CURRICULUM VITAE

PJ CONSULTING S.R.L.

PJ Consulting S.r.l. è una società leader nel campo della consulenza, specializzata nella progettazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione di progetti finanziati dall'Unione Europea, dallo Stato italiano e dagli enti territoriali. Fondata nel 2011 con l'obiettivo di assistere e orientare gli enti locali e le imprese nella messa a punto e nella gestione di interventi, investimenti e programmi promossi e finanziati dalle istituzioni sopracitate, l'azienda ha consolidato negli anni la propria esperienza e competenza nella pianificazione, attuazione e rendicontazione di progetti complessi in diversi ambiti di intervento, garantendo solidità metodologica, continuità operativa e piena conformità alle procedure.

La struttura è organizzata in aree funzionali specializzate, che permettono di presidiare in maniera integrata tutte le fasi del ciclo di vita dei progetti: identificazione delle opportunità, predisposizione delle proposte, coordinamento delle attività, monitoraggio dell'avanzamento fisico e finanziario, supporto amministrativo, relazioni con i partner e interlocuzione con le Autorità di Gestione. La società è, inoltre, specializzata nel fornire supporto tecnico-legale e nella gestione della comunicazione e della segreteria di progetto. Tale organizzazione permette di garantire un'assistenza "a ciclo completo" rispetto alle esigenze dei propri clienti, garantendo un servizio su misura e di alta qualità.



Il Team è costituito da oltre 25 professionisti con competenze consolidate nei campi del project management, del financial management, del monitoraggio, dell'assistenza tecnico-amministrativa e della gestione dei partenariati internazionali. L'azienda dispone, inoltre, di un'area dedicata al supporto legale, che cura gli aspetti amministrativi, tecnici e giuridici relativi alla predisposizione e gestione degli atti necessari per l'affidamento e l'esecuzione dei servizi, nonché di una sezione specializzata nelle attività di comunicazione e marketing. Accanto alle attività operative, PJ Consulting promuove anche iniziative di formazione e capacity building attraverso la PJ Academy, sviluppando percorsi specialistici dedicati alla gestione dei Programmi europei e alla diffusione delle relative metodologie e strumenti operativi. L'offerta formativa è rivolta sia agli enti pubblici sia ai beneficiari degli interventi, con l'obiettivo di rafforzare le competenze tecniche e gestionali e di favorire un'attuazione efficace e consapevole delle opportunità di finanziamento.

A.1 Punti di forza

Passione, creatività e competenza sono i tratti che contraddistinguono PJ CONSULTING S.r.l.

Gli eccellenti risultati e le esperienze di successo maturate nel corso degli anni sono frutto dell'impegno costante di un pool di professionisti esperti nella gestione di progetti complessi in molteplici ambiti di intervento: dai trasporti allo sviluppo sostenibile, dall'innovazione d'impresa alla tecnologia e all'informazione, dalla cultura al turismo, dall'ambiente all'integrazione e allo scambio interculturale.

Con 15 anni di attività sul campo, l'esperienza della società si traduce nella redazione e gestione di numerosi progetti realizzati, con successo.

Lo staff è composto da oltre 25 risorse, con expertise e competenze differenziate, costantemente aggiornate sulle metodologie più innovative di progettazione, gestione e monitoraggio di progetti complessi.
Il gruppo di lavoro opera all'interno di una struttura organizzata in cinque aree funzionali:

- **Europrogettazione**, cura le attività di progettazione, project management e financial management, inclusa la definizione delle azioni di progetto, la programmazione delle attività, il coordinamento operativo, la gestione finanziaria, la rendicontazione, il monitoraggio tecnico e finanziario e la produzione della documentazione richiesta dai programmi;
- **Finanza agevolata**, impegnata nella redazione e gestione amministrativa di domande di agevolazioni finanziarie agli investimenti d'impresa, compresa la raccolta e verifica della documentazione di spesa, nella predisposizione dei prospetti di rendicontazione e nel supporto ai processi di controllo;
- **Assistenza tecnica**, svolge attività di supporto tecnico a favore di amministrazioni pubbliche e autorità di gestione di Programmi europei indiretti, occupandosi dell'analisi de documenti di Programma, del monitoraggio dell'avanzamento delle operazioni, della verifica della coerenza procedurale, della gestione dei rapporti con i beneficiari, della raccolta ed elaborazione di report periodici;
- **Amministrazione e appalti**, cura la predisposizione della documentazione, la gestione delle comunicazioni formali e il supporto di tutti gli aspetti procedurali collegati alle procedure di affidamento;
- **Comunicazione e Marketing**, responsabile della produzione di contenuti tecnici e informativi, della gestione delle attività di comunicazione previste dai Programmi e della predisposizione dei materiali di divulgazione dei risultati progettuali.



A.2 Certificazioni

PJ CONSULTING S.r.l. opera secondo un **sistema di gestione integrato strutturato e certificato**, pienamente inserito nell'organizzazione interna e nei processi operativi adottati per la gestione di commesse e progetti complessi finanziati da fondi europei, nazionali e regionali. Le certificazioni

conseguite costituiscono un elemento qualificante dell'assetto organizzativo della società e rappresentano una garanzia di qualità, affidabilità e corretto presidio delle attività affidate, in coerenza con l'approccio metodologico e con la struttura per aree funzionali specializzate.

