

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

Marlena Samartzidou

Greca

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

18 Ottobre 2021- presente

Ministero dell'Economia e delle Finanze, Roma
Direzione IV – Rapporti Finanziari Internazionali
Dipartimento del Tesoro
Amministrazione pubblica
Funzionario, Analista Economico e Finanziario

- attività collegate alla Presidenza italiana di turno del G7 quali: collaborazione per la definizione dell'agenda del Direttore Generale della IV Direzione sui temi del debito dei paesi in via di sviluppo, applicazione della strategia declinata in riferimento a specifici temi correlati al debito estero e iniziative multilaterali.
- preparazione della posizione italiana e partecipazione alla delegazione italiana al Club di Parigi (Tour d'Horizon con cadenza mensile) e relative alla rinegoziazione del debito pubblico bilaterale dei Paesi in via di sviluppo. Dette attività possono prevedere l'esercizio della funzione di capodelegazione per il MEF, in coordinamento con il dirigente.
- contributo alla partecipazione alle riunioni di coordinamento di capi delegazione del G7 al Paris Club
- attività collegate ai cosiddetti "casi-paese" concernenti la negoziazione/rinegoziazione dei crediti vantati dall'Italia nei confronti di paesi specifici in condizioni di insolvenza (ad esempio Cuba) e partecipazione a comitati dei creditori multilaterali costituiti all'interno del cosiddetto "Common Framework" (Etiopia, Ghana, Zambia). Dette attività possono prevedere l'esercizio della funzione di capodelegazione per il MEF, in coordinamento con il dirigente.
- Preparazione della posizione italiana al G20 IFA WG (analisi dei documenti rilevanti, coordinamento tra i vari uffici della direzione, preparazione di speaking notes per il Ministro e partecipazione alle riunioni per temi di competenza dell'ufficio, partecipazione alle drafting session dei comunicati G20 in remoto).

- Date (da – a)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Dicembre 2014- 15 Ottobre 2021

Food and Agriculture Organization (FAO), Nazioni Unite, Roma

Organizzazione Internazionale
Analista - Partnership and Liaison officer

- negoziazione finanziamenti e accordi di partenariato con l'UE e altri donatori;
- mantenere rapporti di lavoro efficaci con le principali parti interessate, agenzie delle Nazioni Unite e altre organizzazioni internazionali;

- Allineare e adeguare le pratiche FAO alle direttive internazionali e alle disposizioni specifiche dell'UE in tema di finanziamento di progetti;
- Supportare alle rappresentanze della FAO per facilitare il ciclo di vita del progetto e la sua tempestiva implementazione;
- Fornire valutazioni, controlli di audit e consulenza amministrativa;
- Rivedere i Rapporti sull'implementazione dei singoli progetti;
- Controllare e approvare le revisioni del budget e le autorizzazioni di spesa per gli uffici decentralizzati;
- Contribuire alla preparazione di nuovi accordi quadro per facilitare nuove modalità di cooperazione e finanziamento da parte dei donatori;
- Contribuire, in qualità di punto focale dell'UE, alla costruzione del primo "rapporto di partenariato FAO-UE"
- organizzare riunioni con i donatori e contribuire alla preparazione di note, spunti di intervento e documenti di base per la dirigenza FAO;

Date (da – a)

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

Settembre 2013 – Novembre 2014
World Food Programme (WFP), Nazioni Unite

Organizzazione Internazionale
Analista nella Divisione di Valutazione

- Gestire le valutazioni globali/strategiche del WFP;
- Effettuare ricerche e analisi sui programmi del WFP;
- Interagire con i team di valutazione e con i partner dei progetti;
- Supportare e facilitare la diffusione dei risultati e pratiche ottimali all'interno del WFP;
- Progettare e gestire il dataset dei progetti di valutazione con produzione automatica di report statistici;
- Progettare e gestire una mappa interattiva sul sito web interno del WFP per facilitare la condivisione delle informazioni sulle attività della Divisione di Valutazione del WFP;
- Proporre e sviluppare nuovi rapporti triennali per la comunicazione delle attività di valutazione con l'Ufficio Regionale del WFP e gli uffici nazionali.

Date (da – a)

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

Ottobre 2012 – Agosto 2013
Ministero dello Sviluppo Economico, Segretariato Generale per il Commercio

Amministrazione pubblica
Funzionario

- Responsabile dei dossier relativi all'approvazione e all'applicazione delle direttive europee in materia di legislazione di impresa e delle relazioni del Segretariato con le istituzioni europee;
- Membro permanente della delegazione ellenica presso il Gruppo di lavoro su legislazione societaria (Company Law Working Group) del Consiglio Europeo
- Responsabile dei controlli di legalità in materia di aumenti di capitale, fusioni di imprese quotate in borsa;

• Date (da – a)

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

Luglio 2012 – Ottobre 2012
Food and Agriculture Organization (FAO), Nazioni Unite

Organizzazione Internazionale
Economista

- Costruzione di un Database contenente i progetti intrapresi dal Technical Cooperation Department nel periodo 2005-2011.
- Identificare per ciascun progetto la tipologia di analisi economica e finanziaria intrapresa (FEA). In cooperazione con specialisti della World Bank, le informazioni del Database sono state ampliate al fine di analizzare delle migliori pratiche nella gestione delle FEA

