

Roma, settembre 2027

Avviso di pre-informazione per la pre-adesione e la manifestazione di interesse a svolgere un tirocinio extracurricolare presso ICE-Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane – Sede di Roma – 1° semestre 2027

Scadenza invio delle risposte: 8 ottobre 2026, ore 23:59

L'ICE-Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane è l'organismo attraverso cui il Governo favorisce il consolidamento e lo sviluppo economico-commerciale delle nostre imprese sui mercati esteri. Agisce, inoltre, quale soggetto incaricato di promuovere l'attrazione degli investimenti esteri in Italia. Con una organizzazione dinamica motivata e moderna e una diffusa rete di uffici all'estero, l'ICE svolge attività di informazione, assistenza, consulenza, promozione e formazione alle piccole e medie imprese italiane. Grazie all'utilizzo dei più moderni strumenti di promozione e di comunicazione multicanale, agisce per affermare le eccellenze del Made in Italy nel mondo.

Indennità finanziaria: I tirocini extra-curricolari prevedono da parte di ICE Agenzia un'indennità finanziaria lorda di € 1.000 al mese.

Durata: I tirocini hanno durata massima di 6 mesi, non rinnovabile.

Periodo di svolgimento: primi di gennaio 2027 – fine giugno 2027

Requisiti: Il titolo accademico minimo richiesto per manifestare il proprio interesse e per successivamente candidarsi al tirocinio è la Laurea Magistrale. I tirocini sono riservati a candidati in condizione di disoccupazione/inoccupazione, iscritti ad un qualsiasi Centro per l'Impiego, e che non abbiano già effettuato tirocini extra curriculari presso ICE Agenzia, né abbiano partecipato: al Master CORCE negli ultimi 3 anni; al Corso D-Tem 2021; ai Corsi "Riparti con l'Export!" in collaborazione con ANPAL; né abbiano usufruito di borse di studio ICE Agenzia negli ultimi 2 anni.

Dato l'elevato numero di candidature abitualmente ricevute, l'ICE-Agenzia intende assicurare l'allineamento tra la distribuzione delle domande di candidatura e la distribuzione dei posti per tirocinanti da mettere a bando per ognuno dei possibili uffici di destinazione, tramite l'analisi delle manifestazioni d'interesse pervenute.

Si prega pertanto di compilare il modulo di cui al presente [link](#), per concludere la pre-adesione anonima e così manifestare il proprio interesse a svolgere un tirocinio presso uno degli uffici ICE Agenzia di Roma sottoelencati. Si faccia presente che è possibile indicare solo un ufficio di destinazione, posto che nelle fasi successive del procedimento sarà anche possibile candidarsi a posizioni di uffici diversi da quello indicato in questa fase di pre-adesione.

Per motivi tecnici, la compilazione del modulo va effettuata da alias di posta 'Gmail'.

La compilazione del presente modulo è condizione necessaria e propedeutica all'attivazione del tirocinio; pertanto, senza di essa non sarà possibile partecipare al prosieguo della procedura. A tal fine, si richiede di annotare il codice univoco che sarà inviato all'indirizzo e-mail indicato in fase di compilazione del succitato modulo, poiché esso sarà richiesto per verificare l'avvenuta conclusione della fase di pre-adesione. E' possibile inviare una sola risposta

La compilazione del succitato modulo non conclude il procedimento di candidatura, essendo entro il mese di ottobre 2026 prevista la pubblicazione del bando di selezione, contenente le informazioni necessarie per il suo perfezionamento.

L'effettiva conclusione della presente procedura di selezione e la conseguente attivazione dei tirocini è subordinata alla disponibilità di fondi per l'anno 2027. In caso di mancata approvazione dell'iniziativa promozionale di riferimento, Agenzia ICE revocherà gli atti della procedura de qua.

Normativa di riferimento: DGR Regione Lazio 576/2019

Uffici disponibili:

Ufficio Attrazione Investimenti Esteri

L'Ufficio gestisce il coordinamento delle attività per attrarre investimenti esteri in Italia in raccordo con MAECI MIMIT Invitalia e Conferenza delle Regioni. L'obiettivo principale è la creazione di "Lead" per far approdare investimenti in Italia. La "Lead Generation" nasce dalla combinazione di attività promozionale "classica" (definizione del piano annuale degli eventi fieristici per l'attrazione investimenti) e attività di business intelligence (condotte da 30 Desk attrazione investimenti residenti nei principali mercati esteri) coordinata da Roma.

