

**CURRICULUM VITAE
DI PAOLA SALADINO
AVVOCATO**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Paola Saladino
Indirizzo	Via Della Libertà, n. 39, 90139, Palermo
Telefono	██████████
E-mail	saladinopaola@gmail.com
Pec	paolasaladino@pecavvpa.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	██████████

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

10 Novembre 2015	Consegue Master di II Livello in Management & E-governance per la Pubblica Amministrazione, presso la School of Management dell'Università LUM Jean Monnet di Casamassima (BA)
20 Novembre 2012	Consegue l'abilitazione all'esercizio della professione forense superando i relativi esami. Iscrizione presso l'Albo degli Avvocati di Palermo, giusta delibera del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Palermo del 28.03.2013.
Gennaio – Dicembre 2011	Ha frequentato la scuola di preparazione all'esame di abilitazione forense diretta dall'Avv. A. Giglia, in Palermo;
Gennaio 2011 – Gennaio 2012	Ha frequentato la scuola di preparazione per le professioni forensi F. Parlavacchio, organizzata dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Palermo;
Da settembre 2003 al 14/04/2009	Ha frequentato la Libera Università Internazionale Degli Studi Sociali L.U.I.S.S. Guido Carli, Roma. Facoltà di Giurisprudenza.

14/04/2009

Consegue la Laurea Magistrale quinquennale e a ciclo unico in Giurisprudenza con votazione di 110/110 E LODE.

Tesi di laurea in Diritto Processuale Penale "*La testimonianza indiretta*" con Prof. Relatore Giorgio Lattanzi.

Dal 20/09/2005 al
19/10/2005

Svolge un tirocinio Formativo di numero 100 ore con il seguente punteggio: OTTIMO, presso il Notaio Alfredo Maria Becchetti con studio in Roma – Lungotevere dei Mellini numero 51, approfondendo diverse tematiche in materia di diritto civile, diritto commerciale e diritto successorio.

Da settembre 2008 a
Luglio 2003
29/06/2003

Frequenta il Liceo Socio Psico Pedagogico "Dante Alighieri" di Partanna (TP) – Corso Trieste.

Consegue il Diploma di scuola secondaria superiore con la votazione di 100/100

Da ottobre 2001 a luglio
2002

Frequenta il corso ECDL, presso la scuola Euro formazione, via del Sole, 15 di Sciacca (AG), approfondendo lo studio di Windows e di tutti gli applicativi di videoscrittura (Word, Excel, Power Point, Access, Internet Explorer).

Consegue la patente europea per l'uso delle apparecchiature informatiche, nonché la qualifica in operatore informatico.

ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 01/10/2016 a tutt'oggi

Istruttore direttivo amministrativo presso Comune di Menfi – Settore G.R.U – Stipendi e paghe

Dal 01/02/2015 al
30/09/2016

Partner presso Studio Legale Legalit Avvocati Associati, sede di Palermo.

Si occupa di numerose controversie inerenti il diritto civile e amministrativo, tra cui, per quanto concerne il diritto amministrativo **sanzioni disciplinari irrogate nell'ambito dei rapporti di lavoro pubblico; riorganizzazione dei settori dirigenziali nell'ambito della p.a; disciplina dei servizi pubblici locali; edilizia; piano carburanti; comunicazione del procedimento e comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento; silenzio inadempiuto; silenzio rifiuto; diritto di accesso; revoca in autotutela, etc.;**

per quanto concerne il diritto civile ha trattato, e tratta, questioni in

materia di **contratti con la pubblica amministrazione con particolare riferimento agli appalti di forniture, di servizi, e dagli appalti d'opera; diritto bancario con particolare riferimento alle questioni dell'anatocismo e dell'usura; diritto societario con precipuo riferimento alle azioni di responsabilità promosse dai, o nei confronti dei consiglieri di amministrazione e componenti del collegio sindacale; contratti assicurativi; controversie in materia di diritto del lavoro etc.**

Dal 06/01/2012 al
30/10/2015

Collaborazione Professionale presso Avvocato Buttitta, Avvocato civilista del Foro di Palermo.

Nell'ambito di detta collaborazione ha avuto modo di partecipare alla stesura di atti e pareri nei seguenti settori: **espropriazione per pubblica utilità; occupazione usurpativa, responsabilità professionale; responsabilità del collegio sindacale e dei consiglieri di amministrazione nell'ambito della gestione di società di capitali; espropriazione mobiliare; espropriazione presso terzi e accertamento dell'obbligo del terzo; recupero crediti; obbligazioni e contratti; usucapione; controversie in materia di diritto del lavoro; risarcimento danni.**

Dal 09/06/2010 al
11/11/2011

Collaborazione Professionale presso Avvocato Claudio Gallina Montana, Avvocato penalista del Foro di Palermo.

Ha approfondito numerose tematiche in tema di **diritto penale e diritto penale commerciale**. Ha collaborato alla stesura di pareri motivati ed atti giudiziari.

Dall'08/10/2009
all'08/06/2010

Collaborazione Professionale presso Studio Legale Tomaselli di Roma.

Inizia la pratica forense presso lo studio dell'Avv. Tomaselli. Nell'ambito di detta collaborazione ha modo di redigere numerosi atti ed approfondire lo studio delle seguenti materie: **procedure di espropriazione per p.u.; autorizzazioni paesaggistico - ambientali; disciplina dei vari beni soggetti a Monopolio di Stato; procedure soggette ad evidenza pubblica; giudizi di ottemperanza; procedure concorsuali; sanzioni disciplinari irrogate nell'ambito di rapporti di lavoro pubblico non contrattualizzati; certificazione antimafia; porto d'armi; riorganizzazione dei settori dirigenziali nell'ambito della p.a.; disciplina dei servizi pubblici locali; comunicazione del procedimento e comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento;**

silenzio-inadempimento; silenzio rifiuto, diritto di accesso; revoca in autotutela ecc.;

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA
- CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

Buono

Buono

Buono

- LIVELLO DI LINGUA INGLESE

BI ALTO come risulta dall'attestato rilasciato dal "Centro Linguistico di Ateneo" della L.U.I.S.S. Guido Carli di Roma a seguito del superamento dell'esame di lingua inglese con la seguente votazione: **"27/30."**

Francese

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA
- CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

Ottimo

Buono

Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Gode di grandi capacità di *problem setting e problem solving*.

Gode di una particolare versatilità che le consente di relazionarsi con gli altri in settori dove è essenziale lavorare in squadra. È inoltre, in grado di affrontare serenamente le sfide che si prefigge.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Le sue principali doti sono la determinazione e la serietà, con le quali ha affrontato da sempre il suo percorso scolastico e universitario. Inoltre sente fortemente il senso delle responsabilità e probabilmente per questo si applica con attenzione.

Viene definita una persona precisa, equilibrata e con ottime capacità collaborative in ambienti multiculturali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office.

Ottima capacità di utilizzare il browser Internet Explorer.

PATENTE O PATENTI

Patente automobilistica (patente B).

Dichiaro ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/00 che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Paola Saladino