- In particolare, la certificazione **UNI EN ISO 9001:2015**, standard internazionale di riferimento per i Sistemi di Gestione per la Qualità, attesta l'adozione di un modello organizzativo orientato al miglioramento continuo, all'efficienza dei processi aziendali e alla soddisfazione delle esigenze dei clienti. L'adozione di un Sistema di Gestione per la Qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015 rappresenta un elemento distintivo dell'organizzazione aziendale, in quanto favorisce un approccio sistematico alla pianificazione, al controllo e alla valutazione dei processi, promuovendo la prevenzione dei rischi, l'ottimizzazione delle risorse e il miglioramento continuo delle performance. In particolare, nell'ambito dei servizi di assistenza tecnica, progettazione europea e gestione di Programmi e progetti finanziati da fondi comunitari, tale sistema contribuisce ad assicurare la standardizzazione delle procedure, la tracciabilità delle attività, la coerenza operativa, il rispetto delle tempistiche e la qualità dei risultati attesi
- La certificazione **ISO 27001 – Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni** garantisce la corretta gestione dei flussi informativi e documentali, attraverso l'adozione di misure organizzative e tecniche volte a tutelare la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati. Tale aspetto assume particolare rilevanza nelle attività di assistenza tecnica, monitoraggio e supporto amministrativo-finanziario, che comportano la gestione di informazioni sensibili e lo scambio continuo di dati con amministrazioni pubbliche, autorità di gestione e partner di progetto.
- La certificazione **ISO 30415 – Gestione delle Risorse Umane, Diversità e Inclusione** riconosce l'impegno della società nella valorizzazione del capitale umano e nella gestione strutturata delle competenze, favorendo un approccio inclusivo e collaborativo. L'adozione di tali principi contribuisce a garantire un'altissima continuità operativa, adeguata allocazione delle risorse e qualità delle prestazioni professionali rese nei diversi ambiti di intervento.
- La certificazione **UNI/PdR 125:2022 – Sistema di Gestione per la Parità di Genere** completa il quadro dei sistemi adottati, attestando l'implementazione di politiche e pratiche organizzative orientate alle pari opportunità e all'equilibrio di genere. Tale sistema incide positivamente sulla stabilità dei gruppi di lavoro e sulla sostenibilità organizzativa, rafforzando l'affidabilità complessiva della struttura aziendale.

Nel loro insieme, i sistemi di gestione certificati adottati da PJ CONSULTING S.r.l. costituiscono prova di qualità dell'azione svolta dalla società, assicurando conformità normativa, controllo dei processi, trasparenza operativa e solidità organizzativa, in piena coerenza con le esigenze delle amministrazioni pubbliche e dei Programmi di finanziamento.



A.3 Aree di competenza

PJ CONSULTING S.r.l. presta ai propri clienti consulenza per l'**individuazione**, l'**ottenimento** e la **gestione di finanziamenti** a sostegno delle politiche di investimento.
Il complesso delle attività svolte dalla Società a beneficio di **clienti pubblici e privati,** sul territorio nazionale e internazionale, spazia dallo scouting delle opportunità alla progettazione esecutiva degli interventi, dall'assistenza finanziaria e gestionale al monitoraggio fisico e contabile dei progetti, dalla gestione della comunicazione alla segreteria di progetto.

A.3.1 European Project Assistance

PJ CONSULTING S.r.l. vanta una significativa ed approfondita esperienza nell'ambito del management di progetti europei e di cooperazione territoriale, maturata nella prestazione di servizi di assistenza e supporto ed enti pubblici o privati, in qualità di Lead Partner o Partner, nella gestione operativa, finanziaria e informativa di progetti finanziati da diversi Programmi di Cooperazione Territoriale Europea, tra cui INTERREG Grecia-Italia 2007-2012, IPA Adriatic CBC 2007-2013, ENI MED CBC 2007-2013, INTERREG Grecia-Italia 2014-2020, INTERREG Italia-Albania-Montenegro 2014-2020, INTERREG Italia-Croazia 2014-2020, INTERREG Mediterranean 2014-2020, INTERREG Europe 2014-2020, INTERREG Italia-Croazia 2021-2027, INTERREG South Adriatic 2021-2027, INTERREG Grecia-Italia 2021-2027, INTERREG Europe 2021-2027, INTERREG Italia-Svizzera 2021-2027, INTERREG Italia-Slovenia 2021-2027. Da attenzionare, inoltre, un'esperienza consolidata in attività di assistenza tecnica nell'ambito di ulteriori Programmi Europei, come LIFE, ERASMUS+, HORIZON EUROPE e EU4HEALTH.
Nell'ambito dei fondi comunitari diretti e strutturali, le attività di consulenza e assistenza tecnica fornite da PJ CONSULTING S.r.l. insistono su alcune delle fasi fondamentali del ciclo di progetto individuate dal Project Cycle Management (PCM).

A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano in quest'area di specializzazione i seguenti servizi:

- **Project management e coordinamento**: PJ Consulting S.r.l. ha maturato una consolidata esperienza nel coordinamento tecnico-operativo e nella gestione di progetti di Cooperazione Territoriale Europea, fornendo assistenza specialistica a enti pubblici e privati in qualità di Lead Partner e Partner di progetto. Le attività comprendono la pianificazione operativa; la gestione e

il coordinamento tecnico-operativo di progetti finanziati da fondi europei; la predisposizione di piani di lavoro, cronoprogrammi e strumenti di gestione; il coordinamento di partenariati nazionali e internazionali; il supporto alla gestione dei rapporti con le Autorità e gli organismi di Programma; l'organizzazione e gestione di riunioni tecniche e Steering Committee; la predisposizione di verbali e documentazione progettuale; la supervisione delle attività e dei deliverable; la gestione delle modifiche progettuali; l' individuazione e risoluzione delle criticità; la verifica del rispetto degli obiettivi e delle scadenze.

