

INFORMAZIONI PERSONALI

Avv. Emanuela Tripi

(presente nell'elenco di cui all'allegato B della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 227 del 21 dicembre 2012 presso la Camera dei Deputati)

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

-
- | | |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2016 - attualmente | - Capo segreteria tecnica e legislativa Coordinatore dell'attività legislativa e tecnica dell'Ufficio del Questore Camera dei Deputati |
| 2016 - 2018 | - Supporto per le questioni di competenza della Commissione parlamentare di inchiesta sul sistema di accoglienza e di identificazione ed espulsione dei migranti, nonché sulle condizioni di trattenimento dei migranti e sulle risorse pubbliche impegnate presso Camera dei Deputati |
| 2003 – 2016 | - Funzionario presso Camera dei Deputati – Ufficio Legislativo <ul style="list-style-type: none">- Referente per le attività di carattere legislativo e di sindacato ispettivo- Redazione proposte di legge e studio di fattibilità- Redazione di atti di sindacato ispettivo- Attività di studio, ricerca e documentazione- Predisposizione di indagini conoscitive- Attività di interfaccia tra i deputati e le attività delle commissioni parlamentari |
| 2012-2013 | - Consulente per gli affari generali - Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale della Regione Lazio <ul style="list-style-type: none">- Mansioni di analisi e approfondimento delle tematiche giuridico amministrative di competenza dell'ufficio di Presidenza della Regione Lazio sulle questioni attinenti l'imprenditoria femminile, i diritti dei migranti e le materie del sociale |
| 2008 –2011 | Vice Capo di Gabinetto Vicario - Ministro per le Pari Opportunità Presidenza del Consiglio dei Ministri |

- Funzioni di raccordo tra gli uffici di Gabinetto ed il Dipartimento per le Pari Opportunità e con gli uffici della Presidenza del Consiglio dei Ministri
- Supporto tecnico/giuridico per le politiche di competenza
- Cura dei rapporti e delle relazioni istituzionali
- Cura e redazione della corrispondenza istituzionale
- Attività di ricerca e documentazione
- Verifica dell'andamento dei lavori parlamentari e delle concertazioni con le altre amministrazioni

2009-2011

Capo della Segreteria tecnica - Commissione Nazionale per le Pari Opportunità tra uomo e donna di cui al DPR 115/2007 presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri

- Coordinamento della commissione nazionale per la redazione del rapporto sullo stato di attuazione delle politiche nazionali di parità, crescita, occupazione
- Rilevazione e analisi dei punti di mancato rispetto degli impegni comunitari sulle tematiche di parità
- Promozione delle azioni di informazione e formazione sulla cultura di genere e le politiche di pari opportunità ad ogni livello e grado del mondo dell'istruzione
- Promozione delle azioni di comunicazione e sensibilizzazione sulla cultura di genere che favoriscano il dialogo intergenerazionale

2010-2012

Membro gruppo di lavoro presso il Dipartimento delle Politiche per la Famiglia -Presidenza del Consiglio dei Ministri- per la redazione del Programma Nazionale "Anno 2012 per un invecchiamento attivo, vitale e dignitoso in una società solidale"

2008-2011

Membro del CIDU – Comitato Interministeriale Diritti Umani Ministero degli Affari Esteri

- Collaborazione alle attività preposte per lo studio dell'attuazione delle convenzioni internazionali e cura della preparazione dei rapporti periodici che l'Italia è tenuta a presentare alle organizzazioni internazionali.
- Collaborazione per la predisposizione per il Parlamento della relazione annuale sull'attività svolta dal Comitato medesimo e, più in generale, sulla tutela e il rispetto dei diritti umani in Italia.
- Collaborazione nelle attività di organizzazione di iniziative internazionali sui diritti umani con le ONG attive nel settore.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2010-2011

Livello I e II di Assistenza Tecnica- formativa sul PON GAT (fondi strutturali europei)

Corso di formazione presso Presidenza del consiglio dei Ministri sulla redazione dei bandi per il reperimento dei fondi strutturali europei
- 2006-2007

Specializzazione in Scienza e Tecnica della Legislazione per la progettazione legislativa, metodi di riordino della legislazione e drafting legislativo

Diploma finale al XVI corso di Studi Legislativi presso ISLE –Istituto Superiore per la documentazione e gli Studi Legislativi (Roma)
- 2004

Abilitazione alla professione forense

Corso di preparazione al concorso per l’abilitazione forense tenuto dal prof. Antonio Catricalà (Roma). Attualmente non più iscritta all’Albo professionale.
- a.a.2001

Laurea in Giurisprudenza presso Facoltà di Giurisprudenza -Università degli Studi di Catania

Laurea presso la cattedra di Diritto Costituzionale. Titolo tesi: “Il «caso Previtì»: profili di conflitto di attribuzione tra poteri dello Stato”.
- a.s. 1995-96

Maturità classica presso Collegio dei Fratelli delle Scuole Cristiane Francesi Jean-Baptiste de La Salle – Liceo Classico - Catania Voto 60/60

Lingua madre Italiana

Altre lingue

| | COMPRESIONE E | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
|---------|---------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| | Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |
| Inglese | B2 | B2 | B1 | B2 | B 1 |

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Possiedo buone capacità comunicative e relazionali acquisite sia durante la mia esperienza universitaria che lavorativa. Nel corso del tempo, ho imparato il fondamentale valore dell'ascolto e l'importanza del rispetto per l'interlocutore, riuscendo, all'occorrenza, a tradurre il pensiero in scritto. Credo nel valore costruttivo dei rapporti interpersonali.

Competenze organizzative professionali e gestionali

Ho maturato buone capacità organizzative sia nella pianificazione degli impegni e delle attività che nella gestione delle pressioni derivanti dai carichi lavorativi. Sono convinta che qualsiasi esperienza sia opportunità di crescita professionale e personale. Credo fortemente nell'importanza di "fare squadra", sia nel piccolo che nel grande gruppo; credo nell'importanza dell'imparare dal prossimo; credo nella sana competizione che, se spinta da leale professionalità, è da sprone per me stessa e per il team di appartenenza. Credo nell'assunzione delle proprie responsabilità e nell'ottimismo come base di ogni attività lavorativa.

Competenze informatiche

Ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office, ottima capacità di navigazione su Internet

ULTERIORI INFORMAZIONI

- **Relatrice al CICLO DI INCONTRI SEMINARIALI "La promozione dei Diritti Umani: dalla teoria alla pratica" promosso dalle Università degli Studi di Roma "La Sapienza" e "Roma Tre"**
- **Collaborazione per l'ISLE - Istituto Superiore per la documentazione e gli Studi legislativi - alla stesura del testo "Norme per uno statuto dell'opposizione" pubblicato in Rassegna Parlamentare**
- **Socio fondatore di "Diritti in Cammino" Onlus nata "per implementare la promozione e la protezione dei diritti umani e civili, intesi in ogni accezione e sfumatura, ed il superamento di ogni discriminazione e disparità in ragione dell'età, della condizione sociale, della disabilità, dell'appartenenza etnica, di convinzione filosofica e religiosa".**
- **Socio fondatore di "HOW- Hands off Women" Onlus nata "per il contrasto internazionale ad ogni tipo di violenza e coercizione subita dal genere femminile, sia essa violenza fisica che violenza psicologica che possa anche solo limitare i diritti inviolabili della persona ivi compresa la libertà di espressione".**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. lgs. 196/03.

EMANUELA TRIPI (Firmato)