

GIUDITTA BARSANTI

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Ott 2025 Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A.

/oggi Mercati Privati Italia

Principali attività:

- Coordinare il personale ed i Canali di Vendita IPZS
- Coordinare la gestione dei magazzini prodotti al fine di ottimizzare le vendite su ciascun Canale
- Coordinare le attività grafico-progettuali per i materiali di confezionamento dei prodotti Zecca
- Referente del Procedimento (RPE) per 8 contratti relativi ai materiali di confezionamento

Nov 2022 Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A.

/set 2025 Mercati Privati e Sviluppo Commerciale - Marketing & Customer Operations

Principali attività:

- Coordinare il personale ed i Canali di Vendita IPZS
- Coordinare la gestione dei magazzini prodotti al fine di ottimizzare le vendite su ciascun Canale

Mar 2016 Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A.

/nov 2022 Direzione Sviluppo Business & Solutions

Sviluppo Business - PM Zecca, Numismatica e Filatelia

Principali attività

- Gestire la partecipazione a gare internazionali per prodotti numismatici (tondelli/monete):
- Coordinare il flusso informativo su attività/prodotti e programmi numismatici e filatelici
- Curare, in collaborazione con la Corporate Identity, il merchandising ed il materiale pubblicitario, divulgativo e di presentazione dei prodotti IPZS.
- Dal 2018: Project Owner della piattaforma di vendite online shop.ipzs.it

Gen 2015 Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A.

/mar2016 Direzione Sviluppo Business & Solutions

Sviluppo Business

Principali attività:

- Definire ed implementare le attività di promozione dei prodotti/servizi aziendali.
- Assicurare la supervisione dell'aspetto grafico ed artistico di tutte le

pubblicazioni publi-promozionali aziendali.

- Coadiuvare la Direzione nelle attività di sviluppo e promozione dell'immagine dell'Azienda e nella definizione di un piano annuale di attività e relative modalità e strumenti.
- Coadiuvare la Direzione nel garantire la Corporate Identity, l'uniformità dell'immagine dell'Azienda.
- Garantire la continuità delle pubblicazioni publi-promozionali aziendali (online, cartacee o su supporti digitali) relative ai prodotti core (cataloghi, brochure, depliant).

2011/15

Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A.

Direzione Relazioni Istituzionali, Immagine, Arte e Libreria di Stato

Responsabile Promozione Immagine

Principali responsabilità:

- Assicurare le attività di sviluppo e promozione dell'immagine aziendale, definendo e gestendone il budget, curandone l'andamento, analizzando i costi e valutando i ritorni delle singole attività.
- Garantire, in corrispondenza con la Corporate Identity, l'uniformità dell'immagine aziendale.
- Garantire la continuità delle pubblicazioni publi-promozionali aziendali relative ai prodotti "core".
- Pianificare un corretto flusso di informazioni relative alle attività, ai prodotti ed ai programmi, garantendo la tempestiva diffusione verso l'esterno della documentazione divulgativa e/o promozionale, disponibile o appositamente prodotta.

2004/2011

Coni Servizi S.p.A.

Direzione Gestione Patrimonio e Consulenze Impianti Sportivi - Progetti di Marketing / Consulenza e Formazione (DGP)

Nell'ambito della suddetta Direzione, molto ampia ed articolata in più settori, e rispondendo direttamente al direttore della DGP, sono state di competenza della sottoscritta le seguenti attività:

- Commerciali e progettuali
Gestione dei rapporti commerciali (nazionali ed esteri) inerenti la proposizione di progetti secondo contenuti e modalità definite nel Budget commerciale annuale.
Supervisione della realizzazione di progetti, concordati con clienti captive e terzi committenti e riguardanti anche più aree di competenza dirette ed indirette, seguendone programmi, contenuti e rispetto dei tempi.
Definizione e sviluppo delle strategie dell'area direzionale di competenza.
Ideazione di progetti e servizi innovativi.
Gestione dello start-up di progetti volti alla razionalizzazione e miglioramento di processi aziendali e relativi programmi di formazione.
- Marketing
Sviluppo e gestione di progetti di comunicazione integrata e di marketing (interno ed esterno) trasversali tra le Direzioni.

Gestione delle attività promozionali per la rivista specialistica sull'impiantistica sportiva "Spaziosport".

Sviluppo e gestione di attività promozionali e di fund raising (sponsorship e partnership).

Gestione diretta delle attività congressuali, fieristiche e di formazione (comunicazione, promozione, organizzazione eventi).

2000/2004 Siemens Informatica S.p.A.

Direzione Commerciale Privati/Pubblica Amministrazione

Nelle due Direzioni citate ho supportato i Direttori nella gestione di:

- Rapporti con la clientela (Top Management - grandi clienti)
- Rapporti con estero
- Rapporti interni all'organizzazione (strutture commerciali e tecniche dirette e indirette - 600/900 persone)

ed inoltre:

- Supporto alla gestione interna della Direzione
- Organizzazione di meeting ed eventi

1996/1999 Taylor Company S.r.l. (Ufficio Vendite Internazionale macchinari GDO)

Office Manager

Riporto diretto del Presidente delle vendite internazionali, gestione della segreteria direzionale, della corrispondenza, della contabilità, dei rapporti con la Casa Madre negli U.S.A., organizzazione dei business trip.

1993/1996 Invest Canarias S.A.

Editrice Canimpres S.A. (Tenerife, Spagna)

Vendita, marketing e pubblicità, attività redazionali.

1990/1992 Uniway Italia S.a.s. (Azienda Import-Export di articoli di gioielleria)

Esperienza di vendita

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del D. Lgs. 196/2003, modificato dal D. Lgs. 101/2018, e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)