

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARCO SALADINI**
Indirizzo **c/o ICE, 401 NORTH MICHIGAN AVENUE, SUITE 1720, 60611 CHICAGO, USA**
Telefono **U +1 312 670 4360 P +1 312 684 6053**
Fax **+1 312 670 5147**
E-mail **m.saladini@ice.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 6 AGOSTO 1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 31 luglio 2017 in avanti
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ice – Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane – Roma, Italia
- Tipo di azienda o settore Agenzia governativa
- Tipo di impiego Responsabile dell'Ufficio Ice a Chicago, Usa
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento e supervisione del vicedirettore e di 14 impiegati locali, inclusi gli addetti a due desk specializzati. Programmazione, monitoraggio e rendicontazione delle attività promozionali dell'ufficio nei settori meccanica, automobili, grande distribuzione organizzata di prodotti alimentari ed editoria, tra gli altri. Partecipazione ad alcune selezionate iniziative promozionali in rappresentanza dell'ufficio. Creazione di nuovi formati promozionali, come quello sviluppato per la prima edizione degli Innovation Days di giugno 2018. Ideazione di campagne pubblicitarie e di testi per articoli e interviste. Revisione e manutenzione di siti web. Selezione e formazione del personale dell'ufficio in occasione di avvicendamenti. Cura delle relazioni esterne con le rappresentanze diplomatiche, le agenzie omologhe di altri paesi e le agenzie governative statunitensi nei settori d'interesse. Cura delle attività amministrative dell'ufficio, con particolare attenzione alle innovazioni procedurali introdotte in base a norme di legge o regolamentari.

- Date (da – a) 1 aprile 2013 – 28 luglio 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ice – Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane – Roma, Italia
- Tipo di azienda o settore Agenzia governativa
- Tipo di impiego Funzionario senior presso l'Ufficio di supporto per la Pianificazione strategica e il controllo di gestione
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza al Dirigente per la parte studi e statistiche e per la gestione operativa dell'ufficio e dei suoi collaboratori. Coordinamento e redazione del capitolo sulle politiche pubbliche di sostegno all'internazionalizzazione nel rapporto annuale dell'Ice. Responsabile per la qualità. Redazione di documenti e di presentazioni per la partecipazione propria o di rappresentanti di organi dell'Agenzia a convegni o seminari. Consulenza alla struttura su tematiche relative all'internazionalizzazione, alla gestione di basi di dati e alla produzione di studi e ricerche. Partecipazione ai Roadshow "Italia internazionale". Dal 2014 al 2015, partecipazione alle attività del nucleo Innovazione e start-up dell'Ice, con l'incarico di realizzare alcuni eventi, in particolare per l'attrazione di investimenti esteri in start-up italiane, e di sviluppare e gestire il sito web www.innovationitaly.it.

- Date (da – a) 1 agosto 2011 – 31 marzo 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ice – Istituto nazionale per il commercio estero – Roma, Italia
 - Tipo di azienda o settore Agenzia governativa
 - Tipo di impiego Funzionario senior presso il Dipartimento Promozione dell'internazionalizzazione
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento e redazione del capitolo sulle politiche pubbliche in materia di commercio estero e investimenti nel rapporto annuale dell'Ice. Membro del gruppo di lavoro sull'internazionalizzazione delle imprese innovative, dei centri di ricerca e delle università

- Date (da – a) 11 giugno 2006 – 31 luglio 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ice – Istituto nazionale per il commercio estero – Ho Chi Minh City, Vietnam
 - Tipo di azienda o settore Agenzia governativa
 - Tipo di impiego Responsabile dell'Ufficio Ice in Vietnam
- Principali mansioni e responsabilità Analisi economica, programmazione strategica ed esecutiva di attività come diffusione informazioni, assistenza a imprese italiane e vietnamite, organizzazione di eventi, con particolare riguardo a scambi commerciali e investimenti, rapporti con controparti istituzionali e imprenditoriali, gestione amministrativa dell'ufficio, con un massimo di 18 componenti, tra i quali gli addetti ai *desk* per la protezione della proprietà intellettuale, per le infrastrutture e per la facilitazione degli investimenti italiani in Vietnam

