

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

AVV. ROSANGELA FRANCO

Indirizzo

VIA PIEMONTE N. 26- 00187 ROMA

Telefono

349/5279447 - 392/5028815

Email: rosangelafranco150979@gmail.com

PEC: rosangelafranco@ordineavvocatiroma.org

Nazionalità

ITALIANA

Data e luogo di nascita

[REDACTED]

ISTRUZIONE E
COMPETENZE

LAUREA IN GIURISPRUDENZA (VECCHIO ORDINAMENTO)
CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITA' LA SAPIENZA DI ROMA IN
DATA 18/05/05 CON VOTO 92/1100

TITOLO DI AVVOCATO CONSEGUITO IN DATA 24/11/2008 ED
ISCRITTO PRESSO L'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

MEMBRO DELLA COMMISSIONE MONITORAGGIO LEGISLATIVO E
GIURISPRUDENZIALE DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

DIPLOMA IN PERITO RAGIONIERE IGEA (INDIRIZZO GIURIDICO
ECONOMICO AZIENDALE) CONSEGUITO PRESSO L'ISTITUTO
TECNICO COMMERCIALE G. FILANGIERI DI TREBISACCE (CS) CON
VOTO 48/60

ATTUALMENTE ESERCITA ATTIVITA' PROFESSIONALE DI AVVOCATO PRESSO LO
STUDIO DI ROMA, OCCUPANDOSI DI DIRITTO CIVILE E DIRITTO TRIBUTARIO.

E' MEMBRO DELLA COMMISSIONE DI MONITORAGGIO LEGISLATIVO E
GIURISPRUDENZIALE DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e
della carriera ma non
necessariamente riconosciute da
certificati e diplomi ufficiali.*

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI PROBLEM SOLVING DIMOSTRATE NEL
FAR FRONTE AI MOLTEPLICI IMPEGNI SVOLTI DURANTE L'ATTIVITÀ LAVORATIVA
OTTIMO SPIRITO DI COLLABORAZIONE E OTTIMO ADATTAMENTO AL LAVORO IN
TEAM.

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

CONCETTI TEORICI AVANZATI; GESTIONE DOCUMENTI; ELABORAZIONE TESTI
(MICROSOFT WORD); FOGLI ELETTRONICI
(MICROSOFT EXCEL); BASI DI DATI (MICROSOFT ACCESS); PRESENTAZIONE
(MICROSOFT
POWERPOINT); RETI INFORMATICHE (MICROSOFT INTERNET EXPLORER).
SISTEMA OPERATIVO WINDOWS XP - 7 E PRECEDENTI.
UTENTE ABITUALE DI MICROSOFT OUTLOOK EXPRESS.

CAPACITÀ E COMPETENZE REDAZIONALI

OTTIMA COMPETENZA NELL'ATTIVITÀ DI RICERCA, STUDIO ED ANALISI DI TESTI,
IN PARTICOLAR
MODO IN AMBITO GIURIDICO, MATURATA NEI VARI ANNI DI SVOLGIMENTO
DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE E MESSA IN PRATICA GIORNALMENTE CON LA
STESURA QUOTIDIANA DI ATTI GIURIDICI E PARERI LEGALI.
FORTE VOLONTÀ DI AGGIORNAMENTO CONTINUO DELLE COMPETENZE FINORA
MATURATE, DI
IMPARARE E DI METTERMI ALLA PROVA.
FORTE MOTIVAZIONE ALL'ORGANIZZAZIONE DEL CONTESTO LAVORATIVO E
SOCIALE IN AMBITO
GIURIDICO.
PATENTE/I PATENTE DI GUIDA (CATEGORIA B)

Autorizzo il trattamento dei dati contenuti in questo curriculum vitae per
ogni fase di selezione ai sensi dell'art. 13 D.Lgs