

INFORMAZIONI PERSONALI

Sipontina Pia SALVEMINI

Via della Croce, 62 – 71043
MANFREDONIA (FG) – ITALIA
CF: SLVSNT88R64H926D
Cell.: 342 033 12 75

Email: sipontinapia.salvemini@gmail.com

Pec: avv.sipontinapiasalvemini@pec.it

Sesso F | **Data di nascita** 24/10/1988 | **Luogo di nascita** San Giovanni Rotondo (FG) |
Nazionalità Italiana

OCCUPAZIONE DESIDERATA

Consulente/Assistente legale, giurista d'impresa.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

DA OTTOBRE 2020 AD OGGI

STUDIO LEGALE SCILLITANI- AVV. SIPONTINA PIA SALVEMINI

Via Giuseppe Rosati, 159 – 71121
Foggia (FG)

Libero professionista – Collaboratore dello Studio legale Scillitani per il quale svolgo consulenze continue e costanti, oltre ad occuparmi del contenzioso amministrativo; ricerche giurisprudenziali e redazione di atti.

MAGGIO 2018/ OTTOBRE
2018

**CONSULENTE ASSICURATIVO per ALLEANZA ASSICURAZIONI S.P.A.
(Iscrizione al Registro Unico degli intermediari, sezione C- C000602582)**

Agenzia Generale di FOGGIA 2
Alleanza Assicurazioni s.p.a.
Via Giuseppe di Vittorio, 50 – 71043
Manfredonia (FG)

APRILE 2016/OTTOBRE 2017

**PRATICANTE AVVOCATO (iscrizione al Registro dei Praticanti Avvocati
dell'Ordine degli Avvocati di Bologna nel 06/04/2016)**

Studio legale GUALANDI – MINOTTI
Via Altabella, 3 – 40126, Bologna (BO)

(Studio specializzato in Diritto Amministrativo, Appalti Pubblici, Servizi Pubblici Locali, Diritto Ambientale, Urbanistica ed Edilizia)

- Analisi, trattazione e risoluzione di questioni giuridiche inerenti all'ambito del diritto amministrativo e del diritto civile;
- Supporto alle quotidiane attività di studio e di ricerca in campo legislativo e giurisprudenziale;
- Svolgimento degli ordinari adempimenti presso vari uffici giudiziari;
- Organizzazione, gestione ed archiviazione di dati attraverso strumenti elettronici, informatici ed attraverso appositi archivi cartacei;
- Assistenza nell'attività di redazione di atti;

- Assistenza nell'attività di negoziazione assistita;
- Assistenza alle udienze dinanzi ai Tribunali Amministrativi Regionali e Ordinari.

MAGGIO/LUGLIO 2016

TIROCINIO FORMATIVO PRESSO LA PROCURA DELLA REPUBBLICA – TRIBUNALE DI REGGIO EMILIA, Procuratore Capo Dott. G. Grandinetti.
(percorso formativo offerto dalla "Scuola di specializzazione per le professioni legali")

- studio dei principali istituti di diritto penale sostanziale e processuale; assistenza alla redazione di atti della Procura; affiancamento nell'attività investigativa della polizia giudiziaria
- preparazione attività di udienza; partecipazione alle udienze dinanzi al Tribunale in composizione monocratica e collegiale (in particolar modo "Processo AEMILIA")

2009/2014

GELATIERE QUALIFICATO ED ESPERTA BANCONISTA

BIANCA LANCIA di Francesco Palmieri
Via Mazzini 41/A – 71043, Manfredonia (FG)

- Formazione e gestione del personale, organizzazione del banco di lavoro, gestione del magazzino e degli ordinativi, addetta alla cassa.

2013/2014

ATTIVITA' PROMOZIONALE

IL DELFINO di Fauzzi Elisabetta & C. s.n.c.
Via Gioia Zona B, 18/C – 70015, Noci (BA)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DAL 18/02/2021

**ISCRIZIONE ALL'ALBO PRESSO L'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI FOGGIA.
AVVOCATO.**

Diritto amministrativo, diritto penale.

08/10/2019

**ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO
CORTE D'APPELLO DI BOLOGNA**

2015/2017

**FORMAZIONE POST LAUREAM:
DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE IN PROFESSIONI LEGALI
(INDIRIZZO GIUDIZIARIO/FORENSE)**

Tesi di specializzazione in Diritto Amministrativo II – Appalti Pubblici,
"L'offerta economicamente più vantaggiosa in relazione al profilo dell'anomalia", relatore Ch.ma prof.ssa avv. Valentina Gastaldo, voto 65/70

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA
Via Università, 12 - I 43121 Parma
tel. +390521902111

Diritto civile, diritto amministrativo, diritto penale, diritto commerciale, diritto processuale

civile, diritto processuale penale, diritto europeo, diritto internazionale privato, diritto tributario, diritto del lavoro.

- Capacità di redigere pareri legali e atti;
- Conoscenza delle procedure amministrative e di ufficio;
- Capacità di interagire con diverse professionalità e nella comprensione delle dinamiche dell'organizzazione aziendale;
- Conoscenza dei testi e degli orientamenti (leggi, regolamenti, procedure, giurisprudenza, dottrina etc.) capacità di inquadramento e di qualificazione della fattispecie concreta, supportata da un costante aggiornamento.