- **Gestione amministrativa e finanziaria**: la Proponente possiede specifiche competenze nella gestione amministrativa, contabile e finanziaria di progetti finanziati da fondi europei, con particolare riferimento ai Programmi Interreg. Le attività svolte comprendono la predisposizione e l'aggiornamento dei budget e dei piani finanziari; la programmazione e il monitoraggio della spesa; la verifica della corretta allocazione delle risorse finanziarie; il supporto alla predisposizione degli atti amministrativi e delle procedure di affidamento; la verifica della conformità delle procedure alla normativa applicabile e alle disposizioni dei Programmi; la gestione delle modifiche finanziarie e delle rimodulazioni di budget; il supporto nei rapporti amministrativi e finanziari con partner, fornitori e organismi di Programma.
- **Rendicontazione e supporto ai controlli**: PJ Consulting S.r.l. ha maturato una significativa esperienza nelle attività di rendicontazione finanziaria e verifica dell'ammissibilità delle spese sostenute nell'ambito di progetti di Cooperazione Territoriale Europea. I servizi comprendono la raccolta, l'organizzazione e la verifica dell'ammissibilità, regolarità e coerenza delle spese rispetto ai budget approvati; la raccolta, il controllo e l'organizzazione della documentazione amministrativo-contabile e giustificativa; la verifica delle procedure di spesa e dei relativi obblighi documentali; il supporto all'utilizzo delle piattaforme informatiche di rendicontazione; la predisposizione dei fascicoli di rendicontazione; l'assistenza durante le verifiche amministrative e finanziarie e i controlli di primo e secondo livello; il supporto nella gestione delle richieste di chiarimento, integrazione documentale e risoluzione delle eventuali irregolarità.
- **Monitoraggio e reporting**: il Soggetto Proponente dispone di competenze specialistiche nel monitoraggio tecnico, fisico e finanziario degli interventi, attraverso la verifica periodica dello stato di avanzamento delle attività, del conseguimento delle milestone, della realizzazione dei deliverable e del rispetto delle scadenze progettuali. Le attività comprendono la predisposizione e gestione di sistemi di monitoraggio tecnico, fisico, procedurale e finanziario; l'elaborazione di indicatori di avanzamento e performance; la verifica del raggiungimento di output, risultati, milestone e target progettuali; il monitoraggio dei cronoprogrammi e dello stato di attuazione delle attività; la predisposizione di report periodici, progress report e relazioni tecniche; la raccolta, analisi e consolidamento dei dati di progetto; lo sviluppo di dashboard, matrici e strumenti di controllo; l'analisi degli scostamenti rispetto alla pianificazione; l'identificazione delle criticità e definizione di azioni correttive; il supporto alla valutazione dei risultati e alla verifica del conseguimento degli obiettivi progettuali.
- **Comunicazione, disseminazione ed engagement degli stakeholder**: PJ Consulting S.r.l. ha maturato esperienza nella gestione delle attività di comunicazione e disseminazione dei risultati di progetti europei, attraverso il supporto alla pianificazione, gestione e coordinamento delle attività di comunicazione e disseminazione; la predisposizione e attuazione di piani e strategie di comunicazione; l'elaborazione di contenuti informativi, materiali promozionali, comunicati stampa e prodotti divulgativi; la gestione di siti web, canali social e strumenti di comunicazione digitale; l'organizzazione di conferenze, workshop, seminari, eventi pubblici e incontri transnazionali; l'identificazione, la mappatura e il coinvolgimento degli stakeholder; la gestione

delle relazioni con istituzioni, beneficiari e gruppi target; il supporto all'organizzazione di attività formative, capacity building e scambio di buone pratiche; il monitoraggio delle attività di comunicazione e dei relativi indicatori; la valorizzazione, il trasferimento e la capitalizzazione dei risultati progettuali, nel rispetto degli obblighi di comunicazione e visibilità dei Programmi di finanziamento.

A.4 Organigramma aziendale

PJ Consulting opera attraverso una struttura organizzativa articolata in cinque aree funzionali specialistiche, caratterizzate dall'integrazione di competenze tecniche, amministrative, gestionali e finanziarie, finalizzate a garantire un presidio qualificato delle diverse fasi di programmazione, progettazione, attuazione, monitoraggio e rendicontazione degli interventi finanziati.

La struttura comprende 26 risorse professionali, distribuite nelle aree Amministrazione e Gare, Europrogettazione, Comunicazione e Marketing, Finanza agevolata e Assistenza tecnica, con differenti livelli di seniority e competenze complementari. Il modello organizzativo favorisce il coordinamento interdisciplinare, la specializzazione delle funzioni e l'integrazione dei processi operativi, assicurando continuità gestionale, tracciabilità documentale e capacità di risposta alle esigenze delle Amministrazioni Pubbliche, degli organismi di gestione dei Programmi e dei soggetti beneficiari.



