europass

Emanuela Tripi

ESPERIENZA LAVORATIVA

VICE CAPO DI GABINETTO MINISTERO DEL TURISMO – 2022

Conferimento incarico ex art. 19, commi 6, d.lgs. 165/2001

- Supporto tecnico/giuridico per le politiche di competenza
- Cura dei rapporti e delle relazioni istituzionali, per quanto di competenza
- Attività di raccordo con il Segretariato Generale e con le direzioni, per quanto di competenza
- Cura e supervisione di progetti europei attinenti alla digitalizzazione e allo sviluppo di uno spazio dati europeo e delle relative infrastrutture

COLLABORATRICE PRESSO L'UFFICIO DEL QUESTORE ANZIANO - UFFICIO DI PRESIDENZA DELLA CAMERA DEI DEPUTATI – 2015 – 2022

Collaboratrice con funzioni dirigenziali di coordinamento dell'attività legislativa e tecnica dell'Ufficio del Questore anziano presso la Camera dei Deputati, con le seguenti mansioni:

- Studio degli atti posti alla firma del Questore in merito al progetto di bilancio interno annuale della Camera dei Deputati e predisposizione e vaglio dei relativi Ordini del Giorno discussi in Assemblea
- Studio degli atti posti alla firma del Questore attinenti alle spese della Camera, al cerimoniale, al mantenimento dell'ordine e alla sicurezza delle sedi della Camera
- Studio e applicazione su tecniche e strumenti nelle varie fasi del sistema di bilancio, in merito ad analisi, verifica e valutazioni dei costi in base alle funzioni e servizi istituzionali dell'Amministrazione per la formulazione del bilancio di previsione
- Monitoraggio delle manovre di bilancio e consuntivazione delle risultanze definitive di gestione
- Gestione dell'attività legislativa e monitoraggio delle attività parlamentari
- Supervisione e cura della corrispondenza istituzionale e delle attività istituzionali

CONSULENTE PER IL QUESTORE DELLA CAMERA DEI DEPUTATI PRESSO LA COMMISSIONE PARLAMENTARE DI INCHIESTA SUL SISTEMA DI ACCOGLIENZA E DI IDENTIFICAZIONE, NONCHÉ SULLE CONDIZIONI DI TRATTENIMENTO DEI MIGRANTI NEI CENTRI DI ACCOGLIENZA (CDA), NEI CENTRI DI ACCOGLIENZA PER RICHIEDENTI ASILO (CARA) E NEI CENTRI DI IDENTIFICAZIONE ED ESPULSIONE (CIE) – 2018 – 2019

Attività svolte a supporto del Questore membro della Commissione:

- Studio e analisi dei tempi e delle modalità di accoglienza nei CDA e nei CARA e sulle modalità di trattenimento nei CIE e, in relazione a tali ultimi centri, studio a supporto circa l'efficacia del sistema attinente alle procedure adottate per l'affidamento della gestione dei CDA, dei CARA e dei CIE ai rispettivi enti
- Studio e analisi delle convenzioni stipulate con gli enti gestori dei centri, inclusa l'offerta dei servizi ivi previsti, con particolare attenzione alle prestazioni sanitarie, al rispetto della disciplina relativa al diritto d'asilo e alla tutela dei soggetti più vulnerabili
- Collaborazione alla stesura dei documenti conclusivi

DIRIGENTE EX ART. 6, COMMA 6, DPCM 23 LUGLIO 2002 E SS., DPCM 19 GIUGNO 2008, ART.3, COMMA 2, CON FUNZIONI DI VICE CAPO DI GABINETTO VICARIO - MINISTRO PER LE PARI OPPORTUNITÀ - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – 2008 – 2011

Attività e mansioni svolte:

- Funzioni di raccordo con gli uffici di Gabinetto
- Funzioni di raccordo tra gli uffici di Gabinetto ed il Dipartimento per le Pari Opportunità
- Funzioni di raccordo con gli uffici della Presidenza del Consiglio dei Ministri
- Assistenza e supporto tecnico/giuridico all'organo politico per le politiche di competenza
- Assistenza all'organo politico per la cura dei rapporti e delle relazioni istituzionali
- Cura della corrispondenza istituzionale
- Cura delle attività di ricerca e documentazione sulle tematiche di competenza

- Cura di documentazione in ambito legislativo
- Verifica dell'andamento dei lavori parlamentari e delle concertazioni con le altre amministrazioni
- Cura e predisposizione dei Patrocini

