



Curriculum Vitae Europass

PERSONAL INFORMATION

Surname / First name **Zucchiatti Alessandra**

Address

Telephone Number

Mobile Number

E-mail

Nationality

Data di nascita

Date 20 Dicembre 2024 → *attuale*

Position **Learning Project Manager**

Main Activities and Responsibilities

Consulente strategico per progetti ECM: sviluppo e implementazione di programmi formativi per professionisti della salute, con focus su aggiornamenti scientifici, normative e best practices del settore. Collaborazione con enti accreditati ECM e aziende sanitarie per la progettazione di formazione continua destinata a medici, infermieri, farmacisti e altri professionisti del settore sanitario. Analisi delle esigenze formative in ambito sanitario e creazione di programmi didattici conformi agli standard ECM, con l'obiettivo di migliorare la qualità del servizio sanitario e le competenze professionali. Gestione delle procedure di accreditamento ECM, assicurando il rispetto delle normative vigenti e dei criteri richiesti dagli enti accreditatori. Coordinamento dell'erogazione dei corsi, sia in presenza che online, garantendo un'esperienza formativa interattiva e conforme agli obiettivi di apprendimento. Monitoraggio e valutazione dei risultati attraverso feedback dei partecipanti e analisi delle performance, con proposte di miglioramento per future edizioni dei corsi. Gestione del budget dei progetti ECM, ottimizzando l'utilizzo delle risorse per garantire l'efficacia del programma senza compromettere la qualità dell'offerta formativa.

Business sector **Freelance**

Roma

Date 15 Gennaio 2025 → *attuale*

Position **Vice-Coordinatrice del Comitato Promozionale e Relazionale**

Main Activities and Responsibilities

Collaboro come Volontaria di LILT alla pianificazione e realizzazione di campagne di sensibilizzazione e prevenzione oncologica a livello nazionale. Fornisco supporto alle attività di Informazione e di comunicazione istituzionale, relazioni pubbliche e fundraising. Partecipo ad eventi, conferenze stampa ed iniziative pubbliche per rappresentare l'associazione e rafforzarne la visibilità.

Business sector Terzo settore

Employer's Name and locality **LILT-Lega Italiana per la lotta contro i Tumori - Nazionale**

Roma

Date 14 Aprile 2025 → *attuale*

Position	Project Manager
Main Activities and Responsibilities	Consulente strategico per progetti ECM con particolare Focus sull'E-learning: sviluppo e implementazione di programmi formativi per professionisti della salute, con focus su aggiornamenti scientifici, normative e best practices del settore.
Business sector	Provider ECM
Employer's Name and locality	Gutenberg Educational Arezzo
Date	2 Luglio 2018 → 20 Dicembre 2024
Position	Amministratore Unico
Main Activities and Responsibilities	Responsabile della direzione generale, Amministrativa e Commerciale del Provider ECM Sanità in-Formazione SPA. Responsabile della gestione del Sistema di Qualità Redazione e gestione del Manuale della Qualità in affiancamento al Responsabile della gestione del Sistema di Qualità del Provider: Redazione, aggiornamento e gestione del Manuale della Qualità in conformità agli standard ISO e alle normative ECM, definendo le linee guida e le procedure interne per garantire l'efficacia e la coerenza dei processi formativi. Sviluppo di procedure operative: Creazione e revisione di procedure operative standard (SOP) e documentazione di qualità per l'intero ciclo di vita dei programmi ECM, assicurando che tutte le attività siano conformi agli standard richiesti. Partecipazione agli audit ISO ed ECM: Collaborazione attiva nella preparazione e gestione degli audit ISO ed ECM, supportando la raccolta di evidenze, la documentazione necessaria e l'analisi dei risultati degli audit. Gestione delle non conformità e azioni correttive: Identificazione delle non conformità durante gli audit interni ed esterni, proponendo e implementando azioni correttive per migliorare i processi e mantenere la conformità agli standard ISO e ECM. Coordinamento degli audit interni ISO: Pianificazione e coordinamento di audit interni ISO, con focus sull'identificazione di aree di miglioramento, documentazione dei risultati e monitoraggio dell'attuazione delle azioni correttive. Implementazione del sistema di gestione della qualità: Gestione dei sistemi di gestione della qualità aziendale in linea con gli standard ISO (es. ISO 9001), assicurando che i processi formativi siano costantemente monitorati e migliorati. Formazione interna sul Manuale della Qualità e ISO: Organizzazione di sessioni formative per il personale interno sul contenuto del Manuale della Qualità e sugli standard ISO, sensibilizzando e formando i dipendenti sulle best practices per garantire la qualità e la conformità.
Employer's Name and locality	Sanità in-Formazione SPA Roma
Date	1° gennaio 2016 → 2 Luglio 2018
Position	E-learning Manager
Main Activities and Responsibilities	Responsabile della progettazione di corsi di formazione a distanza, gestione delle piattaforme e-learning, sviluppo corsi online. Analisi del fabbisogno formativo, progettazione, accreditamento e rendicontazione di progetti di formazione residenziale e sul campo, organizzazione di attività congressuali. Coordinamento di team composto da Elearning specialist, E-learning consultant, Instructional designer, Product manager, con relazioni "cross-functional" con IT e Digital Marketing. Progettazione e gestione di piattaforme elearning di proprietà; coordinamento delle attività per tutta l'offerta formativa online. Responsabile E-commerce per la vendita online catalogo corsi e master online, attività di digital marketing. Customer Relationship Management, Customer Care e Help Desk
Employer's Name and locality	Sanità in-Formazione SPA Roma
Date	2 Settembre 2013 → 1° gennaio 2016
Position	National Key Account

