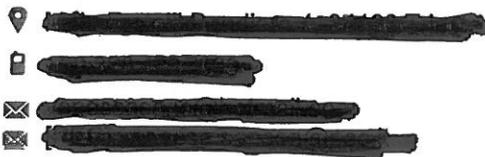




INFORMAZIONI  
PERSONALI

Curriculum Vitae

**Vanessa Sanson**



ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

01 gennaio 2009 – alla data  
attuale

**Project Manager**

**INFORMEST, Gorizia (Italia)**

Individuazione di linee strategiche prioritarie nell'ambito dei programmi finanziati attraverso i Fondi strutturali e di investimento europei e/o altri fondi internazionali, comunitari, nazionali, regionali (Interreg MED, Interreg Europe, Interreg ADRION, Interreg Italia-Slovenia, Interreg Central Europe, Interreg Italia –Croazia, Horizon2020, Creative Europe, Europe for Citizens, EasI, COSME, BERS, BEI, World Bank, EuropeAid, Legge 84/2001, Legge 125/214, L.R. RAFVG 19/2001 etc.)

Assistenza tecnica alle Direzioni Centrali e al Servizio Relazioni Internazionali e Infrastrutture strategiche delle Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia nell'attuazione e gestione, anche finanziaria, di progetti finanziati attraverso i Fondi strutturali e di investimento europei e/o altri fondi internazionali, comunitari, nazionali, regionali. In particolare per quanto riguarda il Servizio Relazioni Internazionali e Infrastrutture strategiche, coordinamento per l'attuazione delle Direttive della Giunta Regionale al Centro di Servizi e Documentazione per la Cooperazione Economica Internazionale Informest per l'utilizzo dei fondi di cui alla Legge Regionale 25 gennaio 2002, n.2. articolo 9 commi 10 e 12

Progettazione, implementazione, gestione e rendicontazione finanziaria di progetti di cooperazione finanziati attraverso i Fondi strutturali e di investimento europei e/o altri fondi internazionali, comunitari, nazionali, regionali (per la passata programmazione 2007-2013 e per la presente programmazione 2014-2020 Interreg MED, Interreg Europe, Interreg ADRION, Interreg Italia-Slovenia, Interreg Central Europe, Interreg Italia –Croazia, Horizon2020, Creative Europe, Europe for Citizens, COSME, BERS, BEI, World Bank, EuropeAid, Legge 84/2001, Legge 125/214, L.R. RAFVG 19/2001 etc.)

Attività di communication manager di vari progetti finanziati da fondi comunitari: creazione della visual identity, stesura del communication plan, design ed aggiornamento del sito web di progetto tramite CSM, gestione di social media, controllo dell'applicazione da parte del partenariato delle linee guida comunitarie sulla comunicazione esterna e disseminazione dei risultati, monitoraggio della comunicazione interna ed esterna, liaison con i Segretariati Tecnici, sinergia con progetti finanziati dallo stesso programma, organizzazione di eventi e realizzazione di materiale multimediale (video, wiki book), coinvolgimento di media locali ed internazionali, attività di lobbying

Monitoraggio dei bandi, creazione di consorzi, relativa scrittura di proposte progettuali (tender e grant) e implementazione nell'ambito degli strumenti di aiuto esterno della Commissione Europea – EuropeAid

01 maggio 2010 – alla data attuale

**Collaboratore volontario del Laboratorio di Ricerca Economica e Manageriale (LAREM) dell'Università di Udine**  
Università degli Studi di Udine, Udine (Italia)

Collaborazione alle iniziative del Laboratorio volte alla acquisizione e alla implementazione di progetti di analisi e di ricerca-intervento sulle problematiche di gestione strategica e operativa delle imprese e delle istituzioni pubbliche con un particolare focus sul territorio del Friuli Venezia Giulia.

**Pubblicazioni:**

Sanson V. et al., "Planning and Implementation of a Public Awareness Campaign in a Decentralized Country: the Case of Friuli Venezia Giulia (Italy)", in Brusati L. (a cura di), *Business, Government and Society in the Information Era: Managing the Digital Terrestrial Television Switchover in South East Europe*

01 aprile 2006 – 28 gennaio 2007

**Project Officer**  
INFORMEST, Gorizia (Italia)

Supporto al project manager nella gestione di attività progettuali con particolare attenzione alla componente amministrativo-finanziaria (preparazione dei rendiconti, timesheet, cambio di partner, modifiche di budget) e all'organizzazione di eventi quali conferenze, workshop, B2B. Attività di traduzione dall'italiano all'inglese di studi e relazioni finali.

