

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIULIA SCAINI**
Telefono **0498273229**
E-mail [**giulia.scaini@unipd.it**](mailto:giulia.scaini@unipd.it)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da giugno 2022 a oggi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO, FT

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA – AREA APAL– P.ZZA ANTENORE 3 PD

UFFICIO ACQUISTI – SETTORE PROGRAMMAZIONE
PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE SETTORE PROGRAMMAZIONE
GESTIONE DI PROCEDURE DI APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI SOTTO E SOPRA SOGLIA COMUNITARIA, REDAZIONE DI FORMULARI IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI, ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLE STRUTTURE RICHIEDENTI IN MATERIA DI APPALTI, PREDISPOSIZIONE DI DOCUMENTAZIONE DI GARA PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE D'APPALTO, IMPOSTAZIONE E PROGETTAZIONE DELLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI E ANALISI DATI E ANALISI FABBISOGNI A SUPPORTO DEL PROCESSO DI AGGREGAZIONE DELLA DOMANDA.

- Date (da giugno 2019 a giugno 2022)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO, FT

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA – AREA APAL – PIAZZA ANTENORE 3 PADOVA

UFFICIO ACQUISTI – SETTORE PROGRAMMAZIONE
PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO
GESTIONE DI PROCEDURE DI APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA, REDAZIONE DI FORMULARI IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI, ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLE STRUTTURE RICHIEDENTI IN MATERIA DI APPALTI, PREDISPOSIZIONE DI DOCUMENTAZIONE DI GARA PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE D'APPALTO, IMPOSTAZIONE E PROGETTAZIONE DELLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI E ANALISI DATI E ANALISI FABBISOGNI A SUPPORTO DEL PROCESSO DI AGGREGAZIONE DELLA DOMANDA.

- Date (da maggio 2018 ad aprile 2019)

CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO, PT

AGENZIA PUNTO IMMOBILIARE SAS DI BACCO GIANNI, VIA ROMA 115 PADOVA

SETTORE IMMOBILIARE
DIPENDENTE AMMINISTRATIVO
CONSULENZA IN MATERIA DI CONTRATTI, ANTIRICICLAGGIO E PRIVACY

- Date (da ottobre 2017 ad aprile 2018)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- TIROCINIO PROFESSIONALIZZANTE IN TEMA DI COMUNICAZIONE E MARKETING**
- AGENZIA PUNTO IMMOBILIARE SAS DI BACCO GIANNI, VIA ROMA 115 PADOVA
- SETTORE IMMOBILIARE
DIPENDENTE AMMINISTRATIVO
STUDIO E PERFEZIONAMENTO DEL PIANO MARKETING E COMUNICAZIONE AZIENDALI
-
- Date (da gennaio 2014 a luglio 2015)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- COLLABORAZIONE PROFESSIONALE CON STUDIO LEGALE**
- STUDIO LEGALE DI MAURO DI PADOVA
- SETTORE LEGALE
PRATICANTE AVVOCATO ABILITATO AL PATROCINIO
CONSULENZA IN MATERIA DI DIRITTO PENALE E CIVILE, ATTIVITA' D'UDIENZA E REDAZIONE ATTI
-
- Date (da aprile 2013 a dicembre 2013)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- COLLABORAZIONE PROFESSIONALE CON STUDIO LEGALE**
- STUDIO LEGALE LUCIANO DI PADOVA
- SETTORE LEGALE
PRATICANTE AVVOCATO ABILITATO AL PATROCINIO
CONSULENZA IN MATERIA DI DIRITTO PENALE E CIVILE, ATTIVITA' D'UDIENZA E REDAZIONE ATTI
-
- Date (da giugno 2010 a febbraio 2015)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- AMMINISTRAZIONE DI CONDOMINIO**
- CONDOMINIO BASELIA 72 – FORNI DI SOTTO (UD)
- GESTIONE CONDOMINIALE
AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO
GESTIONE CONTABILE, TRIBUTARIA E AMMINISTRATIVA DELLA PERSONA GIURIDICA AMMINISTRATA
-
- Date (Anno 2008)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- GESTIONE RAPPORTI CON IL PUBBLICO PRESSO LA BIBLIOTECA DEGLI STUDI UMANISTICI DELL'UNIVERSITA' DI UDINE**
- UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE
- SETTORE ARCHIVISTICA-CATALOGAZIONE-RAPPORTI CON IL PUBBLICO
CONTRATTO DI COLLABORAZIONE
GESTIONE RAPPORTI CON IL PUBBLICO, CATALOGAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DI MONOGRAFIE, RIVISTE E PERIODICI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<p>Date (da aprile 2024 a oggi)</p> <ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<p>MASTER EXECUTIVE DI II LIVELLO – APPALTI PUBBLICI, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, SOSTENIBILITA' ED INNOVAZIONE - MASTER INTER-ATENEO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FERRARA E L'UNIVERSITÀ DI MILANO</p> <p>PERCORSO FORMATIVO INTERDISCIPLINARE DI ALTO LIVELLO, NELL'AMBITO DEI TEMI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO-AZIENDALE, ORGANIZZATIVO E GESTIONALE ATTINENTI AL SETTORE DEGLI APPALTI PUBBLICI, UNITAMENTE AI CONNESSI PROFILI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, DELLA SOSTENIBILITÀ E DELL'INNOVAZIONE.</p>
<p>Date (da febbraio 2023 a giugno 2023)</p> <ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<p>MASTER PT - APPALTI PUBBLICI – 24H BUSINESS SCHOOL</p> <p>ANALISI APPROFONDATA DELLA NORMATIVA RELATIVA AGLI APPALTI PUBBLICI, PER POTER OPERARE NEL SETTORE A LIVELLO DIRETTIVO GESTIONALE, CON SKILLS TECNICHE, GIURIDICHE, CONTABILI E GESTIONALI DI ALTO PROFILO.</p> <p>SIMULAZIONE PRATICA DI GESTIONE PROBLEMATICHE ECONOMICHE GIURIDICHE E PROCEDIMENTALI DI NATURA COMPLESSA LEGATE AL SETTORE</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (novembre 2021)• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<p>CORSO DI FORMAZIONE TENUTO DALLA SOCIETÀ OMOLOGHIA S.R.L.</p> <p>SMART WORKING CONTESTO E LEVE PROGETTUALI PER IL CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO DELLE PA</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (ottobre 2021)• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<p>CORSO DI FORMAZIONE TENUTO DALLA SOCIETÀ OMOLOGHIA S.R.L.</p> <p>FORMAZIONE PER RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO, DIRETTORI DEI LAVORI E DIRETTORI DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (giugno 2021)• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<p>CORSO DI FORMAZIONE TENUTO DALL'ISTITUTO MAGGIOLI FORMAZIONE</p> <p>LA GESTIONE DI CONTRATTI, PROROGHE, "CONTRATTI-PONTE", RINNOVI E OPZIONI, QUINTO D'OBBLIGO, PRESTAZIONI SUPPLEMENTARI/COMPLEMENTARI E MODIFICHE DEI CONTRATTI.</p> <p>LA REDAZIONE DI ATTI D'APPALTO E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (luglio 2020)• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<p>CORSO DI FORMAZIONE TENUTI DALL'ISTITUTO CINECA</p> <p>FORMAZIONE SPECIALISTICA SUL FUNZIONAMENTO DEL PORTALE APPALTI – UBUY</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (giugno 2020)• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<p>CORSO DI FORMAZIONE TENUTI DALL'ISTITUTO CINECA</p> <p>COME REALIZZARE UN MERCATO ELETTRONICO.</p> <p>DISCIPLINA DI BASE, LE FASI, LE PROCEDURE E LE FUNZIONALITÀ DEL MERCATO ELETTRONICO.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (ottobre 2019)• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<p>CORSO DI FORMAZIONE TENUTO DA FORMEL SRL</p> <p>COME ELABORARE IL PIANO ECONOMICO FINANZIARIO NELLE CONCESSIONI (PEF)</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (ottobre 2019)• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<p>CORSO DI FORMAZIONE TENUTO DA FORMEL SRL</p> <p>LA GESTIONE DELLA GARA PER L'AFFIDAMENTO DI CONCESSIONI DI SERVIZI</p>

- Date (da maggio 2018 a giugno 2019))
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da febbraio 2018 ad aprile 2018)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da ottobre 2017 a giugno 2019)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da luglio 2017 a settembre 2017)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (ottobre 2015)
 - Qualifica conseguita

- Date (Febbraio 2013)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Qualifica conseguita

- Date (anno 2010)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (anno 2007)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (luglio 2004)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o Formazione

- Date (anno 2004)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o Formazione

CORSO DI FORMAZIONE TENUTO DALL'ISTITUTO CAPPELLARI DI FERRARA

DIRITTO AMMINISTRATIVO, DIRITTO TRIBUTARIO, DIRITTO CIVILE, DIRITTO COMMERCIALE, DIRITTO PENALE, CONTABILITA' E BILANCIO, ORGANIZZAZIONE AZIENDALE, SCIENZA DELLE FINANZE E STATISTICA.

CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER L'INTERMEDIAZIONE IMMOBILIARE TENUTO DA IRECOOP VENETO

DIRITTO CIVILE, DIRITTO TRIBUTARIO, DIRITTO URBANISTICO, MATERIA EDILIZIA, CATASTO, MARKETING, INTERMEDIAZIONE CREDITIZIA

TRAINING SULLA COMUNICAZIONE ASSERTIVA – DOTT. SERGIO MURARETTO

GESTIONE EFFICACE DEI RAPPORTI PROFESSIONALI, GESTIONE EFFICACE DEI RAPPORTI CON IL PUBBLICO, TECNICHE DI INCREMENTO DI PRODUTTIVITA' AZIENDALE

CORSO DI SPECIALIZZAZIONE IN COMUNICAZIONE E MARKETING NEL SETTORE IMMOBILIARE – REGIONE VENETO

MARKETING, BUSINESS ENGLISH, CATASTO, COMUNICAZIONE

**CONSEGUIMENTO DEL CERTIFICATO DI ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO - CORTE D'APPELLO DI VENEZIA
AVVOCATO**

LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO QUINQUENNALE IN GIURISPRUDENZA

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE
DOTTORESSA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA

INCONTRI DI APPROFONDIMENTO IN DIRITTO AMMINISTRATIVO ORGANIZZATI DALLA PRESIDENZA DELLA REGIONE AUTONOMA FVG IN COLLABORAZIONE CON L'AVVOCATURA DELLA REGIONE

DIRITTO AMMINISTRATIVO

INCONTRI DI APPROFONDIMENTO IN DIRITTO DEL LAVORO ORGANIZZATI DALL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE PRESSO IL CENTRO CULTURALE "PAOLINO DI AQUILEIA" DI UDINE

DIRITTO DEL LAVORO

CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA SPERIMENTALE

LICEO CLASSICO EUROPEO C/O EDUCANDATO STATALE UCCELLIS DI UDINE

CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA DI CONOSCENZA AVANZATA DELLA LINGUA TEDESCA PARLATA E SCRITTA (DEUTSCHES SPRACHDIPLOM-ZWEITE STUFE)

UNIVERSITA' DI BONN

- Date (febbraio 2004)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o Formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

SCAMBIO INTERCULTURALE DI PERFEZIONAMENTO DELLA LINGUA INGLESE

ISTITUTO SCOLASTICO "PALOS VERDES PENINSULA" DI LOS ANGELES

LINGUA INGLESE PARLATA E SCRITTA

- Date (anno 2003)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o Formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

SCAMBIO INTERCULTURALE DI PERFEZIONAMENTO DELLA LINGUA INGLESE

ISTITUTO SCOLASTICO "THAMES VALLEY" CULTURAL CENTRE DI LONDRA

LINGUA INGLESE PARLATA E SCRITTA

- Date (anno 2003)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o Formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA DI CONOSCENZA AVANZATA DELLA LINGUA INGLESE "CERTIFICATE IN ADVANCED ENGLISH -CAE-

UNIVERSITA' DI CAMBRIDGE

LINGUA INGLESE PARLATA E SCRITTA

- Date (anno 2002)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o Formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

SCAMBIO INTERCULTURALE DI PERFEZIONAMENTO DELLA LINGUA TEDESCA

ISTITUTO GROOTMORE DI AMBURGO

LINGUA TEDESCA PARLATA E SCRITTA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA [ITALIANO]

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[INGLESE]

LIVELLO BUONO

LIVELLO BUONO

LIVELLO BUONO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[TEDESCO]

LIVELLO SUFFICIENTE

LIVELLO SUFFICIENTE

LIVELLO ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

- PREDISPOSIZIONE AI CONTATTI UMANI ED AL LAVORO DI GRUPPO, IN UN CLIMA DI RISPETTO E COLLABORAZIONE RECIPROCHE;
- PREDISPOSIZIONE ALLA RISERVATEZZA E SERIETÀ LAVORATIVA;
- VOLONTÀ DI CRESCITA CULTURALE E PROFESSIONALE ATTRAVERSO LO SVILUPPO DEI CONTENUTI LAVORATIVI, IN UN'OTTICA DI CONTINUO MIGLIORAMENTO PERSONALE;
- DIMESTICHEZZA NEI RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI;
- CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE;
- CAPACITÀ DI ANALISI E PROBLEM SOLVING;
- CAPACITÀ DI ORGANIZZARE E PORTARE A TERMINE LE PROPRIE ATTIVITÀ NEL RISPETTO DELLE SCADENZE FISSATE

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

- BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE;
- BUONA CONOSCENZA DELLE APPLICAZIONI PER INTERNET

PATENTE O PATENTI

PATENTE B - AUTOMUNITÀ

ULTERIORI INFORMAZIONI

- HO SEGUITO UNA SERIE DI INCONTRI FORMATIVI ORGANIZZATI DALLA CROCE ROSSA ITALIANA RELATIVI AL PRIMO SOCCORSO;

