

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARCO PENNA**

E-mail marco.penna@politicheagricole.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Gruppo parlamentare Lega Nord presso la Camera dei deputati e il Senato della Repubblica
 - Tipo di impiego Capo ufficio legislativo
 - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento attività team di esperti in tecnica della legislazione, redazione testi normativi e di atti di sindacato ispettivo, attività di analisi della normativa italiana ed europea, monitoraggio parlamentare

- Date (da – a) 2012-2017
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia per il controllo e la qualità dei servizi pubblici locali di Roma Capitale
 - Tipo di impiego Vice Presidente Vicario

- Date (da – a) 2010--2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Commissione bicamerale per l'attuazione del federalismo fiscale
 - Tipo di impiego Consulente legislativo del Vicepresidente

- Date (da – a) 2010-2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero per la semplificazione amministrativa
 - Tipo di impiego Consulente legislativo del Ministro

- Date (da – a) 2009 -2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Farmacap-Azienda Farmasociosanitaria Capitolina

- Tipo di azienda o settore Azienda speciale del Comune di Roma
- Tipo di impiego Vice Presidente
- Date (da – a) 2009-2010
- Tipo di impiego Consulente per la Delegata dal Sindaco del Comune di Roma per le politiche di promozione e di tutela della vita
- Principali mansioni e responsabilità Elaborazione di progetti finalizzati alla promozione della linea politica dell'amministrazione comunale in materia di promozione e di tutela della vita
- Date (da – a) 2009-2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione comunale di Fermo
- Tipo di impiego Consulente legislativo in materia di diritto sanitario
- Principali mansioni e responsabilità Elaborazione di progetti regionali di interesse dell'amministrazione comunale per la riorganizzazione dei servizi socio-sanitari
- Date (da – a) 2008-2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio Regione Lazio
- Tipo di impiego Consulente con specifica competenza in diritto sanitario
- Date (da – a) 2006-2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto italiano medicina sociale
- Tipo di impiego Consulente legislativo
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza per la realizzazione di un *opus* atto a tracciare lo sviluppo di nuove linee di attività nell'ottica delle modifiche introdotte al Titolo V della Costituzione in materia di organizzazione delle politiche sanitarie
- Date (da – a) Dal 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Gruppo parlamentare Lega Nord presso la Camera dei deputati e il Senato della Repubblica
- Tipo di impiego Funzionario ufficio legislativo
- Principali mansioni e responsabilità Redazione testi normativi e atti di sindacato ispettivo, attività di analisi della normativa italiana ed europea, monitoraggio parlamentare con specifica competenza in materia di affari costituzionali, affari sociali e diritto sanitario

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISLE (Scuola di scienza e tecnica della legislazione sotto l'Alto patronato del Presidente della Repubblica)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto costituzionale, diritto pubblico, diritto amministrativo
 - Qualifica conseguita Esperto nella tecnica della legislazione

- Date (da – a) 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Tirocinante Revisore contabile iscritto nel Registro presso il Ministero della Giustizia

- Date (da – a) 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università La Sapienza di Roma
 - Qualifica conseguita Dottore in Giurisprudenza

- Date (da – a) 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Ginnasio Statale Augusto
 - Qualifica conseguita Maturità Classica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Leadership

Coordinamento e incentivazione del lavoro di squadra

Capacità di negoziazione

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Gestione organizzazioni complesse

Gestione risorse umane

Disegno e Guida di progetti complessi

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Pianificazione ed implementazione di Strategia

Negoziazione e Gestione accordi di partnership