



## ESPERIENZE PROFESSIONALI

### PROJECT MANAGER 10/2018 - IN CORSO

Consulenza & Risorse (Milano-Pescara)

Consulenze direzionale e servizi alle aziende

Finanza agevolata, analisi di progetti di Ricerca e Sviluppo.

Le principali attività svolte sono riassumibili in:

Valutazione e verifica fattibilità progetti di Ricerca & Sviluppo

Strategie e piani di crescita, sviluppo e innovazione

Affiancamento di responsabili di BU in occasione di incontri

con clienti e prospect.

Gestione e supporto delle varie fasi progettuali in collaborazione con le aree aziendali

Predisposizione di progetti finalizzati all'ottenimento di contributi e finanziamenti pubblici a favore delle imprese clienti.

### AMMINISTRATORE UNICO SGT MULTISERVIZI 06-2017/10-2018

Società pubblica in house del comune di San Giovanni Teatino (CH)

(gestione tributi, mensa, trasporto, cimiteri, impianti sportivi)

Amministrazione e Controllo

Le principali attività svolte sono riassumibili in:

- Gestione della società nell'attività di ordinaria e straordinaria amministrazione.

- Condividere di decisioni, obiettivi e responsabilità e controllo con il comune di San Giovanni Teatino.

- Coordinamento e organizzazione delle diverse risorse aziendali, assicurandone l'efficienza e l'efficacia nel rispetto degli indirizzi definiti dal Comune.

- Programmazione delle strategie aziendali e pianificazione delle stesse.

### PROJECT MANAGER 08-2016/06-2017

Helian - Dimensione Solare (Notaresco - TE)

Sicurezza stradale

Valutazione e redazione di project financing per la progettazione, realizzazione e gestione di Smart City.

Le principali funzioni svolte sono riassumibili in:

- Collaborazione con Enti Pubblici al fine di valutare le loro necessità.

- Definizione piano strategico per la gestione dei parcheggi a pagamento.

- Scelta delle nuove tecnologie della comunicazione, della mobilità, dell'ambiente e dell'efficienza energetica, al fine di migliorare la qualità della vita e soddisfare le esigenze di cittadini, imprese e istituzioni.

>segue

# Alessandra De Luca

INGEGNERE GESTIONALE

## PROFILO

**Consulente** aziendale con l'obiettivo di creare valore, massimizzare la crescita e migliorare le prestazioni di business. **Analista** in processi gestionali e direzionali. **Esperta** nell'organizzazione del lavoro del team aziendale e della forza vendita. **Propensione** nel costruire relazioni consolidate con referenti, clienti e con tutte le parti interessate al raggiungimento degli obiettivi prefissati. **Capacità** di ascolto attivo durante l'attività di analisi di fabbisogni formativi.

## CONTATTI

Data di nascita:

Indirizzo:

Telefono:

E-mail:

Cittadinanza: Italiana

# Alessandra De Luca

INGEGNERE GESTIONALE

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

---

### **CONSULENTE AZIENDALE 09-2014/08-2016**

**A&A Get Better (Pescara)**

**Consulenza aziendale**

Consulenza alle aziende con l'obiettivo di creare valore, massimizzare la crescita e migliorare le prestazioni di business. L'attività riguarda principalmente gli aspetti gestionali e consiste nell'identificare opzioni e attuare soluzioni.

Le principali funzioni svolte sono riassumibili in:

- Implementazione di progetti di riorganizzazione e miglioramento dell'efficienza tramite la riduzione dei costi e l'ottimizzazione dei processi.
- Disegno di modelli organizzativi e operativi, conduzione di progetti focalizzati su processo e gestione del cambiamento.
- Sviluppo di nuove reti commerciali.
- Controllo di gestione e project management.
- Assistenza e consulenza alle aziende per l'ottenimento di finanziamenti ordinari, e stesura Business Plan.

### **BUSINESS ANALYST 07-2001/12-2006**

**Accenture SPA - Milano, Roma**

**Consulenza Direzionale e Servizi alle Imprese**

Attività di analisi, formalizzazione dei requisiti e modellizzazione dei processi gestionali e direzionali e predisposizione di tutta la documentazione necessaria ad identificare una tipologia adeguata di soluzioni ICT.

Valutazione degli impatti, benefici e rischi connessi all'introduzione di soluzioni organizzative e tecnologiche proposte. Redazione documenti di analisi e report che permettono di valutare la fattibilità tecnica ed economica delle soluzioni di business e di processo individuate.

