



## Curriculum Vitae

### Informazioni personali

Nome / Cognome **Salvatore Chirivi**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

**Settore professionale** **Settore giuridico, economico, amministrativo**

### Esperienza professionale

Contratto di collaborazione  
**Date Da Novembre 2019**  
Posizione ricoperta Addetto a funzioni amministrative. Redazione atti, preparazione istruttorie affidamenti, controllo documentale, rendicontazione progetti. Redazione atti, assistenza e controllo documentale, registrazione e monitoraggio interventi Apulia Film Fund.  
Datore di lavoro Fondazione Apulia Film Commission – Lungomare Starita n. 1 c/o Fiera del Levante 70132 Bari

**Esperienza professionale** Contratto di collaborazione Apulia Cinefestival Network  
Date **Da Giugno 2019 a Ottobre 2019**  
Posizione ricoperta Assistenza amministrativa ed al Project Management, redazione atti, monitoraggio procedure, rendicontazione progetti, componente staff Vive Le Cinema 2019, OFFF 2019, Apulia Film Forum 2019  
Datore di lavoro Fondazione Apulia Film Commission – Lungomare Starita n. 1 c/o Fiera del Levante 70132 Bari

**Esperienza professionale** Contratto di collaborazione Apulia Cinefestival Network  
Date **Da Giugno 2018 a Settembre 2018**  
Posizione ricoperta Assistenza amministrativa ed al Project Management, redazione atti, monitoraggio procedure, rendicontazione progetti, componente staff Otranto Film Fund Festival 2018  
Datore di lavoro Fondazione Apulia Film Commission – Lungomare Starita n. 1 c/o Fiera del Levante 70132 Bari

**Esperienza professionale** Avvocato iscritto all'albo dell'Ordine degli Avvocati di Lecce dal 13.11.2013.  
Date **Dal Febbraio 2015**  
Posizione ricoperta Avvocato presso Studio Legale  
Principali attività Consulenza giudiziale e stragiudiziale nei confronti di clienti persone fisiche/giuridiche in materia civile, contrattualistica, amministrativa e tributaria, diritti di proprietà industriale. Attività di recupero crediti per conto di AQP S.p.a.  
Nome e indirizzo Studio Legale Avv. Salvatore Chirivì Viale Giovanni Paolo II n. 28, 73100 Lecce  
Tipo di attività o settore Ambito legale / giuridico, attività di consulenza, attività di mediazione.

Date **Dal Gennaio 2012 – Febbraio 2015**  
Lavoro o posizione ricoperti Avvocato presso Studio Legale.  
Principali attività e responsabilità Consulenza giudiziale nei confronti di clienti persone fisiche/giuridiche in materia civile, penale amministrativa e tributaria.  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Avv. Giorgio M. Rainò, via Paladini n. 40, 73100 Lecce.  
Tipo di attività o settore Ambito legale / giuridico, attività di mediazione.

Date **Novembre 2009 – Dicembre 2011**  
Lavoro o posizione ricoperti Praticante Avvocato presso Studio Legale. Iscritto al Registro dei Praticanti Avvocati presso l'Ordine degli Avvocati di Lecce dal 10.11.2009 (tessera n. 274/09).  
Principali attività e responsabilità Partecipazione ad udienze, compimento di ricerche su specifici casi, redazione di atti giudiziari in materia di diritto civile, diritto amministrativo e diritto tributario.  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale associato Avv. Giovanni Pellegrino, via Augusto Imperatore n. 16, 73100 Lecce.  
Tipo di attività o settore Ambito legale / giuridico.

### **Istruzione e formazione**

Date **Novembre 2009 – Giugno 2011**  
Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Specializzazione  
Principali tematiche Specifico approfondimento delle materie giuridiche, apprendimento della tecnica di redazione di atti giudiziari e pareri.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione  
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia.

Diploma di Specializzazione in Professioni Legali.

Date **Novembre 2006 – Ottobre 2009**

Titolo della qualifica rilasciata Laurea Magistrale in Giurisprudenza.

Principali tematiche Diritto Civile, Diritto Societario, Diritto Penale, Diritto Pubblico, Diritto Amministrativo, Informatica Giuridica, Lingua Inglese.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione  
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia.

Laurea Specialistica in Giurisprudenza (classe 22/s).

Date **Settembre 2002 – Ottobre 2006**

Titolo della qualifica rilasciata Laurea in Scienze Giuridiche.

Principali tematiche Diritto Privato, Diritto Costituzionale, Economia Politica, Diritto Penale, Diritto Commerciale.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione  
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia.

Laurea in Scienze Giuridiche (classe 31).

## Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiana**

Altre lingue

Autovalutazione

*Livello europeo (\*)*

**Inglese**

**Francese**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Livello Intermedio	B2	Livello Avanzato	B2	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio	C1	Livello Avanzato
A1	Livello Elementare	A1	Livello Intermedio	A1	Livello Intermedio	A1	Livello Elementare	A1	Livello Intermedio

Capacità e competenze sociali

Sono in grado di relazionarmi con le persone grazie alle esperienze maturate negli Studi Legali e nelle aule dei Tribunali nei rapporti con i colleghi, con i clienti con i Giudici, con gli Uffici delle Pubbliche Amministrazioni.

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso rispondendo alle specifiche richieste che mi vengono poste grazie alle attività di relazione citate ed all'attività di consulenza svolta quotidianamente.

Capacità e competenze organizzative

L'esperienza presso gli Studi Legali mi ha insegnato ad organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità.  
Sono in grado di lavorare in team con altre persone con forti capacità motivazionali.

Capacità e competenze tecnico/informatiche

Sono in grado di utilizzare le diverse applicazioni del pacchetto Office, in particolar modo Excel e Word, che ho utilizzato nelle esperienze citate per la stesura di atti giudiziari, pareri, memorie e note spese. Inoltre padroneggio molto bene Power Point Internet Explorer e la piattaforma MIR di InnovaPuglia.

Patente

Patente di guida categoria B

Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi (D.P.R. 445/2000 artt. 46; 47; 76), dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi del D. Lgs. 193/03 e in relazione al Regolamento UE 2016/679 esprimo il consenso al trattamento dei dati contenuti nel presente curriculum, dichiarando inoltre di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che a riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art. 7 della medesima legge.

Firma



Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e GDPR Reg. UE n. 679/2016.