

FRANCESCA MOMETTI

DATI PERSONALI

Luogo e data di nascita:
Portogruaro (VE), 29/01/1987
Residenza: Colognola ai Colli (VR)
E-mail: francesca.mometti@gmail.com
Cellulare: + 39 345 5979177
Profilo LinkedIn:
www.linkedin.com/in/fm-servizi-linguistici/
P. IVA: IT04202460236



LINGUE

Italiano: madrelingua, **spagnolo:** seconda lingua madre (origini italo-argentine)

francese: livello C2, **tedesco:** livello C1-C2, **inglese:** livello B2-C1

ESPERIENZA COME LIBERA PROFESSIONISTA

Dal 2013 ad oggi: nove anni di esperienza come **interprete e traduttrice libera professionista**. Lingua di lavoro prevalente: tedesco.

- ✚ Servizi di **interpretazione simultanea** per conferenze e meeting aziendali. Interpretazione **consecutiva** per corsi di formazione aziendali, festival, conferenze stampa, dirette radiofoniche, *wine experience*. Interpretazione di **trattativa** in incontri bilaterali, visite di studio di delegazioni straniere, fiere, visite a fornitori/clienti/partner delle aziende clienti. Interpretazione in **tribunale** e presso studi legali. **Mediazione culturale** in ospedale. Interpretazione telefonica per il 112, ospedali e stazioni di pronto soccorso. Interpretazione **da remoto** in video-conferenza.
- ✚ **Traduzioni tecniche e commerciali** (cataloghi, siti web), **legali** (atti giudiziari, contratti), **editoriali** (saggistica).
- ✚ **Sottotitoli** per rassegne, registi e case di produzione/distribuzione cinematografica.

Maggiori dettagli sul mio sito: www.fmservizilinguistici.com/

Gennaio 2017-agosto 2018 (collaborazione da remoto con azienda con sede a Ferrara): **Project Manager di Youdialog**, start-up nell'ambito dei servizi di interpretariato da remoto ([presentazione](#) Youtube). Attività:

- ✚ ricerca, selezione, contrattualizzazione dei collaboratori interpreti;
- ✚ redazione linee guida e codice deontologico per i collaboratori;
- ✚ redazione termini di utilizzo del servizio per i clienti;
- ✚ partecipazione alla redazione del business plan (studio competitor, utilizzo del metodo *canvas*, definizione linee strategiche e posizionamento servizio);
- ✚ partecipazione allo sviluppo commerciale dell'offerta;
- ✚ ricerca di investitori con il sostegno di Back2Work24 (programma di sostegno alle start-up del **Sole 24 Ore**);
- ✚ partecipazione a fiere e invio di offerte commerciali;
- ✚ sondaggi di gradimento del servizio per ulteriore sviluppo del servizio.

Dal 2010 ad oggi: collaborazione con **A.P.C.L.A.I. - Associazione per la Promozione della Cultura Latino Americana in Italia** (con sede a Venezia). L'attività principale dell'Associazione consiste nell'organizzazione del [Festival del Cinema Ibero-Latino Americano di Trieste](#) (unico Festival in Italia interamente dedicato alla cinematografia latinoamericana e uno dei due più longevi in Europa):

Incarichi attualmente ricoperti all'interno dell'Associazione:

1) Segretario generale dell'Associazione:

- stesura convenzioni e accordi quadro, mantenimento dei rapporti con soggetti partner e interlocutori del Festival (Università di Trieste, Università di Udine, Ca' Foscari di Venezia, IULM, Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare, scuole superiori di Trieste, PromoTurismo FVG);
- partecipazione a bandi di gara regionali (Regione Friuli Venezia Giulia) e ministeriali (Ministero della Cultura) e relativa rendicontazione;
- tutoraggio tirocinanti;
- convocazione riunioni del direttivo dell'Associazione e dei soci e redazione verbali.

2) **Direttore organizzativo del Festival del Cinema Ibero-Latino Americano di Trieste** ([sito Festival](#)). Responsabilità:

- selezione dei collaboratori e affidamento incarichi;
- definizione del calendario delle proiezioni dei film in programma (in ogni edizione del Festival vengono presentati 100 film) e degli eventi collaterali (conferenze e presentazioni di libri);
- in stretto raccordo con la direzione artistica, indirizzo, coordinamento e supervisione dei responsabili delle varie aree:
 - ❖ Comunicazione (redazione, ufficio stampa, social, newsletter, blog, sito web);
 - ❖ Media e Proiezioni (sottotitolatori, proiezionisti);
 - ❖ Cerimoniale (maschere, interpreti, fotografo);
 - ❖ Ospitalità (logistica, hotellerie, ristorazione);
 - ❖ Front Office (informazioni, sicurezza).
- Direzione generale durante lo svolgimento della manifestazione (9 giornate con proiezioni in parallelo in due sale ore 9-24 + eventi collaterali in diverse location, con la partecipazione di c.ca 30 cineasti dall'America Latina).

3) **Co-fondatrice e Project Manager di APCLAI Subtitles**: in fase di trasformazione da dipartimento interno al Festival ad agenzia di sottotitolaggio autonoma. [Sito web](#).