Descrizione dell'organigramma PJ
• Amministrazione e Gare: comprende due risorse, tra cui **un esperto con esperienza triennale** nella gestione delle procedure di gara e degli adempimenti amministrativi per enti pubblici e operatori privati e un **esperto con esperienza ultradecennale** in ambito amministrativo, gestionale e organizzativo, maturata anche in contesti aziendali internazionali. La sezione cura la predisposizione della documentazione, la gestione delle comunicazioni formali e il supporto agli aspetti procedurali; • Europrogettazione: include **due risorse senior con esperienza ultradecennale, due risorse middle con esperienza quinquennale** e **tre risorse junior con esperienza triennale**. L'area è dedicata alle attività di supporto a progetti e interventi finanziati da Fondi diretti dell'Unione Europea, ed in particolare, alle attività di **project management e financial management**, tra cui la definizione delle azioni di progetto, la programmazione delle attività, il coordinamento operativo, la gestione finanziaria, la rendicontazione, il monitoraggio tecnico e finanziario, e la produzione dei documenti richiesti dai Programmi; • Comunicazione e Marketing: è composta da **una risorsa senior con esperienza pluriennale**. La sezione cura la definizione e l'attuazione delle strategie di comunicazione e disseminazione, assicurando la coerenza dei contenuti e degli strumenti con gli obiettivi progettuali, le caratteristiche dei destinatari e gli obblighi di informazione, pubblicità e visibilità previsti dai Programmi di finanziamento. Le attività comprendono l'elaborazione dei piani di comunicazione, la predisposizione di contenuti editoriali, tecnici e divulgativi, la gestione dei canali digitali e dei social media, la realizzazione e il coordinamento dei materiali informativi e promozionali e il supporto all'organizzazione e alla comunicazione di eventi, workshop e iniziative pubbliche; • Finanza Agevolata: comprende **due risorse senior, uno con esperienza ventennale e uno con esperienza sessennale, una risorsa middle con esperienza quadriennale** e **due risorse junior**. L'area è specializzata nell'analisi, nell'accesso e nella gestione di strumenti di finanza agevolata (crediti di imposta, contributo conto impianti e conto interessi) rivolti alle imprese (costituende e costituite) e destinati al sostegno degli investimenti (innovazione, all'acquisto di macchinari, impianti e attrezzature, all'internazionalizzazione, all'efficientamento energetico, e alla transizione digitale). Le attività comprendono: l'analisi dei bandi e relative disposizioni normative; la verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di accesso alle agevolazioni; la valutazione dell'ammissibilità delle spese, il supporto alla predisposizione delle domande di finanziamento e l'elaborazione della documentazione amministrativa ed economico-finanziaria a corredo delle istanze. La sezione fornisce inoltre supporto nella gestione delle integrazioni documentali, delle variazioni progettuali e dei procedimenti di verifica e controllo da parte degli organismi competenti. I servizi comprendono, altresì, la richiesta di erogazione del contributo e la relativa rendicontazione delle spese a giustificazione della richiesta; • Assistenza Tecnica: è composta da **cinque risorse senior con esperienza ultradecennale, tre risorse middle con esperienza pluriennale** e **tre junior**. L'area è specializzata nell'erogazione di servizi di assistenza tecnica, gestionale, procedurale e amministrativa a favore di Amministrazioni Pubbliche, Autorità di Gestione e strutture responsabili dell'attuazione di progetti finanziati con fondi strutturali, nazionali e regionali. Le attività comprendono il supporto ai processi di programmazione e attuazione degli interventi, l'analisi della normativa e delle disposizioni attuative, l'elaborazione di strumenti operativi e procedure di gestione, la verifica della completezza, della regolarità e della coerenza della documentazione amministrativo-contabile, il monitoraggio procedurale, fisico e finanziario, nonché la rendicontazione delle spese progettuali.

Il personale possiede una **competenza linguistica adeguata** alle esigenze operative e alla gestione delle relazioni con partner internazionali. Le risorse parlano **inglese** a livello B2 o superiore e lo utilizzano abitualmente nella gestione di attività progettuali, nello scambio documentale e nella comunicazione tecnica. Alcune figure possiedono inoltre competenze in **spagnolo** e **francese**, impiegate nei contesti che ne richiedono l'uso.

A.4.1 Area Europrogettazione

Professionista	Descrizione
Dott.ssa Maurizia Giglio	**Maurizia Giglio** opera come **EU Project Manager e Financial Manager**, vantando oltre **19 anni di esperienza** nella **progettazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione di progetti finanziati dall'Unione Europea**, maturata attraverso incarichi di consulenza e assistenza tecnica a favore di amministrazioni pubbliche, enti territoriali, università, organismi di ricerca e soggetti privati. Dal ***settembre 2012*** opera presso PJ Consulting in qualità di EU Project & Financial Manager, occupandosi dell'intero ciclo di vita dei progetti finanziati: individuazione delle opportunità, definizione delle proposte progettuali, costruzione dei partenariati internazionali, elaborazione dei budget, pianificazione delle attività, coordinamento operativo, monitoraggio dell'avanzamento fisico e finanziario, gestione amministrativo-contabile e rendicontazione delle spese. Il suo profilo presenta una **solida specializzazione nell'ambito dei** Programmi di Cooperazione Territoriale Europea**, avendo operato in modo continuativo su** Interreg Grecia–Italia, Interreg Italia–Croazia, Interreg IPA Italia–Albania–Montenegro, Interreg South Adriatic, Interreg ADRION, Interreg MED e Interreg Europe**, nonché su interventi finanziati nell'ambito del** PNRR **e di altri strumenti europei e nazionali**. Nel corso della propria attività ha ricoperto ruoli di responsabilità sia in fase di progettazione (supporto alla definizione delle proposte, costruzione del partenariato, impostazione dei budget) sia in fase di attuazione, curando il coordinamento tecnico e finanziario dei progetti, il rispetto delle scadenze, la gestione dei deliverable e l'interlocuzione con Autorità di Gestione, Segretariati Congiunti e partner internazionali. Ha maturato una profonda conoscenza delle procedure di rendicontazione, della verifica dell'ammissibilità della spesa e delle regole finanziarie dei Programmi UE, operando sulle principali piattaforme di monitoraggio e reporting. Completa il profilo una conoscenza della **lingua inglese di livello B2** e una **competenza avanzata nell'utilizzo delle principali piattaforme informatiche per la gestione e rendicontazione dei progetti europei, tra cui MIS, eMS, JEMS, iOLF, ReGIS e Synergie**, nonché degli strumenti per la gestione delle procedure amministrative e degli affidamenti pubblici.
Dott.ssa Mariangela Tarasco	**Mariangela Tarasco** è una professionista con oltre **13 anni di esperienza nella cooperazione internazionale, nella progettazione strategica e nella gestione tecnico-finanziaria di programmi e progetti di sviluppo**, maturata attraverso incarichi di responsabilità presso ONG, enti del terzo settore e società di consulenza operanti in contesti nazionali e internazionali. Dal ***gennaio 2026*** opera presso PJ Consulting come **EU Project Manager**, occupandosi della progettazione, dello sviluppo e della gestione di iniziative finanziate dall'Unione Europea, con particolare riferimento ai Programmi INTERREG, Horizon Europe ed Erasmus+. Le sue competenze riguardano l'intero ciclo di vita del progetto,

