

**MODELLO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **SCIPIONI NOVELLA**  
Indirizzo **VIA LUIGI GAGLIARDI, N. 38, 00015 – MONTEROTONDO (RM)**  
Telefono **3480390472**  
Fax  
E-mail **scipioninovella@gmail.com**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 18 APRILE 1989

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**07/2022**

Ministero dell'Interno – Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali  
**Iscrizione nella prima fascia professionale dell'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali**

**06/2014 – presente**

Università degli studi Roma Tre  
**Collaboratore volontario della cattedra di diritto del lavoro**

**1/2020 – presente**

Libero professionista - avvocato giuslavorista

**11/2016 – 12/2019**

Studio Legale Proia & Partners

**Avvocato giuslavorista**

Udienze presso il foro di Roma e i principali Tribunali italiani  
Assistenza legale giudiziale e stragiudiziale in diritto del lavoro e della previdenza sociale  
Redazione atti e pareri relativamente alle materie di diritto del lavoro e della previdenza sociale  
Conciliazioni in sede sindacale ed assistenza dinanzi Commissione di Certificazione dei Contratti di lavoro

**04/2019 – 09/2019**

Università degli studi Roma Tre

**Vincitrice del bando di concorso per l'assegnazione di un contratto di supporto alla didattica**

(Diritto del lavoro – Mansioni e *ius variandi*)

**12/2013 – 10/2016**

Studio legale Proia & Partners

**Praticante Avvocato**

Ricerche giuridiche

Adempimenti di cancelleria presso le principali autorità giudiziarie romane

Utilizzo del PCT - Processo Civile Telematico e notifica telematica

Redazioni di atti e pareri relativamente alle materie di diritto del lavoro e della previdenza sociale

**11/2012 – 10/2013**

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Previdenza – malattie professionali e infortuni sul lavoro

**Stage**

Partecipazione attiva alla fase istruttoria, alla redazione degli atti e all'applicazione della normativa italiana in materia di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, con particolare attenzione a:

- Fondo per le vittime dell'amianto: regolamento del 12.01.2011;
- Disciplina generale dell'assicurazione sugli infortuni e le malattie professionali;
- Ricorsi ex articolo 16 del D.P.R. 1124 del 1965;
- Ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica ex articolo 8 del D.P.R. 1199/1971;
- Pareri all'ufficio legislativo, *drafting* normativo;
- Problematiche sulle malattie professionali e sull'assicurazione infortuni.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**03/2022 – 05/2022**

Comune di Capena

**Tirocinio formativo ai fini del conseguimento dell'abilitazione allo svolgimento della professione di Segretario Comunale**

**09/2021 – 05/2022**

Ministero dell'Interno

**Borsista Corso Concorso COA VI**

Vincitrice del sesto corso – concorso selettivo di formazione finalizzato all'iscrizione nell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali

**05/2016 – 12/2020**

Università LUISS Guido Carli

**Cultore della materia di diritto della previdenza sociale**

Partecipazione a commissioni per esami di profitto ed abilitazione ad essere membro di commissioni di laurea

**11/2015 – 11/2018**

Università degli studi Roma Tre

**Dottorato di Ricerca (XXXI ciclo)**

Discipline giuridiche – Discipline privatistiche e diritto privato per l'Europa

Tesi: *“Il rapporto tra legge e contratto collettivo”*

**Conseguimento del titolo di dottore di ricerca (Ph.D) con lode in data 19 aprile 2019**

**09/2008 – 11/2013**

Università LUISS Guido Carli

**Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza (votazione 110/110 e lode)**

Indirizzo: Diritto del lavoro e della previdenza sociale

Tesi: *“La tutela riformata della disoccupazione involontaria”*, Relatore: Prof. Giampiero Proia

**09/2003 – 07/2008**

Liceo Classico Statale “Gaio Valerio Catullo” (Monterotondo, RM)

**Diploma di Maturità (votazione 100/100)**

**ALTRE ATTIVITÀ/ CORSI**

**07/2016:** Seminari di studi: “Il sistema previdenziale italiano. Principi, struttura ed evoluzione” (Università di Macerata)

**05/2013:** corso e-learning INAIL “L'obbligo assicurativo”

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Preparazione tecnico - giuridica  
Capacità relazionali e predisposizione al lavoro in *team*  
Gestione situazioni di stress  
Capacità di *problem solving*

Flessibilità e spirito di adattamento  
Capacità di organizzazione e coordinamento del lavoro.

Capacità di apprendimento e di analisi in autonomia ed organizzazione del tempo di lavoro finalizzata al raggiungimento degli obiettivi, definendo priorità e assumendo responsabilità.

Predisposizione ad affrontare con professionalità e competenza molteplici ruoli e funzioni in contesti operativi altamente competitivi.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE – LIVELLO B2

BUONO

BUONO

BUONO

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

### **Competenze informatiche**

Sistemi Operativi: Microsoft 10, Seven, XP  
Applicativi: MS Office (Word, Excel, Power Point, Outlook), Adobe Acrobat, Browser, E-mail, Internet

### **Competenze comunicative**

Capacità di lavoro in gruppo al fine di addivenire al raggiungimento di obiettivi condivisi, maturata durante l'esercizio della libera professione.  
Predisposizione all'ascolto e alla condivisione acquisita nel corso delle attività accademiche.

### **Competenze organizzative**

Ottimizzazione dei tempi in funzione del rispetto delle scadenze. Capacità di definire priorità in funzione del raggiungimento di obiettivi prefissati. Acquisita capacità di analisi e soluzione di problemi complessi. Ottime capacità relazionali tese al confronto e allo scambio professionale costanti.

PATENTE O PATENTI

**Patente di guida B**

**PUBBLICAZIONI**

*“Ancora sul divieto di sovrapposizione del periodo di godimento delle ferie con il periodo di preavviso di recesso” (nota a Cass. 17 gennaio 2017, n. 985), in Dir. Lav. Rel. Ind., p. 504, fasc. 2, 2017.*

*“Lo svolgimento di altra attività lavorativa durante la malattia: la ripartizione dei carichi probatori”, in Mass. Giu. Lav., p. 686, fasc. 10, 2015.*

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. 196/03 E DELL'ART. 13 GDPR 679/16 – “REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI”

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE** (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

La sottoscritta Novella Scipioni, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità

Roma, 1° ottobre 2022