

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FRANCESCO FRANCO
Indirizzo	00195 ROMA – VIA SABOTINO N. 31
Telefono	+39 0668809987
Fax	+39 0668809813
E-mail	francesco.franco@studiolegalepaninibucciarelli.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	20.05.1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Febbraio 2008 – in corso
Studio Legale Associato Avv. Alberigo Panini Avv. Paola Bucciarelli
Studio Legale
Collaboratore Autonomo
Avvocato in ambito civile e commerciale.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Febbraio 2006 – Febbraio 2008
Studio Legale Vulpetti
Studio Legale
Collaboratore Autonomo
Avvocato in ambito civile commerciale e societario
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 01 novembre 2004 - 01 dicembre 2005
Avv. Pietro Salotti - Roma
Studio Legale
Collaboratore
Collaborazione presso lo studio legale del Foro di Roma, specializzato in Diritto Civile, Commerciale e Societario
Assistente presso l'Università La Sapienza di Roma, facoltà di Economia, cattedra di Istituzioni di Diritto Privato del Prof. PROSPERETTI
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 08 luglio 2003 - 10 luglio 2005
Notaio Dott. Luciano D'Emilio - Roma
Studio Notarile
Praticante
Pratica in ambito notarile
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
- 05 novembre 2002 - 09 novembre 2004
Avv. Clara Menichella - Foggia
Studio Legale

• Tipo di impiego	Praticante
• Principali mansioni e responsabilità	Pratica in diritto civile e del lavoro
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<p>• Date (da – a) Giugno 2014</p> <p>Ordine Avvocati di Roma</p> <p>Uni.Riz. srl Via Emilio Faà di Bruno, 13 00195 ROMA</p> <p>Gestione ed utilizzo dei sistemi informativi di utilizzo del Processo Civile Telematico</p>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Avvocato Telematico
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<p>• Date (da – a) Settembre 2004 a Dicembre 2005</p> <p>Notaio Antonio Pugliese di Roma</p>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dir. Civile - Commerciale - Successorio - Societario
• Qualifica conseguita	Esperienza nelle principali materie di interesse notarile
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<p>• Date (da – a) 09 dicembre 2002 - 18 luglio 2004</p> <p>Luiss Guido Carli</p>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dir. Civile - Commerciale - Successorio - Societario
• Qualifica conseguita	Specializzazione per le professioni legali
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<p>• Date (da – a) 20 novembre 2003 - 15 giugno 2004</p> <p>Scuola notarile A. Anselmi</p>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dir. Civile - Commerciale - Successorio - Societario
• Qualifica conseguita	Specializzazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<p>• Date (da – a) 10 ottobre 1997 - 17 luglio 2002</p> <p>Università di Foggia</p>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Giuridiche legali
• Qualifica conseguita	Laurea in giurisprudenza
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	110/110 e lode
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<p>• Date (da – a) 15 settembre 1994 - 15 luglio 1997</p> <p>Liceo presso Scuola militare Nunziatella</p>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Classiche e umanistiche
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità
• Livello nella classificazione nazionale	58/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	INGLESE BUONO BUONO BUONO
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottime capacità comunicative e relazionali sviluppate soprattutto in ambito lavorativo e derivanti dal costante contatto con gli Uffici Legali dei Clienti istituzionali dello Studio, dalla partecipazione a progetti di gruppo, dalla crescente responsabilità di gestione del personale legale e para-legale all'interno dello Studio; competenze che hanno determinato la scelta del sottoscritto come responsabile di un team di legali e para-legali. Atteggiamento costruttivo e ottimo senso di adattamento grazie alla frequentazione di ambienti multiculturali in cui è indispensabile interagire con gli altri per raggiungere un obiettivo condiviso; capacità di ascolto e risoluzione dei problemi.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	L'esperienza personale e lavorativa ha consentito di sviluppare un'ottima attitudine all'organizzazione del lavoro proprio e del gruppo di responsabilità con particolare riferimento alla capacità di gestione del tempo, di pianificazione di progetti, di rispetto delle scadenze e di perseguitamento degli obiettivi stabiliti. La posizione di responsabilità maturata nel tempo ha determinato anche una buona attitudine alla flessibilità ed al rendimento anche sotto stress
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottime capacità di utilizzo degli strumenti tecnici in generale e, in particolare, di ausilio alla professione; ottime capacità di utilizzo dei più noti gestionali dell'attività dello Studio Legale (pratiche, documenti, scadenze, attività, fatturazione, time sheet, ecc. ecc.). Massima disponibilità ed attitudine all'utilizzo dei portali informativi e di gestione del contenzioso e dell'attività legale indicati dal Cliente. Ottima attitudine e capacità all'utilizzo degli strumenti del Processo Civile Telematico (redattori, strumenti di consultazione e deposito atti, Posta Elettronica Certificata ecc. ecc.)
ALTRÉ CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Ottima attitudine e capacità nella scrittura, acquisita non solo nell'ambito dell'attività professionale ma anche nel corso degli studi classici; abilità che grazie allo svolgimento della professione ed all'attenzione, in particolare, al processo civile avente sostanziale natura scritta viene quotidianamente esercitata.
PATENTE O PATENTI	Patente A e B