

CURRICULUM VITAE

1. Informazioni personali

Nome e cognome	Gioia Bonaventura
Profilo Professionale	Funzionario amministrativo, cat. D1, Area funzionari ed E.Q.
Incarico attuale	Funzionario amministrativo presso il Comune di Firenze - Direzione Servizi sociali - Servizio sociale amministrativo
Telefono dell'Ufficio	055 261 6842 342 5104851
E-mail istituzionale	gioia.bonaventura@comune.fi.it

2. Titoli di studio e/o professionali (in ordine decrescente)

Titolo di studio	Dottorato di ricerca (European Ph. D. Label) in Diritto, <i>curriculum</i> "Filosofia del diritto e storia della cultura giuridica" (IUS/20) conseguito in data 14/12/2020 presso l'Università degli Studi di Genova.
Altri titoli studio - e/o professionali	Master di secondo livello "Master in diritto della pubblica amministrazione" conseguito in data 11/09/2023 presso l'Università degli Studi di Torino con votazione 110/110 (Formazione specialistica in diritto amministrativo); Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita in data 20/09/2017 presso la Corte d'Appello di Firenze; Laurea magistrale in Giurisprudenza LMG/01 conseguita in data 23/02/2015 presso l'Università degli studi di Firenze con votazione 110/110 e lode; Diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo ginnasio Galileo (Firenze) con votazione 100/100.

3. Esperienza lavorativa/professionale

Indicare, in ordine
decrescente, data
(da-a),
Azienda/Ente,
ruolo ricoperto

Funzionario amministrativo cat. D1, Area Funzionari ed E.Q. presso il Comune di Firenze - Direzione Servizi sociali - Servizio sociale amministrativo (15/03/2022 - in corso).

- Direttrice dell'esecuzione del contratto di appalto del servizio di assistenza domiciliare in favore di persone in carico ai servizi sociali (DD/2025/02240 del giorno 31/03/2025).

- Responsabile di processo o procedimento per la seguente attività: "supporto giuridico-amministrativo al Servizio sociale amministrativo, anche in riferimento alle attività riconducibili all'area d'interesse gestionale della Società della Salute. Supporto per le procedure di affidamento dei servizi e di convenzionamento dei soggetti gestori, nonché in relazione al contenzioso derivante dalle attività di competenza del Servizio".

Principali attività svolte: redazione di determinazioni dirigenziali con verifica contabile; redazione di deliberazioni di Giunta e di Consiglio; supporto per la predisposizione dei rapporti per la Direzione Avvocatura per le controversie nell'ambito di competenza; supporto nella redazione degli atti delle procedure di affidamento per acquisto di beni e servizi; procedure ex D. Lgs. 117/2017; supporto nella redazione di accordi ex art. 15 L. 241/1990; supporto nell'attività di controllo sull'esecuzione dei contratti; adempimenti in materia di trasparenza e accesso; supporto nei procedimenti aventi oggetto sanzioni amministrative; supporto alla redazione contratti e convenzioni; supporto per la predisposizione, per la parte di competenza, del programma triennale degli acquisti di beni e servizi; studio e ricerca giurisprudenziale nelle questioni di rilevanza del servizio; supporto per gli adempimenti amministrativi in ambito PNRR.

Istruttore amministrativo cat. C1 presso il Comune di Firenze - Direzione Servizi sociali (15/02/2022 - 14/03/2022).

Principale attività: protocollo e archivio corrente.

Praticante avvocato presso l'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Firenze (5/05/2015 - 1/10/2016). Redazione di atti giudiziari, incluse costituzioni di parte civile nel processo penale per l'Amministrazione statale, nonché di pareri consultivi stragiudiziali per la Pubblica amministrazione. L'attività è stata svolta prevalentemente nelle aree di competenza del Ministero dell'Interno (autorizzazioni di polizia; ordinanze contingibili e urgenti; misure amministrative di prevenzione della criminalità organizzata).

Prestatore di lavoro occasionale per L'Altro Diritto ONLUS (1/03/2015 - 1/10/2016). Attività di informazione giuridica in materia di diritto dell'immigrazione.

4. Capacità e competenze linguistiche

Madrelingua				
Altre lingue	Lingua	Scrittura Livello: scolastico, buono, ottimo	Lettura Livello: scolastico, buono, ottimo	Espressione orale Livello: scolastico, buono, ottimo
	Inglese	C1	C1	C1
Possesso certificazione europea: se presente, indicare lingua e livello		Certificazione University of Cambridge ESOL "First Certificate in English" conseguita in data 13/02/2008 (Grade A)		

5. Capacità e competenze informatiche

Indicare la tipologia di applicativo e il livello di conoscenza (scolastico, buono, ottimo)	Office (word, excel, ppt): ottimo Libre Office (writer, calc): ottimo Chrome, Firefox (browser): ottimo Microsoft Outlook (posta elettronica): ottimo SIGEDO (gestionale protocollo): ottimo ATTI.CO (gestionale atti): ottimo J.ENTE (gestionale contabilità): buono
---	---

6. Competenze tecniche professionali/ trasversali

Descrivere le competenze tecniche/ professionali e trasversali agite nel corso della propria esperienza lavorativa	Conformemente al "Dizionario delle competenze trasversali e delle competenze tecnico/professionali", si indicano le seguenti competenze tecnico-professionali e trasversali possedute (nonché oggetto di valutazione positiva nell'ambito del Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i>): Flessibilità; Gestione delle emozioni; Lavoro di gruppo; Iniziativa; Conoscenza delle normative della PA specialistiche riferite all'ambito di attività; Capacità di redigere atti.
--	--

7. Altro

Pubblicazioni, partecipazione a convegni/seminari come relatore, ecc.	G. Bonaventura, "La tutela dei diritti fondamentali in Europa: il <i>case study</i> dei diritti dei migranti", in L'Altro Diritto Rivista, 2015 (ISSN 1827-0565); <i>Referee</i> per la rivista "Perspectives on Federalism" (ISSN 2036-5438), promossa dal Centro Studi sul Federalismo; Nell'ambito del corso di dottorato è stata effettuata attività di partecipazione a convegni e seminari presso università italiane ed estere in qualità di uditrice e/o relatrice; Attività di volontariato (1/10/2013 - 1/03/2015). Assistenza extragiudiziale in materia di diritto penitenziario e penale prestata a favore dei detenuti della casa circondariale N.C.C. Sollicciano di Firenze.
--	--

Firenze, 2 aprile 2025

dott.ssa Gioia Bonaventura

Gioia Bonaventura