	dall'individuazione delle opportunità di finanziamento e dall'analisi dei bandi alla predisposizione delle proposte, alla costruzione dei partenariati internazionali, alla pianificazione delle attività e alla supervisione tecnica, amministrativa e finanziaria degli interventi. Ha maturato una significativa esperienza nella **gestione di programmi finanziati dall'Unione Europea e dall'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo (AICS)**, ricoprendo dal **novembre 2021 al dicembre 2025 il ruolo di Country Representative di CELIM in Zambia**. In tale posizione ha coordinato programmi e progetti nei settori della tutela dei diritti umani, dell'inclusione sociale, dell'agricoltura sostenibile e della conservazione ambientale, supervisionando team multidisciplinari e partenariati locali e internazionali. Ha inoltre curato lo sviluppo di proposte di finanziamento nell'ambito di opportunità promosse da **DG INTPA, AICS, Central European Initiative (CEI) e World Food Programme (WFP)**, oltre alla gestione dei budget, alla predisposizione dei report narrativi e finanziari e al monitoraggio dell'attuazione degli interventi. Nell'ambito dello stesso incarico ha svolto attività di **gestione delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture**, assicurando il rispetto delle disposizioni previste dalla **Practical Guide (PRAG)** e dalle procedure dei diversi finanziatori, nonché il coordinamento delle relazioni istituzionali con enti governativi, organizzazioni internazionali e stakeholder territoriali. Precedentemente, dal **settembre 2019 all'ottobre 2021**, ha ricoperto il ruolo di **Country Representative per L'Africa Chiama Onlus**, coordinando in Zambia un gruppo di lavoro composto da **oltre 30 membri dello staff e 20 volontari comunitari**. In tale contesto ha supervisionato programmi e progetti nei settori sanitario ed educativo, curando la pianificazione e l'allocazione delle risorse finanziarie, il monitoraggio dei budget, la predisposizione dei report periodici, lo sviluppo di nuove proposte progettuali e il rafforzamento delle relazioni con donatori, istituzioni e partner. Nel corso della propria attività ha acquisito competenze specialistiche in **Project Cycle Management (PCM), Theory of Change, pianificazione strategica, gestione dei partenariati, monitoraggio e valutazione, financial management e procedure di procurement**, affiancando alla gestione operativa dei progetti attività di rafforzamento delle capacità organizzative degli enti beneficiari, coinvolgimento degli stakeholder e comunicazione dei risultati. Possiede una **Laurea Magistrale in Scienze dello Sviluppo e della Cooperazione Internazionale conseguita con votazione 110 e lode presso l'Università La Sapienza di Roma**, oltre a una formazione specialistica in **Project Cycle Management presso ISPI**, Monitoraggio e Valutazione dei progetti e Corporate Social Responsibility. Completa il profilo un'**ottima conoscenza della lingua inglese (livello C1, con competenza scritta C2)**, una conoscenza operativa della lingua spagnola e competenze nell'utilizzo della piattaforma **OPSYS**, a supporto della gestione di interventi finanziati dall'Unione Europea.
Dott.ssa Cristina Rapagnà	**Cristina Rapagnà** è una professionista con **circa 7 anni di esperienza in ambito giuridico, progettuale e di cooperazione internazionale, di cui 3 anni di esperienza qualificata nella stesura, implementazione e gestione di progetti europei,** maturata presso società di consulenza, organizzazioni internazionali, enti del terzo settore e istituzioni accademiche. Dal **febbraio 2025 opera presso PJ Consulting S.r.l.** in qualità di **EU Project Manager**, occupandosi della gestione e del coordinamento operativo di progetti finanziati

