

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARIANNA TANTILLO
Anno di nascita	30/06/1976
Amministrazione	COMMISSARIATO GENERALE DI SEZIONE PER LA PARTECIPAZIONE DELL'ITALIA AD EXPO 2020 DUBAI
Incarico attuale	COORDINATORE EVENTI E LOGISTICA
Num. Tel. Ufficio	+39 0636913381
Fax dell'Ufficio	
E-mail istituzionale	marianna.tantillo@esteri.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Scienze Politiche, Università degli Studi di Milano
Altri titoli di studio e professionali	Master di primo livello in Progettazione e coordinamento di eventi culturali e sociali, Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>2003-2014 - PROJECT MANAGER- Studio Festi S.r.l., Italia e Brasile L'incarico ha previsto l'ideazione e la gestione di progetti culturali e artistici a livello nazionale ed internazionale a diretto riporto della direzione generale. Tra le principali responsabilità vi è stata l'ideazione e la stesura di progetti, la produzione esecutiva, la gestione del budget e l'esecuzione degli stessi.</p> <p>2014-2016-EVENT MANAGER- EXPO MILANO 2015 S.p.A. - DIVISIONE MARKETING & ENTERTAINMENT - GRANDI EVENTI-</p> <p>L'incarico ha previsto, la partecipazione alla pianificazione al coordinamento e alla gestione della strategia globale marketing ed eventi di Expo 2015, con l'obiettivo di incrementare la vendita dei biglietti e massimizzare la visitor experience; identificazione pianificazione e gestione di eventi BtoB-BtoC e di iniziative di co-branding e co-marketing con il fine di promuovere Expo Milano 2015 in collaborazione con il dipartimento <i>Tourism&Ticketing</i>. Il coordinamento per la pianificazione e la gestione del palinsesto eventi dei 6 mesi di Esposizione di Expo 2015. La messa a punto e la gestione di un palinsesto quotidiano, la creazione di un programma mirato al coinvolgimento e all'intrattenimento dei visitatori attraverso: eventi, spettacoli, incontri, giochi, conferenze, concerti, in coerenza con l'<i>Official Theme</i> della manifestazione Cinquemila iniziative in sei mesi. Dall'inaugurazione alla cerimonia di chiusura, ogni angolo di Expo Milano 2015 è servito da vetrina e punto di incontro. L'obiettivo del palinsesto eventi dei sei mesi di Esposizione è stato quello di costruire una <i>visitor experience</i> di forte attrattività che promuovesse il tema ufficiale della manifestazione attraverso un programma di eventi capace di unire la discussione scientifica con l'intrattenimento. Il coordinamento della redazione della "Event Guide", la linea guida operativa dedicata ai partecipanti ufficiali per rimanere in linea con il tema ufficiale e le regole e le procedure per la messa in scena degli eventi sul sito di Expo, compresi i dettagli tecnici e logistici delle location La responsabilità operativa del main event di Expo 2015 lo spettacolo 'Allavita!' del <i>Cirque du Soleil</i> La gestione della programmazione del calendario eventi e dell'operatività delle location di Expo Milano : Open Air Theatre- Arena Concerti, Auditorium e Conference Center di Expo 2015 con il compito di coordinare il palinsesto degli eventi E la gestione operativa day by day Gestione e coordinamento di eventi istituzionali: incontri bilaterali, Cerimonie National Days, Business Forum Il coordinamento dei fornitori esterni e la gestione del budget assegnato</p>

	<p>2016-2017 PROJECT MANAGER – Sinergie S.r.l. L'incarico ha previsto lo sviluppo e produzione di progetti di comunicazione ed eventi B2B e B2C per il settore privato</p> <p>2017- 2019- ACCOUNT DIRECTOR – AB Comunicazioni S.r.l. Il ruolo ha previsto la direzione strategica ed il coordinamento di eventi, progetti e campagne di comunicazione integrata, promozione, marketing, relazioni pubbliche e allestimenti fieristici; con particolare attenzione alla pianificazione e realizzazione di eventi destinati alla P.A. Tra i Principali clienti e progetti curati vi è stata la Presidenza del Consiglio dei Ministri-Delegazione per l'Organizzazione della Presidenza Italiana del G7 (2017): per cui ha curato il servizio di progettazione, organizzazione, allestimento e gestione 'chiavi in mano' di eventi tecnico/politici connessi all'anno di Presidenza Italiana.</p>																													
Capacità linguistiche	<p>Lingua madre Italiano</p> <table border="1" data-bbox="402 745 1353 987"> <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>Portoghese</td> <td>C1</td> <td>C1</td> <td>C1</td> <td>C1</td> <td>C1</td> </tr> <tr> <td>Croato</td> <td>B2</td> <td>B2</td> <td>B2</td> <td>B2</td> <td>B2</td> </tr> </tbody> </table>	Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale		Inglese	C1	C1	C1	C1	C1	Portoghese	C1	C1	C1	C1	C1	Croato	B2	B2	B2	B2	B2
Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA																									
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale																										
Inglese	C1	C1	C1	C1	C1																									
Portoghese	C1	C1	C1	C1	C1																									
Croato	B2	B2	B2	B2	B2																									
Capacità dell'uso delle tecnologie	<p>Conoscenza dei sistemi operativi Windows e Mac.</p> <p>Ottima conoscenza del Pacchetto Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Access, Internet)</p> <p>Conoscenza di base di Photo Shop</p>																													