

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIULIA PIACENTI**  
Indirizzo  
Telefono  
PEC  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 15/12/2020 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo datore di lavoro COMUNE DI AMELIA
- Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO LOCALE
- Tipo di impiego FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile IV Settore: servizi sociali e scolastici (Titolare di posizione organizzativa dal 01/06/2023 a tutt'oggi)
- E-mail ufficio [giulia.piacenti@comune.amelia.tr.it](mailto:giulia.piacenti@comune.amelia.tr.it)
- Tel. Ufficio 0744-976256

### ISTRUZIONE

- Date (da – a) Ottobre 2017 – Ottobre 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Perugia. Facoltà di Economia.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio finanziamenti d'impresa, gestione del rischio d'impresa, analisi delle performance di impresa e del gruppo, valutazione d'azienda e operazioni straordinarie, diritto bancario e assicurativo, strategie organizzative e competitive d'impresa, economia internazionale e delle multinazionali, economia della crescita e dell'innovazione, economia dell'ambiente
- Qualifica conseguita LAUREA MAGISTRALE IN ECONOMIA E DIREZIONE AZIENDALE
- Livello 110 e lode



## FORMAZIONE

- Date 23/04/2024
- Oggetto del corso LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE E LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione rilasciato da "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica" Villa Umbra.
  
- Date 16/01/2024
- Oggetto del corso TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - MODALITA' OPERATIVE
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione rilasciato dal Consorzio "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica" Villa Umbra.
  
- Date 18/12/2023
- Oggetto del corso L'ESECUZIONE DEGLI APPALTI NEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione rilasciato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra.
  
- Date 20/11/2023
- Oggetto del corso LE CONCESSIONI E GLI ALTRI CONTRATTI DI PARTENARIATO PUBBLICO-PRIVATO NEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI.
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione rilasciato da "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica" Villa Umbra.
  
- Date 18/10/2022
- Oggetto del corso PARI OPPORTUNITÀ, PARITÀ DI GENERE E BENESSERE ORGANIZZATIVO
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione rilasciato da Accademia della P.A.
  
- Date 02/07/2021
- Oggetto del corso ACCESSO AGLI ATTI. Tipologie, procedimento, parti del procedimento, casi pratici con riferimenti giurisprudenziali.
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione rilasciato da Accademia della P.A.
  
- Date 10/06/2021
- Oggetto del corso EVENTI ED ATTIVITÀ ECONOMICHE DOPO LERAPIERTURE DISPOSTE CON DL 22 APRILE 2021 N. 52 E NORME CONSEQUENTI. I procedimenti amministrativi e le competenze dei Comuni e degli Enti terzi.
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione rilasciato dal Consorzio "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica" Villa Umbra.



- Date 21/04/2021
  - Oggetto del corso CORSO PRATICO PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI SUL MEPA.
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione rilasciato dall'Accademia della P.A. – Velletri.
  
- Date 15/04/2021
  - Oggetto del corso IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E LA GESTIONE DI PROGETTI NELLA P.A.
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione rilasciato dal Consorzio "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica" Villa Umbra.
  
- Date 30/03/2021
  - Oggetto del corso GOVERNANCE NEI SERVIZI SOCIALI. Approccio multilivello, network e ottimizzazione delle risorse.
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione rilasciato dall'Accademia della P.A. – Provincia di Frosinone.
  
- Date 29/03/2021
  - Oggetto del corso CONVENZIONI CONSIP MEPA: dalla teoria alla pratica. Come utilizzare correttamente il mercato elettronico alla luce delle modifiche introdotte dal d.l. n. 76/2020
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione rilasciato dal Consorzio "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica" Villa Umbra.
  
- Date 23/03/2021
  - Oggetto del corso LE NOVITÀ DI PAGOPA: adempimenti ed opportunità.
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione rilasciato dal Consorzio "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica" Villa Umbra.
  
- Date 18/03/2021
  - Oggetto del corso LA SITUAZIONE DEL COMMERCIO SU AREA PUBBLICA: il rinnovo delle concessioni, i nuovi bandi, i controlli, tutti i dubbi operativi.
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione rilasciato dal Consorzio "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica" Villa Umbra.
  
- Date (da – a) 28/01/2014 – 28/03/2014
  - Nome e tipo di formazione corso ANSPI, formazione per animatori di oratorio
  - Qualifica conseguita Attestato ANSPI



## VOLONTARIATO

- Date (da – a) Febbraio 2020 – Dicembre 2020
- Nome e tipo di formazione Servizio Civile Universale presso la Comunità educativa per minori “BETHEL” sita in Amelia (TR) gestita dalla Cooperativa sociale CIPSS.

