

ROSACLELIA GANZERLI-CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Rosaclelia Ganzerli
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità

ESPERIENZE LAVORATIVE PRINCIPALI

- Date (da - a) 2020 - in corso
•Nome del datore di lavoro **Humane Society International Europe**
•Tipo di azienda o settore *NGO Internazionale, non-profit*
•Ruolo Senior Marketing Manager-Europa – da settembre 2024 **Director, Individual Giving Europe**
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile della start up europea per il marketing e la raccolta fondi, con focus sui mercati in Italia, Germania, Austria e Svizzera..
Definizione della strategia di engagement, lead generation, donor acquisition e retention per tutti i mercati, attraverso campagne integrate e journeys multicanali (digital, telemarketing, tv, postali).
Identificazione di partnership editoriali con gruppi media generalisti e di settore.
Lancio e gestione di campagne di influencer marketing.

- Date (da - a) 2023 - in corso
•Nome del datore di lavoro **Chiarello Puliti & Partners**
Lettera I
Artedata
Narrazioni Urbane
altri
•Tipo di azienda o settore *Agenzie di comunicazione e di alta formazione, partecipazione sociale e imprenditoria*
•Ruolo Consulente Marketing
• Principali mansioni e responsabilità Studio e start-up dei piani di marketing e raccolta fondi, su tutto il territorio nazionale
Definizione e coordinamento della strategia di engagement, lead generation, acquisizione e fidelizzazione del cliente attraverso campagne integrate e multicanali (digital, eventi, stampa, tv, postali).

- Date (da – a) 2015-2020
• Nome del datore di lavoro **Oxfam Italia**
• Tipo di azienda o settore *NGO Internazionale, non-profit*
• Ruolo Head of Supporter Marketing, Head of Brand, Content and Digital
• Principali mansioni e responsabilità Strategia, implementazione e gestione di piani di raccolta fondi (acquisizione e fidelizzazione) tramite canali online e offline (telemarketing, direct mailing, TV), incluso l'avvio di nuovi programmi di raccolta fondi (lead gen e conversione, campagna SMS TV, DM)
Coordinamento di campagne integrate (advocacy + fundraising + comms)

Gestione del piano di coinvolgimento degli stakeholder, inclusi ambassador e testimonial
 Progettazione di uno scenario di investimento pluriennale multicanale per l'acquisizione di donatori, la fidelizzazione dei donatori e la brand awareness
 Rappresentante dell'affiliata italiana nel gruppo Oxfam International Head of Comms (Brand, Content and Digital)
 Coordinamento di gruppi di lavoro dipartimentali e interdipartimentali (crisis management, digital, product design e marketing)
 Ideazione, progettazione e realizzazione di partnership di co-marketing nazionali ed internazionali con aziende del settore privato
Digital Specialist (Lead Generation, SEO, SEM, social media)
 Pianificazione di campagne TV-radio di comunicazione e raccolta fondi

- Date (da – a) 2009- in corso
- Nome del datore di lavoro **Lorenzo De Medici Institute**
Palazzo Spinelli Associazione no profit
Istituto Europeo Design SpA
Artedata srl
Lettera I
- Tipo di azienda o settore *Alta Formazione*
- Tipo di impiego Docente – coordinatore workshop, per master e corsi online e in presenza
- Principali mansioni e responsabilità Lezioni frontali e laboratoriali. Coordinamento workshop e progetti. Responsabile organizzazione eventuale evento finale del corso.

