

# Anna Heidi Federica Ceffa



## Profilo Professionale

*Manager con oltre 18 anni di esperienza nella gestione e consulenza d'impresa. Negli ultimi anni ho operato in ambiti prevalentemente filantropici, acquisendo esperienza nella relazione con enti filantropici ed enti del terzo settore. Dimostrata capacità di pianificazione strategica e organizzativa. Solide doti analitiche con propensione alla creazione e all'utilizzo di soluzioni informatiche per ottimizzare i processi operativi. Doti comunicative e attitudine alla formazione. Capacità di coordinamento di risorse interne ed esterne. Recente esperienza sui temi della misurazione e valutazione dell'impatto sociale.*

## Esperienze lavorative significative

### **Fondazione Welfare Ambrosiano** (Filantropia)

#### **Direttrice Generale**

**Mag 2022**

#### **Responsabile area microfinanza e assistente direttore generale**

**Mag 2015 -Apr 2022**

- Definizione e implementazione delle strategie filantropiche (predisposizione bandi);
- Pianificazione e valutazione dei programmi di intervento sociale (piano strategico triennale);
- Sperimentazione di progetti di sviluppo volti al raggiungimento degli scopi istituzionali;
- Misurazione dei risultati e valutazione dell'impatto sociale (creazione indici-SROI-, reportistica, raccolta dati ecc...)dei progetti realizzati;
- Monitoraggio di tutte le attività della Fondazione;
- Implementazione e coordinamento della rete territoriale di prossimità costituita da associazioni ed enti del territorio milanese (costruzione partnership di progetto, reclutamento e formazione operatori, volontari, e tutor d'impresa);
- Definizione di programmi di formazione: microfinanza, educazione finanziaria, creazione d'impresa, gestione e controllo d'impresa;
- Responsabile attività segreteria generale;
- Controllo area comunicazione.

### **PerMicro Spa** (microcredito e microfinanza)

**Ago 2011 – Apr 2015**

#### **Responsabile Area Lombardia- Filiali Milano e Brescia**

- Definizione strategie di implementazione della rete commerciale dell'area;
- Creazione e gestione di reti di comunità locali (associazioni, enti, centri di comunità firmatarie di garanzia morale);
- Gestione del processo di selezione e accompagnamento dei clienti intenzionati ad avviare o sviluppare micro imprese;
- Gestione del processo di acquisizione delle pratiche e del monitoraggio degli obiettivi di budget (1,5 MLN di erogato annuo);
- Valutazione pratiche di microcredito;
- Gestione del processo di mentoring dei clienti impresa: consulenza strategica, organizzativa e di controllo di gestione;
- Realizzazione iniziative a sostegno della formazione di aspiranti imprenditori italiani e stranieri (corsi specialistici o professionali);
- Definizione del processo di controllo del rischio e di verifica delle attività di recupero crediti.

### **Gruppo Valore Spa - Se.te.l Servizi Srl.**

**Dic 2007 - Feb 2011**

## **Direttore Operativo**

- Implementazione dei flussi operativi e informatici;
- creazione del modello di controllo di gestione dell'attività di recupero crediti;
- organizzazione e coordinamento della azioni di riscossione del credito in collaborazione con i team di collection (15-20 persone);
- determinazione delle strategie di lavoro nelle attività di pre-contenzioso e contenzioso stragiudiziale e legale; selezione e formazione dei team di phone collection (30-40 persone);
- selezione e controllo della rete esattoriale di campo a livello nazionale;
- monitoraggio dei risultati e obiettivi, produzione reportistica per CDA;
- coordinamento gestione incassi e monitoring fatturazione attiva e passiva.

*Se.te.l. Servizi S.r.l.* (Gestione e Recupero Crediti)

Gen 2002 – Nov 2007

## **Amministratore Unico**

Responsabilità: amministrazione e gestione della società, sviluppo del new business e account management (portafoglio composto da: società di leasing, società finanziarie, società commerciali e/o industriali, gruppi Bancari); analisi dell'amministrazione aziendale e controllo finanziario; realizzazione, sviluppo e controllo delle filiali di Roma e Napoli, selezione del personale.

## **Istruzione**

### **Università Statale di Milano**

2001

Laurea in Scienze Politiche – indirizzo economico internazionale (voto 98/110)

### **Liceo Scientifico Severi - Maturità scientifica**

1995

## **Conoscenze linguistiche**

**Francese:** Fluente, numerose permanenze all'estero

**Inglese:** Fluente

## **Conoscenze informatiche**

Ottima padronanza dei principali sistemi operativi e software per lavoro di ufficio: Microsoft Office, As400, browser di navigazione web e client di posta elettronica.

## **Altre informazioni**

Ho sempre svolto attività di volontariato: corsi di italiano per stranieri, ascolto e distribuzione vestiario c/o Carcere di Bollate (Milano), Naga assistenza all'ufficio legale per dinieghi permessi soggiorno, accompagnamento e intrattenimento down e disabili.

Sono una grande appassionata di montagna (climbing e alpinismo), sport (sci, nuoto) e viaggi.

Milano, 11/05/2021

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/03.

Anna Heidi Federica Ceffa  