## PROGETTI

### Progetto di cooperazione Internazionale

- Date (da – a) 17 gennaio 2022 – in corso (termine a 30 mesi)
- Nome progetto HUB PARTICULAR – Progetto per lo sviluppo dell’artigianato cubano, finanziato dall’AICS.
- Enti partner Comune di Gualdo Tadino, capofila; Comune di Amelia, co-organizzatore; Comune di Cardenas; Ministero dei Beni Culturali cubano; Fondo Cubano dei Beni Culturali; NECOS ONG, Sol y Med Travel srl; Consorzio ITACA.
- Tipo di impiego Membro del Comitato Direttivo di Progetto e del Comitato acquisti
- principali mansioni e responsabilità Organizzazione e partecipazione alle missioni intergovernative tra Cuba e Italia. Presentazione in spagnolo della Città di Amelia e delle buone pratiche del Comune di Amelia. Attività di rendicontazione. Visite presso Ambasciata Cubana in Italia, presso Ministero degli Affari Esteri ed incontro con il Vice Ministro Marina Sereni. Incontro con il Viceministro della Cultura di Cuba e con il Governatore della Città di Cardenas. Visita sede AICS dell’Avana. Partecipazione alla fiera internazionale delle Donne imprenditrici a La Habana.

### Stage in contesto internazionale

- Date (da – a) 1 Luglio 2014 – 21 luglio 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro FORMAPER, Via Santa Marta, n. 18, Milano
- Tipo di azienda Azienda speciale della Camera di Commercio di Milano
- Tipo di impiego Settore “Formazione e Scuola”
- principali mansioni e responsabilità Selezione del personale: screening CV, convocazione dei candidati, predisposizione del materiale per la selezione, colloqui, reportistica/valutazione. Gestione appuntamenti. Registrazione di fatture e contratti di consulenti esteri. Affiancamento al corso “Punto nuova impresa”, caricamento dei timesheet, briefing di file audio in lingua inglese, rilevazione dei costi dei consulenti esterni e dei docenti interni, calcolo delle ore mensili delle azioni di coordinamento e tutoring.

### Progetti di alternanza scuola-lavoro

- Date 28/01/2014 – 06/05/2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro STUDIO COMMERCIALE E DI CONSULENZA DEL LAVORO, Viale caduti sul lavoro, n. 16 05022 Amelia
- Tipo di azienda Azienda privata
- Tipo di impiego Commercialista
- principali mansioni e responsabilità Registrazione delle fatture attive e passive. Calcolo degli ammortamenti annui. Somme mensili dei corrispettivi. Archiviazione delle pratiche.
- Date 22/04/2013 – 03/05/2014 & 16/07/2012 – 05/08/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro BIANCAFARINA AUTOSCUOLA ASSICURAZIONI, via I maggio n. 224, 05022 Amelia
- Tipo di azienda o settore azienda privata
- Tipo di impiego Settore Autoscuola
- Principali mansioni e responsabilità preparazione e compilazione dei moduli necessari per il rinnovo e duplicato della patente. Compilazione e impostazione dei passaggi di proprietà degli autoveicoli. correzione schede delle simulazioni per gli esami della patente B e del ciclomotore.



Date 10/01/2012 – 08/05/2012  
Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI AMELIA, P.zza Matteotti n. 3, 05022 Amelia  
Tipo di azienda Ente pubblico locale  
Tipo di impiego Ufficio Tributi  
Principali mansioni e responsabilità classificazione delle strade di uso pubblico, archiviati atti relativi agli espropri, predisposizione di proposte di deliberazioni, sistemazione dichiarazioni IMU, liquidazione fatture passive.

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE

**INGLESE**

LIVELLO B2 – conseguito al CLA di Perugia (luglio 2019)

**SPAGNOLO**

Buona conoscenza dello spagnolo appresa nell'ambito del progetto di cooperazione internazionale Italia-Cuba "Hub Particular"

**FRANCESCE**

LIVELLO A2 – certificato DELF

PUBBLICAZIONI  
IN LINGUA STRANIERA

"The entry of the young people into the world of work and current trends. The case of Italy." in "Youth employment and innovation". Spectrum books a cura del CESVOL della Provincia di Terni. Pubblicazione consultabile sul sito: <http://www.cesvol.it/documentazione/pubblicazioni/>

ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE

Buone capacità organizzative, decisionali e di coordinamento di persone.

Buon utilizzo del PC e buona conoscenza dei programmi del pacchetto Office, ambiente Windows, posta elettronica, Internet Explorer e Social network.

PATENTE

Patente B. Automunita.

Curriculum Vitae redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del DPR 445/2000, per il rilascio di dichiarazioni mendaci.

Si autorizza il trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs 196/2003 e dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R.).

Amelia, 17/07/2024

F.to *Dott.ssa Giulia Piacenti*

