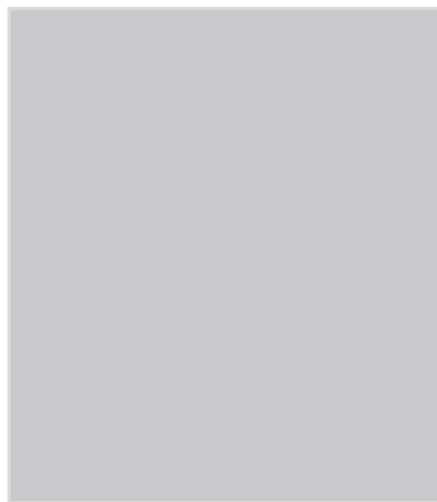


**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

ANDREA VENTO

andrea.vento@ventoeassociati.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 02/2021 - adesso

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Vento Andrea ditta individuale

 - Tipo di azienda o settore Servizi nel campo della comunicazione e del marketing
 - Tipo di impiego Titolare

• Principali mansioni e responsabilità Uffici stampa ed organizzazione di eventi

- Date 05/2020 - adesso

• Nome e indirizzo del datore di lavoro V&A – USA

 - Tipo di azienda o settore Consulenza aziendale
 - Tipo di impiego Segretario/Tesoriere

Principali mansioni e responsabilità Assunzione e gestione dipendenti, relazione con banche (apertura conti correnti e gestione), relazione con fornitori e clienti

- Date 10/2017 - adesso

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Corte Sconta

 - Tipo di azienda o settore Associazione No Profit con finalità di solidarietà sociale internazionale, di progetti di responsabilità sociale di sostenibilità
 - Tipo di impiego Presidente

• Principali mansioni e responsabilità Ricerca di sponsorizzazioni ai fini della solidarietà sociale internazionale

- Date 07/2011 – adesso

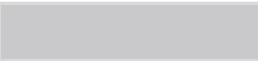
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Vento & Associati – ditta Individuale

 - Tipo di azienda o settore Ufficio Stampa ed organizzazione di eventi
 - Tipo di impiego Titolare

• Principali mansioni e responsabilità Relazioni con pubblico e privati per la valorizzazione del patrimonio e delle attività culturali.



- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 06/2009 – 07/2011
 Comune di Milano
 Settore Promozione e Cooperazione Culturale – Assessorato alla Cultura
 Direttore di Settore
 Relazioni con enti pubblici e privati per la valorizzazione del patrimonio e delle attività culturali. Campagna per la ricerca di sponsorizzazioni e partenariati per i musei ed altri siti culturali milanesi (5,8 milioni di Euro in 18 mesi). Realizzazione di mezzi di comunicazione e promozione, anche su internet. Rapporti con numerose rappresentanze diplomatiche e consolari, per la definizione di programmi culturali comuni. Relazioni con il MiBAC e il MAE. Competenza sui dossier dell'assessorato inerenti l'EXPO 2015.
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- 06/2001 – 06/2009
 Comune di Milano
 Settore Relazioni Internazionali – Gabinetto del Sindaco
 Direttore di Settore
 Relazioni e corrispondenze con le rappresentanze diplomatiche e consolari a Milano e a Roma, nonché con le rappresentanze diplomatiche italiane all'estero. Relazioni e corrispondenze con le principali comunità straniere a Milano così come con le comunità religiose ed altre minoranze. Coordinamento della Cooperazione decentrata, privilegiando rapporti con ONG e Onlus operanti sul territorio milanese e lombardo, valutando e finanziando progetti delle medesime in Paesi in Via di Sviluppo. Coordinamento della campagna internazionale di Expo 2015 che ha portato al successo della candidatura milanese. Rapporti istituzionali con le rappresentanze militari, industriali e commerciali (Assolombarda, Camera di Commercio-Promos). Relazioni su temi specifici con Presidenza della Repubblica, Presidenza del Consiglio, MAE, MiBAC, MD, ICE. Su numerosi argomenti gestione dei rapporti con altri organi della Civica Amministrazione (assessorati, consiglio comunale). Coadiuvazione dell'Ufficio Cerimoniale del Gabinetto del Sindaco per quanto concerne ospiti stranieri. Numerose permanenze all'estero.
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- 06/1997 – 06/2001
 Comune di Milano
 Ufficio Esteri – Gabinetto del Sindaco
 Funzionario responsabile
 Contratto di Funzionario a tempo determinato con funzioni simili a quelle meglio esplicitate nel periodo 2001-2008. Nello stesso periodo ha coordinato la segreteria tecnica degli Stati Generali della Città di Milano (edizioni 1998 e 2001) ed ha assistito la Direzione Generale nel monitoraggio delle entrate extratributarie e per il benchmarking internazionali delle politiche amministrative.
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- 12/2001 – 09/2011
 Fondazione Stelline di Milano
 Culturale - Congressuale
 Consigliere d'Amministrazione
 Ha curato alcune attività culturali ed internazionali della Fondazione Stelline. Dal 04/2010 è Presidente della Stelline Servizi Congressuali Srl.
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- 05/2006 – 12/2009
 Fondazione Fiera di Milano
 Fieristico
 Membro del Consiglio Generale
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- 06/2001 – 11/2008
 Fiera di Milano SpA e Fiera Milano International SpA
 Fieristico
 Consulente per l'internazionalizzazione delle attività fieristiche
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- 06/2001 – 11/2008
 Provincia di Pavia



- Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

Ente pubblico
Consulente per i rapporti con la UE

04/2003 – 06/2009

Comune di Milano
Rappresentante

Quale Consigliere di Indirizzo, Direttivo o Esecutivo, o membro di Assemblea, ha rappresentato il Sindaco di Milano nei seguenti enti: Agenzia per il Marketing Territoriale di Milano, Fondazione Italia – Russia; Centro Studi Economici (CESEC), Istituto Studi di Politica Internazionale (ISPI), Centro Studi Politica Estera e Opinione Pubblica (CESPEOP).

02/1996 – 12/2004

Il Foglio

Quotidiano

Collaborazione giornalistica

Redattore della rubrica settimanale "Farnesina" di politica ed economia internazionale

07/1999 – 10/2000

Provincia di Milano

Ufficio Stampa della Presidenza

Responsabile dell'Ufficio Stampa

07/1995 – 05/1998

AdnKronos

Agenzia giornalistica

Praticante e poi redattore ordinario

Servizio Esteri

07/1996 – 10/1996

Vari

Enti pubblici

Responsabile Ufficio Stampa

È stato estensore di piani di comunicazione e responsabile di uffici stampa di eventi e convegni realizzati da Federalimentare (Confindustria), CeSPI, IAI e ICEPS.

09/1991 – 02/1992

Omnia SpA

Trading

Addetto marketing internazionale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto
• Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date
- Nome e tipo di istituto di formazione
• Principali materie / abilità

09/1997

Ordine Nazionale dei Giornalisti

Esame da Giornalista professionista

09/1994 – 10/1994

British Council, Roma

Inglese economico

09/1993 – 10/1993

British Council, Roma

Inglese avanzato

Per ulteriori informazioni:

professionali oggetto dello studio

- Date 09/1985 – 07/2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università Commerciale Luigi Bocconi, Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia Internazionale
- Qualifica conseguita Laurea in Economia Politica
- Livello nella classificazione nazionale 104/110

- Date 09/1980–06/1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione Liceo Scientifico Leonardo da Vinci, Parigi
- Qualifica conseguita Diploma di maturità scientifica
- Livello nella classificazione nazionale 55/60

STATO DI SERVIZIO E.I.

- Date 05/2011
- Grado Capitano Commissario della Riserva Selezionata
- Tipo di impiego 4° Sessione Informativa Riserva Selezionata, Firenze
- Principali mansioni e responsabilità Formazione

- Date 06/2010
- Grado Tenente AmmCom della Riserva Selezionata
- Tipo di impiego Corso di aggiornamento per il passaggio di grado presso la SAC, Maddaloni
- Principali mansioni e responsabilità Formazione

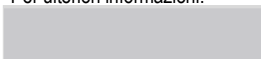
- Date 01/2009-04/2009
- Grado Tenente AmmCom della Riserva Selezionata
- Funzioni Country Advisor del Comandante ISAF, generale Usa David McKiernan
- Tipo di impiego HQ ISAF, NATO, Kabul, Afghanistan
- Principali mansioni e responsabilità Analisi politica e di cooperazione civile militare

