

## CURRICULUM VITAE DI MINICHELLO GIULIA

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome GIULIA  
Cognome MINICHELLO  
Data di nascita 13 Ottobre 1984  
C.F. MNCGLI84R53G916K  
Residente a Copparo (Ferrara)  
Indirizzo via Volta 6/C  
Cellulare 331/2735221  
E-mail giulia.minichiello@gmail.com  
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)**  
Tipo di azienda o settore **ENTE LOCALE**  
Tipo di impiego **Specialista Attività Amministrativo Contabili (cat. D1/D2)**  
**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**  
Principali mansioni e responsabilità **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 viaggianti 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

*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

*LICEO CLASSICO STATALE “LUDOVICO ARIOSTO”* - Ferrara

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Discipline letterarie classiche e lingue antiche

Qualifica conseguita

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 (BLS-D) 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><b>Attestati e qualifiche</b></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</p> <p>Attestato 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> <p>Attestato di addetto Primo Soccorso aziendale</p>
<p><b>Tirocinio formativo</b></p>	<p><b>10/03/2008 – 10/06/2008</b> 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” (<a href="http://www.investinpolesine.it">www.investinpolesine.it</a>), attraverso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Aggiornamento del sito internet relativo al marketing territoriale;</li> <li>2) Predisposizione di workpackages di lavoro;</li> <li>3) Partecipazione all'organizzazione dell'evento finale di conclusione del progetto;</li> <li>4) Collaborazione nell'attività di rendicontazione economica.</li> </ol> <p>Si segnala inoltre la partecipazione a fiere espositive, seminari e convegni sul tema della promozione e dello sviluppo e del Marketing territoriale.</p> <p>Durata 364 ore</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b></p>	<p><b>MADRELINGUA ITALIANA</b></p> <p><b>ALTRA LINGUA INGLESE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura ottimo</li> <li>• Capacità di scrittura ottimo</li> <li>• Capacità di espressione orale buono</li> </ul>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b></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><b>CAPACITÀ E COMPETENZE</b></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 MINICHIELLO 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