

Curriculum Vitae

Alessandra Albrizio

Esperienza lavorativa

• Date (da – a)

Marzo 2010– in corso

- Nome e indirizzo azienda
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Puglia Sviluppo SpA (Modugno-BA)

Società in-house della Regione Puglia

Esperto senior Area Internazionalizzazione ed Attrazione Investimenti

Assistenza tecnica a favore della Sezione Internazionalizzazione della Regione Puglia nella fase di programmazione, implementazione e monitoraggio delle attività previste nel settore del marketing territoriale, della promozione dei processi di internazionalizzazione e di attrazione investimenti, con particolare riguardo agli strumenti ed interventi di sostegno all'internazionalizzazione dei sistemi produttivi locali ai fini dell'attuazione delle varie linee di intervento previste dal PO FESR Puglia 2007-2013 e dal PO FESR Puglia 2014-2020. Nel dettaglio, presto la mia attività:

- nell'implementazione dei Progetti Paese/Settore e delle altre iniziative di promozione economica regionale a favore dell'internazionalizzazione dei sistemi produttivi locali, in particolare nel settore Aerospaziale, Meccanica/Meccatronica, Nautica, Trasporti e logistica avanzata, Nuovi materiali/ Nanotecnologie.

- nelle attività di analisi, pianificazione e sviluppo di iniziative di marketing territoriale ed internazionale;

- fornendo supporto tecnico all'Amministrazione regionale nell'implementazione della attività previste nei Programmi di promozione dell'internazionalizzazione dei sistemi produttivi locali, organizzando la partecipazione istituzionale regionale a fiere settoriali internazionali in accompagnamento alle imprese pugliesi operanti nei settori a me affidati; organizzazione e realizzazione di missioni incoming ed outgoing nei settori Aerospaziale, Meccanica/Meccatronica, Nautica, Trasporti e logistica avanzata, Nuovi materiali/ Nanotecnologie;

- nell'istruttoria, gestione e rendicontazione di strumenti regionali di incentivazione a favore dei progetti di promozione internazionale delle PMI di cui Puglia Sviluppo è soggetto intermedio e gestore "Avviso Internazionalizzazione";

- implementazione delle iniziative regionali a favore del marketing localizzativo di cui Puglia Sviluppo SpA è soggetto attuatore, ivi compresa l'attività di "front office" del desk "Invest in Apulia" istituito presso Puglia Sviluppo SPA.

• Date (da – a)

Maggio 2007– Giugno 2009

• Nome e indirizzo azienda

Finpuglia SpA (BA) che a seguito di atto di fusione e' divenuta **Innova Puglia SpA (BA)** con attività prestata c/o SPRINT Puglia (Sportello Regionale per l'Internazionalizzazione delle imprese)

• Tipo di azienda o settore

Società in-house della Regione Puglia che svolge attività di supporto a favore della stessa.

• Tipo di impiego

Assistenza tecnica

• Principali mansioni e responsabilità

Assistenza tecnica al Servizio PMI ed Internazionalizzazione dell'Assessorato allo Sviluppo Economico ed Innovazione Tecnologica della Regione Puglia nell'implementazione dell'ultima fase di programmazione del POR Puglia 2000-2006 relativamente alla misura 6.2 , Azione b) "Marketing territoriale e attrazione degli investimenti. Promozione dell'internazionalizzazione", nonché assistenza tecnica nell'attuazione e monitoraggio della Linea di Intervento 6.3 "Interventi per il marketing territoriale e per l'internazionalizzazione dei sistemi produttivi e delle imprese" del PO FESR Puglia 2007-2013. Attività di analisi, pianificazione e sviluppo di iniziative di marketing territoriale ed internazionale; supporto tecnico-operativo alle PMI pugliesi nei loro processi di internazionalizzazione; partecipazione a fiere settoriali internazionali in accompagnamento alle imprese pugliesi operanti nei settori a me affidati (arredo- mobile, edilizia sostenibile e materiali lapidei).

- Date (da – a) **Gennaio 2006 – Dicembre 2006**
- Nome e indirizzo azienda Stante Logistics SpA (BA)
- Tipo di azienda o settore Società di spedizioni e logistica internazionale
- Tipo di impiego Addetto commerciale Italia/estero
- Principali mansioni e responsabilità Gestione e sviluppo portafoglio clienti italiani ed esteri ed attività di customer care.

- Date (da – a) **Marzo 2005 – Luglio 2005**
- Nome e indirizzo azienda Finpuglia SpA (BA)
- Tipo di azienda o settore Istituto Finanziario Regionale
- Tipo di impiego Consulente
- Principali mansioni e responsabilità Attività di rilevazione delle informazioni sul campo e desk, nonché redazione di report intermedi nell'ambito dell'elaborazione del "Piano Operativo Generale per la Promozione e lo Sviluppo Industriale della Regione Puglia".

- Date (da – a) **Febbraio 2005 – Dicembre 2005**
- Nome e indirizzo azienda Consorzio Expo 2004
- Tipo di azienda o settore Consorzio export
- Tipo di impiego Addetto commerciale estero
- Principali mansioni e responsabilità Attività di analisi, pianificazione e sviluppo di iniziative di marketing internazionale; assistenza all'export; gestione rapporto clienti esteri.

