

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Marilena Cecchetti
Anno di nascita	1985
Amministrazione	COMMISSARIATO GENERALE DI SEZIONE PER LA PARTECIPAZIONE DELL'ITALIA AD EXPO DUBAI 2020
Incarico attuale	Assistente Junior Rapporti con le Regioni
Num. Tel. Ufficio	
Fax dell'Ufficio	
E-mail istituzionale	

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea Magistrale in Relazioni Internazionali, LUISS Roma
Altri titoli di studio e professionali	Laurea Triennale in Studi internazionali e diplomatici, Università di Bologna, sede di Forlì
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>2019-2021 Invitalia S.p.A. Foreign Investor Support Account Inserita all'interno dell'area "Attrazione Investimenti Esteri" di InvestInItaly (www.investinitaly.it), gruppo di lavoro formato da Invitalia, e ICE, coordinato dal MISE (Ministero dello Sviluppo Economico). Si interfaccia, partecipa ed organizza sul territorio incontri con enti regionali ed aziende internazionali. Redige contenuti, dossier sui singoli progetti delle aziende estere. Supporta direttamente il Responsabile dell'area nella gestione delle attività operative con le Regioni, autonomie locali (ed agenzie ad esse collegate). Inoltre, supporta la redazione di accordi e protocolli tra l'area e le regioni stesse, nonché città metropolitane e rappresentanze di istituti esteri in Italia. Si occupa di promuovere all'estero (ad aziende ed organismi stranieri) l'offerta di progetti di investimento provenienti dai territori (Regioni, enti territoriali, associazioni di categoria), anche attraverso eventi online al fine di coniugare l'interesse di partner pubblici nei confronti di stakeholder privati. Lavora a stretto contatto con ICE, MAECI, MISE, Enti Regionali ed associazioni di categoria al fine di promuovere il Sistema Italia a livello internazionale. Collabora con gli uffici ICE all'estero tra cui: Emirati Arabi, Qatar, Francia, Canada, Belgio, Paesi Scandinavi. Si occupa di preparare ed aggiornare presentazioni sulle attività svolte dall'area, di realizzare approfondimenti sulla normativa nazionale e comunitaria sui diversi settori a cui appartengono le aziende estere che vogliono investire in Italia.</p> <p>2016-2019 Italian Exhibition Group (IEG) S.p.A. International Development Account Inserita all'interno del Dipartimento Buyers Management, ha svolto attività legate alla gestione delle delegazioni estere, allo scouting e all'analisi di buyer, con focus SIGEP della quale sono stata la responsabile di progetto. Le principali attività seguite riguardavano: il buyer matching riferito ai prodotti fieristici in Italia e all'estero; la predisposizione e traduzione dei contratti dei consulenti esteri coinvolti nella promozione e scouting di nuovi buyers; la programmazione dell'evento in stretta collaborazione con il Brand Manager e il suo staff; la gestione delle delegazioni estere prima e durante la manifestazione fieristica; la progettazione dell'area buyer; la partecipazione a fiere internazionali di settore (in particolare ho partecipato alla fiera HOTELEX di Shanghai). Si è occupata delle relazioni con le istituzioni nazionali, attraverso la predisposizione di presentazioni, note, ricerche e approfondimenti su temi specifici e partecipazione ad incontri, coinvolte nella promozione del Made in Italy, in particolare ICE e MISE, per l'ottenimento di finanziamenti da dedicare allo sviluppo del programma buyer.</p>

	<p>2013-2015 Confindustria Romagna Junior Project Manager Incaricata per l'implementazione dei due progetti regionali promossi da Unindustria Forlì-Cesena per incrementare l'attività di internazionalizzazione in Paesi Extra UE, dalla realizzazione dei progetti fino alla rendicontazione degli stessi. Organizzazione di missioni imprenditoriali di incoming sia presso le aziende che presso l'Associazione. Consulenza tecnica fornita alle aziende associate sulla costituzione di nuove società all'estero, trasferimento del personale, finanziamenti europei. Inoltre, si è dedicata alla stesura del progetto relativo ad Expo 2015, per poter accedere ai contributi a fondo perduto messi a disposizione dalla Regione Emilia-Romagna a beneficio del tessuto imprenditoriale e associativo (misura 4.1). Il progetto è stato realizzato con successo e durante il semestre espositivo, si è occupata della gestione degli eventi, dalla documentazione cartacea a quella multimediale e fotografica, assicurando la perfetta realizzazione delle iniziative programmate in coordinamento con la regione Emilia-Romagna.</p> <p>2012-2013 Studio di Consulenza Strategic & Partners Junior International Business Developer Attività di supporto allo sviluppo di nuovi mercati esteri per l'internazionalizzazione delle imprese italiane, attraverso scouting e mantenimento dei rapporti con i key clients. Attività di analisi sui clienti e sviluppo commerciale. Partecipazione in qualità di rappresentante della società ad eventi internazionali del settore eno-gastronomico (Evento promosso dal Consorzio Vini di Romagna – Boston ottobre 2012; Degustazione presso Vini Italiani Wine Store – Londra novembre 2012) e conseguente attività di follow-up.</p> <p>2009 Sovrano Ordine di Malta Assistente Capo Affari Interni Affiancamento al capo degli Affari Interni nella gestione delle relazioni della Cancelleria con le rappresentanze diplomatiche dell'Ordine in tutto il mondo. Preparazione dei maggiori eventi politici. Gestione e coordinamento mailing list, lettere, documenti</p>																													
Capacità linguistiche	<p>Lingua madre Italiano</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Altre lingue</th> <th colspan="2">COMPRESIONE</th> <th colspan="2">PARLATO</th> <th>PRODUZIONE SCRITTA</th> </tr> <tr> <th>Ascolto</th> <th>Lettura</th> <th>Interazione</th> <th>Produzione orale</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>C1</td> <td>C1</td> <td>C1</td> <td>C1</td> <td>C1</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>C1</td> <td>C1</td> <td>C1</td> <td>C1</td> <td>C1</td> </tr> <tr> <td>Tedesco</td> <td>A2</td> <td>A2</td> <td>A2</td> <td>A2</td> <td>A2</td> </tr> </tbody> </table>	Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale		Inglese	C1	C1	C1	C1	C1	Francese	C1	C1	C1	C1	C1	Tedesco	A2	A2	A2	A2	A2
Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA																									
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale																										
Inglese	C1	C1	C1	C1	C1																									
Francese	C1	C1	C1	C1	C1																									
Tedesco	A2	A2	A2	A2	A2																									
Capacità dell'uso delle tecnologie	<ul style="list-style-type: none"> Ottime conoscenze del pacchetto Microsoft Office e in particolare Power Point, navigazione in rete (Explorer, Chrome, FireFox), utilizzo del servizio di posta elettronica e del gestionale Zucchetti e del Sistema Macintosh. Ottime conoscenze degli strumenti e software utilizzati per le ricerche di mercato ed estrazione dati: Pipedrive, Marketline, Orbis Crossborder, Fdi Market e Statista. 																													
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)																														