- Date (da – a) 1 novembre 2005 – 10 giugno 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ice – Istituto nazionale per il commercio estero – Roma, Italia
 - Tipo di azienda o settore Agenzia governativa
 - Tipo di impiego Funzionario senior presso l'Area Studi, statistica e documentazione
- Principali mansioni e responsabilità Redazione del capitolo sul quadro economico globale del Rapporto annuale, partecipazione a seminari in qualità di relatore e missione promozionale

- Date (da – a) 1 novembre 2000 – 31 ottobre 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Gruppo banca mondiale – Washington, DC, Usa
 - Tipo di azienda o settore Istituzione finanziaria multilaterale
 - Tipo di impiego Consigliere del Direttore Esecutivo per l'Italia e altri paesi
- Principali mansioni e responsabilità Analisi e redazione di posizioni e relazioni su commercio internazionale, Agenzia multilaterale per la garanzia degli investimenti (Miga), sviluppo del settore privato con particolare riguardo alla Società finanziaria internazionale (Ifc), infrastrutture, fondi fiduciari del governo italiano, appalti, relazioni esterne con l'Italia e prestiti a Medio Oriente e Nord Africa. Assistenza a imprese italiane in merito a gare della Banca mondiale e dei paesi prestatari, con funzioni di collegamento tra interlocutori esterni e funzionari e dirigenti del gruppo Banca mondiale (Gbm). Partecipazione a iniziative di sensibilizzazione dell'imprenditoria italiana sia rispetto a specifiche opportunità di investimento in progetti realizzati dall'Ifc sia rispetto alle opportunità di aggiudicazione di forniture e appalti. Frequenza di corsi di formazione, tra i quali quello per i nuovi assunti all'Ifc e quello sugli appalti a valere sui prestiti del Gbm

- Date (da – a) 30 dicembre 1992 – 31 ottobre 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ice – Istituto nazionale per il commercio estero – Roma, Italia
 - Tipo di azienda o settore Agenzia governativa
 - Tipo di impiego Funzionario presso l'Area Studi, statistica e documentazione
- Principali mansioni e responsabilità Redazione di capitoli del Rapporto annuale, con particolare riguardo a: analisi per settori, per modalità di internazionalizzazione, come commercio e investimenti diretti, e dei dati di interscambio per impresa. Assistenza ad altri uffici e ai vertici dell'Istituto in materia di analisi economica, banche dati e statistiche. Predisposizione di programmi informatici per la pubblicazione su Internet di statistiche di commercio estero. Rapporti con fornitori di banche dati e responsabilità della Linea statistiche dal 1999.

- Date (da – a) 1 ottobre 1991 – 29 dicembre 1992
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto ricerche economiche e sociali – Roma, Italia
 - Tipo di azienda o settore Organizzazione non a scopo di lucro
 - Tipo di impiego Economista junior

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Redazione di brevi saggi e note di analisi e costituzione di un centro di documentazione, nell'ambito di un progetto di cooperazione allo sviluppo tra Italia e Brasile. Missioni in Brasile. Assistenza al capo progetto. Organizzazione di convegni e seminari.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Febbraio 1990 – dicembre 1992
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Rassegna sindacale – Roma, Italia
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Testata giornalistica
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Giornalista collaboratore
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Redazione di articoli e interviste per la sezione esteri, in merito a eventi e tematiche di carattere economico e sociale. Ricerche di archivio su fonti in lingua straniera

=> **Un elenco delle pubblicazioni e dettagli sugli incarichi sono disponibili su richiesta**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date 	2005
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	School for Advanced International Studies – Johns Hopkins University – Washington, DC, Usa
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Finanza internazionale, sviluppo delle piccole e medie imprese, attualità economica della Cina e microfinanza
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Certificate in Emerging Markets – media voti 3.75/4
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	1990
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Facoltà di Scienze politiche – Università degli studi “La Sapienza” – Roma, Italia
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Economia, storia, diritto, lingue, sociologia, demografia e altre
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Diploma di laurea in Scienze politiche – indirizzo internazionale – voto 110/110

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE	COMPRENSIONE			PARLATO	PRODUZIONE SCRITTA
	ASCOLTO	LETTURA	INTERAZIONE	PRODUZIONE ORALE	
INGLESE	C2	C2	C2	C2	C2
SPAGNOLO	C1	C2	C1	B2	C1
FRANCESE	C1	C1	B2	B2	C1
PORTOGHESE	B1	B1	B2	B1	B2

