali.

Esempi di attività includono la pianificazione, l'attività di producer di progetti di particolare complessità o conoscenza specifica, delivery con attenzione alla qualità dei contenuti e al rispetto delle tempistiche, secondo le priorità aziendali. Supervisione dei flussi di lavoro tra componente creativa e produttiva, rapporti con fornitori e clienti, esplorazione e sviluppo di aree aziendali per nuove opportunità. Risk management, gestione di un team in house di circa 30 persone, e team progettuali variabili a seconda della complessità dei progetti fino a 50 collaboratori, garantendo l'integrazione efficace tra creatività e operatività. Gestione del budget e delle risorse, ottimizzazione dei cicli di produzione e

implementazione di strumenti di project management per favorire l'efficienza, l'efficacia e il controllo delle attività secondo le direzioni strategiche individuate. Referente esperto per attività di application a contributi e bandi nel settore della creatività e innovazione tecnologica.

Per progetti specifici: project management in ambito editoriale e multimediale, gestione della produzione di interi cicli produttivi o prodotti, con focus su progetti complessi. Coordinamento e responsabilità diretta di progettualità istituzionali intraprese dall'azienda: finanziamenti e bandi su grant, progetti europei all'interno di call UE di vario livello (coordinamento di tutte le fasi progettuali e responsabilità a tutti i livelli di progetto: risorse progettuali, rendicontazione economico-finanziaria di progetto, tenuta dei rapporti con gli stakeholder progettuali e il finanziatore). Supervisione delle progettualità e progetti aziendali in generale.

Competenze chiave: organizzazione operativa, leadership di team multidisciplinari, problem solving, controllo qualità, conoscenza dei processi editoriali per target educativi e divulgativi.

Progetti UE H2020, Cepell, EU-Interreg, etc. Topic: health and well being, NBS, culture, dissemination and communication of innovation

SIFO – SOCIETÀ ITALIANA FARMACIA OSPEDALIERA E DEI SERVIZI FARMACEUTICI DELLE AZIENDE SANITARIE – MILANO, ITALIA
COORDINATORE DI SEGRETERIA NAZIONALE E SEGRETERIA DI DIRIGENZA – 2018 – 2020

Coordinamento del team di segreteria nazionale (6 unità): progettualità scientifica, attività istituzionale, organizzazione eventi ECM da provider e congresso nazionale e relative sponsorship, attività associative, gestione qualità, attività editoriali e di ricerca.

Programmazione e svolgimento delle attività degli organi societari; supporto della Dirigenza nei rapporti con gli organismi esterni nazionali ed internazionali e nella gestione dell'attività istituzionale: AIFA, Federfarma, organismi pubblici, di ricerca e stakeholder privati.

Ristrutturazione dei processi interni e management: pianificazione, sviluppo e monitoraggio degli obiettivi e delle attività delle risorse coinvolte, distribuzione carichi di lavoro, strutturazione e proposte dei processi operativi, risk management e azioni preventive, formazione. Supporto del Responsabile Scientifico e dei referenti nello sviluppo delle progettualità scientifica. Attività di comunicazione interna ed esterna. *Topic: industria farmaceutica, policy making, public-private liaison, salute, prevenzione, formazione specifica.*

PROSTATE CANCER PROGRAM, FONDAZIONE IRCCS ISTITUTO NAZIONALE DEI TUMORI – MILANO, ITALIA
ASSISTANT PROJECT MANAGER & PROJECT CONTROLLER – 2012 – 2018

Supporto alle attività di ricerca scientifica della unit: project management e project controlling per finanziamenti grant, supporto nella creazione di processi di lavoro efficaci; supporto all'attività interconnessa di team multidisciplinari e ricercatori, predisposizione documentazione finanziaria e amministrativa di progetto; tenuta dei rapporti con partner, finanziatori e stakeholder; rendicontazione scientifica ed economica di progetti e finanziamenti grant; supporto alla presentazione e submission progettuali. Attività di coordinamento di eventi formativi e informativi sia rivolti ai team clinici e i ricercatori che ai pazienti e familiari, attività di comunicazione scientifica, editoriale e istituzionale in particolare in ambito di ricerca scientifica ed oncologica.

Progetti UE FP7, UE H2020, AIRC 5xmille, AIRC Investigator Grant, grant privati. Topic: oncologia, modelli predittivi, radioterapia, salute.

SCIONG SAS – CONSULENZE PER IL NO PROFIT – SEGRATE, ITALIA
RESPONSABILE COMUNICAZIONE E FUNDRAISING – 2010 – 2012

Project management, comunicazione e ufficio stampa per progetti no profit, fundraising per onlus e ONG e terzo settore.

