

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CODACCI PISANELLI, Giulia
Indirizzo	Piazza G. Verdi 6/A, 00198, Roma, Italia
Telefono	06-858211
Fax	06-85821256
E-mail	Giulia.CodacciPisanelli@agcm.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Nome e indirizzo datore di lavoro <ul style="list-style-type: none">• giugno 2023 – in corso• gennaio 2023 – giugno 2023• ottobre 2014 – in corso• maggio 2014 – ottobre 2014 | Autorità Garante della Concorrenza e del mercato
Ufficio del Capo di gabinetto
Direzione affari giuridici, garanzie procedurali e contenzioso
Ufficio del Segretario Generale
Direzione Agroalimentare e Trasporti – Direzione Generale per la Concorrenza |
| • Nome e indirizzo datore di lavoro <ul style="list-style-type: none">• 2009 - 2014 | Studio Legale Gianni & Origoni, Roma
Associate presso il dipartimento antitrust |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--------|--|
| • 2013 | Dottorato in Diritto ed Economia – Luiss Guido carli |
| • 2008 | Master in European Law and Economic Analysis – College of Europe - Bruges |
| • 2007 | Laurea con lode in Giurisprudenza presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore - Milano |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

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

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

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

SPAGNOLO

BUONO

BUONO

BUONO

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

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.

BUONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

BUONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Abilitazione alla professione di avvocato