

## Esperienza professionale

### **Consulente Legislativo**

**Gruppo Consiliare - Consiglio Regionale della Lombardia**

Dal 01/10/2018 al *in corso*

**Responsabile assistenza legislativa presso:**

- VII Commissione permanente **Cultura, ricerca e innovazione, sport, comunicazione**
- Commissione speciale **Rapporti tra Lombardia, Confederazione Elvetica e Province autonome.**

**Supporto tecnico-giuridico alle Commissioni consiliari:**

- IV Commissione permanente **Attività produttive e Occupazione**
- VIII Commissione permanente **Agricoltura, Montagna, Foreste e Parchi**

#### **Principali mansioni**

Presentazioni di atti di sindacato ispettivo, emendamenti ed osservazioni, attività di revisione legislativa dei testi all'esame delle Commissioni consiliari, richiesta di accesso agli atti ed informazioni tecniche agli uffici di Giunta, attività di monitoraggio e drafting legislativo, redazione di progetti di legge per le commissioni di competenza, rapporti diretti per conto del gruppo consiliare con le associazioni di categoria.

### **Trainee con borsa – Attività di supporto tecnico e giuridico**

**Consiglio Regionale della Lombardia**

Dal 04/12/2017 al 30/09/2018

**Ufficio di assistenza alle commissioni consiliari**

**Area programmazione, bilancio e sviluppo economico**

**Assistenza legislativa presso:**

- I Commissione permanente **Programmazione e Bilancio**
  - IV Commissione permanente **Attività produttive e Occupazione**
  - VIII Commissione permanente **Agricoltura, Montagna, Foreste e Parchi**
- Commissione speciale Rapporti tra Lombardia, Confederazione Elvetica e Province autonome**

#### **Principali mansioni**

Attività organizzativa e di revisione tecnico-giuridica dei testi all'esame delle Commissioni consiliari; studio e ricerca normativa, dottrinale e giurisprudenziale, relativo al diritto regionale e dell'Unione europea. Attività di monitoraggio e drafting legislativo, redazione di schede giuridiche e comparazioni legislative.

#### **Projects:**

##### **• Obiettivo 5-bis**

Monitoraggio della legislazione di altre Regioni, ordinarie e speciali, ai fini di predisporre eventuali proposte per il Consiglio regionale.

##### **• Obiettivo 5-quinquies**

Monitoraggio del rispetto delle procedure e della tempistica previste dalla nuova formulazione dell'art. 49 del regolamento generale, nonché dalla Ris. N.44 "risoluzione concernente le determinazioni in merito ai progetti di legge aventi conseguenze finanziarie"

##### **• Obiettivo 5bis-4Motors 4Europe**

Benchmarking, monitoraggio e legislazione comparata dei progetti di legge e dei provvedimenti legislativi approvati dalle regioni aderenti all'accordo cooperativo "Quattro motori per l'Europa". Rhône-Alpes of France, Baden-Württemberg of Germany, Catalonia of Spain.

##### **• Pac post 2020**

Analisi delle novità legislative e di budget previste dalla Commissione Europea per la Politica Agricola Comune post 2020.

## **Operatore back office – Organizzazione di recapito**

**Impiegato – Poste Italiane S.p.A.**

**Dal 01/08/2017 al 30/11/2017**

**Ufficio territoriale Castellammare di Stabia 1 (NA)**

### **Principali mansioni**

gestione e rendicontazione posta ordinaria e speciale, organizzazione recapito grandi uffici, comunicazione interna, comunicazione esterna, collaboratore sezione monitoraggio e qualità, coordinamento tra operatori di sportelli e di recapito.

## **Consulenza del Lavoro**

**Praticate - studio associato Consulenti del Lavoro**

**Dal 28/03/2016 al 30/10/2017**

**Iscrizione registro dei Praticanti 2016**

### **Principali mansioni**

elaborazione di paghe e contributi, gestione della modulistica e reportistica post paga, gestionale Teamsystem, rapporti sindacali tra aziende e lavoratori, rappresentante presso comparto casse edili, comunicazioni presso enti di servizio, vertenze di lavoro, anatocismo bancario. Collaboratore di studio per ricorsi in commissione tributaria.

## **Stage – Assistenza Legislativa**

**Gruppo Parlamentare - Camera Dei Deputati**

**Dal 30/03/2015 al 30/09/2015**

**Ufficio On.segretario di Presidenza della Camera Dei Deputati**

### **Principali mansioni**

Rendicontazione IV commissione permanente, consulenza e monitoraggio legislativo, comunicazione istituzionale, drafting normativo, organizzazione dell'attività politica, rapporti con il territorio, atti di sindacato ispettivo.

## **Istruzione & Formazione**

### **Luiss School Of Government Guido Carli, Roma**

**Master di II livello – Parlamento e Politiche Pubbliche**

**Dal 11/2014 al 23/03/2016**

#### **Materie principali**

Diritto parlamentare, costituzionale, sistemi elettorali, tecniche di drafting legislativo, analisi e valutazioni delle politiche pubbliche, storia dei partiti politici, interessi italiani all'interno, Gli interessi italiani nel procedimento decisionale europeo.

**Tesi** L'evoluzione politica e regolamentare della figura del Presidente di Assemblea Parlamentare;

### **Dipartimento di Scienze Politiche, Università degli studi di Napoli FEDERICO**

**Il Laurea Magistrale in Scienze della Pubblica Amministrazione**

**Dal 20/03/2013 al 16/10/2014**

#### **Materie principali**

Diritto amministrativo europeo, storia delle relazioni euromediterranee, diritto pubblico comparato e americano, scienza e istituzioni politiche dell'amministrazione in Europa. **Tesi** in Storia delle Istituzioni Politiche Europee;

**Titolo** "Costruire l'Europa dal basso: il ruolo dell'Assembly Of European Regions"

**Tutor:** Pascal Goergen

**Relatore:** Prof. Gianluca Luise

**Voto** 108/110

### **Università degli studi di Napoli FEDERICO II**

**Diploma di alta formazione In Politiche Pubbliche e Analisi dei Fenomeni Criminali**

**Dal 01/10/2013 al 19/06/2014**

**Dipartimento di Scienze Politiche, Università degli studi di Napoli FEDERICO II**  
**Laurea triennale in Scienze Politiche dell'Amministrazione**  
**Dal 01/10/2009 al 19/03/2013**  
**Tesi in Filosofia del Diritto**  
**Titolo " Le Problematiche Giusfilosofiche della Codificazione"**

### Conoscenze linguistiche

**Inglese**

**Comprensione Ascolto|Lettura livello B1**

**Parlato Interazione|Produzione Orale livello B1**

### Conoscenze Informatiche

Certificazione EIPASS completa, conoscenza sistema paghe TEAMSYSYSTEM, Ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office, degli strumenti social media e dei sistemi operativi Windows, Mac e Android. Capacità di utilizzo software di gestione piccola e media impresa.

### Competenze Comunicative, Organizzative e Gestionali

Buone competenze comunicative acquisite durante il mio percorso di laurea e post laurea, ottime competenze relazionali acquisite durante il mio percorso alla guida di associazioni giovanili e di lavoro sindacale e di rappresentanza aziendale in merito alla consulenza del lavoro. Specifiche competenze organizzative apprese durante l'esperienza in Poste Italiane. Propensione al lavoro di gruppo e buone conoscenze da team-leading acquisite durante le esperienze in ambito istituzionale. Livello medio-alto di speaking e di gestione di gruppi e conferenze di lavoro.

### Patente di Guida

A, B