Ufficio di Staff del Presidente

L'Ufficio supporta le attività del Presidente e del Consiglio di Amministrazione, occupandosi in particolare di: supporto agli organi istituzionali, con gestione della segreteria, funzionamento del CdA e trasmissione delle delibere ai ministeri vigilanti per l'approvazione. Relazioni e rappresentanza: cura dei rapporti istituzionali con enti nazionali, locali ed esteri e coordinamento della rappresentanza dell'Agenzia in organizzazioni terze; cura del cerimoniale dell'Agenzia; cura degli Accordi Quadro Istituzionali; gestione della concessione dei patrocinii. Monitoraggio e programmazione: predisposizione di prospetti mensili sugli obiettivi strategici, monitoraggio delle performance e verifica dell'esecuzione delle delibere del CdA. Comunicazione: gestione delle comunicazioni istituzionali e della rappresentanza esterna dell'Agenzia.

Direzione Centrale per i Settori dell'Export

La D.C. si occupa di predisporre la programmazione di dettaglio da sottoporre al Comitato di Programmazione, in coerenza con le linee direttrici della Cabina di Regia e sulla scorta delle proposte formulate dalle Associazioni di categoria. Coordina le attività degli uffici merceologici. Monitora il raggiungimento degli obiettivi assegnati alle unità operative incardinate nella Direzione Centrale, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, efficienza. Ripartisce il budget di funzionamento e promozionale, nonché l'allocazione delle risorse umane, tra gli Uffici della Direzione Centrale.

Il Direttore Centrale assegnato coordina, supervisiona e monitora le attività dei seguenti uffici: Ufficio Analisi e Studi, Ufficio Beni strumentali, Ufficio Beni di consumo, Ufficio Agroalimentare.

Ufficio Analisi e Studi

L'Ufficio rappresenta un punto di osservazione privilegiato sui mercati globali e sull'economia internazionale. Il team si dedica allo sviluppo di studi, ricerche previsionali e analisi di mercato in stretta sinergia con Università e Istituti statistici, offrendo insight quantitativi strategici per i vertici, la struttura ICE e le imprese italiane orientate all'export. L'Ufficio si occupa, tra l'altro, di progetti di data analysis applicata, monitoraggio dei trend merceologici e supporto decisionale.

Ufficio Beni Strumentali

Studio dei settori di riferimento e validazione delle proposte elaborate dalle associazioni di categoria, dal tessuto imprenditoriale italiano nonché dalla rete estera delle Ambasciate e dell'Agenzia nei seguenti settori: meccanica, subfornitura e automotive, cantieristica e attrezzature per la nautica, chimica, bio-farmaceutica, nutraceutica e medicale; energia e tecnologie per l'ambiente; elettronica, aerospazio, beni e materiali strategici, nuovi materiali, nanotecnologie, ICT, innovazione tecnologica, start-up, terziario avanzato, logistica, engineering. A seguire elaborazione e attuazione di progetti ed iniziative promozionali settoriali e di filiera: incoming a fiere in Italia, padiglioni italiani presso fiere estere, missioni di imprenditori stranieri in Italia ed italiani all'estero.

Ufficio Beni di Consumo

L'Ufficio si occupa di: studio dei settori di riferimento e validazione delle proposte elaborate dalle associazioni di categoria, dal tessuto imprenditoriale italiano nonché dalla rete estera delle Ambasciate e dell'Agenzia; elaborazione e attuazione di progetti ed iniziative promozionali settoriali, di filiera e privatistiche per: tessile e abbigliamento, calzature e pelletteria, oreficeria e gioielleria, occhialeria, cosmetica, moda, editoria, strumenti musicali, industria discografica, industria cinematografica e audiovisivo, articoli sportivi, ciclo e motociclo, nautica da diporto, arredamento, design, contract, edilizia e tecnologie per il restauro, artigianato, articoli da regalo, ecc.

Ufficio Agroalimentare

L'Ufficio si occupa di: studio dei settori di riferimento e validazione delle proposte elaborate dalle associazioni di categoria, dal tessuto imprenditoriale italiano nonché dalla rete estera delle Ambasciate e dell'Agenzia; elaborazione e attuazione di progetti ed iniziative promozionali settoriali, di filiera e privatistiche per: industria alimentare; prodotti agricoli, alimentari e zootecnici; vini, alcolici e bevande; florovivaismo, ecc.