Stesura di piani di comunicazione nell'ambito di progetti finanziati dal Programma INTERREG IIIA CARDS-PHARE, coordinamento materiali di promozione e disseminazione, coinvolgimento degli stakeholder, realizzazione dei press kit e supervisione della comunicazione integrata.

Supporto al project manager nella stesura di proposte progettuali (raccolta documenti amministrativi, predisposizione dei documenti di partenariato, definizione del budget e del Gantt).

01 aprile 2006 – 28 settembre 2007

**Assistente all'Ufficio di Promozione e Internazionalizzazione**  
Camera di Commercio Industria, Agricoltura e Artigianato, Gorizia (Italia)

Nell'ambito di un progetto formativo dell'Università di Udine, assistenza al Servizio di Promozione e Internazionalizzazione della CCIAA di Gorizia. Supporto ai funzionari di riferimento nelle attività di ufficio e nell'organizzazione di eventi a supporto delle PMI del territorio, attività di formazione nel campo di agevolazioni fiscali (con il coinvolgimento di esperti esterni), supporto e sviluppo, all'imprenditorialità femminile (anche tramite bandi e attività di tutoraggio), internazionalizzazione delle imprese, mercati esteri, business start up, servizio di risposta ai quesiti relativi ai sistemi doganali.

Aggiornamento banche dati e supporto nel design di opuscoli informativi.

01 gennaio 2005 – 30 luglio 2005

**Assistente**  
ONG, Agenzie e PMI di seguito specificate, Rousse (Bulgaria)

Nell'ambito del Programma Europass Formazione - Leonardo da Vinci (ora Europass Mobilità), affiancamento allo staff di diverse realtà pubbliche e private di Rousse (Bulgaria):

1. Bulgarian River Shipping Company Chartering, Marketing Department: assistenza alla Direzione marketing nel campo delle relazioni esterne, in lingua tedesca.



Curriculum Vitae

2. Zona Franca di Russe: assistenza alla segreteria di Direzione nelle politiche di agevolazione offerta dalla Free Zone.

3. Comune di Rouse, Ufficio Europeo: supporto nella stesura del piano di comunicazione del Comune in vista dell'entrata della Bulgaria in Unione Europea.

4. Krol Trans, International Transport: supporto all'ufficio doganale.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01 ottobre 2005 – 25 marzo 2010

Laurea Specialistica (II livello) in Relazioni Pubbliche delle Istituzioni, Indirizzo Europeo

Università degli Studi di Udine, Udine (Italia)

Votazione: 110/110 e lode

Tesi di laurea in Strategie delle Amministrazioni Pubbliche: "The EU Communication Strategy for Enlargement and its Organisational Underpinnings. A Comparison between Bulgaria and Albania" (relatore Prof. Luca Brusati, ssd SECS-P/07)

01 ottobre 2000 – 18 novembre 2004

Laurea Triennale (I livello) in Relazioni Pubbliche, Indirizzo Istituzionale

Università degli Studi di Udine, Udine (Italia)

Votazione: 110/110 e lode

Tesi di laurea in Fondamenti di Economia Aziendale: "Gestione aeroportuale e comunicazione ambientale: un confronto tra Italia e Olanda" (relatore Prof. Luca Brusati, ssd SECS-P/07)

01 aprile 2004 – 01 maggio 2004

Erasmus Free Mover

Rijksuniversiteit Groningen - University of Groningen, Groningen (Olanda)

Ricerca Tesi: somministrazione di questionari e interviste alle comunità situate nelle vicinanze dell'Aeroporto di Amsterdam Schiphol, analisi della comunicazione ambientale e delle strategie di coinvolgimento degli stakeholder da parte dell'azienda aeroportuale

02 gennaio 2003 – 31 agosto 2003

Studente Erasmus

Rijksuniversiteit Groningen - University of Groningen, Groningen (Olanda)

Corsi frequentati e relativi esami (riconosciuti nel piano studi da parte dell'Università di Udine)

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	C1	C1	C1	C1	C1
tedesco	B2	B2	B2	B2	B2
olandese	B1	B1	A2	A2	A2
bulgaro	A2	A2	A2	A2	A2

## Competenze comunicative

Ottime capacità comunicative scritte e verbali maturate grazie alle numerose esperienze all'estero, nell'ambito accademico e professionale. Apertura al confronto e al dialogo. Capacità di ascolto, di empatia e di persuasione.

