

Curriculum Vitae

Raffaella Pellegrino



Profilo Professionale

Dottoressa magistrale in Filologia Moderna, con una solida formazione umanistica.

Presso il comune di Casamassima dal 2023 sono consigliere comunale. Svolgo attività di rappresentanza politica e istituzionale, con particolare attenzione ai bisogni della cittadinanza. Partecipo alle sedute del Consiglio Comunale, contribuendo alla definizione delle linee programmatiche e alla discussione delle delibere. Collaboro alla progettazione e alla realizzazione di iniziative di interesse pubblico, curando la comunicazione istituzionale e il dialogo con cittadini, associazioni ed enti locali.

Dal maggio 2026 sono stata eletta Presidente del Consiglio Comunale. In qualità di Presidente del Consiglio Comunale, garantisco la regolare convocazione e la direzione delle sedute consiliari, assicurando il rispetto del Regolamento e dello Statuto. Coordino i lavori della Conferenza dei Capigruppo, ottimizzando i tempi di discussione e favorendo il dialogo costruttivo tra maggioranza e opposizione.

Segretaria presso un centro estetico. Mi occupavo dell'organizzazione del lavoro quotidiano, della gestione degli appuntamenti e della comunicazione con clienti e fornitori. Esperienza in ambito istituzionale e gestionale, con ottime doti relazionali, organizzative e comunicative. Persona precisa, affidabile e orientata al miglioramento continuo.

Esperienza Professionale

Presidente del Consiglio Comunale

Comune di Casamassima – 2026 in carica

Gestione e presidenza delle sedute del Consiglio Comunale e delle relative Conferenze dei Capigruppo.

Tutela dei diritti dei consiglieri e mediazione super partes nelle situazioni di dibattito complesso, garantendo la continuità dell'azione amministrativa.

Rappresentanza ufficiale dell'organo assembleare in eventi istituzionali, cerimonie pubbliche e tavoli di coordinamento territoriale.

Addetta al Back Office

Centro estetico KALIS – Aprile 2024 – Gennaio 2026

- Gestione appuntamenti e accoglienza clienti

- Supporto amministrativo e organizzativo
- Archiviazione documentale e gestione comunicazioni
- Organizzazione del lavoro

Consigliera Comunale

Comune di Casamassima – 2023 – oggi

- Partecipazione alle attività del Consiglio Comunale
- Collaborazione a progetti di interesse pubblico
- Rappresentanza della cittadinanza e comunicazione istituzionale
- Definizione delle linee programmatiche e discussione delle delibere
- Promozione del dialogo con cittadini, associazioni ed enti locali

Formazione

Certificazione CLIL (Content and Language Integrated Learning)– 2023

Laurea Magistrale in Filologia Moderna – Università eCampus – 03/11/2022

24 CFU per l'insegnamento – Università eCampus – 15/09/2022

Laurea Triennale in Lettere Moderne – Università degli Studi di Bari 'Aldo Moro' – 20/07/2017

Maturità classica – Liceo classico 'Domenico Cirillo' – 10/07/2011

Competenze

- Ottima capacità di scrittura e comunicazione
- Ottima padronanza degli strumenti informatici (Office, posta elettronica, PEC, social network)
- Organizzazione e gestione delle attività amministrative
- Competenze relazionali e istituzionali

Lingue

Italiano: madrelingua

Inglese: livello base/intermedio

Altre Informazioni

Patente di guida B

Volontariato presso associazione scout Agesci per decenni;

Volontariato come docente di lingua italiana presso associazione Cinese in Italia