



Aldo Simonelli

Data di nascita: 18/06/1998

Nazionalità: Italiana

CONTATTI



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2009 – 2012 Frignano, Italia

Licenza Media Istituto Comprensivo di Frignano "Luca Tozzi"

Sito Internet <https://www.istitutocomprensivofrignano.edu.it>

2012 – 2017 Aversa, Italia

Diploma di Liceo Classico Liceo Classico "Domenico Cirillo"

Sito Internet <https://www.liceocirillo.edu.it>

2023 Aversa, Italia

Diploma in Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera Istituto Professionale Statale "Rainulfo Drengot"

Sito Internet <https://www.rainulfodrengot.edu.it>

08/04/2021 Italia

Diploma di certificazione "Pekit Expert 2020" WORK'N WELFARE

17/04/2021 Italia

Corso di formazione in addestramento professionale per la dattilografia EIRSAF

Sito Internet www.eirsaf.it

11/10/2022 Italia

Certificate in ESOL International Learning Resource Network

Sito Internet <https://www.lrnglobal.org> | Campo di studio Lingua inglese

09/2023 – 04/2024

Corso "Fondamenti del Welfare sociale" PUBBLICA - Scuola Giovani Amministratori ANCI presso l'Università Cattolica Sacro Cuore di Milano

12/2024 – 07/2025

Corso di Alta Formazione in Progettazione Europea Parlamento Europeo

ESPERIENZA LAVORATIVA

Simonelli Angelo Bruno San Marcellino, Italia

Tirocinante in Commercio al dettaglio di macchine, attrezzature e prodotti per l'agricoltura

01/2021 – 01/2022

- Gestione e archiviazione di fatture in entrata e in uscita
- Riconciliazione degli incassi e dei pagamenti
- Organizzazione e aggiornamento della documentazione contabile e fiscale
- Supporto nella preparazione delle dichiarazioni fiscali
- Verifica della correttezza dei dati fiscali e rispetto delle scadenze
- Collaborazione alle attività amministrative quotidiane dell'ufficio

Aversa B Srl Aversa, Italia

Terminalista

02/2022 – 08/2024

- Monitoraggio costante dei flussi di cassa e delle transazioni finanziarie, assicurando un'ottimale gestione dei conti.
- Supervisione delle attività quotidiane di cassa, inclusi depositi, prelievi e bilanciamenti delle entrate.

Parlamento Europeo Bruxelles, Belgio

Tirocinante

09/2024 – 10/2024

Parlamento Europeo Bruxelles, Belgio

Assistente Parlamentare Accreditato

10/2024 – 08/2025

- Supporto all'attività legislativa
- Redazione e revisione di interrogazioni parlamentari, risoluzioni, comunicati stampa e briefing
- Coordinamento dei rapporti con istituzioni europee, stakeholder e delegazioni esterne
- Organizzazione di eventi, visite ufficiali e conferenze nelle sedi parlamentari
- Monitoraggio dei lavori delle commissioni e dell'agenda politica UE
- Gestione della comunicazione istituzionale

ATTIVITÀ SOCIALI E POLITICHE

06/2015 – 02/2020 Frignano (C'È) - Associazione Socio Politico Culturale

Segretario

Link <https://www.facebook.com/frignanoceassociazione/>

10/2016 – 07/2017 Consulta Provinciale Studentesca di Caserta

Rappresentante degli studenti

Link <https://www.uat-caserta.it/autonomia-scolastica/consulta-provinciale-degli-studenti-di-caserta/>

10/2016 – 07/2017 Agorà Cirillo - Blog studentesco

Redattore

Fondatore di Agorà Cirillo con funzione di Redattore

Link <https://agoracirillo.wordpress.com>

07/2019 – 07/2020 WWF Italia Sezione Regionale Campania

Socio

Link <https://www.wwf.it/chi-siamo/presenza-sul-territorio/campania/>

10/2021 – ATTUALE Comune di Frignano

Consigliere Comunale

Link <https://www.comune.frignano.ce.it>

05/2022 – ATTUALE ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani) Giovani Campania

Membro del Coordinamento

05/2023 – ATTUALE Amnesty International - Gruppo di Aversa (CE)

Attivista

06/2025 – ATTUALE Camera dei Deputati

Commissione speciale Sviluppo Sud Giovani

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

Altre lingue:

Ingelse

Ascolto B2

Produzione orale B2

Lettura B2

Interazione orale B2

Scrittura B2

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

COMPETENZE

Padronanza del Pacchetto Office (Word, Excel, Power Point...) | Editing foto e video | Gestione autonoma della posta e-mail | Navigazione Web | Uso del sistema operativo | Utilizzo delle app mobili | Comunicazione online | Download e upload | Utilizzo dei Social Network | Utilizzo delle app di messaggistica | Gestione dei file: | Rispetto della privacy online | Conoscenza di e-commerce | Uso di strumenti di videochiamata | Gestione dei dati personali | Utilizzo di servizi cloud | Utilizzo dei motori di ricerca

PATENTE DI GUIDA

● **Patente di guida:** B

VOLONTARIATO

● **2016 - 2017** Libreria Sociale "Il Dono"

● **Volontario**

● Link https://www.facebook.com/ildonolibreria/?locale=it_IT

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

● **Capacità e competenze**

Leadership

Propensione al lavoro per obiettivi

Competenze informatiche

Capacità organizzative e di pianificazione

Flessibilità e capacità di adattamento

Precisione e attenzione ai dettagli

Pensiero analitico e capacità di problem solving

Comunicazione efficace

Predisposizione al lavoro di squadra

Ottima resistenza allo stress

Forte motivazione e attitudine propositiva

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV 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".