- Date 01/2009
- Grado Tenente AmmCom della Riserva Selezionata
- Tipo di impiego 1° Reggimento Trasmissioni, Milano
- Principali mansioni e responsabilità Addestramento e approntamento per impiego in teatro afgano. Norme ingaggio conflitti armati, inquadramento politico, uniformi e mezzi in lotta, mine ed altri ordigni in teatro, misure igiene e sanità preventive, rapporti con i media, addestramento al tiro fisso, istintivo, in movimento

- Date 02/2000
- Tipo di impiego Young Leader Program Nato, Dipartimento di Stato Usa
- Principali mansioni e responsabilità Workshop e visite a basi militari e comandi europei USAF Budapest, MSU Sarajevo, SHAPE Bruxelles

- Date 01/1994-01/1995
- Grado Sottotenente Commissario ru. Co.
- Funzioni Ufficiale addetto alla sezione VE
- Tipo di impiego Comando del Corpo di Commissariato Esercito Italiano, Roma
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione gare per procurement militare

- Date 10/1993-12/1993



- Grado
- Funzioni
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Allievo Ufficiale Complemento
55° Corso AUC Commissari
SMICA, Maddaloni
Formazione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

Eccellente
Eccellente
Eccellente

ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

Eccellente
Eccellente
Eccellente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ha spesso vissuto e/o lavorato all'estero, acquisendo una capacità relazionale con colleghi di varie nazionalità. Ha saputo inoltre affinare una conoscenza relazionale e negoziale a livello multiculturale, multireligioso e multietnico. Non crede che i risultati lavorativi possano essere influenzati da questioni di gender, ma solo dalla qualità e quantità dell'operato. Nel tempo, ha affinato innovative tecniche di comunicazione e convincimento. Ha spesso lavorato in squadra, sia in posizioni di leadership che subordinate. Ha teso a formare nel tempo collaboratori "storici". A livello istituzionale e lavorativo, crede nello spirito di corpo e di squadra.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Negli ultimi 24 anni ha coordinato decine di dipendenti. Ha seguito numerosi progetti sempre raggiungendo e talvolta superando gli obiettivi. Ha amministrato bilanci di svariati milioni di euro all'anno, favorendo la raccolta di altre risorse volte al cofinanziamento delle attività della civica amministrazione. Fa parte di comitati di valutazione tecnica di progetti di volontariato e cooperazione. Ha realizzato personalmente progetti di cooperazione in Africa e in Asia.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ha una conoscenza di base di tutte le materie propedeutiche al volo, in particolare riguardanti fisica, meccanica, meteorologia, navigazione, utilizzo di gps satellitari. Ha inoltre una conoscenza delle armi individuali standard NATO.

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

È in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office (Word, Excel, Powerpoint) usati per le diverse attività legate alle esperienze lavorative. Ha affinato tecniche di utilizzo di diversi motori di ricerca. È un utente registrato e compilatore di numerose voci di Wikipedia. Frequenta alcuni social network.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Tra gli interessi e gli hobby: storia, collezionismo e rilegatura libri antichi, collezionismo arte contemporanea, cinema, simulazioni tattiche e strategiche, roleplaying, modellismo, equitazione, volo, floricoltura, orticoltura, cucina. Nell'ambito del volontariato, è segretario della Foundation for Africa e partecipa a numerose associazioni attive nella solidarietà e nella beneficenza, come associazione Giuseppe Zanardelli, associazione Luca Coscioni, associazione Pane Quotidiano.

PATENTI ED ABILITAZIONI

Patente automobilistica B
Patente automobilistica C
Brevetto da pilota di aereo monomotore PPL2
Abilitazione ENAC alla radiofonia in lingua italiana ed inglese
Iscritto all'elenco Giornalisti Professionisti Ordine Nazionale Giornalisti Lazio e Molise

