

ESPERIENZA LAVORATIVA

Settembre 2019 – febbraio 2021

Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale: Segretaria Particolare della Vice Ministra Marina Sereni: gestione, coordinamento e cura degli impegni, la corrispondenza e i rapporti personali con soggetti pubblici e privati della Vice Ministra. Svolgimento dell'attività di supporto alla Vice Ministra nell'organizzazione delle iniziative pubbliche, cura dell'elaborazione di documentazione specifica relativa alle materie delegate nonché il monitoraggio dell'attività del Parlamento attraverso il necessario raccordo con la Segreteria Tecnica e gli Uffici del Ministero.

Aprile 2018 – settembre 2019 (XVIII Legislatura)

Camera dei deputati: Dipendente del Gruppo Parlamentare PD in aspettativa. In decreto presso la Segreteria del Vice Presidente della Camera dei deputati, On. Ettore Rosato

Collaboratrice con mansioni di segreteria e supporto dell'attività legislativa, istituzionale e politica

Aprile 2013 – Marzo 2018 (XVII Legislatura) in corso

Camera dei deputati: Dipendente del Gruppo Parlamentare PD in aspettativa. In decreto presso la Segreteria della Vice Presidente della Camera dei deputati, On. Marina Sereni.

Collaboratrice con mansioni di segreteria e supporto dell'attività legislativa, istituzionale e politica.

Maggio 2008 – Marzo 2013 (XVI Legislatura):

Camera dei deputati: Dipendente del Gruppo Parlamentare Partito Democratico

Assegnata alla Segreteria del Gruppo parlamentare delle Commissioni Affari Sociali e Cultura con mansioni di supporto dell'attività parlamentare dei deputati membri delle suddette Commissioni permanenti.

Luglio 2006 – Aprile 2008 (XV Legislatura):

Camera dei deputati: Dipendente Gruppo Parlamentare Partito Democratico – l'Ulivo.

Assegnata alla Segreteria della Presidenza del Gruppo Parlamentare Partito Democratico – l'Ulivo, con mansioni di segreteria e supporto dell'attività legislativa, istituzionale e politica.

Febbraio 1999 – Giugno 2006 (XIII e XIV Legislatura):

Dipendente dell'Agenzia dei Servizi Interparlamentari.

Impiegata a tempo determinato con mansioni di segreteria generale e supporto dell'attività legislativa, istituzionale, politica dei Deputati del Gruppo Parlamentare Democratici di Sinistra.

Dall'11 ottobre al 31 dicembre 2004 assegnata presso l'Ufficio Economico del Gruppo Parlamentare Democratici di Sinistra della Camera dei Deputati e dal 30 gennaio al 30 giugno 2006 presso la Direzione Nazionale dei Democratici di Sinistra – Dipartimento Organizzazione.

Novembre 1997 – Febbraio 1999: Agenzia Immobiliare Tecnocasa. Studio di Attigliano (TR).

Impiegata con mansioni di agente immobiliare.

ISTRUZIONE

Diploma Tecnico – Commerciale conseguito nell'anno scolastico 1996/97 presso l'Istituto Tecnico Commerciale L. Maitani di Orvieto. votazione finale 52/60.

CAPACITA' E COMPETENZE LINGUISTICHE

Madrelingua: Italiana

Altre lingue: Francese e Inglese (conoscenza scolastica)

CAPACITA' E COMPETENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza del sistema operativo Microsoft Windows e Pacchetto Microsoft Office, ottima capacità nell'utilizzo di Internet, Posta Elettronica e dei principali Social Network.

Firma autografa omissa ai sensi del Dlgs 39/93 art. 3