

## CURRICULUM VITAE

### EUROPASS



#### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**SELENE BOLOGNA**

Indirizzo

**VIA ROMA 343 – 90133 PALERMO**

Telefono

**+39 3383660891**

Fax

E-mail

**selene.bologna@gmail.com**

Cittadinanza

Italiana

Data e luogo di nascita

3 SETTEMBRE 1992 CASTELVETRANO (TP)

#### OCCUPAZIONE DESIDERATA/ SETTORE PROFESSIONALE

Pubblico impiego

#### ESPERIENZA PROFESSIONALE

- 1/08/2019 – in corso: Impiegata presso Anpal Servizi S.p.a. in qualità di "Navigator"
- 13/10/2018 – in corso: Avvocato iscritto all'Albo degli Avvocati di Palermo
- 2017- in corso: Redattrice presso "Nel diritto Editore"
- 31/10/2017- 20/02/2020: Membro del Collegio dei Probiviri presso Cisl Funzione Pubblica
- 18/01/2019- 18/01/2020: Consulente legale presso Consorzio SD@ Sanità digitale e ambiente
- 2017-2018: Redattrice presso "Obiettivo magistrato"
- 2017: Redattrice presso "Il processo civile online, Giuffrè editore"

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Abilitazione alla professione forense in data 13/10/2018
- Diploma presso Scuola di specializzazione per le professioni legali "Università G.Marconi" in giugno 2017
- Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi Luiss Guido Carli, Roma con la votazione di 102 su 110, in data 15/07/2015
- Corso specialistico di diritto del lavoro, delle relazioni sindacali e della previdenza sociale presso Luiss Guido Carli, Roma (biennale)
- Corso specialistico di public speaking e strategie della comunicazione presso Luiss Guido Carli, Roma (semestrale)
- Corso specialistico di strategic management presso Luiss Guido Carli, Roma (semestrale)
- Corso specialistico di problem solving e strategie di leadership presso Luiss Guido Carli, Roma (semestrale)
- Corso specialistico di inglese giuridico presso Luiss Guido Carli, Roma (triennale)

- Corso specialistico di informatica giuridica e tecniche del processo telematico presso Luiss Guido Carli, Roma (semestrale)
- Diploma di livello C2 in inglese, speaking, reading e writing presso l'Istituto Cambridge
- Corso di preparazione al concorso in magistratura del Consigliere F. Caringella (annuale)
- Corso di preparazione al concorso in magistratura del Prof. R. Galli (biennale)
- Approvazione del Progetto di Dottorato, in materia di Pluralismi giuridici, prospettive antiche ed attuali presso l'Università degli Studi di Palermo
- Approvazione del Progetto di Dottorato, in materia di Scienze umane, dinamiche dei sistemi, patrimonio culturale e sistemi culturali presso l'Università degli Studi di Palermo
- Diploma di istruzione superiore secondaria presso il liceo classico Don Bosco Ranchibile

## PUBBLICAZIONI SCIENTIFICHE

- "L'interruzione del processo è automatica in caso di morte del difensore" ne "Il processo civile online", Giuffrè editore
- "Le Sezioni Unite sull'ambito della responsabilità dell'appaltatore nelle ipotesi di rovina o gravi difetti di edifici" ne "Obiettivo magistrato", Dike giuridica editore
- "Natura delle obbligazioni dedotte nell'accordo: obbligazione alternativa o facoltativa" ne "Obiettivo magistrato", Dike giuridica editore
- "Sull'autonomia delle operazioni di investimento e di disinvestimento" ne "Obiettivo magistrato", Dike giuridica editore
- "Abuso del diritto e abuso del processo" ne "Obiettivo magistrato", Dike giuridica editore
- Codice di procedura civile annotato con la giurisprudenza, artt. 163-266, Nel diritto editore, ed. 2018
- Codice di procedura civile annotato con la giurisprudenza, artt. 163-266, Nel diritto editore, ed. 2019
- Codice di procedura civile annotato con la giurisprudenza, artt. 163-266, Nel diritto editore, ed. 2020
- Codice delle leggi civili complementari annotato con la giurisprudenza, Nel diritto editore, ed. 2020

## CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

### MADRELINGUA

ITALIANA

### ALTRA LINGUA

INGLESE (LIVELLO C2)

- SPEAKING
- READING
- WRITING

ECCELLENTE  
ECCELLENTE  
ECCELLENTE

## CAPACITÀ RELAZIONALI

Ottima capacità di interazione sociale e di interrelazione che consente una efficace comunicazione con tutti i soggetti necessari, anche stranieri.

## CAPACITÀ ORGANIZZATIVE

Ottima capacità organizzative mediante perfezionamento delle tecniche di problem solving

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Ottima conoscenza delle dinamiche delle relazioni sindacali, delle tecniche di gestione delle risorse umane presso le Pubbliche Amministrazioni e della normativa in tema di diritto del lavoro pubblico, pubblico privatizzato e privato.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
INFORMATICHE**

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows, Machintosh e Android. Ottima conoscenza del pacchetto Office e del linguaggio Java. Ottima conoscenza del processo telematico e delle relative piattaforme giuridiche.

**PATENTE**

**B**

**Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, nonché degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.**

**PALERMO** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**FIRMA**