

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**  
**(ARTT. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s. i. e m.)**

La sottoscritta DE PELLEGRIN CRISTINA nata a [REDACTED]  
[REDACTED] consapevole di quanto previsto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in merito alla decadenza dai benefici concessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, nonché alla responsabilità penale conseguente al rilascio di dichiarazioni mendaci e alla formazione e uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

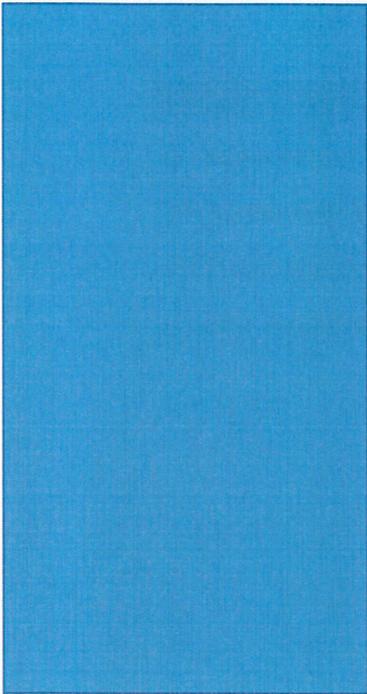
che quello che segue è il proprio Curriculum Vitae.

Ponte nelle Alpi, 10 gennaio 2024



# CRISTINA DE PELLEGRIN

## DATI PERSONALI



## LINGUE

Italiano ●●●●●

Inglese ●●●●

## INFORMATICA

Sistemi informatici ●●●●●

Pacchetto Office ●●●●●

Software gestionali ●●●●●

CRM ●●●●●

## CARRIERA LAVORATIVA

### Libero professionista

Mar 2022 – presente

- Consulenza nell'ambito del Product Management
- Formazione aziendale

### H-Global Srl (settore Homecare)

Villorba (TV)

2016 – Mar 2022

#### R&D Manager

- R&D portfolio prodotti durevoli e di consumo per azienda operante nel settore dell'Homecare.
- Continuo scouting di tecnologie di formula: analisi e selezione dei fornitori
- Adempimento alla legislazione di settore
- Redazione documentazione tecnica e commerciale relativa al parco prodotti

#### Product Manager

- Analisi del mercato: dalle esigenze dei consumatori all'offerta dei competitors
- Genesi di nuovi progetti traducendo gli obiettivi di business in obiettivi tecnici, verificandone la fattibilità
- Sviluppo del packaging e dell'immagine dei prodotti
- Definizione del posizionamento sul mercato
- Pianificazione e gestione delle strategie di marketing online e offline
- Coordinamento agenzie pubblicitarie esterne
- Definizione del materiale di comunicazione del prodotto
- Formazione della forza vendita sul prodotto
- Analisi dati di vendita, monitoraggio indicatori di performance

#### Supply Chain Manager

- Analisi e pianificazione del fabbisogno
- Selezione e gestione fornitori di materiali e prodotti finiti (terzisti)
- Emissione ordini di acquisto
- Gestione logistica approvvigionamenti
- Verifica andamento giacenze e gestione scorte
- Verifica documentale

### Pizzolotto Spa (settore Homecare)

Alpago (BL)

1999 – 2016

#### R&D Manager, (2006-2016)

- R&D portfolio prodotti azienda leader prodotti Homecare
- Proposta, verifica ed implementazione soluzioni tecniche per soddisfare gli obiettivi sensoriali, di performance e di costo

- Coordinamento e supporto genesi di nuovi progetti traducendo gli obiettivi di business in obiettivi tecnici, verificandone la fattibilità tecnico-produttiva
- Scouting di tecnologie di formula attraverso il contatto con i fornitori, l'osservazione delle tendenze di mercato e dei concorrenti, e il contatto con enti esterni
- Coordinamento con tutti gli attori e i clienti dell'innovazione, (Supply Chain, Operations, Commerciale, Marketing)
- Supporto tecnico al settore commerciale: attore principale nella presentazione dei nuovi prodotti/progetti al cliente e referente tecnico del cliente
- Cura degli aspetti legati alla legislazione di settore
- Coordinamento redazione della documentazione tecnica
- Guida del team R&D nelle attività di progetto e realizzazione
- Interfaccia costante con Produzione interna

**Direttore Officina di Produzione PMC  
(2006 – 2016)**

- Coordinamento e supervisione attività di produzione di PMC con particolare riguardo alla normativa di settore

**Responsabile laboratorio di controllo qualità  
(2003 – 2009)**

- Coordinamento e supervisione attività del laboratorio di controllo qualità delle materie prime approvvigionate, della produzione dei semilavorati liquidi e del confezionamento dei prodotti finiti
- Gestione delle non conformità
- Gestione del team di analisti
- Gestione della strumentazione
- Supervisione dei report e certificati di analisi

**Responsabile Reparto Produzione Semilavorati Liquidi  
(2002 – 2006)**

- Gestione del flusso di lavoro con scheduling giornaliero per ottimizzare efficienza e qualità dei prodotti, raggiungendo gli obiettivi di produzione
- Gestione delle scorte di materie prime di reparto ed emissione richieste di approvvigionamento all'ufficio acquisti interno
- Redazione di report basati sulla valutazione dei KPI
- Gestione del personale impiegato, fornendo motivazione, supporto e guida
- Controllo utilizzo DPI e procedure in ambito di salute e sicurezza
- Gestione e valutazione delle risorse impiantistiche di reparto
- Coordinamento manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti

**Programmatore di produzione  
(2000 – 2001)**

- Pianificazione della produzione e scheduling dei reparti produttivi
- Monitoraggio avanzamento produzione e implementazione azioni correttive

**Creazione ed implementazione laboratorio R&D  
(1999 – 2000)**

- Creazione laboratorio e team di lavoro
- Sviluppo procedure di studio e sviluppo formulativo
- Implementazione test di performance prodotto

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

### Master in Product Management

2023

24ORE Business School

### Borsa di studio INFM (Istituto Nazionale Di Fisica Della Materia)

1999

CNR di Padova: attività di ricerca riguardante la caratterizzazione e la sintesi di materiali ossidici per la modifica delle proprietà superficiali di materiali di interesse tecnologico

### Laurea in Chimica Industriale - 110 e lode

1992 - 1998

Università degli studi di Padova

### Maturità scientifica

1987 - 1992

Liceo scientifico G. Galilei di Belluno

## CAPACITÀ E COMPETENZE

---

### PERSONALI

Ottimista, positiva e paziente. Assoluta flessibilità e adattamento a nuovi contesti. Curiosa, proattiva e consapevole di sé. Perspicace e rapida nel cogliere le opportunità. Tenace e in grado di gestire situazioni di stress.

### RELAZIONALI

Leadership: capacità di lavorare in team e di coordinare, motivare e gestire risorse. Empatica, capace di mediare e influenzare positivamente gli altri. Spiccate doti comunicative: capacità di modulazione in base all'interlocutore.

### ORGANIZZATIVE

Spiccato orientamento al problem solving, abile nell'individuare le priorità. Consolidate capacità di analisi e di sintesi. Sviluppate abilità organizzative e di gestione del tempo.

## INTERESSI

---

Ex atleta, da sempre legata al mondo sportivo.

**PRESIDENTE** ASD Polisportiva Astra – Ponte nelle Alpi (BL)

Lettura, cucina, escursionismo e viaggi.

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 GDPR 679/16.

