

SIMONA
BEZZI

Profilo

Da più di 15 anni lavoro nel settore cultura e comunicazione con mansioni di gestione amministrativa, scientifica e di coordinamento organizzativo.

Ho lavorato per Associazioni e Fondazioni culturali sviluppando un'ottima conoscenza del settore cultura e delle sue specificità organizzative, amministrative e gestionali.

Per cinque anni ho lavorato come project manager e responsabile amministrativo nel settore privato maturando un forte orientamento all'obiettivo.

Sono abituata a gestire attività, processi e sistemi di elevata ampiezza e forte complessità di ordine tecnico, amministrativo, conoscitivo e di coordinamento. Opero in autonomia mettendo a disposizione capacità di problem solving e doti relazionali.

Competenze:

- Project management (valutazione, pianificazione e controllo del progetto, gestione risorse umane, gestione amministrativa, contabile e rendicontazione)
- Contabilità analitica e generale
- Gestione economico – finanziaria
- Gestione amministrativa
- Direzione del personale, coordinamento unità operative
- Organizzazione eventi culturali
- Progettazione e gestione di campagne di comunicazione
- Capacità relazionali e problem solving

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Da ottobre 2014 ad oggi

Direttore FONDAZIONE CAMPORI

Soliera (MO) – Ente controllato dal Comune di Soliera (Mo)

Settore di attività: cultura e politiche giovanili

- Gestione delle attività tecnico-amministrative ed economico-finanziarie dell'ente;
- Contabilità analitica e generale;
- Predisposizione di bilanci annuali preventivi e consuntivi;
- Predisposizione DUP E PEG per le parti di competenza;
- Predisposizione atti di gara, gestione delle procedure amministrative e delle relative fasi contrattuali (D.Lgs 50/2016)
- Redazione atti amministrativi legati al funzionamento dell'ente (verbali, regolamenti, convenzioni, delibere, contratti)
- Elaborazione progetti e rendicontazione a Enti e soggetti finanziatori pubblici e privati
- Elaborazione progetti culturali per bandi pubblici regionali e nazionali
- Direzione del personale
- Progettazione culturale
- Coordinamento programmatico ed esecutivo delle aree di attività: Centro polifunzionale Habitat, Spazio espositivo Castello dell'arte, Nuovo Cinema teatro Italia, Spazi giovani, Ludoteca, Biblioteca, Manifestazione
- Gestione sedi di attività
- Rapporto con Enti ed uffici per la gestione delle suddette attività
- Rapporti con le associazioni del territorio finalizzati alla

coprogettazione ed alla valorizzazione delle libere forme associative

gennaio 2013 – settembre 2014

**Assistente alla Direzione – FONDAZIONE VILLA EMMA
Nonantola (MO)**

- Supporto alla progettazione scientifica
- Progettazione culturale
- Supporto alla gestione amministrativa (elaborazione e monitoraggio budget, gestione cash flow, supporto alla redazione del bilancio, gestione rendicontazioni ad enti e soggetti finanziatori)
- Redazione atti amministrativi legati al funzionamento dell'ente (verbali, regolamenti, convenzioni)

ottobre 2012- settembre 2013

**Referente amministrazione e organizzazione – FONDAZIONE
GIOVENTU MUSICALE D'ITALIA, sezione di Modena**

- Gestione organizzativa e coordinamento stagione concertistica 2012-2013
- Gestione amministrativa (elaborazione e monitoraggio budget, gestione cash flow, supporto alla redazione del bilancio, gestione rendicontazioni ad enti e soggetti finanziatori)
- Gestione volontari

ottobre 2012 – dicembre 2013

**Referente organizzazione e comunicazione Festival Periferico –
ASSOCIAZIONE CULTURALE AMIGDALA
Modena**

- Supporto alla direzione artistica
- Organizzazione, logistica e comunicazione
- Gestione volontari edizioni 2012-2013

ottobre 2003 – ottobre 2014

**Responsabile area museale – Istituto storico di Modena
Modena**

- Organizzazione eventi (mostre, spettacoli, concerti, convegni) Consulenza a musei e luoghi di memoria per la valorizzazione del patrimonio e la progettazione di attività culturali e didattiche
- Progettazione e conduzione di progetti didattici (es. laboratori, visite guidate, viaggi di istruzione, lezioni frontali, conferenze) su tematiche di storia contemporanea
- Gestione amministrative dei progetti, rendicontazione
- Rapporti con le associazioni del territorio finalizzati alla coprogettazione ed alla valorizzazione delle libere forme associative