LIVELLI: A1/2 LIVELLO BASE - B1/2 LIVELLO INTERMEDIO - C1/2 LIVELLO AVANZATO - QUADRO COMUNE EUROPEO DI RIFERIMENTO DELLE LINGUE
 NOTAZIONE PER CAPACITÀ: * [CAPACITÀ] – [RISULTATI CONSEGUITI], [CONTESTO LAVORATIVO DOVE LA CAPACITÀ È STATA ACQUISITA O SVILUPPATA]

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ¹	* Negoziazione – accordi e contratti, Ice estero e Roma e gruppo Banca mondiale (Gbm) * Comunicazione multiculturale – incontri di lavoro, Gbm e Ice estero – gestione personale ufficio, Ice estero – gestione progetto di cooperazione allo sviluppo, Ires
--	---

¹ Per ogni capacità è indicata una o più attività e una o più esperienze lavorative (si veda sopra) nel corso delle quali la capacità in parola è stata praticata. Con Ice estero si fa riferimento a entrambi gli uffici diretti, Chicago e Ho Chi Minh City

	<ul style="list-style-type: none"> * Relazioni pubbliche – eventi e incontri, Gbm e Ice estero * Ascolto proattivo – interviste, Rassegna sindacale * Partecipazione a gruppi di lavoro o ricreativi (solo alcuni esempi per brevità) – progetti di sviluppo e realizzazione di attività varie, Ice estero e Roma – corsi di alpinismo, Cai Ascoli Piceno – attività sindacale, Ice Roma
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE ¹	<ul style="list-style-type: none"> * Organizzazione di eventi – seminari, incontri d'affari e di studio, corsi di formazione, Gbm, Ice estero e Roma, Ires * Gestione di risorse umane – direzione Ufficio di media grandezza, selezione personale e applicazione normative sul lavoro, Ice estero – attività sindacale, Ice Roma * Gestione risorse finanziarie e relativa rendicontazione – direzione Ufficio, Ice estero * Gestione di progetti di informatizzazione e di divulgazione via internet – creazione Since, Ice Roma * Utilizzo di dati amministrativi a fini di studio e divulgativi – realizzazione del capitolo del Rapporto Ice <i>L'Italia nell'economia internazionale</i> che presenta una sintesi dell'attività del governo italiano a sostegno dell'internazionalizzazione, Ice Roma – analisi e presentazione dati di scambio con l'estero per impresa, Ice Roma – elaborazione e commento dati su gare vinte da imprese italiane, Gbm * Progettazione e realizzazione di prodotti editoriali complessi e siti web – Rapporto Ice, software checkup web Ice e sito Ice per le imprese start-up, Ice Roma
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE ¹	<ul style="list-style-type: none"> * Consulenza direzionale in materia di investimenti diretti esteri, sviluppo reti commerciali, acquisizione di contratti tramite procedure di gara, partecipazione a consorzi per la realizzazione di infrastrutture – richieste di assistenza di imprese e istituzioni, Ice estero e Roma, Gbm * Predisposizione di testi di taglio giornalistico, divulgativo, promozionale o scientifico in italiano e altre lingue – tutti gli incarichi * Utilizzo avanzato dei <i>software</i> per trattamento testi ed elaborazione dati – tutti gli incarichi * Analisi ed elaborazione dati economici anche con l'uso di <i>software</i> dedicati – resoconti periodici e produzione di basi di dati e documenti informativi, Ice Roma e Ho Chi Minh City, Gbm * Conoscenza delle procedure decisionali, amministrative e contrattuali – attività di assistenza al Direttore esecutivo per l'Italia e altri paesi, Gbm – attività di gestione di commesse e contratti, Ice estero e Roma * Monitoraggio avanzamento negoziati ed esecuzione di progetti multilaterali di cooperazione allo sviluppo – attività di referente per i fondi fiduciari italiani presso il Gbm, Gbm * Analisi delle politiche pubbliche e formulazione di raccomandazioni in proposito – attività di consigliere del De e stesura di analisi e raccomandazioni, Ice Roma e Gbm
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE ¹	<ul style="list-style-type: none"> * Ideazione prodotti editoriali, siti web e campagne pubblicitarie – attività di divulgazione, Ice estero e Roma * Fotografia amatoriale – viaggi e ritratti * Recitazione teatrale amatoriale – compagnia teatrale
PATENTE O PATENTI	<ul style="list-style-type: none"> * Patente auto categorie A e B * Iscrizione all'Ordine dei giornalisti di Roma, elenco pubblicisti, dal 1992