



## Valentina Piccione

**Nazionalità:** Italiana **Data di nascita:** 24/03/1971 **Sesso:** Femminile

☎ **Numero di telefono:** (+39) 3200825624

✉ **Indirizzo e-mail:** [avv.valentinapiccione@gmail.com](mailto:avv.valentinapiccione@gmail.com)

✉ **Indirizzo e-mail:** [valentina.piccione@pec.it](mailto:valentina.piccione@pec.it)

📍 **Abitazione:** Via Nazionale per Teramo n. 79/B, 64021 Giulianova (TE) (Italia)

📍 **Lavoro:** Lungomare Zara n. 47, 64021 Giulianova (TE) (Italia)

### ESPERIENZA LAVORATIVA

---

#### Consulente legale

**Associazione Sindacale FABI - SAB Teramo** [ 30/06/2023 – Attuale ]

Indirizzo: Via dei Mille, 59, 64100 Teramo (Italia)

Assistenza e consulenza per vertenze giudiziali e stragiudiziali

#### Avvocata

**Libera professionista - Studio Legale Piccione** [ 01/10/2000 – Attuale ]

Indirizzo: Lungomare Zara n. 47, 64021 Giulianova (TE) (Italia)

Attività svolta prevalentemente nel settore del diritto civile, diritto di famiglia, diritto penale, responsabilità medica.

Acquisita piena autonomia nella redazione di pareri, atti e contratti, esperienza e partecipazione attiva in udienza, sostituzioni processuali, disamina e studio fascicoli processuali, formazione ed istruzione di praticanti avvocati, coordinamento e supervisione di attività di praticanti avvocati inseriti nello studio, acquisita autonomia nella gestione del rapporto con la clientela di studio, ricerche giurisprudenziali.

#### Consulente legale

**Mail Express S.r.l.** [ 01/01/1998 – 31/12/1998 ]

Indirizzo: Strada Provinciale, 22, 64023 Mosciano S. Angelo (TE) (Italia)

Redazione di atti, pareri e contratti

#### Consulente legale

**Ufficio Immigrazione CGIL** [ 01/01/2005 – 31/12/2009 ]

Indirizzo: Via Benedetto Croce, 108, 65126 Pescara (Italia)

Gestione del rapporto con la clientela, disamina e studio dei fascicoli processuali.

### ATTIVITÀ SOCIALI E POLITICHE

---

#### Consigliere BELC

[ Comune di Giulianova, 01/11/2022 – Attuale ]

Membro della rete "Costruire l'Europa con i consiglieri locali"

#### Consigliere comunale

[ Comune di Giulianova, 01/06/2019 – Attuale ]

Consigliere comunale di maggioranza (lista civica "Giulianova Turismo") sino al mese di ottobre 2022.

Attualmente in carica come Consigliere Comunale indipendente.

## **Componente Commissione Pari Opportunità**

[ Comune di Giulianova, 01/06/2019 – Attuale ]

Componente della Commissione pari opportunità del Comune di Giulianova.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

### **Pratica forense e collaborazione**

*Studio Legale Prof. Avv. Sandro Pelillo* [ 01/05/1995 – 31/12/2001 ]

Città: Teramo

Paese: Italia

### **Iscrizione all'Albo degli Avvocati di Teramo**

*Albo degli Avvocati di Teramo* [ 01/10/2000 – 01/10/2000 ]

Città: Teramo

Paese: Italia

### **Abilitazione allo svolgimento della professione forense**

*Corte d'Appello di L'Aquila* [ 01/10/1998 – 01/10/1998 ]

Città: L'Aquila

Paese: Italia

### **Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)**

*Università degli Studi di Teramo* [ 01/10/1989 – 24/03/1995 ]

Città: Teramo

Paese: Italia

Voto finale: 100/110

Tesi: La lottizzazione di fatto - Diritto urbanistico

### **Diploma di maturità classica a sperimentazione linguistica**

*Liceo Ginnasio "Archita"* [ 01/01/1983 – 01/01/1988 ]

Città: Taranto

Paese: Italia

## **CONFERENZE E SEMINARI**

---

Corso di formazione "progettazione comunitaria e rendicontazione dei progetti Europei"

Corso di formazione "I contratti d'impresa"

Corso di formazione "Il processo penale accusatorio: le indagini preliminari e difensive nel processo penale"

Corso di formazione "La difesa d'ufficio"

Convegno "La riforma Cartabia nel processo civile: aspetti processuali ed attuativi"

## **COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

Lingua madre: **italiano**

Altre lingue:

**inglese**

**ASCOLTO A2 LETTURA A2 SCRITTURA A2**

**PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2**

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

## **COMPETENZE DIGITALI**

---

Conoscenze molto buone di Microsoft Office (Word, Access, Power Point) / Conoscenza sistemi operativi (Windows, Linux) / Utilizzo posta elettronica, social network e browser di navigazione / Ampia esperienza nell'uso di banche dati giuridiche e nella ricerca giuridica su Internet

## **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

---

### **Capacità gestionali**

Ottima capacità di gestione del lavoro individuale e di gruppo, senso dell'organizzazione del lavoro individuale e di gruppo, capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto alle scadenze delle attività lavorative, ottima capacità nella gestione di emergenze ed imprevisti, forte motivazione ed entusiasmo nello svolgere incarichi affidati.

## **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

---

### **Rapporti interpersonali**

Ottima capacità relazionale sia in contesti lavorativi e sia nei rapporti interpersonali, spirito di gruppo, buona capacità di comunicazione.

## **PATENTE DI GUIDA**

---

**Patente di guida:** B

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

*Giulianova, 18/10/2023*