







# Pietro Vacca

## FORMAZIONE ACCADEMICA



SDA BOCCONI – Scuola di Direzione Aziendale  
Executive Programme in Football Management  
Referenze: Prof.Dino Ruta, Prof. Antonio Palmieri

 17 Marzo 2025 – Giugno 2025  
 Milano



Università degli Studi di Roma “La Sapienza”  
Laurea Triennale in Scienze Politiche e Relazioni  
Internazionali

 17 Ottobre 2016 – Marzo 2021  
 Roma

ITES Giovanni Calò – Francavilla Fontana  
Diploma di Istituto Tecnico Economico



 17 Conseguimento: 2016  
 Francavilla Fontana

Istituto The Mind of the Child  
Master in Programmazione Neuro-Linguistica (PNL)

 17 Maggio 2022 – Novembre 2022  
 Roma-Milano



## ESPERIENZE PROFESSIONALI

SSD ORIA (3<sup>a</sup> Categoria)  
Segretario Generale

 17 Gennaio 2022 – Maggio 2025  
 Oria (BR)



- Coordinamento amministrativo e organizzativo della società calcistica.
- Gestione tesseramenti, rapporti con la FIGC, comunicazioni ufficiali.
- Supporto alla direzione sportiva nelle attività di gestione quotidiana.

Agente di Commercio – Settore Prodotti Biomateriali Dentali

 17 Gennaio 2023 – Febbraio 2025  
 Puglia

- Promozione e vendita di dispositivi e prodotti per studi dentistici.
- Gestione e sviluppo di un portafoglio clienti.
- Negoziazione di contratti e assistenza post-vendita


Comune di Oria – Servizio Civile Universale


 17 Settembre 2023 – Settembre 2024  
 Oria (BR)

- Supporto all'organizzazione degli uffici comunali.
- Gestione comunicazioni e attività amministrative.
- Interazione con i cittadini e supporto ai servizi pubblici.

## CONTATTI

 Via Dragonetto Bonifacio, Oria (BR)  
 +39 3926903206

 vaccapietro9@gmail.com  
vaccap@pec.it

 Data di nascita: 02/07/1997  
Brindisi (BR)

 LinkedIn: [www.linkedin.com/in/pietrovacca1997](https://www.linkedin.com/in/pietrovacca1997)

## PROFILO

Determinato, resiliente e focalizzato sugli obiettivi. La mia forza è la capacità di non arrendermi mai: più l'ostacolo è alto, più forte è la mia volontà di superarlo. Affronto ogni sfida con grinta e spirito di iniziativa, con un approccio orientato al risultato.

## LINGUE


Italiano - Madrelingua  
Inglese - Advanced  
Francese - Intermedio

## COMPETENZE INFORMATICHE

Ottima padronanza del pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint), Java base, email, PEC, utilizzo strategico dei social media, navigazione web avanzata, strumenti di AI.

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

### IMonitor 1.0 - Monitoraggio negli appalti pubblici


 17 Ottobre 2023 – Aprile 2025

 Puglia

- Utilizzo di piattaforme digitali e open data per la raccolta, l'elaborazione e la visualizzazione di informazioni legate agli appalti pubblici.
- Collaborazione con enti locali, associazioni e stakeholder per promuovere la trasparenza amministrativa e il controllo civico negli appalti.
- Partecipazione attiva al monitoraggio dei contratti pubblici, con analisi dei dati relativi a trasparenza, legalità e corretta esecuzione delle gare d'appalto.

### Accompagnatore di ragazzi disabili

Protezione Civile


 17 Maggio 2020– Aprile 2024

 Puglia

- Accompagnamento quotidiano di ragazzi disabili durante le sessioni di riabilitazione, adattando le attività alle loro esigenze specifiche.
- Lavoro a stretto contatto con fisioterapisti, logopedisti e psicologi per garantire un approccio integrato nella cura e nella riabilitazione.
- Sostegno nell'integrazione sociale dei ragazzi all'interno della struttura, favorendo il miglioramento dell'autostima e l'autonomia nelle attività quotidiane.

### Collaboratore amministrativo Hub Vaccinale COVID-19

Protezione Civile


 17 Maggio 2020– Aprile 2021

 Puglia

- Organizzazione e pianificazione degli appuntamenti per i cittadini, garantendo una gestione ottimale del flusso di persone e la registrazione accurata dei dati.
- Verifica della completezza e correttezza delle documentazioni necessarie per l'amministrazione dei vaccini, come il consenso informato e i moduli sanitari.
- Fornire supporto telefonico e via email ai cittadini, rispondendo a domande riguardo al processo di vaccinazione, agli orari e alle modalità di somministrazione.

### Assistente ai cittadini durante il lockdown COVID-19

Protezione Civile

 17 Marzo 2020– Maggio 2020

 Puglia

- Supporto diretto a persone anziane, disabili e altre categorie vulnerabili, aiutandole con la consegna di generi alimentari, farmaci e beni di prima necessità durante il lockdown.
- Risposta alle richieste dei cittadini tramite telefono e email, fornendo informazioni su restrizioni, misure di sicurezza e supporto disponibile.
- Collaborazione nell'organizzazione e nella distribuzione di pacchi alimentari e kit sanitari, facilitando il supporto alle persone in difficoltà economiche.
- Supporto a cittadini stranieri domiciliati nel Comune.