

# VERONICA GIANNONE

---

Nata a Galatina (LE)

Il 17/07/1981

Residenza 73100, Lecce

3923010121

veronicagiannone.vg@gmail.com

## CAPACITÀ E COMPETENZE

OTTIME COMPETENZE IN MATERIA  
LEGISLATIVA E  
GIURISPRUDENZIALE ACQUISITE  
ATTRAVERSO IL LAVORO E LO  
STUDIO CONDOTTO PRESSO LA  
CAMERA DEI DEPUTATI E LE  
COMMISSIONI DI GIUSTIZIA,  
LAVORO E TUTELA DELL'INFANZIA  
E DELL'ADOLESCENZA

OTTIME COMPETENZE  
RELAZIONALI ACQUISITE  
ATTRAVERSO ESPERIENZE  
VARIEGATE SIA PER TIPOLOGIE DI  
TEAM WORKING SIA DI  
INTERRELAZIONE CON IL PUBBLICO  
OTTIMA ORGANIZZAZIONE SIA IN  
AMBITO LAVORATIVO CHE NELLA  
VITA QUOTIDIANA E IN AMBIENTE  
FAMILIARE

OTTIMA CONOSCENZA E UTILIZZO  
DI WINDOWS, MICROSOFT OFFICE,  
INTERNET.

## ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

*Marzo 2018 - Ottobre 2022*

### **Parlamentare della Repubblica Italiana Camera dei Deputati | Roma**

Membro della XI Commissione Lavoro, Membro della I Commissione Giustizia, Segretario della Commissione Bicamerale per la tutela dell'infanzia e dell'adolescenza, Membro della Commissione Parlamentare di inchiesta sulle attività connesse alle comunità di tipo familiare che accolgono minori.

Prima firmataria della Proposta di Legge sugli affidi dei minori e della Proposta di Legge relativa alle Modifiche al codice civile e altre disposizioni in materia di attribuzione del cognome ai figli, Cofirmataria della Proposta di Legge approvata nella XVIII Legislatura relativa alle Modifiche all'articolo 46 del codice delle pari opportunità tra uomo e donna, di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, in materia di rapporto sulla situazione del personale, di varie proposte emendative relative alla tutela delle vittime di violenza, della proposta di istituire un fondo di assistenza legale per le donne vittime di violenze e maltrattamenti volto a sostenerne le azioni in sede giudiziaria e nella fase preliminare all'avvio delle stesse, ivi compreso l'eventuale ricorso a consulenza in ambito civilistico o a consulenza tecnica di parte.

*Ottobre 2014 Dicembre 2020*

### **Presidente e Responsabile organizzativo Associazione FuturArte | Lecce**

Organizzazione eventi di arte cultura e spettacolo in collaborazione con Associazioni ed Enti Privati con il patrocinio di Enti Pubblici (Comune di Lecce, Provincia di Lecce)



*Settembre 2014 - Dicembre 2017*

**Segretaria amministrativa Enfap Ente di formazione  
Lecce | Lecce**

Mansione organizzativa riguardante l'attinenza dei programmi formativi, il controllo delle presenze dei partecipanti e dei docenti e la gestione complessiva delle documentazioni richieste dalla normativa regionale

*Giugno 2014 Ottobre 2014*

**Educatrice di ludoteca Centro commerciale Citymoda |  
Lecce.**

Gestione e organizzazione dell'intera attività

*Agosto 2012 - Gennaio 2013*

**Impiegata amministrativa e receptionist DHL | Lecce**

Mansione organizzativa a livello amministrativo con specifico progetto di ottimizzazione della schedulazione e archiviazione dei documenti finalizzata all'audit periodico richiesto da DHL Italia. Compilazione e archiviazione degli storici riguardanti bolle di trasporto, fatturazione e rendicontazione mensile sia dei Clienti sia dei Corrieri.

*Ottobre 2007 Gennaio 2010*

**Addetta a varie mansioni Diversi | Lecce**

Impiegata amministrativa, receptionist e recupero credito presso Unipol assicurazioni

Assistente supporto tecnico Adsl presso Comdata Spa

Assistente supporto tecnico Adsl presso Idealweb

Assistente alla regia e segretaria di produzione per Domasya film

---

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

*Marzo 2011*

**Corso di formazione con certificazione Enfap  
riconosciuta a livello nazionale.**

Enfap Ente di formazione Lecce Qualifica conseguita  
Addetta alla Prima Nota contabile e al CRM



**2002/2004**

**Frequentante | Facoltà Beni Culturali Università degli Studi del Salento, Lecce**

Storia del costume e della moda, Storia dell'arte, Storia e laboratorio di immagine e fotografia, Storia del cinema, Storia del teatro, Laboratorio di cinema e spettacolo, Laboratorio teatrale.

**2000**

**Diploma di ragioniere informatico | Ragioneria I.T.C. "A. Olivetti, Lecce**

---

#### **CERTIFICAZIONI**

**2001**

**CERTIFICAZIONE REGIONALE E COMPETENZE Sociale  
Minorile Corso Formazione Aforisma, Lecce**

Principali materie abilità:

Materie umanistiche, sociali e del comportamento.  
Materie gestionali e tecniche relative alle  
regolamentazioni Nazionali professionali oggetto dello  
studio per la gestione di centri di prima accoglienza,  
anche minorili, e case famiglia.

Qualifica conseguita: Attestato di frequenza e certificato  
di competenze.

---

#### **INTERESSI**

Pittura, lavori e decorazioni con varie tecniche artistiche  
e di recupero di oggetti. Materiali usati.

Dal 1994 al 2004 e dal 2014 al 2018 studi di danza  
moderna, classica e contemporanea.

---

#### **LINGUE MADRELINGUA ITALIANA**

**ALTRE LINGUE - Capacità di lettura - Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale**

FRANCESE - Livello: buono Livello: buono Livello: discreto

INGLESE - Livello: buono Livello: buono Livello: buono

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs  
196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e  
selezione del personale

