
Professionista con consolidata esperienza in ambito istituzionale, educativo e linguistico maturata all'interno della pubblica amministrazione, del sistema scolastico e in contesti europei. Competenze specifiche nella redazione di atti amministrativi e nel coordinamento progettuale con enti territoriali, associazioni e stakeholder istituzionali. Conoscenza approfondita delle politiche di sviluppo locale, culturale e giovanile, nonché delle dinamiche di rappresentanza e comunicazione istituzionale. Ottima padronanza dei principali strumenti informatici a supporto delle attività amministrative e didattiche, Laurea Magistrale in Traduzione e Interpretariato. Flessibile, con una forte attitudine al lavoro di squadra e con spiccate capacità di comunicazione e di relazione interpersonale, qualità sviluppate grazie all'esperienza sul campo. Ottime capacità analitiche e di problem solving, proattiva e con una forte propensione a lavorare per obiettivi.

Esperienza Professionale

COMUNE DI AOSTA • 2025 – Presente

CONSIGLIERA COMUNALE

- Partecipazione attiva ai lavori del Consiglio comunale e contributo all'elaborazione, discussione e approvazione degli atti amministrativi.
- Membro della Prima Commissione (Sviluppo Economico e Culturale), con analisi e valutazione delle proposte inerenti a turismo, sport, commercio, pubblica istruzione, servizi extrascolastici, cultura, politiche giovanili, rapporti con l'Università e relativi regolamenti.
- Studio dei dossier e predisposizione di osservazioni tecniche e politiche a supporto dei lavori della Commissione.
- Collaborazione con assessorati, enti territoriali, associazioni sportive, culturali e commerciali per la definizione di strategie di sviluppo locale.
- Monitoraggio dell'attuazione delle politiche comunali nei settori di competenza, con attenzione agli impatti su cittadini, attività produttive e realtà giovanili.
- Ascolto delle istanze della cittadinanza con mediazione, raccolta delle esigenze del territorio e successiva scrittura e presentazione delle mozioni, delle interrogazioni, delle interpellanze e degli ordini del giorno.
- Partecipazione a eventi istituzionali, iniziative pubbliche e incontri tematici, rappresentando il Comune nei settori di competenza.

REGIONE AUTONOMA VDA • 2015 – Presente

INSEGNANTE DI LINGUA, CULTURA E LETTERATURA FRANCESE

- Progettazione e pianificazione di percorsi formativi di lingua e letteratura francese presso il Liceo delle Scienze Umane e Scientifico Regina Maria Adelaide di Aosta.
- Erogazione di lezioni frontali e laboratoriali sulla lingua, cultura e letteratura francese, con metodologie didattiche attive.
- Valutazione continua degli apprendimenti tramite verifiche scritte, orali e monitoraggio personalizzato dei progressi con eventuali attività di recupero ove richiesto.
- Sviluppo di materiali didattici multimediali volti a potenziare competenze linguistiche e interculturali.
- Gestione della classe e promozione di un ambiente di apprendimento inclusivo e motivante.
- Collaborazione con colleghi e coordinatori per l'allineamento dei programmi e l'organizzazione delle attività formative.
- Realizzazione di progetti culturali ed eventi tematici per favorire la comprensione del patrimonio storico e sociale francofono.

ISTITUZIONE EUROPEA – COMITATO ECONOMICO E SOCIALE EUROPEO • 2012 - 2015

ASSISTENTE PERSONALE

- Gestione dei contatti istituzionali tra il CESE (Comitato economico e sociale europeo) e i rappresentanti italiani di organizzazioni agricole, PMI, artigianato, libere professioni e attori dell'economia sociale.
- Coordinamento di incontri, missioni e attività di rappresentanza, garantendo un flusso informativo efficace tra le parti coinvolte.
- Preparazione di documentazione, briefing, report e sintesi a supporto delle attività dei membri del Comitato.
- Monitoraggio delle politiche europee di interesse per i settori rappresentati e supporto nella comunicazione ai relativi portatori di interesse.
- Organizzazione dell'agenda istituzionale, gestione delle comunicazioni ufficiali e supporto amministrativo alle attività quotidiane dell'ufficio.

TRADUTTRICE • 2010 – 2012

LIBERA PROFESSIONISTA

- Traduzione specialistica di atti legali, contratti, sentenze e documentazione giuridica per studi legali, enti pubblici e privati.
- Attività di traduzione certificata e asseverata presso il Tribunale di Aosta, nel rispetto dei requisiti formali e procedurali.
- Esecuzione di traduzioni ufficiali riconosciute dal Consolato Generale di Francia a Milano, garantendo conformità linguistica e normativa.
- Revisione, editing e controllo qualità di testi giuridici e amministrativi, assicurando precisione terminologica e coerenza stilistica.
- Consulenza linguistica per professionisti e istituzioni su terminologia legale comparata e pratiche documentali transfrontaliere.

Istruzione & Corsi di Formazione

Laurea Magistrale in Traduzione e Interpretariato

Università degli Studi di Genova | Genova, Italia | 2012

Programma Erasmus presso Università di Nizza, Francia, 2011

Ricercatrice presso CERTEM - Centro di ricerca in terminologia multilingue, Genova, Italia 2010

Laurea Triennale in Lingue e Letterature Straniere

Università degli Studi di Milano | Milano, Italia | 2008

Atleta squadra nazionale italiana di triathlon

DDS – Dimensione dello sport | Milano, Italia | 2004 - 2008

Valle d'Aosta Triathlon | Aosta, Italia | 1994 -2003

Lingue

Italiano (Madrelingua); Francese (Madrelingua); Inglese (Fluente); Spagnolo (Fluente)

Competenze Tecniche

Microsoft Windows, Apple OS, Suite MS Office, Trados Studio | Certificazione Eipass Teacher, 2017

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n°196 – “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell'art. 13 GDPR 679/16 – “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali”.