

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ROBERTO ZOPPI  
Indirizzo Via Castagnari 1/d –Costermano SG (VR)  
Telefono +39 393 8031535  
Fax +39 02 76390984  
E-mail r.zoppi@energgreenblu.com

Nazionalità italiana

Data di nascita 30/07/1967

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1998 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Gruppo Cromwell – Energgreen Blu (Milano)
- Tipo di azienda o settore Consulenza aziendale e all'internazionalizzazione delle PMI
- Tipo di impiego Socio e senior consultant
- Principali mansioni e responsabilità Studi di fattibilità e business plan; finanziamenti regionali, nazionali e comunitari; ricerche di mercato; consulenza aziendale; organizzazione e svolgimento di corsi di formazione professionale; supporto ad operazioni di start up, spin off e passaggio generazionale; organizzazione eventi promozionali; missioni commerciali ed eventi fieristici. Partecipazione a programmi comunitari (Phare, ECIP, JOP, Asia Invest, Horizon, ecc.) e nazionali (L. 84 - Mincomes, L. 83 – Mincomes, L. 1083 – Mincomes, Saturno – Regione Lombardia, SOSTES – Regione Lombardia;, ecc.).  
Selezionato quale TEM - temporary export manager per i seguenti progetti:
  - VOUCHER INTERNAZIONALIZZAZIONE – MISE, con sviluppo di attività di assistenza e consulenza a nr. 3 PMI nell'ambito dell'internazionalizzazione.
  - PROGETTO GATE (Finlombarda), con sviluppo di attività di assistenza e consulenza a nr. 2 PMI lombarde nell'ambito dell'internazionalizzazione.
  - EXPORT CHECK UP 2012, 2013 e 2014 di Confindustria Bergamo con sviluppo di attività di assistenza e consulenza a complessive nr. 9 PMI bergamasche in tema di export.
  - SPRING (Cestec Spa) con sviluppo di attività di assistenza e consulenza a PMI lombarde nell'ambito dell'internazionalizzazione. Nella edizione SPRING 1 assistenza a nr. 3 PMI.
  - PROGETTO MANAGER DI RETE TEMPORANEO - bando per la selezione di progetti di crescita e consolidamento di reti di imprese (Regione Lombardia).

Soggiorni di lavoro e missioni nei seguenti paesi: Romania, Bosnia, Russia, Bulgaria, Polonia, Cina, India.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Maggio 2004 – oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Varie PMI, consorzi e reti di imprese
- Tipo di azienda o settore PMI e aggregazioni di PMI
- Tipo di impiego Temporary manager.
- Principali mansioni e responsabilità Attività di temporary manager per la realizzazione di piani di attività volti a sviluppare aspetti quali: l'internazionalizzazione, l'import-export, la finanza e i rapporti con gli istituti finanziari, la gestione dei processi critici aziendali, il posizionamento strategico di mercato, la gestione di progetti innovativi legati all'IT e la riorganizzazione innovativa aziendale della committente.  
Tra le strutture seguite in qualità di temporary manager si citano a titolo esemplificativo:
  - Consorzio EVAN (Consorzio export)
  - Delta 80 srl (settore IT)
  - Reset Finanza e Risorse Srl (finanza e riassetto aziendale)
  - STR Medical Srl (bio-medicale)
  - Consorzio EHT (consorzio export)

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1996-oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio Italiana per la Serbia ed il Montenegro
- Tipo di azienda o settore Camera di Commercio Italo-Estera
- Tipo di impiego Collaborazione professionale (1996/2004) e Presidente dal 2005
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione, sviluppo e svolgimento di programmi promozionali (partecipazione a manifestazioni fieristiche attraverso stand pluriaziendali o plurisetoriali; organizzazione e svolgimento di missioni commerciali di imprenditori con visite ed incontri con potenziali partner locali; organizzazione e svolgimento di workshop, convegni e tavole rotonde); realizzazione di analisi settoriali e ricerche di mercato; assistenza alla penetrazione e allo sviluppo di nuovi mercati attraverso ricerche di interlocutori commerciali (agenti, importatori, traders, etc.) e/o di sub-fornitori di componentistica, materie prime e semi-lavorati; assistenza ad operazioni di delocalizzazione produttiva (studi di fattibilità, ricerca partner, supporto in loco nelle fasi di contrattazione, assistenza nelle fasi di costituzione dell'azienda, ecc.); pratiche per l'ottenimento di finanziamenti agevolati e/o contributi all'internazionalizzazione.  
Soggiorni di lavoro e missioni in Serbia e Montenegro.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1995-2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio Italiana per il Sud-Est Asiatico
- Tipo di azienda o settore Camera di Commercio Italo-Estera
- Tipo di impiego Assistant manager e Responsabile ufficio studi

- Principali mansioni e responsabilità  
Attività: Organizzazione, sviluppo e svolgimento di programmi promozionali; realizzazione di analisi settoriali e ricerche di mercato; assistenza alla penetrazione e allo sviluppo di nuovi mercati attraverso ricerche di interlocutori commerciali e/o di sub-fornitori di componentistica, materie prime e semi-lavorati; assistenza ad operazioni di delocalizzazione produttiva; pratiche per l'ottenimento di finanziamenti agevolati e/o contributi all'internazionalizzazione. Soggiorni di lavoro e missioni nei seguenti paesi: Filippine, Tailandia, Singapore, Indonesia, Malaysia e Vietnam.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Università degli studi di Parma
- Qualifica conseguita  
Laurea in Economia e commercio

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA italiano

ALTRE LINGUE

- Inglese
- Capacità di lettura  
Buona
  - Capacità di scrittura  
Buona
  - Capacità di espressione orale  
Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI  
*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

- Docenze professionali per Warrant Spa, Banca Italo-Romana, CCIAA Lodi, Palladio Sviluppo Srl, Mediacom srl, Unindustria Macerata.
- Relatore in convegni e seminari organizzati da vari enti (tra gli altri: Assolombarda, Unindustria Treviso, API Brescia, API Alessandria, Unione Industriali Como, UBI Banca, Unicredit, Sole 24 Ore, Camera Commercio Manila, Impiva Valencia, FIAVET Milano, Informest e CCIAA di Lodi, Grosseto, Carrara, Pisa, Verona, Como, Reggio Emilia, Pordenone).

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE  
*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

- Organizzazione e svolgimento di convegni, tavole rotonde, seminari e workshop.
- Partecipazione a programmi UE e nazionali (Asia Invest, Fondo Intercamerale di Unioncamere, Saturno-Lombardia, ecc.) sia in qualità di consulente che nella qualità di responsabile per l'organizzazione dell'attività svolta.
- Organizzazione e svolgimento di corsi di formazione per operatori del settore agro-industriale in Romania, in qualità di coordinatore dei docenti e svolgimento dell'azione di contatto tra i vari enti organizzatori del progetto (progetti Unioncamere Lombardia).

CAPACITÀ E COMPETENZE      Conoscenza principali programmi in ambiente Windows  
TECNICHE  
*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE  
*Musica, scrittura, disegno ecc.*

PATENTE O PATENTI      B

### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Il sottoscritto Roberto Zoppi autorizza al trattamento dei suoi dati personali in conformità del D. Lgs. N. 196 del 30 giugno 2003.