- **Date (da – a)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Novembre 2009 – Settembre 2011

Ufficio di Gabinetto del Ministro per lo Sviluppo Economico

Amministrazione pubblica

Economista

- Coordinamento dei rapporti del Ministro con la Commissione Europea e le Organizzazioni Internazionali con riguardo alla regolamentazione delle società per azioni quotate in borsa;
- Membro della delegazione ministeriale in incontri ufficiali di carattere bilaterale e presso lo European and Competitiveness Council del Consiglio Europeo;
- Analisi delle politiche di regolamentazione e della struttura dei mercati per la determinazione dei prezzi al consumo;
- Analisi e briefing al Ministro su andamento dell'inflazione in Grecia;
- Controlli anti-trust e cooperazione con l'Autorità Ellenica per la Concorrenza;-

- **Date (da – a)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dicembre 2003 – Novembre 2009

Ministero dello Sviluppo Economico, Segretariato Generale per il Commercio

Amministrazione pubblica

Funzionario

- Responsabile dei dossier relativi all'approvazione e all'applicazione delle direttive europee in materia di legislazione di impresa e delle relazioni del Segretariato con le istituzioni europee;
- Membro permanente della delegazione ellenica presso il Gruppo di lavoro su legislazione societaria (Company Law Working Group) del Consiglio Europeo
- Responsabile dei controlli di legalità in materia di aumenti di capitale, fusioni di imprese quotate in borsa;

- **Date (da – a)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Maggio 2002 – Dicembre 2003

Johnson & Johnson s.p.a Hellas Dipartimento di Programmazione Finanziaria e Budgeting.

Settore privato

Analista finanziario

- Responsabile della reportistica e bolletini mensili in materia finanziaria a favore della casa madre (in USA)
- Preparazione del budget;
- Elaborazione di Business plans

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Settembre 2011 – Settembre 2012

Università Roma II, Tor Vergata, Center of Economic and International Studies (CEIS)

Economia dello Sviluppo, Finanza internazionale, Project Evaluation

Master di II livello in Economia e Cooperazione Internazionale (MESCI) (voto finale 109/110)

- **Date (da – a)**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Settembre 2000 – Settembre 2001

University of Warwick, Warwick Business School, Coventry, UK,

Corporate Finance, Asset Pricing, Investment Management, Financial Statement Analysis, Macroeconomics, Microeconomics, Econometrics

Master of Science in Economics and Finance (voto finale 67%)

- **Date (da – a)**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Settembre 1996 – Settembre 2000

Università del Pireo, Atene (Grecia)

Corporate Finance, Contabilità d'impresa, Tecnica bancaria, Statistica, Analisi matematica

Laurea ("Ptychio") in Scienze Finanziarie e Gestione Bancaria (con il Massimo dei voti)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

Greco

Inglese
Francese
Italiano

Livello di Comprensione				Capacità di espressione orale				Capacità di espressione scritta	
Ascolto		Lettura		Interazione		Produzione			
C2	Eccellente	C2	Eccellente	C2	Eccellente	C2	Eccellente	C2	Eccellente
B2	Buono	B2	Buono	B2	Buona	B2	Buona	B2	Buona
C1	Eccellente	C1	Eccellente	C1	Eccellente	C1	Eccellente	C1	Eccellente

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

- Team work: Punto focale delle attività di coordinamento delle relazioni della FAO, in qualità di agenzia capofila con le diverse agenzie delle Nazioni Unite per il finanziamento di un progetto EU di 80 milioni di euro;
- Team work: coordinamento delle riunioni interne con rappresentanti dei diversi ministeri greci e Hellenic Capital Market per la preparazione delle posizioni nazionali da tenere sui tavoli dei gruppi di lavoro del Consiglio Europeo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

- Punto focale per FAO per il dialogo strategico con la Commissione Europea;
- Creazione di un dataset automatizzato per la valutazione dei Progetti del World Food Program
- Dal 2006 al 2008, responsabile per il programma di riforma e codifica della legislazione societaria in Grecia per il Ministero dello Sviluppo;
- Durante il periodo di collaborazione con Johnson & Johnson s.p.a Hellas, responsabile di un progetto di automazione per il trasferimento dei dati contabili della sezione greca presso la casa madre in US. Reportistica e Budgeting automatizzati

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Partecipazione per 6 anni a corsi di gioielleria;
Partecipazione per 2 anni a corsi di scultura;
Yoga.

ULTERIORI INFORMAZIONI**CORSI DI FORMAZIONE E SEMINARI**

- Training su Electronic Business Registries tenuto dalla World Bank a Brussels;
- E-Government and Interoperability at national, local and Regional level;
- Regole di Contabilità Generale, Budgeting e Analisi dei Costi;
- International Financial Reporting Standards in Accounting;
- National Administration and European Integration;
- European Program for Development Evaluation Training (EPDET)
- SNA training su Writing Skills in inglese

ALLEGATI

Su richiesta

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 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Roma, 18 Marzo 2024

Firma

Marlena Samartzidou