	dall'Unione Europea, con particolare riferimento ai **Programmi Interreg 2021–2027**. Nell'ambito di tale incarico ha seguito l'implementazione di **oltre 13 progetti europei**, comprendenti sia interventi *small-scale*, con budget fino a **200.000 euro**, sia progetti *standard* con budget **superiori a 1 milione di euro**, contribuendo alla pianificazione delle attività, al coordinamento dei partenariati e al monitoraggio dell'attuazione progettuale. Ha maturato competenze nella gestione dell'intero **ciclo di vita dei progetti finanziati**, dalla definizione delle attività e dei cronoprogrammi al coordinamento operativo, al monitoraggio dell'avanzamento e alla gestione delle relazioni con partner e stakeholder internazionali. L'esperienza comprende inoltre il supporto alla predisposizione delle proposte progettuali, alla costruzione dei budget, alla rendicontazione e alla verifica della conformità delle attività alle disposizioni dei finanziatori. Tra il **settembre 2023 e il giugno 2024** ha operato in Zambia come **Project Officer presso CELIM**, nell'ambito del progetto *Caschi Bianchi per Minori con Vulnerabilità in Zambia*, contribuendo alla progettazione e alla gestione di iniziative nei settori dell'inclusione sociale, della tutela dei minori, della sostenibilità ambientale e delle energie rinnovabili. Ha svolto attività di predisposizione di proposte e budget, monitoraggio, supporto agli audit, reporting periodico, revisione delle procedure organizzative e coordinamento delle relazioni con donatori, partner locali, istituzioni e organizzazioni internazionali. Il suo percorso professionale è caratterizzato da una significativa specializzazione giuridica, avendo conseguito anche l'abilitazione alla professione forense nell'ottobre 2022. Ha maturato esperienza in diritto internazionale e dell'Unione Europea, contrattualistica, diritto degli appalti pubblici, compliance, anticorruzione, antiriciclaggio, governance e risoluzione delle controversie, occupandosi di ricerche giuridiche, predisposizione di atti e pareri, due diligence e assistenza a clienti nazionali e internazionali. Possiede una **Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza conseguita presso la LUISS Guido Carli con votazione 110/110, lode e speciale menzione**, oltre a una formazione specialistica in diritto internazionale, arbitrati, cooperazione internazionale, protezione dei diritti umani e governance. Il profilo è ulteriormente valorizzato da **competenze linguistiche di livello avanzato**, con conoscenza della lingua **inglese C2**, del **francese fino al livello C1** e dello **spagnolo fino al livello C1**, funzionali alla gestione di partenariati e relazioni internazionali.
Dott. Stefano Bellomo	**Stefano Bellomo** è un professionista con **oltre 11 anni di esperienza nel project management, nella comunicazione e nella gestione di iniziative di sostenibilità ambientale, di cui 3 anni di esperienza qualificata nella stesura, implementazione e gestione di progetti europei**, maturata attraverso incarichi presso organizzazioni del terzo settore, enti pubblici, organismi di sviluppo territoriale e società di consulenza. Dal **giugno 2026 opera presso PJ Consulting S.r.l.** in qualità di **Project & Communication Manager**, mettendo a disposizione competenze nella gestione di progetti, nella comunicazione istituzionale e nella valorizzazione delle iniziative finanziate. Ha maturato una specifica esperienza nell'ambito dei **Programmi europei Interreg ed Erasmus+**. In particolare, tra ottobre 2025 e giugno 2026 ha ricoperto il ruolo di **Communication Officer presso il Distretto Puglia Creativa**, occupandosi delle attività di

	comunicazione del progetto europeo **MARKATO, finanziato nell'ambito del Programma Interreg**. Tale incarico ha consentito di consolidare competenze nella comunicazione e nella visibilità delle iniziative di cooperazione territoriale. Dal **2024 al 2026 ha inoltre svolto attività di valutazione di progetti Erasmus+ per conto dell'Agenzia Italiana per la Gioventù**, acquisendo esperienza nell'analisi delle proposte progettuali presentate nell'ambito del Programma e nei relativi processi di valutazione. Tra il **2015 e il 2023** ha operato come **Project Manager presso Jonian Dolphin Conservation**, maturando oltre otto anni di esperienza nella gestione di iniziative legate alla conservazione dell'ambiente marino, alla ricerca scientifica e alla comunicazione. Tale esperienza ha contribuito allo sviluppo di competenze nella gestione operativa di progetti ambientali e nella divulgazione scientifica. Dal gennaio 2024 al giugno 2026 ha svolto anche attività di **Sustainability Consultant presso Prosperah Ltd**, fornendo supporto alle imprese sui temi della sostenibilità sociale e ambientale. Il percorso formativo comprende una **Laurea Magistrale in Biologia Ambientale conseguita presso l'Università degli Studi di Bari**, un **Master in ESG Management** e uno **Short Master in Digital Reputation Management**, che integrano le competenze scientifiche con quelle gestionali, comunicative e di sostenibilità. Completa il profilo una **conoscenza della lingua inglese di livello C1** e competenze in project management, public speaking e pubbliche relazioni.
Dott.ssa Alessandra Battaglia	**Alessandra Battaglia** è una professionista specializzata nella progettazione, gestione e comunicazione di progetti finanziati dall'Unione Europea, con **oltre 2 anni di esperienza complessiva in attività di progettazione, supporto all'implementazione di progetti e cooperazione internazionale**, maturata presso società di consulenza, organizzazioni europee ed enti pubblici. Dall'**aprile 2025 opera presso PJ Consulting S.r.l.** in qualità di **Junior EU Project Manager**, occupandosi dell'individuazione delle opportunità di finanziamento, dell'analisi dei bandi, della predisposizione delle proposte progettuali e del supporto alla gestione operativa e alla comunicazione di progetti finanziati nell'ambito dei Programmi di Cooperazione Territoriale Europea. Nell'ambito delle attività di **progettazione europea**, ha contribuito alla predisposizione di **10 proposte progettuali**, di cui **6 candidature nell'ambito del Programma Interreg Italia–Croazia 2021–2027, una nell'ambito del Programma Interreg IPA South Adriatic 2021–2027 e tre a valere su strumenti di finanziamento nazionali e regionali**. Le attività hanno riguardato lo scouting delle opportunità, l'analisi dei requisiti di ammissibilità, lo sviluppo dei concept progettuali, l'individuazione dei partner e la raccolta e verifica della documentazione amministrativa. Nella fase di attuazione ha maturato esperienza nel **Project Management e nel Communication Management di 10 progetti europei**, nell'ambito dei Programmi **Interreg Italia–Croazia, Interreg IPA South Adriatic, Interreg Grecia–Italia e Interreg Italia–Slovenia**, operando a supporto di amministrazioni pubbliche, enti territoriali e organizzazioni partner. Le attività comprendono il coordinamento operativo dei partenariati, il coinvolgimento degli stakeholder, il monitoraggio dell'avanzamento progettuale, la predisposizione di report tecnici e documentazione di progetto, tra cui **Activity Reports, Event Reports, Action Plans, Dissemination Plans, Monitoring Tools e Training Materials**, nonché il supporto all'organizzazione di meeting, workshop ed eventi internazionali.

