

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**GIOVANNA BONANNO**

E-mail

[giovanna.bonanno@virgilio.it](mailto:giovanna.bonanno@virgilio.it)

Pec

Nazionalità

**Italiana**

Luogo di nascita

**Spezzano della Sila (CS)**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date

2000 - 2019

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Lavoro Autonomo**

• Tipo di azienda o settore

Legale

• Tipo di impiego

**AVVOCATO**

• Principali mansioni e responsabilità

Diritto Civile – Diritto della Famiglia – Recupero Crediti con Promozione di Procedure Esecutive Mobiliare, Immobiliare e/o Presso Terzi - Diritto del Lavoro – Diritto delle Assicurazioni Private – –Infortunistica Stradale – Attività Stragiudiziale

• Date

15.01.2019 AD OGGI

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Comune di Modena**

• Tipo di azienda o settore

**Settore Risorse Umane e Affari Istituzionali**

• Tipo di impiego

**Istruttore Amministrativo Contabile**

• Principali mansioni e responsabilità

• Date

LUGLIO 2018 A MAGGIO 2023

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Comune di Pisa**

• Tipo di azienda o settore

**ASSESSORE**

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**Deleghe: SICUREZZA CITTADINA, POLIZIA MUNICIPALE, CONTRASTO ALLE MAFIE E CULTURA DELLA LEGALITA', PERSONALE, ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE, SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA, POLITICHE E-GOVERNMENT E DELL'IMPIEGO DELLE TECNOLOGIE DIGITALI, MONITORAGGIO ATTUAZIONE MANDATO AMMINISTRATIVO, SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO (D.Lgs 9.04.2008, n.81)**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>GIUGNO 2023 AD OGGI</p> <p><b>Comune di Pisa</b></p> <p><b>ASSESSORE</b></p> <p><b>Deleghe: POLITICHE SOCIO-SANITARIE, POLITICHE ABITATIVE, PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Marzo 2024</p> <p><b>Lega Toscana Salvini Premier</b></p> <p><b>Responsabile Dipartimento Regionale Sicurezza ed Immigrazione</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Settembre 2024</p> <p><b>Lega Toscana Salvini Premier</b></p> <p><b>Nomina Segretario Cittadino della Sezione Lega di Pisa</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Giugno 2023 ad oggi</p> <p><b>APES</b></p> <p><b>Coordinatore Lode (Livello Ottimale d'esercizio Edilizia) Pisa</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>2000 -2002</p> <p><b>Avv. Marzio Piselli</b></p> <p><b>STUDIO LEGALE</b></p> <p><b>Assistenza Legale</b></p> <p>Assistenza nelle attività contenziose e stragiudiziali; Redazione di atti; Responsabile attività esterne (udienze, attività di Cancelleria, attività stragiudiziali)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>2002</p> <p><b>Agenzia Ina-Assitalia Ass.ni S.p.a., Corso Italia - Pisa</b></p> <p><b>Assicurativo</b></p> <p><b>CONSULENTE ASSICURATIVO</b></p> <p>Previdenza Assicurativa, Polizze Infortuni, Contratti di Assicurazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>1999 - 2000</p> <p><b>Studio Legale</b></p> <p>Praticante Avvocato</p>

- Principali mansioni e responsabilità

Diritto Civile – Diritto della Famiglia – Diritto del Lavoro -Infortunistica Stradale – Recupero Crediti – Procedure Concorsuali

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Date</p> <p>22 MARZO 2017</p> <p><b>AICA – Associazione Italiana per l’Informatica ed il Calcolo Automatico</b></p> <p><b>ECDL Foundation</b></p> <p><b>ECDL IT – Security – Livello Specialised</b></p> <p>Certificato di partecipazione e superamento esame</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Date</p> <p>30 GIUGNO 2015</p> <p><b>Cespec – Centro Studi Procedure Esecutive e Concorsuali</b></p> <p><b>Seminario di Approfondimento nell’ambito del settore delle Vendite Giudiziarie</b></p> <p>Attestato di Partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Date</p> <p>22 MAGGIO 2015</p> <p><b>Fondazione Scuola Forense Alto Tirreno, Fondazione Toscana “Gabriele Monasterio”; Scuola di Alta formazione Giuridica Camerino e Patrocinio CNR Pisa</b></p> <p>Convegno su “ La Responsabilità Medica in Equipe”</p> <p>Attestato di Partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Date</p> <p>NOVEMBRE 2010</p> <p><b>ANPAR – Associazione Nazionale per l’Arbitrato e la Conciliazione</b></p> <p><b>Corso di Perfezionamento e Specializzazione per l’Attività di Mediatore</b></p> <p><b>MEDIATORE</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Date</p> <p>SETTEMBRE 2006</p> <p><b>Osservatorio Nazionale del Diritto di Famiglia</b></p> <p>Corso di Approfondimento su “ La Riforma del Processo per Separazione e Divorzio”</p> <p>Attestato di Partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p>1997 - 1998</p>

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

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

## 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.*

## 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PISA

**Tesi di Laurea in " Governo del Territorio e Assetto delle Competenze nel Sistema delle Autonomie alla luce della Legge Bassanini 15 Marzo 1997 n. 59"**

**Laurea in Giurisprudenza**

1988

**LICEO SCIENTIFICO "E. Fermi" di Cosenza**

**Diploma Maturità Scientifica**

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

### INGLESE

Buono

BUONO

DISCRETO

OTTIMA CAPACITA' RELAZIONALE ED ATTITUDINE ALLA COLLABORAZIONE ED AL LAVORO IN TEAM ULTERIORMENTE CONSOLIDATI NEL CORSO DELLA PROFESSIONE FORENSE E NELLE PRECEDENTI ED ATTUALI ESPERIENZE LAVORATIVE OLTRECHÈ NELLE ORGANIZZAZIONI CULTURALI A LIVELLO LOCALE A CUI SONO ISCRITTA

OTTIMA CAPACITA' ORGANIZZATIVA NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE ABBINATA AD UNA PRONTA CAPACITA' DECISIONALE ACQUISITA NEL CORSO DELLE VARIE ESPERIENZE LAVORATIVE NONCHÉ SOPRATTUTTO NELL'AMBITO DELLA PROFESSIONE FORENSE.. OTTIMA CAPACITA' DI LAVORARE IN TEAM PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI, OTTIMA LEADERSHIP

BUONA CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS (OFFICE, INTERNET, OUTLOOK ECC) BUONA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI DI RICERCA GIURIDICA (DE IURE – JURIS DATA ECC)

OTTIMA CAPACITA' MANUALE ESTRINSECANTESI GENERICAMENTE NELLE ATTIVITA' DI BRICOLAGE.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

**PATENTE B**

La sottoscritta autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e successive modifiche.

Pisa, lì 27.11..2025

Firma