CAMERA DI COMMERCIO ITALIANA NELLA REPUBBLICA ARGENTINA – BUENOS AIRES, ARGENTINA
RESPONSABILE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE – 2008 – 2010

Responsabile Ufficio Stampa, comunicazione istituzionale, organizzazione fiere e congressi internazionali, liaison con delegazioni estere per attività congiunte, attività di reportistica e analisi economica (bilingue italiano/spagnolo), multisettoriale.

ALTRE ATTIVITÀ DI CONSULENZA – ATTUALE

Grant writing, reviewing, submission, managing and reporting per associazioni, aziende, istituzioni.

Project controlling per Book on a Tree LTD, Reading, UK (2017-2020)

Project management, coordinamento delle risorse, rendicontazione economico-finanziaria di progetto, comunicazione scientifica e divulgativa, tenuta dei rapporti con gli stakeholder progettuali e il finanziatore. Horizon 2020 programme, *Topic: NBS, energia, ambiente, sostenibilità.*

Comunicazione scientifica per KARDO SRL, Firenze (2015- 2021)

Comunicazione scientifica, editing di testi e ricerca scientifica e bibliografica, ideazione e gestione di contenuti scientifici per media destinati a comunità scientifiche, su diverse patologie/campagne di awareness e advocacy. *Topic: ricerca scientifica, oncologia, prevenzione.*

Comunicazione e fundraising per Associazione AMALO Auto Mutuo Aiuto Lombardia, Milano (2014- 2015) Fundraising e grant scouting, stakeholder management, formazione specifica dei lavoratori e dei volontari, scrittura e management di progetto, comunicazione istituzionale. *Topic: conciliazione famiglia lavoro, disabilità, Alzheimer, sostegno al lutto e all'inabilità, auto-mutuo-aiuto in generale.*

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI PRECEDENTI

Docente del corso di microfinanza *Credito al Futuro* Caritas diocesana, Andria (2012).
Tutor in Project Management delle Imprese Sociali e del No Profit e Fundraising ALTIS- Università Cattolica del Sacro Cuore, Milano (2012).
Ricercatore sul workfare in Europa - Agenzia Del Lavoro Della Provincia Di Trento (2010).
Stagiaire presso: Dipartimento di Economia della Camara Argentina De Comercio, Buenos Aires, progetto WEA (2005); Gabinetto di Presidenza della Camera Di Commercio Di Milano (2006); Servizio di Assistenza Imprenditoriale della Camera Di Commercio Italiana Nella Repubblica Argentina, Buenos Aires (2007).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2016 – 2017 Milano, Italia
EXECUTIVE MASTER PROJECT MANAGEMENT ADVANCED PROGRAM Business School Il Sole 24 Ore

2007 – 2010 Buenos Aires, Argentina
MASTER DI II LIVELLO IN ECONOMIA APPLICATA – POLITICHE PUBBLICHE
Pontificia Universidad Catolica Argentina "Santa Maria De Los Buenos Aires"

2005 – 2007 Milano, Italia
LAUREA SPECIALISTICA IN SCIENZE DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI E DELL'INTEGRAZIONE EUROPEA
Università Cattolica Del Sacro Cuore Di Milano

2001 – 2004 Milano, Italia
LAUREA DI I LIVELLO IN SCIENZE POLITICHE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI
Università Cattolica Del Sacro Cuore Di Milano

2001 Andria, Italia
DIPLOMA DI LICEO SCIENTIFICO Liceo Scientifico P.N.I. "R. Nuzzi"

2010 Milano, Italia
DIPLOMA IN MICROFINANZA ISPI e Fondazione Giordano Dell'amore

2002 – 2010 Milano, Italia
SUMMER SCHOOL IN PROJECT CYCLE MANAGEMENT, MICROCREDITO E ALTRE MATERIE ISPI e ALTIS

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: ITALIANO
Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	C2	C2	C2	C2	C2
SPAGNOLO	C2	C2	C2	C2	C2
PORTOGHESE	A1	A2	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE

Competenze tecniche

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Social Network | Microsoft Office | Elaborazione

delle informazioni Windows Posta elettronica

- **COMPETENZE TECNICHE SPECIFICHE - BIBLIOMETRIA**

Conoscenza bibliometria e utilizzo piattaforme

- **CERTIFICAZIONI E MATERIALE AGGIUNTIVO**

Certificazioni, attestati e materiale aggiuntivo su attività e progetti seguiti

Certificazioni linguistiche (conseguimento certificazione TOEFL per la lingua inglese, certificazioni corsi Istituto Cervantes per la Lingua Spagnola, ecc.), attestati in riferimento ad attività formative realizzate, maggiori informazioni sui progetti seguiti, lettere di referenza sono disponibili su richiesta.

- **HOBBY E INTERESSI**

Relazioni internazionali, no profit, economia e impresa sociale, letteratura e arte, cucina, viaggi.

- **PATENTE DI GUIDA**

Patente di guida: B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali". e ai sensi del D.P.R. n. 445/2000

Milano , 07/06/2025