	Il suo percorso comprende anche esperienze internazionali maturate attraverso il **Corpo Europeo di Solidarietà (European Solidarity Corps)** presso **Vluchtelingenwerk Vlaanderen a Bruxelles**, dove ha contribuito all'organizzazione della *Refugee Walk*, coordinando operativamente circa **100 volontari**, gestendo documentazione amministrativa, relazioni con fornitori e partner e attività di reporting. Ha inoltre svolto un incarico di **Project Assistant presso ASSEDEL a Strasburgo**, nell'ambito del Programma **Erasmus+ for Traineeship**, contribuendo alla predisposizione di proposte progettuali, report e documenti istituzionali, nonché alla pianificazione e implementazione di iniziative formative e di sensibilizzazione. Il percorso formativo comprende una **Laurea Magistrale in Scienze Internazionali – Sviluppo e Cooperazione Internazionale, conseguita con votazione 110 e lode presso l'Università degli Studi di Siena**, una Laurea Triennale in Mediazione Linguistica e Culturale e un **Master in Europrogettazione e Finanziamenti Europei 2021–2027 presso Europa Business School**. Completa il profilo una **conoscenza delle lingue inglese e francese di livello C1**, rafforzata dalle esperienze professionali e formative maturate in contesti europei e multiculturali.
Dott. Antonio Carbotti	**Antonio Carbotti** è un professionista con esperienza nella gestione di progetti, nell'amministrazione e nella cooperazione internazionale, con competenze specialistiche nella **gestione amministrativo-contabile, nel coordinamento organizzativo, nella rendicontazione e nella digitalizzazione dei processi documentali**, maturate attraverso incarichi presso organizzazioni associative, realtà professionali e istituzioni internazionali. Il suo percorso comprende un'esperienza nell'ambito del **programma europeo EU Aid Volunteers**, svolta in Georgia tra il **2019 e il 2020**, durante la quale ha partecipato ad attività di gestione progettuale, formazione e cooperazione internazionale. In tale contesto ha contribuito al **coordinamento del Gender Network of Samegrelo, una rete composta da 17 organizzazioni non governative**, maturando competenze nella gestione delle relazioni con gli stakeholder, nel coordinamento di reti territoriali e nell'implementazione di iniziative in contesti multiculturali. Ha inoltre maturato esperienza nelle **relazioni istituzionali e internazionali** attraverso un incarico svolto nel **2018 presso l'Ambasciata d'Italia ad Ashgabat**, in qualità di Analista Economico-Politico, occupandosi della predisposizione di report e analisi e del supporto alle interlocuzioni con soggetti istituzionali. Le competenze maturate comprendono il **project management, il coordinamento di reti e partenariati, la gestione amministrativa, la rendicontazione, l'archiviazione digitale e l'organizzazione dei flussi documentali**, con particolare attenzione alla trasparenza delle procedure e all'impiego di strumenti informatici. Il percorso formativo comprende un **Master di I livello in EU Project Management & Design presso EU Innovation**, un **Master di II livello in Studi Internazionali Strategico-Militari presso il Centro Alti Studi per la Difesa**, un **Joint Master Degree in Eastern European and Eurasian Studies (MIREES) presso l'Università di Bologna** e una **Laurea in Mediazione Linguistica e Culturale presso l'Università per Stranieri di Siena**. Ha inoltre svolto un'esperienza di mobilità internazionale nell'ambito del **Programma Erasmus presso la Jagiellonian University** e possiede competenze in automazione e analisi dei dati, supportate da una certificazione IBM.