- Date (da – a) 2008-2015
- Nome del datore di lavoro **Cooperativa Archeologia**
Accademia Musicale di Firenze- Scuola di Musica di Scandicci
Scandicci Cultura
Nuovi Eventi Musicali
- Tipo di azienda o settore *Valorizzazione beni e attività culturali*
- Tipo di impiego Project manager
- Principali mansioni e responsabilità Promozione e Comunicazione. Studio ed elaborazione di piani di comunicazione integrati (materiali a stampa, inserzioni, radio, web e social media). Analisi dei costi e dei tempi di pubblicazione.
Organizzazione e Amministrazione. Studio e controllo dei piani finanziari. Espletamento di tutte le pratiche necessarie alla realizzazione di eventi (EX-ENPALS, SIAE, CONTRATTI). Logistica, coordinamento con le professionalità tecniche e con i fornitori. Implementazione dei diversi piani di produzione, allestimento e ospitalità di artisti e pubblico
Raccolta Fondi elaborazione e stesura di progetti da sottoporre e successivi rapporti con donors privati (Fondazioni) e istituzionali (Comuni della Regione Toscana e nazionali, Province italiane, Regione Toscana, Programma Cultura 2000 Unione Europea).
Produzione, Direzione Artistica e Organizzativa, identificazione di singole attività e di diverse linee di programmazione, adatte al contesto culturale e ai target di pubblico (bambini/ragazzi/adulti), sviluppo dei contatti con scrittori e artisti, relatori e case editrici (Giunti, Feltrinelli, E/O). Progettazione e realizzazione di numerose iniziative di valorizzazione del territorio, nelle sue peculiarità artistiche e del paesaggio e nelle sue produzioni eccellenti, dall'artigianato, alla moda all'enogastronomia. Costruzione di un cartellone integrato in collaborazione con le principali realtà artistiche e culturali del territorio.

- Date (da – a) 2011-2013
- Nome del datore di lavoro **IED Istituto Europeo di Design SpA**
- Tipo di azienda o settore *Alta Formazione*
- Tipo di impiego Controllo di Gestione per la sede di Firenze
- Principali mansioni e responsabilità Budgeting, studio delle criticità e delle potenzialità gestionali, calcolo del break even point. Gestione dei flussi di cassa e fatturazione. Gestione di appalti e rapporti con i fornitori (convenzioni)

- Date (da – a) 2008-2010
 - Nome del datore di lavoro **Cospe. Cooperazione per lo Sviluppo dei Paesi Emergenti**
 - Tipo di azienda o settore *Cooperazione Internazionale, non-profit*
 - Tipo di impiego Dipartimento Comunicazione e Raccolta Fondi
 - Principali mansioni e responsabilità Progettazione di eventi (mostre, concerti, convegni, fiere) e realizzazione di campagne di comunicazione (es. Campagna 5xmille)
Collaborazione con il Responsabile Comunicazione e l'Ufficio Stampa per la progettazione e la realizzazione di spot radio e video, inserzioni, etc.
Coordinamento del gruppo di lavoro e dei volontari del Servizio Civile Nazionale.
-
- Date (da – a) 2004-2008
 - Nome del datore di lavoro **Assessorato alla Cultura del Comune di Firenze**
Associazione Dialoghi per il coordinamento delle politiche culturali di area metropolitana
Associazione Teatro Puccini.
 - Tipo di azienda o settore *Enti pubblici e Privati a partecipazione pubblica*
 - Tipo di impiego Coordinamento organizzativo e promozionale, project manager rassegna FIRENZESTATE
 - Principali mansioni e responsabilità Collaborazione con le professionalità presenti, al raggiungimento dei seguenti obiettivi nelle seguenti aree:
Promozione e comunicazione stesura del piano di comunicazione, analisi dei costi e dei tempi di pubblicazione, controllo dell'elaborazione grafica, organizzazione di conferenze stampa. Redazione del sito web e degli strumenti di comunicazione.
Amministrazione, elaborazione e pubblicazione di bandi di selezione pubblica di progetti artistici per l'assegnazione di spazi relativi alla rassegna. Stesura di bilanci provvisori e definitivi, di atti deliberativi e di determinazioni di impegno. Corrispondenza amministrativa interna ed esterna. Valutazione documenti fiscali e rendicontazioni (AUDITING).
Fundraising elaborazione di progetti da sottoporre e successivi rapporti con i finanziatori, partecipazione a bandi di concorso promossi da Fondazioni private.
Produzione, Direzione Artistica e Organizzativa, scelta delle location delle manifestazioni e la selezione delle proposte, supporto alla selezione e verifica degli spettacoli attraverso un dialogo costante con gli operatori culturali coinvolti e con l'Amministrazione Comunale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data di conseguimento del titolo 2004
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA- LETTERE
CORSO DI STUDI IN **SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sociologia e Psicologia della comunicazione, Semiotica del testo, del cinema e delle arti, Elaborato finale in Diritto della Comunicazione sul "Caso Santoro".
Composizione testi in italiano e in inglese.
Collaborazione con la Facoltà di Agraria per l'organizzazione del Convegno Internazionale 2002 sulle biomasse e i combustibili naturali.
 - Qualifica conseguita LAUREA
- PRIMA LINGUA **Italiano**
- ENGLISH Inglese eccellente in seguito ad un anno di studi presso Schenendhowa High School- New York con **AFS INTERCULTURA.**
Comprensione scritta (comprensione di elaborati scritti), comprensione orale (comprensione della lingua parlata), produzione scritta e produzione orale (abilità nella comunicazione scritta e orale): **Proficiency C2**

