

# MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI



Cognome Nome	PISANI Jessica Fiorentina
Indirizzo di residenza	Via San Leo, N. 16 - Pellaro – 89134 - Reggio Calabria
C.F.:	PSNJSC79D45D969J
Cellulare	393.4322275
E-mail	jessicapisani22@gmail.com
PEC	jessica.pisani22@legalmail.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Genova, 05 aprile 1979

## ESPERIENZE LAVORATIVE

- Periodo (da – a) Dal 01 ottobre 2016 al 31 dicembre 2024
- Nome e indirizzo datore di lavoro **Calabria's S.r.l. – Contrada Saracinello, 155 – 89129 Reggio Calabria**
- Tipo di azienda o settore Società di Marketing & Comunicazione
- Tipo di impiego Consulente
- Principali mansioni e responsabilità Direzione amministrativa - consulenza legale. Funzioni contabilità e amministrazione delle transazioni economiche dell'azienda; funzione di controllo gestione; gestione di incassi, contabilità, pagamento fornitori, fatturazione; gestione dell'aspetto fiscale, contributivo, legale. Coordinamento delle risorse umane
  
- Periodo (da – a) Dal 01 ottobre 2008 al 31 dicembre 2023
- Nome e indirizzo datore di lavoro **Studio Legale Pisani – C. da Saracinello, 155 – 89131 Reggio Calabria**
- Tipo di azienda o settore Studio Legale
- Tipo di impiego Titolare studio legale
- Principali mansioni e responsabilità Avvocato
  
- Periodo (da – a) Dal 12 luglio 2022 al 31 gennaio 2023
- Nome e indirizzo datore di lavoro **Consiglio Regionale della Calabria - Viale Cardinale Portanova – 89100 Reggio Calabria**
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego CONTRATTO DI DIRITTO PRIVATO - Collaboratore esperto 50% - Struttura di diretta collaborazione con organo di indirizzo politico

- Principali mansioni e responsabilità
  
  - Periodo (da – a)
  - Nome e indirizzo datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
  
  - Periodo (da – a)
  - Nome e indirizzo datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
  
  - Periodo (da – a)
  - Nome e indirizzo datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
  
  - Periodo (da – a)
  - Nome e indirizzo datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
  
  - Periodo (da – a)
  - Nome e indirizzo datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
  
  - Periodo (da – a)
  - Nome e indirizzo datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
- Dal 01 luglio 2015 al 30 settembre 2016  
**Centro di Formazione Nuove Idee, Via Petrillina – 89132 Reggio Calabria**
- Centro di formazione professionale  
 Contratto a progetto  
 Orientatore specializzato nell'ambito del progetto Garanzia Giovani
- Dal 01 giugno 2015 al 30 giugno 2015  
**FAC Financial Advisory Center S.r.l.s., Via T. Campanella, 37 – 88100 Catanzaro**
- Società specializzata in: Start up – Auto imprenditorialità – PMI: servizi alle imprese già esistenti – Giovani: collocamento orientamento al lavoro e mobilità transnazionale  
 Contratto tempo indeterminato part-time misto  
 Orientatore specializzato nell'ambito del progetto Garanzia Giovani
- Dal 01 marzo 2015 al 30 maggio 2015  
**FAC Financial Advisory Center S.r.l.s., Via T. Campanella, 37 – 88100 Catanzaro**
- Società specializzata in: Start up – Auto imprenditorialità – PMI: servizi alle imprese già esistenti – Giovani: collocamento orientamento al lavoro e mobilità transnazionale  
 Prestazione occasionale  
 Consulente legale, economico e finanziario
- Dal 01 marzo 2014 al 30 aprile 2014  
**Centro di Formazione Nuove Idee, Via Petrillina – 89132 Reggio Calabria**
- Centro di formazione professionale  
 Prestazione occasionale  
 Docente di diritto
- Dal 01 marzo 2014 al 31 dicembre 2015  
**Fausto Laganà S.r.l., Via Gebbione, 30 – 89129 Reggio Calabria**
- Agenzia di consulenza e rappresentanza nell'ambito della comunicazione  
 Prestazione occasionale  
 Consulente legale, economico e finanziario
- Dal 23 marzo 2013 al 31 dicembre 2013  
**Italia Lavoro S.p.A., Via Guidobaldo Del Monte, 60 – 00197 Roma**
- Agenzia del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali

- Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

Contratto a tempo determinato  
Professional nell'area OS - crescita occupazionale e sviluppo del territorio - Politiche attive del lavoro  
PROGETTO LOA  
Attività di orientamento dei giovani finalizzata a facilitare l'inserimento regolare nel mercato del lavoro, (studenti universitari, studenti iscritti ad un ciclo di studi di ogni ordine e grado, diplomati, giovani, in aggiunta a tutte le altre categorie di prestatori previste dalla normativa vigente); tecnica del bilancio delle competenze, servizi di orientamento e placement ai giovani, soggetti pubblici e privati, attività di monitoraggio dei risultati conseguiti – analisi ed elaborazione dati i sul mercato del lavoro, organizzazione/partecipazione a riunioni, workshop informativi.
  
- Periodo (da – a)
  - Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

Dal 02 gennaio 2013 al 31 dicembre 2013  
**Amministrazione Comunale di Aprigliano – Via S. Demetrio, 5 – 87051 Aprigliano (CS)**  
Amministrazione pubblica  
Prestazione occasionale  
Consulenza legale. Redazione di pareri legali e relazioni su tematiche giuridiche civili – amministrative. Controversie civili.
  
- Periodo (da – a)
  - Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore

Dal 02 gennaio 2013 al 28 marzo 2013  
**Centro di Formazione Nuove Idee, Via Petrillina – 89132 Reggio Calabria**  
Centro di formazione professionale
  
- Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

Contratto a progetto  
Docente di diritto
  
- Periodo (da – a)
  - Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

Dal 26 giugno 2012 al 28 febbraio 2013  
**Italia Lavoro S.p.A., Via Guidubaldo Del Monte, 60 – 00197 Roma**  
Agenzia del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali  
Contratto a progetto  
Professional nell'area OS - crescita occupazionale e sviluppo del territorio - Politiche attive del lavoro  
PROGETTO LOA  
Attività di orientamento dei giovani finalizzata a facilitare l'inserimento regolare nel mercato del lavoro, (studenti universitari, studenti iscritti ad un ciclo di studi di ogni ordine e grado, diplomati, giovani, in aggiunta a tutte le altre categorie di prestatori previste dalla normativa vigente); tecnica del bilancio delle competenze, servizi di orientamento e placement ai giovani, soggetti pubblici e privati, attività di monitoraggio dei risultati conseguiti – analisi ed elaborazione dati i sul mercato del lavoro, organizzazione/partecipazione a riunioni, workshop informativi.
  
- Periodo (da – a)
  - Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

Dal 01 giugno 2012 al 31 dicembre 2013  
**Amministrazione Comunale di Cosenza - Piazza dei Bruzi – 87100 Cosenza**  
Amministrazione pubblica  
Prestazione occasionale