DECORAZIONI

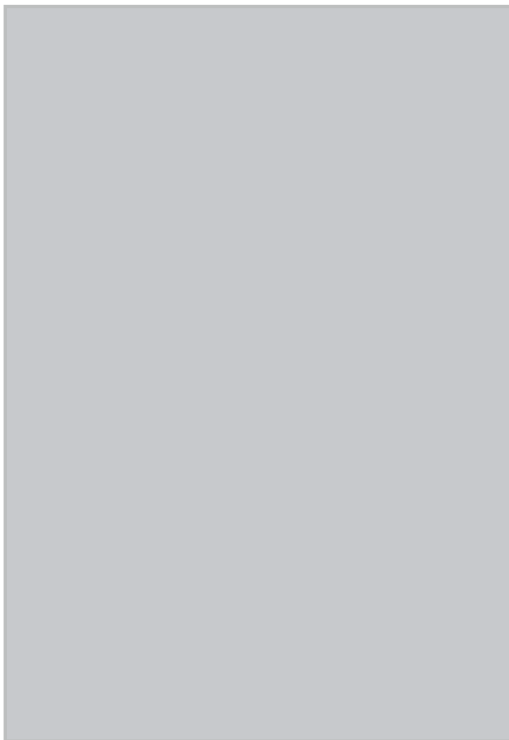
Medaglia commemorativa operazioni di pace
Croce commemorativa operazioni in Afghanistan
Medaglia NATO – ISAF (art. 5)

ULTERIORI INFORMAZIONI

A domanda, può produrre numerose lettera di referenza di rappresentanti istituzionali, culturali, economici, nonché articoli della stampa sulla propria attività



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

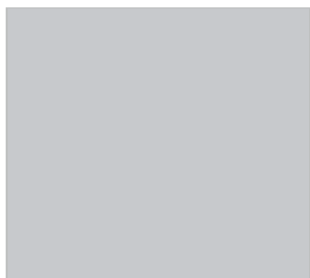
Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità
Data di nascita
Codice Fiscale
Partita iva

ANNALISA TIRRITO



annalisa.tirrito@ventoeassociati.it



ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (1994- 2023)

1994- 1996 Settimanale "Il Denaro"
Collaborazione giornalistica, redazione Cultura

1995-2000 Quotidiano "Il Roma"
Redattore cultura e spettacoli

1999-2008 Settimanale "I Viaggi di Repubblica"
Collaborazione giornalistica
Itinerari turistico culturali, eventi

1999-2001 Trasmissione televisiva "Serenio Variabile"- Raidue
Redattore, Ideazione servizi edizione quotidiana e settimanale

2001-2008 Mensile "Gente Viaggi"- Hachette Rusconi Milano
Collaborazione giornalistica, itinerari turistici

2001-2007 Mensile "Tuttoturismo"- Domus Milano
Collaborazione giornalistica, itinerari turistici

2002-2003 Settimanale "Corriere Economia", per il "Corriere del Mezzogiorno"
Collaborazione giornalistica, attualità, cultura, turismo

2002-2008; 2019 Mensile "50& Più", testata di Confcommercio
Collaborazione giornalistica, temi di attualità, turismo, life style

2004-2006 Responsabile Ufficio Stampa Sextantio, albergo diffuso Santo Stefano di Sessanio (Aq)

2005-2008 Responsabile Ufficio Stampa Azienda Vinicola Masciarelli (Ch)

2004- 2008 Mensile "Bell'Italia", Giorgio Mondatori, Milano
Collaborazione giornalistica, turismo, storia dell'arte

2004- 2013 Speciali monografici Touring Club, Mensile Qui Touring del Touring Club Italiano, Collaborazione giornalistica

2004- 2005 Speciali monografici Class, (Class Arte)
Collaborazione giornalistica

2005-2007 Docenze di Comunicazione e Ufficio Stampa nel settore culturale e turistico, presso la Fondazione Mondragone e La Fondazione Citta della Scienza Napoli.

2006-2008 Mensile Casa Mia Decor, MedianetSystem
Collaborazione giornalistica architettura, lifestyle

2006-2007 Ufficio Stampa per mostre d'arte Istituto di Cultura New York, Sede Regione Campania New York, Università di Filadelfia.

2006-2008 Mensile "In Viaggio", edizioni Giorgio Mondatori
Collaborazione giornalistica, itinerari turistici

2006-2016 Mensile e web "Traveller", Condè Nast
Collaborazione giornalistica, itinerari turistici

2006-2008/ 2021 Co responsabile Ufficio Stampa BMT Borsa Mediterranea del Turismo (Na)

2008- 2018 Mensile "Dove", viaggi, cultura, stili di vita, edizioni Rizzoli Publishing
Collaborazione giornalistica, itinerari turistici

2008- 2016 Porto&Diporto, mensile Am editori
Collaborazione giornalistica settore cultura e turismo

