

**CURRICULUM VITAE DI
MINICHELLO GIULIA**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome GIULIA
Cognome MINICHELLO
Data di nascita 13 Ottobre 1984
C.F. [REDACTED]
Residente a Copparo (Ferrara)
Indirizzo [REDACTED]
Cellulare [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Patente B

ESPERIENZE LAVORATIVE

Date (da – a) DAL 01/08/2008 DIPENDENTE DI RUOLO
Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI COPPARO - VIA ROMA 28 – (Copparo FE)
lavoro
Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
Tipo di impiego Specialista Attività Amministrativo Contabili (cat. D1/D2)

Principali mansioni e responsabilità
Dal 03/04/2015
RESPONSABILE SETTORE SVILUPPO ECONOMICO, PROMOZIONE IMPRESE E TERRITORIO, RELAZIONI CON IL PUBBLICO
DAL 14/02/2020
RESPONSABILE SETTORE SVILUPPO, PROMOZIONE IMPRESE E TERRITORIO, EVENTI BIBLIOTECA E TEATRO
Responsabile di Settore con posizione organizzativa, principali mansioni:

SVILUPPO ECONOMICO, PROMOZIONE TERRITORIALE

- Gestione politiche economiche e di sviluppo territoriale, rapporti con le imprese e le rappresentanze associative del mondo dell'imprenditoria e agricoltura, politiche del lavoro
- Marketing territoriale e promozione del territorio
- Redazione e gestione di Bandi e finanziamenti alle imprese
- Redazione e gestione di Bandi per insediamenti produttivi, attrazione di investimenti
- Gestione progetti di animazione commerciale e produttiva del territorio (LR 41/97, Bandi a sostegno dell'Agricoltura)
- Coordinamento progetti di promozione turistico territoriale, politiche di sostegno al mondo del commercio (siti web, e-commerce, progetti di valorizzazione territoriale, coordinamento con enti esterni Camera di Commercio e Regione Emilia Romagna)

EVENTI E MANIFESTAZIONI

- Responsabile organizzazione eventi e manifestazioni pubbliche, spettacoli viaggiatori e commercio su aree pubbliche (rilascio)

- Autorizzazioni ex art. 68 e 69 Tulpis (Licenze Spettacoli Viaggianti, Autorizzazioni Spettacoli Circensi, Permessi temporanei ambulanti e spettacoli viaggianti,
- Autorizzazioni e gestione procedimenti relativi alle Manifestazioni Temporanee Pubblico Spettacolo (manifestazioni, concerti, eventi ..)
- Gestione Aree Mercatali, Fiere, Luna Park e Area Caravan (rilascio concessioni, introito tariffe)
- Gestione Manifestazioni di Sorte Locali (tombole, pesche e banchi di beneficenza)
- Progettazione eventi organizzati direttamente dall'Amministrazione Comunale e coordinamento terzi
- Supporto Associazionismo e Terzo Settore
- Coordinamento con gli enti preposti alla Pubblica Sicurezza
- Responsabile sicurezza eventi e manifestazioni (Normativa Circolari Circolare Ministero Interno n. 555/2017 c.d. Gabrielli e succ. mod.)
- Segretaria Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo
- Addetto comunale sorveglianza antincendio manifestazioni (rischio elevato)

RESPONSABILE UFFICIO URP, ASSOCIAZIONISMO, SPORT, BIBLIOTECA E TEATRO

-
- Gestione e Coordinamento attività Associazionismo/servizi di volontariato/utilità sociale, Sport,
- Gestione Concessione contributi/sovvenzioni Terzo Settore
- Gestione patrocinii
- Gestione tirocini, stage, alternanza scuola lavoro (ASL) per studenti
- Responsabile Teatro Comunale e Biblioteca, organizzazioni rassegne spettacoli e corsi di cultura per adulti, rassegne culturali per bambini e organizzazione attività ricreative e culturali, ragazzi, adulti e genitori

Dal 01/08/2012 al 02/04/2015

SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE - UFFICIO INFORMAZIONE, FIERE E MERCATI
 Gestione commercio ambulante, fiere e mercati, gestione aree e immobili produttivi, rapporti con le imprese, agricoltura

Dal 01/08/2008 al 01/04/2012

SETTORE RAGIONERIA - UFFICIO BILANCIO

Gestione bilancio e contabilità dell'ente, gestione rapporti con aziende partecipate, programmazione e rendicontazione finanziaria dell'ente
 Funzionario Amm. Contabile D1

25/06/2007 - 05/10/2007

TXT SRL - Via dell'Industria 12 - 45030 (Occhiobello, RO)

Distribuzione all'ingrosso di testi scolastici, parascolastici, universitari
 Addetta amministrativa

ISTRUZIONE

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Qualifica conseguita
Materia di tesi
Titolo della tesi

2006 – 2008 LAUREA SPECIALISTICA

FACOLTÀ DI ECONOMIA DI PARMA – Laurea Specialistica in “Sviluppo locale, cooperazione e mercati internazionali”
Manager delle Politiche di sviluppo Locale

Laurea Specialistica - votazione di 110/110

Marketing Territoriale

“*Benchmarking territoriale per l'attrazione di investimenti: un'analisi competitiva del Polesine*” – Tesi sperimentale in Collaborazione con il Consorzio per lo Sviluppo del Polesine (Agenzia di Sviluppo Locale di Rovigo)

2003 – 2006 LAUREA TRIENNALE

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Qualifica conseguita
Materia di tesi
Titolo della tesi