Di seguito alcune esperienze significative:

- Reingegnerizzazione dei processi CRM con particolare focus su Sales Planning e Gestione contact center (Eni Gas e Power, Milano).
- Analisi e modellizzazione dei processi aziendali. Change management e implementazione di nuovi processi in strutture organizzative esistenti (Agip Petroli, Roma).
- Metodologie di analisi organizzativa, di disegno dei processi e supporto alla gestione del cambiamento organizzativo (Consip, Roma).
- Progettazione organizzativa e controllo di processi e procedure operative (Telecom Italia, Roma).

### **GENERAL MANAGER 01-2007/06-2014**

**International Diamonds srl (Valenza - AL / Manoppello - PE)**

**Produzione e distribuzione Beni di lusso - Moda**

Affiancamento della dirigenza in tutte le attività di analisi e pianificazione strategica, di valutazione di proposte organizzative, di analisi di performance nonché di promozione di iniziative a carattere innovativo. Supporto ad aree organizzative nell'utilizzo di nuove tecnologie e processi gestionali. Organizzazione del lavoro del team aziendale e della forza vendita risolvendo problematiche di comunicazione sia all'interno del team sia verso gli altri gruppi di lavoro.

Le principali attività svolte sono riassumibili in:

- Monitoraggio puntuale dei risultati aziendali e predisposizione reportistica periodica.
- Ristrutturazione e Gestione e della forza vendita.
- Analisi delle principali voci di costo e ricavo.
- Monitoraggio dell'andamento delle vendite e delle attività promozionali.
- Controllo dell'andamento dei KPI per identificare aree di miglioramento.
- Definizione politiche di concessione fido commerciale e risk management.

# Alessandra De Luca

INGEGNERE GESTIONALE

## TITOLI DI STUDIO E FORMAZIONE

---

● **MASTER UNIVERSITARIO DI PRIMO LIVELLO, CON LODE  
06-2007/ 05-2008**

**Master Internazionale in Economia e gestione della Moda  
(organizzato dalla Brioni in collaborazione con l'Università  
"C. d'Annunzio", l'Università degli studi dell'Aquila, l'Università  
degli studi del Molise, l'Università degli studi Di Teramo)**

Economia aziendale, organizzazione, storia della moda, marketing,  
comunicazione, gestione della produzione, controllo di gestione.

● **INGEGNERIA GESTIONALE 10-1994/ 07-2001**

**Indirizzo sistemi produttivi  
(voto 92/100 equivalente a circa 102/110)  
Politecnico di Milano (Milano)**

Materie tecniche ed economiche.  
Laurea specialistica vecchio ordinamento

● **CERTIFICAZIONE ISIPM-BASE 05-2016**

**Project Management  
Istituto Italiano di Project Management (Roma)**

Certificazione

● **CERTIFICAZIONE ISIPM-AVANZATO 07-2016**

**Project Management  
Istituto Italiano di Project Management (Roma)**

Certificazione avanzata

## LINGUAGGI

---



## COMPETENZE

---

### ● CAPACITÀ E COMPETENZE SOCIALI/ ORGANIZZATIVE/ TECNICHE/ INFORMATICHE

- **Propensione** nel costruire relazioni consolidate con referenti, clienti e con tutte le parti interessate al raggiungimento degli obiettivi prefissati. Capacità di ascolto attivo durante l'attività di analisi di fabbisogni formativi; capacità di motivare e gestire gruppi; capacità di lavorare in team, sviluppando un senso profondo dello spirito di gruppo.
- **Leadership** di progetto, pianificazione, organizzazione, gestione risorse e team. Decision maker. Problem e Performance management. Gestione del cambiamento interno. Negoziazione e fidelizzazione del cliente e/o referente. Definizione requisiti. Presentazioni e relazioni di mercato/concorrenza ed analisi di grandi quantità di dati provenienti da fonti multiple. Flessibilità - Creatività - Perseveranza - Proattività
- **Analisi** dei processi aziendali, organizzazione, Information Technology
- **Esperienza** nell'utilizzo di software per il Business (Siebel, SAP, Passpartout). Ottima capacità nell'uso del computer in ambiente Windows e Ms-DOS, di browser come Internet Explorer e dei Client di posta elettronica. Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office, in particolare di Excel, Power Point, Word, Access e Project.

### ALTRO

---

● **PATENTE** automobilistica "B" e patente "A" con abilitazione estesa a qualunque tipo di motoveicolo

Iscritta **ORDINE INGEGNERI** provincia di Pescara

**ADMO** (Associazione italiana donatori midollo osseo)

**AVIS**

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

8 Febbraio 2019

In fede  
Alessandra De Luca