Ufficio Servizi Integrati per l'Internazionalizzazione e la Digitalizzazione

L'Ufficio si occupa di supporto alle imprese esportatrici, con sviluppo di progetti e servizi per l'utilizzo di canali distributivi fisici e digitali (in particolare l'e-commerce), supportati da un help desk dedicato. Piattaforme digitali: sviluppo e gestione della piattaforma Fiera Smart 365 ed evoluzione del portale export.gov.it (con conversion funnel e contenuti premium). Tracciabilità: implementazione di un servizio blockchain per il tracciamento delle filiere produttive delle imprese esportatrici. CRM e analisi dati: sviluppo di un sistema CRM per la fidelizzazione dei clienti, integrato con banche dati esterne e strumenti di data analytics basati sull'intelligenza artificiale.

Ufficio Formazione alle Imprese

L'Ufficio cura la definizione e attuazione di programmi, progetti e iniziative per l'offerta di servizi formativi alle aziende italiane, anche in collaborazione con regioni, atenei, associazioni di imprese ed altri enti internazionali, nazionali e locali.

Per quanto riguarda la formazione delle aziende estere, in Africa, in America Latina, in Medio Oriente e in Asia l'Ufficio svolge il progetto "Lab Innova", volto a favorire la nascita di nuove opportunità di business e di collaborazione con le aziende italiane, attraverso l'organizzazione di attività di formazione all'estero e successivi incoming presso le principali fiere e realtà aziendali italiane.

Infine, l'Ufficio organizza da oltre 60 anni il "Master CorCE": un corso specialistico avente l'obiettivo di formare Junior Exim Managers interessati ad intraprendere una carriera internazionale focalizzata sulla promozione del Made in Italy nel mondo.

Ufficio Asia e Oceania

L'Ufficio si occupa del supporto operativo alle unità estere, con assistenza per esigenze relative a personale locale, dotazioni strumentali e integrazioni logistiche con le Rappresentanze diplomatico-consolari ed enti italiani, nel rispetto dei limiti di budget. Monitoraggio delle performance: controllo degli uffici esteri attraverso la comparazione periodica tra obiettivi programmati e risultati conseguiti. Cooperazione internazionale: promozione di collaborazioni industriali, accordi con Organismi Internazionali e diffusione di programmi europei e internazionali alle imprese italiane. Promozione commerciale: realizzazione di iniziative di presentazione dei Paesi esteri, delle loro opportunità commerciali e delle attività promozionali nei mercati di competenza, in stretta collaborazione con la rete diplomatico-consolare.

Ufficio Risorse Umane

L'Ufficio cura la gestione giuridica ed economica personale, occupandosi dell'applicazione dei contratti collettivi (CCNL), della partecipazione alla rilevazione dei fabbisogni organici e degli adempimenti retributivi, fiscali, contributivi e previdenziali, incluso il monitoraggio della spesa complessiva del personale. Le sue attività comprendono anche l'istruttoria delle procedure di mobilità, sia interna che estera, e la trattazione del contenzioso del lavoro, inclusa la gestione dei procedimenti disciplinari. Sul fronte della valorizzazione delle risorse, l'Ufficio promuove la formazione e lo sviluppo del personale attraverso la progettazione di piani formativi dedicati al personale di ruolo. Infine, coordina l'intero ciclo di valutazione della performance individuale e mantiene i necessari rapporti istituzionali con le altre amministrazioni pubbliche.

Nucleo IT

Pianificazione, implementazione, gestione e controllo dei sistemi informatici; studio e proposte di strumenti informatici in relazione alle esigenze dell'Agenzia; predisposizione dei capitolati tecnici per l'acquisizione di servizi e beni informatici e gestione dei relativi contratti con il supporto del Nucleo Gare; aggiornamento e gestione della Banca Dati centralizzata degli esportatori; supporto e assistenza alla struttura sulle materie di competenza; gestione dei rapporti con i fornitori dei servizi informatici.

ICE – Agenzia per la promozione all'estero e
l'internazionalizzazione delle imprese italiane

Ufficio Formazione alle Imprese
Il Dirigente

Alessandro Cugno



Firmato da
Alessandro Cugno
Data: 24/09/2026
15:34:19 CEST