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<p>Predisposizione al dialogo e alle relazioni interpersonali e alla costruzione di forti tessuti di relazioni, con persone di diverse estrazioni, culture e competenze.</p> <p>Predisposizione alla leadership con al contempo eccellenti capacità di ascolto, adattamento e interrelazione con i livelli inferiori e superiori.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Progettare, coordinare, amministrare e promuovere progetti costituisce la mia principale occupazione. In questo senso, anche in collaborazione con professionisti, giovani volontari e stagisti, coordino gruppi di lavoro, sviluppo più progetti contemporaneamente e verifico il raggiungimento di specifici obiettivi nel rispetto delle dead line stabilite. Elevate capacità di <u>problem solving</u>.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Word, Excel, Powerpoint, Keynote, Outlook, Web and social media management (Wordpress, CMS, Php platforms, Hootsuite, Tracx, #tracking; SEMrush, Google Analytics), Presentations (Canva, Powerpoint, Keynote, TED talks, Prezi), Mentor and Salesforce databases, Mail Marketing tools, Accountancy Management System. Graphic design and multimedia (Canva, Photoshop, etc).</p>
PATENTE O PATENTI	<p>Patente B</p>
ALTRI CERTIFICATI ED ALTRE ESPERIENZE PERSONALI SIGNIFICATIVE	<p>'97/'98-Shenendehowa High School Certificate, Clifton Park, New York, conseguito in qualità di exchange student con una media di 97/100</p> <p>1998- SAT 1, test logico utile ai fini dell'inserimento nei college Americani: 1200 (media madrelingua 1100)</p> <p>AFS international Exchange student USA-NY anno scolastico 1997-1998, <u>menzione d'onore come miglior exchange student italiano nel mondo</u>. Partecipazione e collaborazione alla realizzazione di convegni internazionali sull'eredità comune delle culture mediterranee (Il Cairo, settembre 2001). Attività di volontariato nel settore ospitalità e comunicazione eventi.</p> <p>GIORNALISMO E APPROFONDIMENTO CULTURALE Per il primo periodo di pubblicazione (febbraio 2011- marzo 2014) membro del comitato di redazione di "Cultura Commestibile", inserto culturale settimanale (inizialmente allegato al Nuovo Corriere di Firenze, adesso testata on line indipendente).</p> <p>PODCASTING Partecipa con successo alla terza edizione della Chora Academy (febbraio-giugno 2023), la scuola di podcasting di Chora Media, superando i test teorici, partecipando ai laboratori tematici (voce e sceneggiatura) e lavorando a progetti di gruppo e individuali.</p>

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996 e successive.

Fiesole (Fi), 30 settembre 2024