

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

GIOVANNA BONANNO

g.bonanno@comune.pisa.it

Italiana

12 agosto 1969

DA GENNAIO 2004 AD OGGI

Lavoro Autonomo

Legale

Avvocato

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

DA SETTEMBRE 2000 A DICEMBRE 2003

Avv. Marzio Piselli

Studio Legale

Assistenza Legale

Assistenza nelle attività contenziose e stragiudiziali; Redazione di atti; Responsabile attività esterne (udienze, attività di Cancelleria, attività stragiudiziali)

DA GENNAIO 2002 A SETTEMBRE 2002

Agenzia Ina-Assitalia Ass.ni S.p.a., Corso Italia - Pisa

Assicurativo

Consulente Assicurativo

Previdenza Assicurativa, Polizze Infortuni, Contratti di Assicurazione

DA FEBBRAIO 1999 A LUGLIO 2000

Avv. Lombardi

Studio Legale

Praticante Avvocato

- Principali mansioni e responsabilità

Diritto Civile – Diritto della Famiglia – Infortunistica Stradale – Recupero Crediti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

21 DICEMBRE 2017

COMUNE DI MODENA – APPROVAZIONE GRADUATORIA DEFINITIVA DEL CONCORSO A TEMPO INDETERMINATO DI “ ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” CAT. C

Selezione pubblica a tempo indeterminato nel profilo professionale e posizione di lavoro di “Istruttore Amministrativo” Cat. C – Determina del 10.07.2017

IDONEA al profilo professionale e posizione di lavoro di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO Cat. C, quale da posizione graduatoria approvata

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

22 MARZO 2017

**AICA – Associazione Italiana per L’Informatica ed il Calcolo Automatico
ECDL Foundation**

ECDL IT – Security – Livello Specialised

Certificato di partecipazione e superamento esame

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

30 GIUGNO 2015

Cespec – Centro Studi Procedure Esecutive e Concorsuali

Seminario di Approfondimento nell’ambito del settore delle Vendite Giudiziarie

Attestato di Partecipazione

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

22 MAGGIO 2015

**Fondazione Scuola Forense Alto Tirreno, Fondazione Toscana “Gabriele Monasterio”;
Scuola di Alta formazione Giuridica Camerino e Patrocinio CNR Pisa**

Convegno su “ La Responsabilità Medica in Equipe”

Attestato di Partecipazione

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

NOVEMBRE 2010

ANPAR – Associazione Nazionale per l’Arbitrato e la Conciliazione

Corso di Perfezionamento e Specializzazione per l’Attività di Mediatore

Attestato di Partecipazione e Superamento Esame per **MEDIATORE**

- Date
- 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
- 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.

SETTEMBRE 2006

Osservatorio Nazionale del Diritto di Famiglia

Corso di Approfondimento su “ La Riforma del Processo per Separazione e Divorzio”

Attestato di Partecipazione

18 DICEMBRE 1998

Università 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

LUGLIO 1988

Liceo Scientifico “E. Fermi” di Cosenza

Diploma Maturità Scientifica

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

Buono

BUONO

DISCRETO

OTTIMA CAPACITA' RELAZIONALE ED AMPIA DISPONIBILITA' ALLA COLLABORAZIONE ED AL LAVORO IN TEAM ACQUISITI OLTRE CHE NELLA PROFESSIONE FORENZE E NELLE PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE, NELLE DIVERSE ORGANIZZAZIONI CULTURALI A LIVELLO LOCALE DI CUI FACCIO PARTE, TRA CUI L'ASSOCIAZIONE NAZIONALE CARABINIERI.

**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.*

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.. ECCELLENTE CAPACITA' DI LAVORARE IN TEAM PER IL
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI, OTTIMA LEADERSHIP

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

Data _____

Firma _____