	Completa il profilo una **conoscenza professionale delle lingue inglese e russa**, oltre a competenze lavorative nella lingua francese, funzionali alla gestione delle relazioni e delle attività in contesti internazionali.
Dott.ssa Silvia Caizza	**Silvia Caiazza** è una professionista con **circa 3 anni di esperienza in ambito progettuale, cooperazione internazionale, monitoraggio e gestione di interventi finanziati dall'Unione Europea**, maturata presso istituzioni europee, amministrazioni pubbliche, organizzazioni della cooperazione internazionale e del terzo settore. Tra **ottobre 2025 e febbraio 2026** ha svolto un'esperienza presso la **Direzione Generale per la Protezione Civile e le Operazioni di Aiuto Umanitario Europee – DG ECHO della Commissione Europea**, occupandosi di **monitoraggio e valutazione di progetti finanziati dall'UE**. In tale ambito ha contribuito alla valutazione di proposte progettuali relative a un portafoglio di finanziamenti superiore a **42 milioni di euro** e al monitoraggio di **15 progetti umanitari finanziati in Ciad**, attraverso la revisione di report intermedi e finali e la verifica della conformità alle procedure ECHO. Ha inoltre predisposto briefing, verbali e report in lingua inglese e francese e fornito supporto all'organizzazione di conferenze istituzionali internazionali. Tra **novembre 2024 e marzo 2025** ha operato presso l'**Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo – AICS, sede di Dakar**, svolgendo attività di monitoraggio e rendicontazione nell'ambito di **10 progetti di cooperazione allo sviluppo in Mali, Mauritania e Guinea**. L'esperienza ha riguardato il coordinamento con partner locali e uffici centrali, il contributo alla redazione di rapporti intermedi e finali e la verifica della coerenza tra attività realizzate, risultati conseguiti e avanzamento progettuale. Ha inoltre progettato e implementato un **sistema di raccolta e analisi dei dati tramite KoboToolbox ed Excel**, comprendente metodologia di indagine, predisposizione di questionari, analisi dei dati e sviluppo di una dashboard interattiva a supporto della pianificazione strategica del bando Emergenza 2025. Dal **2022 al 2023** ha maturato una significativa esperienza presso il **Comune di Ravenna** come **Junior Project Manager**, supportando l'implementazione e la rendicontazione di **7 progetti finanziati dall'Unione Europea nell'ambito dei Programmi AMIF, CERV ed Erasmus+**. Ha contribuito al coordinamento delle attività progettuali, dalla fase di avvio all'implementazione, nonché alla predisposizione di deliverable multilingue e allo sviluppo di proposte di cooperazione internazionale territoriale in Senegal e nella regione del Sahara Occidentale. Ha inoltre redatto e presentato una **proposta progettuale risultata vincitrice nell'ambito del Bando per la Pace della Regione Emilia-Romagna**, ottenendo un contributo pari al **30% del budget complessivo del progetto**. La sua esperienza comprende anche attività di **organizzazione e coordinamento di eventi, workshop e conferenze**, avendo curato presso il Comune di Ravenna tra **15 e 20 eventi pubblici** con una partecipazione compresa tra 20 e 800 persone, occupandosi degli aspetti logistici, comunicativi e organizzativi. Analoghe competenze sono state sviluppate presso DG ECHO attraverso il supporto a conferenze istituzionali internazionali con partecipanti e relatori in presenza e online. Possiede una **Laurea Magistrale in Scienze per la Cooperazione allo Sviluppo presso l'Università di Bologna**, preceduta da una **Laurea in Lingue e Culture Straniere presso l'Università di Salerno**, e ha conseguito un **Master di I livello in Human Rights and Conflict Management presso la Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa**. Il percorso

	accademico evidenzia una specializzazione nei settori della cooperazione internazionale, dei diritti umani e della gestione dei conflitti. Il profilo è ulteriormente valorizzato da **competenze linguistiche di livello avanzato**, con conoscenza dell'**inglese C2**, dello **spagnolo B2/C1**, del **francese B2/C1** e del **tedesco B1**, particolarmente funzionali alla gestione di progetti e partenariati internazionali. Possiede inoltre competenze nell'utilizzo del pacchetto Microsoft Office, Canva, Google Forms e KoboToolbox, con particolare esperienza nell'elaborazione e nell'analisi dei dati di progetto.

A.4.2 Area Comunicazione e Marketing

Professionista	Descrizione
Dott.ssa Giada Romeo	**Giada Romeo** è una professionista con **oltre 10 anni di esperienza nei settori del marketing, della comunicazione strategica, della promozione e della gestione delle relazioni con stakeholder e operatori economici, di cui circa 2 anni di esperienza qualificata**, maturata presso società di consulenza e imprese private, **nella comunicazione e disseminazione di progetti finanziati dall'Unione Europea**, sviluppata a partire da maggio 2025. Dal **maggio 2025 opera presso PJ Consulting S.r.l. nell'Area Marketing e Commerciale**, occupandosi della **definizione e implementazione di strategie di comunicazione, promozione e disseminazione nell'ambito di progetti di cooperazione territoriale europea**, con particolare riferimento ai **Programmi Interreg 2021–2027**. Le sue attività comprendono la pianificazione di campagne di comunicazione integrate, la realizzazione di iniziative promozionali online e offline, la gestione delle relazioni con i media e gli uffici stampa, nonché il supporto all'organizzazione di eventi e iniziative di divulgazione. Nell'ambito di tale incarico ha maturato esperienza nella **comunicazione e valorizzazione di progetti europei**, contribuendo allo sviluppo e all'attuazione delle strategie di comunicazione richieste dai Programmi **Interreg Greece–Italy, Interreg Italia–Slovenija, dal progetto Politiche locali del cibo in Albania (AICS) e dai progetti PNRR**, a supporto di enti pubblici e organizzazioni partner, tra cui **ARIF Puglia, Comune di Udine, Comune di Martina Franca, CNA Calabria e Città Metropolitana di Bari**. Possiede una **Laurea Specialistica in Marketing conseguita presso l'Università degli Studi di Bari con votazione 110/110 e lode**, una **Laurea Triennale in Marketing e Comunicazione d'Azienda** e uno **Short Master in Digital Economy**. Il percorso formativo è coerente con le competenze sviluppate nella comunicazione istituzionale, nel marketing strategico e nella promozione di iniziative progettuali. Il profilo è completato da **competenze nella gestione dei canali social, nella comunicazione digitale, nella produzione di contenuti e nell'utilizzo di strumenti informatici per il marketing**, oltre alla conoscenza dell'**inglese B1**, del **francese A2** e dello **spagnolo A2**.



PJ CONSULTING S.R.L

Via Niccolò Piccinni, 133 | Bari info@pjconsulting.eu +39 080 972 7022 pjconsulting.eu