

## Giulia Frances Cappella

### Esperienze Professionali

---

#### **Ministero dello Sviluppo Economico – Roma, Italia**

01/2021 — 04/2021

##### ***Stagiaire, DGPIIPMI Div. III Economia circolare e politiche per lo sviluppo sostenibile***

Nelle materie di competenza della divisione, svolge funzioni di supporto per:

- Iniziative di comunicazione su politiche green e circular italiane e UE; programmazione e progettazione di iniziative in seno al Piano Nazionale di Resilienza e Rilancio e altri bandi.
- Studio e predisposizione di note interne e report di approfondimento; drafting normativo e programmazione di interventi/progetti strategici; messa a punto di metodologie di monitoraggio e reporting ambientali e di sostenibilità relativi alle politiche del MiSE; organizzazione e partecipazione a riunioni interne, con stakeholders e riunioni interistituzionali.

#### **IDA Agency – Milano, Italia**

09/2019 — 06/2020

##### ***Assistente Personale per Attrice/Influencer***

- Organizzazione e gestione agenda personale e digitale; pianificazione di meeting, viaggi e collaborazioni.

#### **United Network Europa – Roma, Italia**

09/2014 — 12/2020

##### ***Social Media Assistant Manager***, 09/2018 — 12/2020

- Ha creato e supervisionato contenuti Instagram e Facebook, gestendo un team di content creator.
- Ha preso parte nello sviluppo creativo delle rubriche pubblicate, ricercando informazioni e valutando l'engagement con il pubblico.

##### ***Responsible of European Training Program***, 09/2018 — 09/2019

- Ha accompagnato gruppi di studenti a Bruxelles per periodi di tre settimane per entrare in contatto con le istituzioni Europee e politiche attuali; organizzazione di visite presso vari enti Europei.
- Preparazione e direzione di attività didattiche quali simulazioni del Parlamento Europeo, esercizi circa il Libro Bianco sul Futuro dell'Europa, e seminari sull'identità nazionale/europea.

##### ***Membro dello Staff***, 09/2014 — 12/2020

- Ha tenuto lezioni presso scuole superiori di primo e secondo grado circa la storia e la struttura delle Nazioni Unite, le sue regole di procedura, public speaking e team building.
- Ha curato aspetti logistici e sostantivi di simulazioni di Nazioni Unite, gestendo fino a 200 studenti alla volta.

##### ***Direttore Generale (Chief Operating Officer)***, 07/2017 — 07/2018

- Preparazione del programma didattico del Italian Model United Nations, conferenza cui partecipano più di 3.500 studenti.
- Selezione sottosegretari, direttori di commissione, e assistenti.
- Sviluppo di training e team building all'interno dell'associazione.

##### ***Faculty Advisor***, 12/2017 — 03/2019

- Ha accompagnato gruppi di studenti a New York per il Global Citizens Model United Nations, ha curato la loro preparazione didattica e ha guidato i gruppi attraverso la città.

**International Model United Nations Association – New York City, USA** 08/2015 — 08/2017

***Direttrice di Commissione e redattrice di Background Guide***

- Direzione di due commissioni del National High School Model United Nations.
- Redazione di due ricerche altamente dettagliate e specifiche circa argomenti attuali nel campo degli affari internazionali, utilizzate come guide di preparazione per più di 300 studenti.

## Studi

---

**Università LUISS Guido Carli – Roma, Italia**

09/2019 — in corso

***Laurea Magistrale in Global Studies***

Principali materie e attività: International Economics, International Public Policies, International Organizations and Human Rights, Comparative Public Law.

**LUISS School of Government – Roma, Italia**

10/2018 – 11/2019

***Master di I livello in European Studies***

***Voto finale: 102/110***

Principali materie e attività: European Macroeconomics, Policies and Policy-making in the EU, European Internal Market and Competition Policy, European Common Foreign and Security Policies.

**Università LUISS Guido Carli – Roma, Italia**

09/2015 — 07/2018

***Laurea Triennale in Politics, Philosophy, and Economics***

***Voto finale: 101/110***

Principali materie e attività: European Union Law, International Law, Microeconomics, Macroeconomics, Political Economy of Development, Political Science.

Tesi: “Reducing the Gender Gap in Education as a Means for Development”

## Lingue e Conoscenze Informatiche

---

**Lingue:** *Italiano* — madrelingua

*Inglese* — madrelingua

*Spagnolo* — B1

*Francese* — A2

**IT:** Uso avanzato di Microsoft Office Suite (Word, Excel, PowerPoint).

## Altre attività e esperienze

---

- Practitioner in Programmazione Neurolinguistica (PNL): training in comunicazione efficace e leadership.
- Seminari di coaching: mappe mentali, leadership, intelligenza emotiva, psicologia, ecc.
- Danza contemporanea a livelli agonistici.
- Volontariato alla Comunità di Sant'Egidio.
- Ripetizioni, cameriera, babysitter, e altri lavori occasionali.

Roma, 23 Marzo 2021