FACOLTÀ DI ECONOMIA DI FERRARA – Laurea Triennale in “Economia e gestione delle imprese e degli intermediari finanziari”

Esperto in discipline economiche e giuridico-aziendali

Laurea Triennale - votazione di 110/110 con Lode

Marketing aziendale

“Utilizzo della variabile etnica come variabile di segmentazione nel marketing bancario” – Tesi sperimentale in collaborazione con il Centro Servizi Integrati per l'Immigrazione di Ferrara

Date (da – a)

1999 – 2003 DIPLOMA SUPERIORE

Nome e tipo di istituto di istruzione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Qualifica conseguita

LICEO CLASSICO STATALE “LUDOVICO ARIOSTO” - Ferrara

Discipline letterarie classiche e lingue antiche

Diploma Classico Superiore - votazione di 95/100

FORMAZIONE

Corsi di formazione

Corso di Formazione TULPS Locali di pubblico spettacolo e manifestazioni temporanee - Metodologie e Procedure operative – Aggiornamento Marzo 2021 presso Officina della Formazione Srls

Corso di formazione per l'addetto alla gestione di emergenze, prevenzione incendi e lotta antincendio Rischio Elevato ai sensi del DM. 10.03.1998 e D.Lgs n. 81/08 svolto presso CFP Cesta 16 ore in data 28.06.2018

Corso di formazione - Seminario Linee guida per la progettazione ed attuazione del Piano Safety & Security. Ruolo e posizioni di garanzia del SUAP e della Polizia Locale presso Officina della Formazione Srls 24.01.2019

Corso di esecutore rianimazione cardiopolmonare defibrillazione (BLSD) in età adulta e pediatrica (FULL D) – attestato rilasciato di Croce Rossa Ferrara in data 13.04.2019

<p>Area formativa Contenuti Specifici dell'attività svolta Durata</p>	<p>Edizione 2009 (ott 08-mag 09) – Edizione 2010 (ott 09-mag 10) ENTE DI FORMAZIONE PROFESSIONALE “FUTURA” – Agenzia di San Giovanni in Persiceto – (Bologna) Area finanziaria/ragioneria Corso di aggiornamento in Ragioneria degli Enti Locali (docente Nerio Rosa) 800 ore</p>
<p>Attestati e qualifiche</p>	<p>Attestato di Idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di addetto antincendio LIVELLO RISCHIO ALTO conseguito con esame presso il Comando Provinciale Vigili del Fuoco di Ferrara in data 19.07.2018 Attestato di esecutore rianimazione cardiopolmonare defibrillazione (BLS-D) in età adulta e pediatrica (FULL D) – attestato rilasciato di Croce Rossa Ferrara in data 13.04.2019 Attestato di addetto Primo Soccorso aziendale</p>
<p>Tirocinio formativo</p>	<p>10/03/2008 – 10/06/2008 CONSORZIO PER LO SVILUPPO DEL POLESINE – Agenzia di Sviluppo Locale di Rovigo – Viale della Pace 5 – 45100 (Rovigo) Area Politiche Economiche e del Territorio Coinvolgimento attivo nella realizzazione di azioni specifiche del Progetto di Marketing Territoriale “Investinpolesine” (www.investinpolesine.it), attraverso: <ol style="list-style-type: none"> 1) Aggiornamento del sito internet relativo al marketing territoriale; 2) Predisposizione di workpackages di lavoro; 3) Partecipazione all'organizzazione dell'evento finale di conclusione del progetto; 4) Collaborazione nell'attività di rendicontazione economica. Si segnala inoltre la partecipazione a fiere espositive, seminari e convegni sul tema della promozione e dello sviluppo e del Marketing territoriale. Durata: 364 ore</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</p>	<p>ITALIANA INGLESE ottimo ottimo buono</p>
<p>MADRELINGUA</p>	
<p>ALTRA LINGUA</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<p>Ottima predisposizione al lavoro in gruppo e all'organizzazione del personale, capacità di lavoro per competenze intersettoriali, coordinamento di professionalità esterne.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE</p>	<p>✓ Esperienza pluriennale nell'attività di scoutismo</p>

ORGANIZZATIVE

- ✓ Attività nell'ambito di associazioni di volontariato
- ✓ Attestato di idoneità volontario Croce Rossa Italiana

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Utilizzo del computer e gestione dei file

Ottima conoscenza dei sistemi operativi più recenti, ottimo utilizzo del PC, capacità di lavorare con file e cartelle, utilizzo di applicazioni e delle periferiche di stampa. Utilizzo di programmi di contabilità.

Programmi di gestione testi

Gestione dei file di testo, scrittura di un testo, gestione di oggetti (immagini e grafici) correlati al testo, impaginazione e stampa di documenti, ottimo utilizzo del pacchetto Office

Informatica e comunicazione

Buona capacità di proiettare una presentazione (collegamento del PC e avvio della presentazione, creazione di una presentazione, utilizzo di funzionalità multimediali nella presentazione).

Gestione contatti e attività di segreteria

Produzione e spedizione mail, gestione di indirizzari, mailing list e invii multipli. Ottimo utilizzo di excel e fogli di calcolo.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, INFORMATIVA E CONSENSO

Dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 e degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni. La sottoscritta MINICHELLO GIULIA, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole di quanto prescritto dagli articoli 75 e 76 del medesimo DPR, rispettivamente sulla responsabilità penale prevista per chi rende false dichiarazioni e sulla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, Dichiara Che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae corrispondono a verità.

Copparo, 12.05.2021

Digitalmente Firmato
Minichiello Giulia