2008 Docenze di Comunicazione giornalistica, presso il Liceo Scientifico

Caccioppoli, Napoli, nell'ambito di un progetto PON del Ministero dell'Istruzione

2009 Quotidiano "Il Mattino"
Collaborazione giornalistica

2009 Administa Tv, collaborazione giornalistica per settimanale istituzionale su la Regione Campania

2009 Take off, mensile di viaggi, cultura, appuntamenti; distribuito negli aeroporti italiani ed esteri
Collaborazione giornalistica

2009-2011 Carlorendano Association
Ufficio stampa TRIP e Lanificio 25, arte, cinema, cultura, teatro

2009 Domus Artis Gallery
Ufficio Stampa eventi, mostre personali, della Domus Artis spa

2009-2015 Hommage, free press di design, keyone editore
Collaborazione giornalistica rubriche life style, out door

2010 Responsabile ufficio Stampa Villaggio Punta Spalmatore, Ustica (Pa)

2010-2012 Responsabile ufficio stampa Grand Hotel Parker's, Napoli

2010-2013/ 2023 Grimaldi Magazine, trimestrale della compagnia di navigazione Grimaldi Group. Collaborazione giornalistica.

2011-2014 responsabile ufficio stampa "Materia Cimitile" per le settimane della cultura scientifica e tecnologica del MIUR

2012- 2015 Responsabile Ufficio Stampa per Confederazione Italiana Agricoltori- CIA Campania

2013- 2022 Responsabile Ufficio Stampa Lo Zoo di Napoli Spa

2013-2021 Responsabile Ufficio Stampa per la scrittrice Annavera Viva

2014 Cucina Moderna, Mondadori, collaborazione giornalistica

2014- 2021 Style, Style.Corriere, mensile del Corriere della Sera (RCS)
Collaborazione giornalistica rubrica week end, life style, tendenze

2015 Responsabile Lancio Compilation Lunare Project, presentata da Radio Yacht, Terrazza Aperol, Milano

2015 – 2024 Responsabile Ufficio Stampa azienda vinicola Tenuta Cavalier Pepe (Av)

2015-2017 Responsabile ufficio stampa Arena Flegrea, Come On Web, Napoli

2015- 2024 Responsabile Ufficio Stampa Momu Molino Museo. Museo della tradizione contadina locale, Montenero Valcocchiara (Is)

2016 Responsabile Ufficio Stampa mostra d'arte The Exhibition/ Inner Outside, Reggia di Caserta organizzata dalla galleria Liquid Art System, Capri

2016 Responsabile Ufficio Stampa, Capri the Island of Art, mostra d'arte internazionale itinerante Capri, organizzata dalla galleria Liquid Art System, Capri

2017 Responsabile Ufficio Stampa Inaugurazioni nuove sedi Apple Premium Reseller, R Store di Giancarlo Fimiani, punti vendita Roma e Milano

2017 Responsabile Ufficio Stampa Convegno Nazionale Gran Caffè Italia, al Museo Villa Pignatelli

2017- 2024 Ideatrice, Organizzatrice e Responsabile Ufficio Stampa AOH Architettura Open House, Napoli. Evento itinerante annuale con focus sugli architetti, alla scoperta dell'architettura partenopea

2018- 2022 Alessandro Vitiello Home Gallery a Roma, Ravenna, Milano, Napoli, Caserta. Co responsabile Ufficio Stampa Eventi di arte Contemporanea

2018-2019 Organizzazione e ufficio Stampa "Cavalli di Razza" e "Dal Divino all'Ameno", mostre d'arte del maestro Vittorio Tirrito, rispettivamente al Castel Nuovo (Maschio Angioino), e al Collegio Universitario Villalta dell'Opus Dei, Napoli

2019 Hospitality sud al Porto di Napoli, organizzato dalla Leader Srl. Responsabile Ufficio Stampa

2019 Progetto SF Confidential della fashion blogger Angela Pavede. San Francisco Confidential, Italian Glamour in California. Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione

2019- 2024 Tuttohotel alla Mostra d'Oltremare, Napoli organizzato dalla Squisito eventi. Responsabile Ufficio Stampa

2019 Wolves Coming dell'artista Liu Ruowang evento in piazza Municipio, Napoli, organizzato dalla galleria Lorenzelli, Milano. Co responsabile Ufficio stampa mostra