ESPERIENZE COME DIPENDENTE

Stagioni liriche areniane 2020 e 2021 (Verona): **annunciatrice in lingua tedesca** durante la stagione lirica in **Fondazione Arena di Verona**;

Settembre 2020 – Febbraio 2021 (Fusina, Venezia): **Customer Service (B2B) per l'Area D-A-CH** in **Slim Fusina Rolling Srl**, azienda nel settore della produzione dell'**alluminio** per il **settore nautico, automobilistico e dei trasporti**. Dimensione azienda: c.ca 300 dipendenti.

Riferendo all'Area Manager (DACH) e al Sales Manager, le mie mansioni consistevano in:

- ✚ ricezione delle richieste di offerta e formulazione dei preventivi per la produzione di piastre/lamiere con ampio range di leghe, trattamenti e dimensioni;

- ✚ ricezione ordini e loro inserimento a gestionale per dare avvio alla produzione;
- ✚ follow-up con i clienti sull'avanzamento della produzione, in particolare nel caso fossero da segnalare ritardi, underproduction/overproduction o scarti con conseguente riallestimento di placca;
- ✚ gestione reclami.

Nello svolgimento delle mie attività ero quotidianamente in contatto con la logistica, la produzione, il controllo qualità e l'ufficio finance.

Marzo 2018-ottobre 2019 (Brescia): responsabile dell'Ufficio estero in LordGun s.r.l., e-commerce leader in Italia per la vendita di componenti di ciclismo. Dimensioni azienda: 30 dipendenti.

Attività svolte:

- ✚ traduzione integrale del sito in tedesco e traduzione quotidiana delle schede tecniche dei nuovi prodotti;
- ✚ ristrutturazione dei processi di traduzione dell'azienda con l'introduzione del software Trados SDL, introduzione di nuovi standard di qualità e gestione terminologica, automazione dei processi. **Ho reso possibile un aumento della produttività del 40%;**
- ✚ responsabile dell'assistenza clienti in lingua tedesca (assistenza telefonica e via mail: informazioni sulla compatibilità dei prodotti, risoluzione problematiche legate alle spedizioni, allo sdoganamento e alla consegna, gestione garanzie, resi, cambi prodotto, buoni sconto ecc.);
- ✚ assistenza clienti in francese, spagnolo e inglese in sostituzione dei colleghi;
- ✚ selezione del nuovo personale per l'ampliamento dell'organico dell'ufficio, formazione e inserimento dei nuovi dipendenti;
- ✚ coordinamento e supervisione del team di traduttori e addetti customer care (8 unità), persona di contatto per gli altri uffici (buyer, sviluppatori, amministrazione, magazzino).

Maggio 2014-febbraio 2015 (Svizzera, Germania): interprete italiano-tedesco alle dipendenze di Bofrost Italia nell'ambito di un programma di ristrutturazione delle filiali svizzere e tedesche del Gruppo Bofrost secondo il modello gestionale italiano. Affiancamento come interprete dei formatori italiani (formazione rivolta a impiegate, venditori e responsabili di filiale svizzeri e tedeschi) e dei responsabili italiani della ristrutturazione logistica in 7 filiali svizzere e 4 tedesche.

FORMAZIONE

2010-2013: **Laurea Magistrale** in “**Interpretazione di Conferenza e Traduzione Specialistica**” conseguita presso l’Università degli Studi di Trieste (Scuola Superiore di Lingue Moderne per Interpreti e Traduttori). Voto di laurea 107/110 con una tesi su “Il diritto all’assistenza linguistica dell’imputato straniero nel procedimento penale”.

*Tra la fine della triennale e la magistrale ho svolto un **tirocinio** di 6 mesi a **Bruxelles**, presso il Head Office di **Eurologos Group** (agenzia di traduzione multinazionale).*

2006-2009: **Doppio Diploma italo-tedesco** in partenariato tra le Università degli Studi di Trieste e l’Università di Ratisbona (Germania): Laurea di Primo Livello in “**Comunicazione Interlinguistica Applicata e Bachelor of Arts in Deutsch-italienische Studien**”.

Voto di laurea: 110/110 (diploma italiano), sehr gut (diploma tedesco).

2001-2006: Diploma di maturità linguistica. Liceo Scientifico Fracastoro, Verona. 100/100.

CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

- 🇮🇹 2019-2021: Corso AIS (**Associazione Italiana Sommelier**) di primo e secondo livello presso la delegazione di Brescia e di Mestre (VE).
- 🇮🇹 14-15 settembre 2018: **School of Advanced Technologies for Translators** (IULM, Milano);
- 🇮🇹 30-31 marzo 2017: “**Partecipare alle gare nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione** (Infoplus, Vicenza);
- 🇮🇹 28 giugno 2016: “**Come sviluppare un progetto di Search Engine Optimisation**” (UAUAcademy, Trieste).
- 🇮🇹 9 aprile 2015: corso di **Content Strategy per le PMI** (UAUAcademy, Trieste).
- 🇮🇹 19 gennaio e 9 marzo 2013: “**Traduzione degli atti processuali civili e penali inglese-italiano**”, “**Traduzione giuridica francese-italiano**” (STL, Pisa).

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 GDPR 679/16.

Colognola ai Colli, 29 aprile 2021

Francesca Mometti