## Competenze organizzative e gestionali

Ottime capacità di pianificazione e gestione dei tempi, controllo e monitoraggio di attività rispetto a budget e Gantt. Alta flessibilità e spiccato problem solving maturati nell'ambito accademico, professionale nonché nella vita privata grazie a numerosi viaggi ed esperienze di volontariato.

In grado di lavorare in situazioni di stress e fuori sede, nel rispetto di deadline prefissate e ravvicinate. Ottime capacità di coordinamento di gruppi multiculturali di piccole e grandi dimensioni. Spiccato senso organizzativo maturato nella gestione di progetti internazionali complessi e nell'organizzazione di eventi pubblici di larga scala anche concomitanti e in Italia, Europa ed Extra UE. Decennale esperienza di coordinamento di gruppi di lavoro a distanza anche con soli strumenti di comunicazione mediata.

## Competenze professionali

Ottima conoscenza delle Istituzioni Europee, dei Programmi Comunitari e delle linee di finanziamento nei Programmi di Assistenza Esterna e dei Fondi Strutturali

Ottima conoscenza delle procedure di finanziamento (tender e grant) a livello comunitario e delle PRAG. Ottima esperienza nella formazione di un Consorzio, assemblaggio e presentazione di Expression of Interest e di Technical/Financial Offer

Conoscenza approfondita del ciclo di progetto (PCM, LFA) maturata nell'ambito lavorativo con la scrittura di proposte progettuali

Conoscenza approfondita del monitoraggio e della valutazione di progetti secondo i criteri OECD-DAC

Ottima conoscenza di paesi UE ed extra UE (zone SEE, MED, IPA ed ENPI), forti legami con i territori e i diversi stakeholder maturati durante le fasi di redazione ed implementazione dei progetti

Buone capacità di sintesi e redazionali. Ampia conoscenza dei social media e del loro uso nella comunicazione istituzionale

## Competenze informatiche

Ottima conoscenza del Pacchetto Microsoft Office, in possesso della patente europea ECDL. Conoscenza di base di Photoshop. Uso di sistemi CSS per l'upload di contenuti, news, foto, video su siti web.

Uso di Windows e iOS.

**ULTERIORI  
INFORMAZIONI**Seminari, workshop, eventi  
formativi

03.09.2019 – 05.09.2019 – Summer School (docente) per Amministratori Locali in Strategie di Sviluppo Locale e Progettazione Europea organizzata da ComPA e OECD

22.01.2014 - Strategie di fundraising per la cultura e per le aziende di produzione culturale legate al territorio, Udine, workshop formativo

10.01.2014 – 10.12.2014 Public Speaking, Millenium School Languages, Roveredo (PN)

2013 - Corso di Inglese e Tedesco, Advanced level, Centro Culturale Casa A. Zanussi Pordenone

10-12.07.2012 - Forum di Pubblica Amministrazione Adriatico Ionica, a cura di EIPA, Campobasso, giornate formative nell'ambito della cooperazione transnazionale a livello di Istituzioni e P.A.

Gennaio 2008 - Corso di Project Management, Università di Pola

01.02-15.06.2007 - PR Global Communication Project, competizione universitaria

che vede la creazione di una Agenzia di PR multietnica e la realizzazione di una campagna pubblicitaria in una rete di Università a livello mondiale

2006 - Corso di Project Management, durata 3 mesi, presso ENAIP FVG

11.02-15.03.2006 - Business English, EF Cambridge

Appartenenza a  
gruppi/associazioni

2006 - Membro della Croce Rossa Bulgara, volontariato presso Pazardzhik e lo shelter della Croce Rossa, supporto allo svolgimento delle attività quotidiane di formazione e di intrattenimento dei bambini (alta concentrazione Rom).

2000 – in corso Volontariato presso associazioni di protezione animali in FVG.

2000 – in corso Partecipazione a diverse associazioni subacquee, brevetto subacqueo I grado

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs.196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