2020- 2022 Studio Eoss degli architetti Beniamino Di Fusco e Maria De Rosa Responsabile Ufficio Stampa

**2020- 2024 Vanity Fair, Conde Nast
Collaborazione giornalistica turismo, life style, tendenze**

2020- 2022 3D Magazine, trimestrale cartaceo
Collaborazione giornalistica turismo, life style, tendenze

**2021- 2024 Architetturaecosostenibile, testata giornalistica on line
Collaborazione giornalistica architettura, life style, tendenze di settore**

2021- 2024 Vento&Associati Agenzia di Marketing e comunicazione strategica. Responsabile Ufficio Stampa

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Giornalista professionista, Libero professionista, free lance
collaborazioni per quotidiani, riviste, uffici stampa, ideazione e organizzazione
eventi, società di formazione per il giornalismo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Istituto Universitario Orientale
Ordine dei Giornalisti

Giornalismo (specializzazione settore attualità, turismo, cultura, life style); lingua inglese

Laurea in Lingue e Letterature Straniere Moderne, indirizzo orientale (lingue di laurea arabo-inglese-berbero)
Giornalista Professionista iscritta all'Albo dell'Ordine Regionale della Campania numero tessera 082177

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

Inglese

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ottime capacità organizzative

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

CONOSCENZA APPROFONDATA DEI PROGRAMMI WORD E OFFICE, SU SISTEMA OPERATIVO APPLE E PC

PATENTE O PATENTI

tipo B

ANGELICA RIGANTI

Chief Operating Officer

PROFILE

- Currently working as **Chief Operating Officer**
- Many years of working experience as **Project Manager** with managerial skills
- Purposeful, organized, ambitious and result-driven in my daily working activities

WORKING EXPERIENCE

❑ **Vento & Associati Srl SB** – Milan, Italy

February 2024 – Present // **Chief Operating Officer**

❑ **Widech SpA** – Rome, Italy

February 2022 – January 2024 // **Corporate Affairs Manager**

- Coordinating all corporate projects and activities
- Managing institutional relations and PNRR projects
- Supporting the management to define business strategies
- Training 1 intern

❑ **Vento & Associati Srl SB** – Milan, Italy

July 2020 – January 2022 // **Corporate & BD Project Manager**

- Managed and developed corporate projects at decision making levels
- Managed, negotiated and defined offers for new clients
- Supporting international clients in enhancing their strategic positioning
- Trained 1 intern and worked with the management to increase the team

❑ **Prodea Group SpA** – Turin, Italy

October 2018 – July 2020 // **Account Manager**

- Direct relationship with the customers for the business development of the projects
- Coordinated with suppliers and stakeholders during event planning
- Selected, managed and coordinated staff involved in corporate events
- Developed reports and analysis of events' KPIs in order to support customers' further business strategy
- Responsible for a project for the development of the Martini Fiero product in Naples, Italy
- Main clients: Martini, Ceres, Alfa Romeo, Kia, Lavazza

❑ **Study Choice Australia** – Sydney, Australia

September 2017 – February 2018 // **Student Consultant Intern**

- Ongoing support and assistance to the clients' personal needs
- Education consultancy and support for managing VISA processes, Migration and Private Health insurance
- People training in order to facilitate employment and University's enrollment processes

❑ **US Consulate General** – Milan, Italy

October 2016 – March 2017 // **Commercial Service Intern**

- Analyzed and selected Italian companies to participate in international fairs
- Supported American companies willing to enter the Italian market
- Selected Italian buyers for American companies
- Identified business partners for U.S. companies

CONTACT



EDUCATION

University of Turin

Master's degree in International Relations, curricula European studies
Turin, 2016 – 2018

Università Cattolica del Sacro Cuore

Bachelor's degree in Political Sciences and International Relations
Milan, 2013 – 2016

European – Linguistic high school Adorazione Cadorna

High school Diploma
Turin, 2013

SKILLS & KNOWLEDGES

Languages

Italian (Mother tongue), English (Fluent), French (Intermediate)

Packages Knowledges

M. Office package, IT Certificate

OTHER EXPERIENCES

Intensive English language course
Regent's University (07/2012, UK)

Intensive English language course
Bristol University (06-07/2011, UK)

Volunteer *Convento delle Suore San Vincenzo (Turin)*