LAUREA SPECIALISTICA IN GIURISPRUDENZA (CLASSE LMG/01)

2014/2015 Tesi di Laurea in Giustizia Amministrativa,
 “Il ricorso per Cassazione avverso le sentenze del Consiglio di Stato”, relatore Ch.mo prof. Avv. Enrico Follieri, voto 93/110

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FOGGIA
 Largo Papa Giovanni Paolo II, 1 - 71121 Foggia

- Diritto privato, diritto costituzionale, diritto penale, economia politica, economia monetaria, diritto commerciale, diritto dell'unione europea, diritto internazionale, diritto processuale penale, diritto processuale civile, diritto amministrativo, diritto del lavoro, diritto pubblico comparato, filosofia del diritto, diritto di famiglia, diritto tributario, diritto ecclesiastico, diritto della crisi d'impresa, sistemi giuridici comparati, diritto delle società, diritto civile, analisi economica del diritto.

2006/2007 **DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE**
 ISTITUTO MAGISTRALE “A. RONCALLI” – Manfredonia (FG)
 Ambito magistrale-pedagogico, votazione 96/100

- Metodologia della ricerca, psicologia, sociologia, pedagogia.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

| Altre lingue | COMPRESIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
|---------------------------------|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| | Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |
| FRANCESE | A1 | A1 | A1 | A1 | A1 |
| CLA (Centro linguistico Ateneo) | | | | | |
| INGLESE | B2 | B2 | B2 | B2 | B2 |

CLA (Centro linguistico Ateneo)

SPAGNOLO A1 A1 A1 A1 A1

CLA (Centro linguistico Ateneo)

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

- Competenze comunicative
- Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di gelatiere qualificato.
 - Grazie alle attività svolte in ruolo di promoter sono in grado di relazionarmi con persone di diverse nazionalità, in modo preciso ed esauriente. Ho maturato un'ottima capacità relazionale e di contatto col pubblico.
- Competenze organizzative e gestionali
- Mi è riconosciuta una vigorosa e inalienabile capacità organizzativa grazie alla quale ho potuto definire e consolidare tutte quelle competenze di gestione autonoma delle mie attività che mi hanno permesso di conciliare con successo lo studio, il lavoro e gli impegni familiari senza trascurarne alcun aspetto. Queste competenze organizzative così ben sviluppate mi permettono di svolgere al meglio la mia attività lavorativa a prescindere dalla condizione – poco o molto impegnativa – sotto la quale le operazioni e le mansioni devono essere svolte. Assicuro, quindi, il massimo impegno sotto qualsiasi sforzo imposto dalle operazioni, senza perdere di vista gli obiettivi che l'attività di lavoro richiede.
- Competenze professionali
- Precisione, autonomia operativa, problem solving, assunzione di responsabilità, flessibilità, passione, riservatezza.
 - Convinta che l'attività lavorativa debba contribuire alla crescita e al miglioramento della società civile, credo nel perseguimento dell'elevata qualità, nella logica del confronto e nel miglioramento continuo (personale, professionale e del team col quale si opera), nel rispetto dell'etica professionale e dei propri valori.

Competenza digitale

| AUTOVALUTAZIONE | | | | |
|---------------------------------|-----------------|------------------------|-----------------|-------------------------|
| Elaborazione delle informazioni | Comunicazione | Creazione di Contenuti | Sicurezza | Risoluzione di problemi |
| UTENTE AVANZATO | UTENTE AVANZATO | UTENTE AVANZATO | UTENTE AVANZATO | UTENTE AVANZATO |

- Ottima conoscenza del sistema operativo Windows. Capacità di risolvere problemi avanzati.
- Pacchetto Microsoft Office: ottima dimestichezza con l'uso di Word per l'elaborazione di documenti e di Excel – creazione e modifica di fogli di calcolo. Ottime capacità nella creazione di presentazioni tramite PowerPoint.
- Esperta nell'uso di Internet. Facilità nel reperire informazioni sul web tramite motori di ricerca (Google).
- Padronanza nell'utilizzo della posta elettronica (tramite Outlook/Outlook Express/servizi on line di posta elettronica/PEC).

- Conoscenza dei più comuni programmi antivirus e delle norme per proteggere un computer da attacchi indesiderati e dannosi.
- Altre competenze
- leggere: lettrice appassionata, aiuto giovani studenti con difficoltà nella lettura.

Patente di guida B – FG5273926L
01/07/2009 MCTC-FG
(Automunita)

ULTERIORI INFORMAZIONI

CORSO IN “LE ULTIME NOVITA’ IN MATERIA EDILIZIA. DECRETI SCIA 1 E 2, CONFERENZA DI SERVIZI, REGOLAMENTO EDILIZIO TIPO”.
Hotel Europa - Via C. Boldrini n.11, BOLOGNA (BO)
07 FEBBRAIO 2017

“DEPENALIZZAZIONE E SANZIONI AMMINISTRATIVE: I PRINCIPI DEL PROCEDIMENTO DELLA LEGGE 241/1990 E LA TUTELA GIUDIZIALE. FOCUS: LA NUOVA DISCIPLINA IN MATERIA DI ILLECITI AMBIENTALI.”
Scuola Forense Bolognese, 30/01/2017

CONVEGNO “SULLA SCENA DEL CRIMINE: INVESTIGAZIONI SCIENTIFICHE E REGOLE PROCESSUALI”.
Università degli Studi di Foggia
05-12-19 aprile e 3 maggio 2011

SEMINARI “SIMULIAMO UN PROCESSO PENALE”, Ciclo di Seminari “I nuovi criminali informatici”
Università degli Studi di Foggia, 28/02/2012

“I GIOVANI, LA CRISI E L'AUTOIMPREDITORIALITÀ”
Università degli Studi di Foggia, 14/01/2013

Dati personali Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dagli art. 75 – 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, si dichiara che quanto espresso nel curriculum corrisponde al vero.