

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIULIANA PENNACCHIO**
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail **comandante.poliziale@comune.soncino.cr.it**

Nazionalità Italiana

Luogo e data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) **DAL 01/10/2020 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI SONCINO – Piazza Garibaldi, 1 – 26029 Soncino (CR)**
- Tipo di azienda o settore **Ente pubblico - Comune**
- Tipo di impiego **Istruttore Direttivo di Vigilanza cat. D, area Polizia Locale**
- Principali mansioni e responsabilità **Titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Polizia Locale: gestione di attività e procedure relative al ruolo di responsabile.**

- Date (da – a) **DAL 31/12/2005 AL 30/09/2020**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI SONCINO – Piazza Garibaldi, 1 – 26029 Soncino (CR)**
- Tipo di azienda o settore **Ente pubblico - Comune**
- Tipo di impiego **Agente di Polizia Locale cat. C**
- Principali mansioni e responsabilità **Agente di Polizia Locale cat. C fino dal 31/12/2005 al 22/12/2016;
Vice Responsabile Settore PL (cat C) a far data dal 23/12/2016;
Responsabile dell'Area Polizia Locale (cat. C) con incarico P.O.:
- dal 01/07/2017 al 30/06/2018 (con riconoscimento delle mansioni superiori)
- dal 01/05/2019 al 31/07/2019
- dal 02/03/2020 al 30/09/2020**

- Date (da – a) **DAL 01/06/2004 AL 30/12/2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI ORZIVECCHI – Via Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)**
- Tipo di azienda o settore/tipo di impiego **Ente pubblico - Comune
qualifica Agente di Polizia Locale Cat. C**
- Principali mansioni e responsabilità **Polizia Stradale, polizia amministrativa, polizia giudiziaria, gestione risorse programmazione attività, organizzazione della struttura**

- Date (da – a) **DAL MARZO 1993 AL MAGGIO 2001**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SIVI SRL – Castelverde (CR)
- Tipo di azienda o settore/tipo di impiego Azienda metalmeccanica
Impiega amministrativo addetta alla contabilità e al bilancio
- Principali mansioni e responsabilità Gestione contabilità aziendale: fatturazione, redazione prima nota, libro giornale, registri iva, bilanci, istruzione pratiche per gare d'appalto

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2024
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione - Laurea Magistrale in Relazioni Internazionali per lo Sviluppo Economico conseguita il 05/07/2024
con la valutazione di 97/110
presso Università Mercatorum - Roma
- Date (da – a) 2020
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione - Laurea Triennale in Scienze Politiche e Sociali conseguita il 06/05/2020
con la valutazione di 110 e lode
presso Università e-campus di Novedrate (CO)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio - Master in Progettazione dell'unione Europea conseguito in data dicembre 2019
Conoscenze approfondite di area giuridica ed economico gestionale derivanti principalmente dalle scienze economiche e dal diritto; conoscenza lingue EU; capacità analitiche, proprie delle scienze sociali e statistiche, per poter gestire processi complessi all'interno e fra organizzazioni.
- Qualifica conseguita Dottore in Scienze Politiche e Sociali
- Lingue straniere conosciute Inglese – Francese - Spagnolo
- ULTERIORI INFORMAZIONI/CORSI AGGIORNAMENTO
 - Corso base IREF per agenti di PL periodo ottobre 2004 – gennaio 2005 – Comune di Crema;
 - Corso Polis per Comandanti di Polizia Locale presso Regione Lombardia anno 2021;
 - Certificato di abilitazione all'uso delle armi;
 - Decreto di Agente di Pubblica Sicurezza n. 1462 del 09/08/2006 rilasciato dal Prefetto di Cremona.

Corsi di aggiornamento nell'ultimo biennio:

- Corso antincendio – Corso Primo Soccorso.
- Corso di Formazione Anticorruzione Legge 190.
- Asmel: Corso Nuovo Codice dei Contratti Pubblici.
- Egaf: Riforma del C.d.s. L.177/2024.
- Associazione PL Provincia di Brescia: giornata formativa in materia di videosorveglianza.
- Comune di Pandino: giornata formativa in materia ambientale.

- PRESIDENTE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA SOVRACOMUNALE DALL'ANNO 2014 AD OGGI

con CERTIFICATO DI PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO: "Molestie e Vessazioni in ambito lavorativo conoscere per prevenire e contrastare"

LINGUE STRANIERE

INGLESE E FRANCESE E SPAGNOLO SCRITTO E PARLATO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

UTILIZZO DEI PACCHETTI OFFICE (EXCEL E WORD), CONOSCENZA DEI PROGRAMMI DI VERBALIZZAZIONE, UTILIZZO APPLICATIVO SICRA WEB E DI TUTTI GLI APPLICATIVI A DISPOSIZIONE DELL'UFFICIO POLIZIA LOCALE. CAPACITÀ BUONE NELL'USO DI INTERNET. BUONA PADRONANZA DEGLI STRUMENTI DELLA SUITE PER UFFICIO.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E GESTIONALI, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA DELLA STRUTTURA, PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ, ALLA PROGRAMMAZIONE DEI SERVIZI E ALLA GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE, STRUMENTALI ED UMANE ASSEGNATE. ATTITUDINE AL LAVORO IN TEAM. FORTE MOTIVAZIONE ALLA MANSIONE E AL RUOLO RICOPERTO, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLA VALENZA SOCIALE E POLITICA DEL SERVIZIO GESTITO. PROPENSIONE ALL'ASCOLTO E AL DIALOGO CON LE REALTÀ CITTADINE E ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO NELLE MATERIE E PROBLEMATICHE DI COMPETENZA.

PATENTE O PATENTI

Cat. A e B

Soresina, 02 Febbraio 2026

Fir.to

Giuliana Pennacchio