Main Activities and Responsibilities	Responsabile dello sviluppo di nuovi accordi commerciali e di partnership nel settore sanitario, coordinando il team del canale di vendita diretto. Azioni svolte: 1. definizione delle strategie di sviluppo nuova clientela Corporate e gestione dei rapporti istituzionali con strutture sanitarie, Farmaceutiche, Associazioni di categoria e Ordini dei medici; 3. sviluppo e gestione di accordi di commerciali e di partnership con la clientela Corporate; 5. analisi vendite e andamento canale rispetto al budget con produzione di report settimanali.
Employer's Name and locality	Consulcesi -Consulcesi Sanità nel Diritto Roma
Business Sector	Servizi di tutela e consulenza legale
Date	22 aprile 2013 → 21 luglio 2013
Position	Sales Manager
Main Activities and Responsibilities	Responsabile di definire e sviluppare azioni mirate allo sviluppo di nuovi clienti sul segmento Corporate e Private, coordinando il team del canale di vendita diretto. Azioni svolte: 1. rilancio del brand con campagne di digital e direct marketing integrate con il piano Media; 2. gestione rapporti commerciali con agenzie e partners (alberghi, spa, parchi, autonoleggi, NCC); 3. sviluppo e gestione di accordi di comarketing e di partnership; 5. analisi vendite e andamento canale rispetto al budget con produzione di report settimanali.
Employer's Name and locality	Paspartù S.r.l. Roma
Business Sector	Servizi di lifestyle management
Date	19 novembre 2012 → 21 aprile 2013
Position	B2B Sales Manager nell'ambito della direzione Marketing&Sales
Main Activities and Responsibilities	Responsabile della definizione e implementazione della strategia di vendita del canale B2B per il First Class Musical "Priscilla la regina del deserto". Azioni svolte: 1. sviluppo nuovi clienti e fidelizzazione del cliente già acquisito; 2. gestione rapporti commerciali con agenzie e partners con analisi andamento e produzione report; 3. sviluppo e gestione di accordi di comarketing e di partnership; 5. organizzazione di eventi legati alla campagna promozionale;
Employer's Name and locality	M.A.S. Music, Arts & Show S.r.l. Roma
Business Sector	Attività artistiche, di intrattenimento e divertimento
Date	01 ottobre 2010 → 30 aprile 2012
Position	B2B Manager nell'ambito della direzione Marketing&Sales
Main Activities and Responsibilities	Il ruolo prevedeva la responsabilità di definire e implementare la strategia di vendita della divisione B2B nel mercato italiano del Live Entertainment. Nello specifico, è responsabile della pianificazione operativa, della gestione e del coordinamento del team e del canale di vendita di Roma con l'obiettivo strategico di conquistare e fidelizzare il cliente acquisito mantenendo un livello relazionale "ONE TO ONE". Azioni svolte: 1. analisi del contesto ambientale di riferimento e sviluppo del Piano strategico di Business; 2. segmentazione della clientela di riferimento e cattura di nuovi Prospect con campagne di leads qualification; 3. fidelizzazione della clientela per sviluppare attività di cross selling e up selling; 4. sviluppo delle trattative fino alla firma del contratto e relative implicazioni di carattere amministrativo; 5. organizzazione convention aziendali e eventi incentive.
Employer's Name and locality	Stage Entertainment S.r.l. Roma
Business Sector	Attività artistiche, di intrattenimento e divertimento
Date	gennaio 2007 - settembre 2010