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 - 2009 - 2011

Attività e mansioni svolte:

- 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
- Raccordo ai fini della 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
- Raccordo ai fini della promozione delle azioni di comunicazione e sensibilizzazione del dialogo intergenerazionale

MEMBRO PRESSO DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE PER LA FAMIGLIA -PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI- PER LA REDAZIONE DEL PROGRAMMA NAZIONALE "PER UN INVECCHIAMENTO ATTIVO, VITALE E DIGNITOSO IN UNA SOCIETÀ SOLIDALE" - 2011 - 2012

Analisi e sviluppo delle tematiche di promozione per lo sviluppo e la diffusione delle politiche per l'invecchiamento attivo attraverso un uso più efficiente del Fondo sociale europeo, "Progetto 4: analisi di target specifici del mercato del lavoro" del Piano ISFOL, a valere sul Fondo sociale europeo (Asse Occupabilità – CRO – OB. sp. 2.1/ CONV – OB. sp. 2.1 "Migliorare l'efficienza, l'efficacia, la qualità e l'inclusività delle istituzioni del mercato del lavoro") finalizzato alla descrizione delle caratteristiche dell'offerta di lavoro matura e all'analisi del target

MEMBRO PRESSO IL CIDU – COMITATO INTERMINISTERIALE DIRITTI UMANI - MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI E DELLA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO - 2010 - 2011

- 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

CAMERA DEI DEPUTATI

Attività e mansioni svolte presso Uffici Legislativi (2011-2014 e 2002-2008):

- 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 e cura di indagini conoscitive
- Attività di interfaccia tra i deputati e le attività delle commissioni parlamentari

ONORIFICENZE E RICONOSCIMENTI

2011

Lettera di Encomio del Ministro per le Pari Opportunità

Per i risultati ottenuti nell'ambito delle proprie funzioni a conclusione della Legislatura

europass

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2005 – 2006
ISLE – ISTITUTO SUPERIORE PER LA DOCUMENTAZIONE E GLI STUDI LEGISLATIVI - SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN SCIENZA E TECNICA DELLA LEGISLAZIONE PER LA PROGETTAZIONE LEGISLATIVA, METODI DI RIORDINO DELLA LEGISLAZIONE E DRAFTING LEGISLATIVO

2004
MASTER I LIVELLO – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI "ASSISTENZA TECNICA- FORMATIVA SUL PON GAT" (FONDI STRUTTURALI EUROPEI)

2003 – 2004
CONSEGUIMENTO DELL'ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE Corso di Preparazione tenuto dal Prof. Antonio Catricalà

2002
LAUREA IN GIURISPRUDENZA PRESSO FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA -UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA

1996
MATURITÀ LICEO CLASSICO PRESSO COLLEGIO DEI FRATELLI DELLE SCUOLE CRISTIANE FRANCESI JEAN-BAPTISTE DE LA SALLE – ISTITUTO LEONARDO DA VINCI DI CATANIA

Voto finale 60/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze Tecnico-Specialistiche in Area Istituzionale

Tecniche e strumenti di drafting legislativo
Capacità di adottare tecniche e strumenti per la formulazione e la redazione dei testi normativi secondo i criteri di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità, economia, linguisticamente accessibili con lo scopo di migliorare la qualità degli atti. Redazione di atti di sindacato ispettivo, ottima conoscenza dei regolamenti parlamentari

Tecniche e strumenti di programmazione dei fondi strutturali
Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione di piani, progetti finanziati con le risorse dei fondi strutturali

Tecniche e strumenti di amministrazione del personale
Conoscenza delle tecniche e degli strumenti per la gestione amministrativo-contabile-fiscale del personale in coerenza con quanto previsto dalla normativa contrattuale

Normativa in materia di gare e appalti
Conoscenza del complesso delle norme che regolano la materia degli appalti pubblici di lavori, forniture, servizi e concessioni e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento

Tecniche e strumenti per il cerimoniale, il protocollo e la rappresentanza istituzionale
Capacità di applicazione delle tecniche e degli strumenti per comprendere le prassi e le modalità operative nei processi di protocollo e cerimoniale a tutti i livelli rilevanti delle pubbliche relazioni

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	A2	A2	A2	A2	A2

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
FRANCESE	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE

informatica di base | sistemi operativi | software di produttività

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR 679/16