- Date (da – a) **Settembre 2004 – Dicembre 2005**
- Nome e indirizzo azienda CDM Consulting Srl (RM)
- Tipo di azienda o settore Executive search
- Tipo di impiego Consulente
- Principali mansioni e responsabilità Prima fase del processo di selezione, stesura della job description e job profile, screening dei curricula con individuazione delle candidature in linea con la posizione ricercata.

- Date (da – a) **Luglio-Agosto 2004**
- Nome e indirizzo azienda Ufficio ICE di Hong Kong.
- Tipo di azienda o settore Istituto Nazionale per il Commercio Estero – ufficio di Hong Kong
- Tipo di impiego Stage post Master FEDERICO
- Principali mansioni e responsabilità Studio e predisposizione di un progetto inerente l'Accordo CEPA (accordo di libero scambio stipulato tra la Repubblica Popolare Cinese e la SAR di Hong Kong per l'abbattimento delle tariffe doganali e la liberalizzazione dei servizi); interviste con rappresentanti di aziende italiane già operanti nel mercato obiettivo nonché con enti governativi cinesi e della SAR di Hong Kong per l'analisi e l'individuazione delle opportunità di business derivanti per le imprese italiane dal suddetto accordo.

- Date (da – a) **Marzo - Aprile 2003**
- Nome e indirizzo azienda Ufficio ICE di Toronto – Canada
- Tipo di azienda o settore Istituto Nazionale per il Commercio Estero – ufficio di Toronto (Canada)
- Tipo di impiego Stage
- Principali mansioni e responsabilità Attività di ricerca partners per la Fiume & Lippolis SpA. Instaurazione di un rapporto di collaborazione con un buyer specializzato in "Italian gourmet food" ed operante nel mercato NAFTA (Canada, USA, Messico). Partecipazione alla fiera di settore "Sial" di Montreal.

- Date (da – a) **Gennaio-Aprile 2003**
- Nome e indirizzo azienda Fiume & Lippolis SpA
- Tipo di azienda o settore Società operante nel beverage
- Tipo di impiego Stage post Master in Global Business Management come junior export manager
- Principali mansioni e responsabilità Attività di analisi, pianificazione e sviluppo di iniziative di marketing internazionale; assistenza all'export; gestione rapporto clienti esteri.

- Date (da – a) **Giugno 1999-Giugno 2003**
- Nome e indirizzo azienda Studio Legale D'Innella
- Tipo di azienda o settore Studio professionale di avvocato
- Tipo di impiego Praticante avvocato.
- Principali mansioni e responsabilità Pratica forense in diritto amministrativo e civile.

Istruzione e formazione

- Date (da – a) **Aprile 2015 – Aprile 2016**
- Nome e tipo di istituto di formazione Il SOLE 24 ORE BUSINESS SCHOOL, Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gestione e strategia d'impresa. Acquisita competenza nella gestione e sviluppo d'impresa, marketing, gestione della rete di vendita, bilancio e controllo ed internazionalizzazione delle imprese.
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza Master on line "Gestione e strategia d'impresa"

- Date (da – a) **Settembre 2003 – Novembre 2004**
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Bari – Facoltà di Economia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Principali strumenti economico-finanziari resi disponibili a livello europeo, nazionale e regionale e fruibili da parte di imprese private ed enti pubblici.
- Qualifica conseguita Diploma Master "FEDERICO". Esperto in politiche comunitarie e cooperazione economica internazionale, in grado di promuovere processi di internazionalizzazione delle imprese ed enti pubblici locali, di creare sinergie e reti di cooperazione transnazionali tra operatori pubblici e privati

- Date (da – a) **Giugno 2002 – Aprile 2003**
- Nome e tipo di istituto di formazione Spegea - Scuola di management ed ICE - Istituto Nazionale per il Commercio Estero
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Marketing e tecniche del commercio internazionale. Acquisita competenza nella gestione tecnico pratica del commercio con l'estero e dei processi di internazionalizzazione delle imprese.
- Qualifica conseguita Diploma Master in Global Business Management

- Date (da – a) **Agosto 2002**
- Nome e tipo di istituto di istruzione University of Stirling - Scotland.
- Principali materie International Business Strategy
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) **Novembre 1994 – Marzo 1999**
- Nome e tipo di istituto di istruzione Giurisprudenza, presso l'Università degli Studi di Bari.
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza

• Date (da – a) **1989 – 1994**

• Nome e tipo di istituto di istruzione
Qualifica conseguita Liceo Magistrale, Istituto Bianchi Dottula, Bari
Diploma di maturità magistrale + anno integrativo

Capacità e competenze personali

PRIMA LINGUA
ALTRE LINGUE

Italiano

Inglese (Certificate in Advanced English e First Certificate in English, entrambi rilasciati dalla University of Cambridge).

• Capacità di lettura
• Capacità di scrittura
• Capacità di espressione orale

ECCELLENTE
ECCELLENTE
ECCELLENTE

• Capacità di lettura
• Capacità di scrittura
• Capacità di espressione orale

Spagnolo
SCOLASTICO
SCOLASTICO
SCOLASTICO

Capacità e competenze tecniche

OTTIMO competenza di uso di personal computer e dei principali strumenti di office automation: Word, Excel, Powerpoint. Ottima capacità di navigazione in Internet ed utilizzo di Outlook Express.

Altre capacità e competenze

Abilitata all'esercizio della professione forense.

Modugno, 18 settembre 2017

Alessandra Albrizio

Ai sensi del Dlgs 196/2003, autorizzo al trattamento dei dati da me trasmessi.

Alessandra Albrizio