

# ILARIA MANGHI

Via Kennedy, 4  
42020 Quattro Castella, RE  
cell. 338 3752818  
E-mail: [manghi.ilaria@gmail.com](mailto:manghi.ilaria@gmail.com)  
nata il 16/01/1973

## AREE DI ESPERIENZA

- *Direzione, organizzazione aziendale e corporate governance*
- *Project Management di progetti ed eventi complessi*
- *Operations and Facility Management, People Management*
- *P&L and Financial Management*

## BOARD

|   |                     |
|---|---------------------|
| <b>Banca Centro Emilia</b><br><b>Gruppo Cassa Centrale</b><br>Mag 2022 → presente | <b>Board Member</b> |
|---|---------------------|

## ESPERIENZE DI LAVORO

### Bologna Business School

**Università Bologna**  
Ott 2020 → presente  
(*Business School internazionale*)

Set 2017 → Set 2020

Nov 2008 → Ago 2017

### Co-Managing Director

- **Managing Director ad interim** da agosto 2021
- Oltre alle responsabilità previste dal ruolo di Chief Strategy and Innovation Officer, responsabilità delle aree gestionali della scuola (AFC, ITC, HR, Legal, Operations) con valore della produzione pari a circa 17,3 Eur mil 2022 (+11,6% vs 2021)
- Responsabilità di progettazione, messa in opera e gestione dei principali processi di supporto (fisici e digitali) al business (a titolo esemplificativo, ERP, CRM, HRM, Governance)

### Chief Strategy and Innovation Officer

- Responsabilità della definizione delle linee strategiche per lo sviluppo del business nonché della loro implementazione con l'obiettivo di raddoppiare il fatturato al 2023
- Responsabilità dell'ottimizzazione dei processi aziendali, nonché della loro formalizzazione anche a livello sistemi
- Ruolo di coordinamento e supporto nei rapporti tra la Scuola, l'Università, le istituzioni e gli stakeholder nel rispetto delle procedure di interesse di questi ultimi
- Membro del Management Board, organo con responsabilità esecutiva dei piani della Scuola
- Da aprile 2018, membro Assemblea Soci e Collegio Indirizzo

### Chief Operating Officer e Chief Financial Officer

- Durante la gestione, Fatturato ed EBITDA della scuola sono cresciuti di oltre il 50% (Valore della produzione da 5,3 Eur mil 2008 a 8,1 Eur mil 2017)
- Coordinamento di uno staff di circa 30 risorse con l'obiettivo di ottimizzare i processi operativi aziendali al fine di garantire il miglior servizio per il cliente finale
- Ruolo primario nella definizione della strategia di sviluppo della scuola a livello nazionale e internazionale nonché dell'*execution* della stessa
- Piena responsabilità dei risultati economico-finanziari nei confronti dei soci e degli amministratori dalla definizione dei Budget annuali e dei piani pluriennali all'ottimizzazione dei flussi finanziari per ottimizzare la cassa
- Ad interim, da aprile 2015 ad ottobre 2016, sono state attribuite dal Consiglio di Amministrazione le deleghe di *Direzione Generale*
- Responsabilità del project management per l'apertura e lo start up della Fondazione MAST di Bologna (progetto di Isabella Seragnoli)
- Responsabilità delle attività di *Facility Management, Legal, Servizi Generali e ICT Management* in una struttura complessa, dal rapporto diretto con i fornitori alla gestione dei progetti esecutivi

- Organizzazione di grandi eventi istituzionali definendone obiettivi, contenuti ed attività con attenzione al contenimento dei costi
- Coordinamento di progetti volti alla riduzione dei costi, dalle spese dei progetti di formazione ai costi generali

**Ferrari SpA Responsabile Controlling R&D - Gestione Industriale**

Feb 2007 → Ott 2008

- Supporto nella definizione dei piani e dei budget per la Direzione Tecnica-area motori. Responsabilità per analisi e rendicontazione delle spese dei processi dell'area
- Collaborazione nella gestione di progetti di efficienza volti al contenimento dei costi in ambito tecnico-industriale (a titolo esemplificativo progetto Motore Ferrari-Maserati)
- Coordinamento, dal punto di vista dei tempi e dei costi, del progetto di collaborazione tra Ferrari e A1 GP per la fornitura unica dei motori per i campionati di A1 e A2 GP

**Ferretti Group Responsabile Pianificazione e Controllo**

Mar 2001 → Gen 2007

- Responsabilità, a livello *Holding*, sull'ente di programmazione e controllo, in ambito *Operations*, con riporto funzionale delle società controllate
- Coordinamento, attraverso un team di 8 persone, delle attività di pianificazione della produzione, di contabilità industriale e di "cost saving"
- Partecipazione al progetto di ri-definizione delle attività logistiche *inbound* con l'obiettivo di ottimizzarne i flussi operativi
- Definizione ed implementazione, a livello di gruppo del *Tableau de Board* e dei suoi KPI come strumento di supporto al *Top Management* nell'identificazione delle migliori scelte strategiche
- Partecipazione attiva al progetto di *implementazione di SAP*, in collaborazione con SAP Italia.

**Università di Bologna Collaboratrice didattica**

AA 2002/2003

- Corso di Organizzazione Aziendale
- Progettista per la didattica – Organizzazione, Leadership and Skills

**G&G Consulting Co. PA (USA) Junior Account Manager**

2000

- Strategic, Marketing and Sales

1992-2000 Assistente bagnanti, insegnante nuoto (bambini, adulti, anziani), baby sitter

**FORMAZIONE**

2004-2005

**Bologna Business School, Università di Bologna**  
Executive MBA

2000

**Ordine degli ingegneri di Bologna (Italia)**  
Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere

1999

**Università di Bologna, Facoltà di Ingegneria (Italia)**  
Laurea in Ingegneria Gestionale, tesi in Organizzazione Aziendale

**INFORMAZIONI AGGIUNTIVE**

|                 |  |
|-----------------|--|
| Lingue          | Italiano (madrelingua), Inglese (Molto buono)      |
| Computer Skills | SAP, Microsoft Dynamics, Microsoft Office (Ottimo) |
| Hobbies         | Libri, Viaggi, Animali                             |