Da settembre 2012 a giugno 2014 responsabile del Parco della Resistenza di Monte Santa Giulia – Monchio di Palagano (MO): valorizzazione del sito, organizzazione eventi es. Festival Zona Libera, History Camp. Gestione amministrativa, gestione volontari

novembre 2007 – settembre 2012

**Project manager, responsabile dell'amministrazione – ADA
COMUNICAZIONE
Modena**

- Gestione e coordinamento di progetti di comunicazione istituzionale, culturale, politica e commerciale
- Pianificazione e gestione di campagne di comunicazione
- Consulenza nella progettazione di mostre ed allestimenti di spazi espositivi

Elaborazione e monitoraggio budget, gestione cash flow, rapporti con clienti, fornitori e banche, supporto alla redazione del bilancio

maggio 2006 – settembre 2007

Operatore Biblioteca comunale Maranello – MULTIVERSUM SOC. COOP

maggio 2005- settembre 2006

**Project leader _ CENTRO DOCUMENTAZIONE DONNA
Modena**

Mansioni varie 1997-2003

Durante il periodo degli studi universitari ho svolto diversi impieghi che mi hanno permesso di implementare le mie doti organizzative e relazionali:

- Addetta vendita presso TIPICO SPA (09/1997-11/1998)
- Addetta vendita presso MULTITEL SRL (11/1998-11/1999)
- Customer service rappresentative presso BLOCKBUSTER ITALIA SPA (11/1999- 11/2007)

ISTRUZIONE

2011

**POLITECNICO DI TORINO
MASTER DI II LIVELLO IN MANAGEMENT, MARKETING E
MULTIMEDIALITA PER I BENI E LE ATTIVITA CULTURALI**

Materie di studio: economia della cultura, management, progettazione culturale

2006

**SCUOLA NORMALE SUPERIORE DI PISA
CORSO DI ALTA FORMAZIONE IN COMUNICAZIONE MUSEALE**

2003

**UNIVERSITA DEGLI STUDI DI PARMA
LAUREA MAGISTRALE IN CONSERVAZIONE DEI BENI CULTURALI**

Votazione 110/110 con Lode

1997

**LICEO SOCIO-PSICO-PEDAGOGICO CARLO SIGONIO, MODENA
DIPLOMA**

Votazione: 54/60

ULTIMI CORSI DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE

2019

MAGGIOLI FORMAZIONE

La gara di appalto di forniture e servizi: svolgimento pratico di una procedura

2019

AICCON. Associazione Italiana per la promozione della

Cultura della Cooperazione e del Non Profit

Fundraising e impatto sociale

PUBBLICAZIONI

Memorie conflittuali e conflitti di memoria nei musei dedicati alla Resistenza ed alla Deportazione, in "Architetture della memoria", (a cura di) Metella Montanari, Carpi (Mo) 2003

Redazione delle schede tematiche sui musei storici emiliano romagnoli in "Musei e memoria a sessant'anni dalla liberazione" (a cura di) Patrizia Tamassia, Bologna 2005

La città di Modena 1943-1945, in "Emilia Romagna. Itinerari nei luoghi della memoria 1943-1945" (a cura di) Vito Paticchia, Gabriele Ronchetti, Touring Club Italiano, Milano 2005

In tempo di guerra. Frammenti di storia e memoria, (a cura di) Simona Bezzi, Claudio Silingardi, Modena 2005

Musei e memoria a sessant'anni dalla liberazione: il Museo Cervi di Gattatico, in (a cura di) Lorenzo Bertucelli e Valerio Romitelli, "Cominciare dalla Resistenza. Saggi di giovani storici esordienti". Firenze 2006, collana del Dipartimento di discipline storiche dell'Università di Bologna

Museo del Combattente. Guida al percorso museale, Modena 2008

Redazione del lemma "Museo del Risorgimento e di numerose voci biografiche in "Dizionario dell'antifascismo modenese" Unicopli 2012

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi della Legge 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

F.to

Dott.ssa Simona Bezzi