- Principali mansioni e responsabilità  
Consulenza legale. Redazione di pareri legali e relazioni su tematiche giuridiche civili – amministrative. Controversie civili.
- Periodo (da – a) Anno 2011 e anno 2012
- Nome e indirizzo datore di lavoro **Enel Distribuzione S.p.A., Viale Regina Margherita, 137 – 00198 Roma**
- Tipo di azienda o settore Distribuzione energia
- Tipo di impiego Prestazione occasionale
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza legale su controversie civili
- Periodo (da – a) Da marzo 2011 a luglio 2011
- Nome e indirizzo datore di lavoro **Italia Lavoro S.p.A., Via Guidubaldo Del Monte, 60 – 00197 Roma**
- Tipo di azienda o settore Agenzia del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali
- Tipo di impiego Contratto a progetto
- Principali mansioni e responsabilità Professional nell'area OS - crescita occupazionale e sviluppo del territorio - Politiche attive del lavoro  
PROGETTO AR.CO.  
Iniziativa finalizzata a sostenere l'occupazione e la tutela di soggetti che hanno difficoltà a inserirsi nel mercato del lavoro, a coniugare l'azione occupazionale con interventi per lo sviluppo del territorio e del rafforzamento del tessuto produttivo e dell'economia locale.  
Attività svolta  
Informazione/orientamento e suggerimenti in merito al mercato del lavoro, alle opportunità di studio, occupazione, tirocinio, stage e apprendistato, sostegno e orientamento dei giovani nelle varie fasi di transizione, principalmente dal mondo dell'istruzione a quello del lavoro. (L'alternanza scuola-lavoro).  
Accoglienza nella struttura di orientamento, individuazione del percorso più consono alle necessità del destinatario, analisi dei bisogni orientativi; supporto attraverso strumenti pratici quali schede informative, preparazione di stage o di tirocini, tecniche di ricerca del lavoro, tecniche di alternanza scuola-lavoro ecc. Colloqui conoscitivi e orientativi (individuali o di gruppo) attraverso la compilazione del "bilancio delle competenze", (in specifico somministrazione di questionario ad hoc) al fine di ricercare i punti di forza: (elaborazione progetto formativo/lavorativo per l'utente finalizzato a fortificare l'identità professionale dello stesso).  
Attività di monitoraggio dei risultati conseguiti – analisi ed elaborazione dati sul mercato del lavoro, organizzazione/partecipazione a riunioni, workshop informativi.
- Periodo (da – a) Da maggio 2005 al maggio 2006
- Nome e indirizzo datore di lavoro **Istituto Clinico "Prof. Dr. R. De Blasi", Via Torrione, 55 – 89123 Reggio Calabria**
- Tipo di azienda o settore Istituto Clinico
- Tipo di impiego Collaborazione

- Principali mansioni e responsabilità
  - Consulente legale, economico e amministrativo.
  - Supporto alla direzione aziendale nell'analisi dei mercati, con strumenti qualitativi e quantitativi avanzati, e nella pianificazione strategica, con metodi avanzati di business planning e di analisi della concorrenza.
  - Supporto alla direzione aziendale nelle strategie di investimento reale e finanziario, curando anche i rapporti con le fonti esterne di finanziamento.
  - Supporto alla direzione aziendale all'internazionalizzazione dell'impresa, anche individuando le modalità organizzative più efficienti.
  - Supporto alla direzione aziendale nella gestione del cambiamento tecnologico e organizzativo.
  - Supporto alla direzione aziendale in ambito finanziario ed amministrativo.
  - Attività legate alle Risorse Umane: contrattualistica del lavoro, selezione R.U., partecipazione all'organizzazione di percorsi di adeguamento delle competenze.
  
- Periodo (da – a) Da aprile 2005 al novembre 2009
- Nome e indirizzo datore di lavoro **Avv. Antonino Priolo, Via dei Correttori 1/a – 89127 Reggio Calabria**
- Tipo di azienda o settore Studio Legale
- Tipo di impiego Collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità
  - Specifiche competenze svolte presso le principali sedi giudiziali di Reggio Calabria e Provincia e di tutta la Calabria.
  - Redazione di pareri legali e relazioni su tematiche giuridiche civili – amministrative - penali.
  - Diritto del Lavoro: cause di lavoro, sindacali e previdenziali rappresentando privati ed aziende nelle vertenze in materia di licenziamenti individuali e collettivi, provvedimenti disciplinari, mobbing orizzontale e verticale, infortuni sul lavoro, controversie contributive (contro INPS, INAIL, ecc.), in tutte le sedi competenti.
  - Servizi specifici di assistenza legale per adeguare le strategie aziendali al nuovo quadro normativo introdotto dalla cosiddetta "Legge Biagi".
  - Diritto Civile (lettere di messa in mora, diffide di pagamento recupero crediti, atti di citazione, comparse di costituzione, atti di precetto, decreti ingiuntivi, pignoramento mobiliare presso terzi, immobiliare; transazioni commerciali).
  - Diritto di Famiglia (separazione consensuale, separazione giudiziale, divorzio, adozione) oltre ad una copiosa gestione di procedure per il risarcimento del danno da sinistro stradale (fase stragiudiziale transattivi e contenzioso).
  