Position	Key Account GDO
Main Activities and Responsibilities	Tale funzione prevedeva la responsabilità e la gestione a 360 gradi del canale della Grande Distribuzione, dalla vendita di beni e servizi, alla formazione della rete di vendita e al problem solving. Azioni svolte: 1.gestione del rapporto commerciale, per la zona di Roma e province di FR\RI\VT, con le Insegne Carrefour, Panorama, Auchan, Ipercoop, MediaWorld (piano promo, aumenti listino, inserimento nuovi prodotti etc.); 2.sell in e sell out del prodotto con controllo periodico dell'andamento del budget di vendite e margini; 3.Ricerca nuova clientela e stesura delle condizioni di entrata (listini, sconti, contributi etc.)
Employer's Name and locality	H3G S.p.a. Roma
Business sector	Telecomunicazioni
Date	<i>Ottobre 2005 – dicembre 2006</i>
Position	Visual merchandiser
Main Activities and Responsibilities	Valorizzazione del Brand e della sua visibilità, seguendo il rendering aziendale, al fine di incrementarne le vendite, aumentare la redditività e fidelizzare nuovi clienti. Azioni svolte: 1.Esposizione prodotti seguendo lay-out definito dall'azienda; 2.Posizionamento espositori/cartelli banco/cartelli vetrina/roter/flash; 3.Allestimento vetrine come da lay-out
Employer's Name and locality	H3G S.p.a. Roma
Business sector	Telecomunicazioni
Date	<i>Settembre 1998 - settembre 2005</i>
Position	Consumer account
Main Activities and Responsibilities	Responsabile dello sviluppo commerciale sul territorio assegnato di Roma Sud e provincia (flagship, sis, gd, gds) sotto la supervisione dall'Area Manager di riferimento. Assegnataria di un proprio budget individuale di vendite, per raggiungere il quale si provvedeva: 1. all'ampliamento continuativo del portafoglio clienti ed alla fidelizzazione della clientela già acquisita. 2.alla pianificazione e all'implementazione delle strategie commerciali più adeguate al territorio, gestendo l'azione commerciale dalla ricerca dei potenziali clienti alla presentazione del servizio. 3.allo svolgimento di un' analisi dei bisogni del cliente e alla definizione di una soluzione flessibile e customizzata, mediante l'adeguato utilizzo e graduazione del business-mix dei prodotti a sua disposizione. 4.alla gestione di attività di Customer relationship management con l'ausilio di appositi tools gestionali informatici.
Employer's Name and locality	H3G S.p.a. Roma
Business sector	Telecomunicazioni
Date	<i>agosto 1997 - settembre 1997</i>
Position	Operatore terminali
Main Activities and Responsibilities	Servizio 12
Employer's Name and locality	Telecom Firenze
Business Sector	Telecomunicazioni
Istruzione e formazione	
Date	<i>dicembre 2002</i>

Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Economia e Commercio									
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Presentazione e discussione della tesi di laurea in Economia degli Intermediari Finanziari dal titolo "Il banchiere umanista. La Banca nella visione di Raffaele Mattioli"									
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi Firenze									
Capacità e competenze personali										
Altra(e) lingua(e)										
Autovalutazione										
Livello europeo (*)										
Inglese										
Capacità e competenze sociali	Buona capacità di lavorare in gruppo, relazionandosi efficacemente con i propri collaboratori. Buona propensione a valorizzare i contributi altrui con manifesta disponibilità a confrontarsi con punti di vista diversi dal proprio, allo scopo di favorire l'interscambio e l'integrazione. Attività svolte in cui era ed è indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità orarie estremamente varie e flessibili									
Capacità e competenze organizzative	Buona capacità di strutturare efficacemente le attività proprie e degli altri, le risorse possedute ed il tempo disponibile per il raggiungimento dell'obiettivo prefissato. Dal punto di vista operativo, buona capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con costante, tenace ed assiduo impegno. Strutturata per lavorare in situazioni di stress, anche in virtù dell'attività lavorativa svolta che prevedeva e prevede un costante rapporto con l'esterno, con cadenze mensili e/o trimestrali di obiettivi prefissati									
Capacità e competenze informatiche	Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office. Ottima capacità di navigare in internet									
Patente	B									
Firma										
Data										

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 2018/101 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Copia conforme all'originale, agli atti dell'Ente