

**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

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Febbraio 2008 – in corso</p> <p>Studio Legale Associato Avv. Alberigo Panini Avv. Paola Bucciarelli</p> <p>Studio Legale</p> <p>Collaboratore Autonomo</p> <p>Avvocato in ambito civile e commerciale.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Febbraio 2006 – Febbraio 2008</p> <p>Studio Legale Vulpetti</p> <p>Studio Legale</p> <p>Collaboratore Autonomo</p> <p>Avvocato in ambito civile commerciale e societario</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>01 novembre 2004 - 01 dicembre 2005</p> <p>Avv. Pietro Salotti - Roma</p> <p>Studio Legale</p> <p>Collaboratore</p> <p>Collaborazione presso lo studio legale del Foro di Roma, specializzato in Diritto Civile, Commerciale e Societario</p> <p>Assistente presso l'Università La Sapienza di Roma, facoltà di Economia, cattedra di Istituzioni di Diritto Privato del Prof. PROSPERETTI</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>08 luglio 2003 - 10 luglio 2005</p> <p>Notaio Dott. Luciano D'Emilio - Roma</p> <p>Studio Notarile</p> <p>Praticante</p> <p>Pratica in ambito notarile</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | <p>05 novembre 2002 - 09 novembre 2004</p> <p>Avv. Clara Menichella - Foggia</p> <p>Studio Legale</p> |

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Praticante
Pratica in diritto civile e del lavoro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Giugno 2014
Ordine Avvocati di Roma
Uni.Riz. srl Via Emilio Faà di Bruno, 13 00195 ROMA
Gestione ed utilizzo dei sistemi informativi di utilizzo del Processo Civile Telematico

Avvocato Telematico

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Settembre 2004 a Dicembre 2005
Notaio Antonio Pugliese di Roma

Dir. Civile - Commerciale - Successorio - Societario

Esperienza nelle principali materie di interesse notarile

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

09 dicembre 2002 - 18 luglio 2004
Luiss Guido Carli

Dir. Civile - Commerciale - Successorio - Societario

Specializzazione per le professioni legali

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

20 novembre 2003 - 15 giugno 2004
Scuola notarile A. Anselmi

Dir. Civile - Commerciale - Successorio - Societario

Specializzazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

10 ottobre 1997 - 17 luglio 2002
Università di Foggia

Giuridiche legali

Laurea in giurisprudenza
110/110 e lode

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

15 settembre 1994 - 15 luglio 1997
Liceo presso Scuola militare Nunziatella

Classiche e umanistiche

Diploma di maturità
58/60

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	INGLESE
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	BUONO BUONO BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<p>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.</p> <p>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.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>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 perseguimento degli obiettivi stabiliti.</p> <p>La posizione di responsabilità maturata nel tempo ha determinato anche una buona attitudine alla flessibilità ed al rendimento anche sotto stress</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>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.).</p> <p>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.)</p>
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	<p>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.</p>
PATENTE O PATENTI	Patente A e B