- Periodo (da – a) Da luglio 2004 ad aprile 2005
- Nome e indirizzo datore di lavoro **Avv. Renato Vitetta, Via Tenente Panella, 11 – 89125 Reggio Calabria**
- Tipo di azienda o settore Studio Legale
- Tipo di impiego Collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità
  - Specifiche competenze nel ramo della responsabilità civile, infortunistica stradale. Redazione di pareri legali e relazioni su tematiche giuridiche civili – amministrative - penali.
  - Diritto del Lavoro: cause di lavoro, sindacali e previdenziali rappresentando privati ed aziende nelle vertenze in materia di licenziamenti individuali e collettivi, provvedimenti disciplinari, mobbing orizzontale e verticale, infortuni sul lavoro, controversie contributive (contro INPS, INAIL, ecc.), in tutte le sedi competenti.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Novembre 2009
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Abilitata alla professione di avvocato presso la Corte d'Appello di Reggio Calabria
  
- Date (da – a) Dal 2000 al 2004
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corsi di formazione e approfondimento universitario in diritto del lavoro
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Con esperienze specifiche nei seguenti ambiti di ricerca/valutazione: assistenza nell'ambito di iniziative di sviluppo locale (in particolare progettazione e costruzione di iniziative locali per lo sviluppo); assistenza alla costruzione e gestione di processi partecipativi e tavoli di concertazione; politiche attive del lavoro; analisi di processo, monitoraggio e valutazione qualitativa di progetti co-finanziati (formazione professionale e sviluppo di microimprenditorialità); politiche immigratorie; riforma del collocamento pubblico e privato.
  
- Date (da – a) Febbraio 2001
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITÀ DI MACERATA
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione al seminario sul: «Il mercato del lavoro: la nuova dimensione locale e le politiche per l'impiego»
  
- Date (da – a) Novembre 1998 – Febbraio 2004
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITÀ DI MACERATA
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materia tesi: Diritto Civile – “Formazione del contratto e responsabilità extra contrattuale”
  - Qualifica conseguita Laurea in giurisprudenza
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Votazione 90/110
  
- Date (da – a) 1993/94 – Luglio 1998
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LICEO SCIENTIFICO “N. Machiavelli” Serra San Bruno (VV)
  - Qualifica conseguita Diploma di maturità scientifica
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Votazione 45/60

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA ITALIANO

**ALTRE LINGUE**

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

INGLESE

Buono  
Buono  
Buono

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

SPAGNOLO

Elementare  
Elementare  
Elementare

**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.

Possiedo buona predisposizione ai rapporti interpersonali, quindi ottime capacità di ascolto.

Disponibile alla frequenza di corsi di formazione e aggiornamento. Precisione serietà e professionalità nello svolgimento degli incarichi assegnati e nel raggiungimento degli obiettivi. Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Ad esempio, coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato, a casa, ecc.

Buone capacità di coordinamento, adattamento e di lavoro in gruppo.

Spiccata predisposizione al problem solving, maturata nel corso delle mie esperienze lavorative. Buone capacità di adattamento e veloce apprendimento, grande entusiasmo ad affrontare nuove esperienze, precisione, serietà e professionalità. Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. La mia maggiore aspirazione è continuare a crescere professionalmente attraverso il lavoro.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica. Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word, Excel, Outlook e PowerPoint. Buona conoscenza del linguaggio HTML.

**PATENTI**

Patente di guida (categoria A / B)

Reggio Calabria, 05/09/2025

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03

Jessica Pisani

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jessica Pisani', written in a cursive style.