

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**



Nome

**FRANCESCA VIVIANI**

Indirizzo

**VIA TEOFILLO TORRI N. 15 - 52100 AREZZO - ITALIA**

Telefono

**338.8815253**

Fax

**0575.333372**

E-mail

**vivianifrancesca@virgilio.it**

Nazionalità

**ITALIANA**

Data di nascita

**17.11.1976**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

GENNAIO 2010 AD OGGI

VARI INCARICHI COME CONSULENTE LEGALE.

OTTOBRE 2004-DICEMBRE  
2010

AVVOCATO LIBERO PROFESSIONISTA PRESSO STUDIO LEGALE  
GIORGETTI DI AREZZO

OTTOBRE 2004

SUPERAMENTO ALLA PRIMA SESSIONE DELL'ESAME DI ABILITAZIONE  
ALLA PROFESSIONE FORENSE PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI  
FIRENZE

OTTOBRE 2003-OTTOBRE  
2004

SEGRETARIA PRESSO STUDIO LEGALE GIORGETTI DI AREZZO

FEBBRAIO 2003-OTTOBRE  
2003

IMPIEGATA ADDETTA AL RECUPERO CREDITI E ASSISTENTE DI  
DIREZIONE PRESSO CIET SPA ORGANIZZANDO AGENDE, RIUNIONI,  
MEETING, VIAGGI E VOLI AEREI

OTTOBRE 2001-GENNAIO  
2003

SVOLGIMENTO DELLA PRATICA LEGALE PRESSO STUDIO BRIGANTI  
SARTI DI PRATO

GIUGNO 2001-SETTEMBRE  
2001

IMPIEGATA ADDETTA ALL'UFFICIO GARE E APPALTI DELLA CIET SPA,  
SEGUENDO TUTTO L'ITER DALL'AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO PER  
ENEL DISTRIBUZIONE SPA ALLA PREPARAZIONE DELLA  
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

07/10/04

CONSEGUIMENTO DELL' ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA  
PROFESSIONE FORENSE PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI FIRENZE

19/02/01

CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA CON  
TESI IN DIRITTO CANONICO CON LA VOTAZIONE 96/110 PRESSO  
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE

20/07/95

CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA PRESSO IL  
LICEO CLASSICO FRANCESCO PETRARCA DI AREZZO CON LA  
VOTAZIONE 44/60

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

### MADRELINGUA

**ITALIANO**

### ALTRE LINGUE

### INGLESE (CERTIFICATO EUROPEO)

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di lettura

C1

C1

C1

### TEDESCO (osd zertifikat)

- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

B1

B1

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

OTTIME CAPACITA' RELAZIONALI AVENDO SEMPRE LAVORATO SIA ALL'INTERNO DI STUDI PROFESSIONALI DOVE ERA ESSENZIALE IL COORDINAMENTO DI IDEE E STRATEGIE SIA IN AMBIENTI A CONTATTO CON CLIENTI. ORGANIZZAZIONE ECCELLENTE DI APPUNTAMENTI E AGENDE DI LAVORO IN STUDI PROFESSIONALI E AZIENDE DI ALTO MANAGEMENT. SONO UNA PERSONA SERIA E PRECISA DOTATA DI FORTE SENSO DI RESPONSABILITA'.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

HO COORDINATO SEMPRE IL LAVORO COLLABORANDO CON I COLLEGHI ESSENDO STATA ANCHE TITOLARE DI ATTIVITA' PROFESSIONALE AUTONOMA ORGANIZZANDO MEETING, EVENTI, RIUNIONI.

OFFRO LA MIA COLLABORAZIONE ANCHE PART TIME COME AVVOCATO CON BUONA CONOSCENZA DI INGLESE E TEDESCO. VALUTO POSIZIONI ANCHE DI SEGRETARIA IN STUDIO LEGALE

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

OTTIMA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS E APPLE, WORD, POSTA ELETTRONICA

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

PIANISTA PER HOBBY. MAKE UP ARTIST PROFESSIONALE AVENDO SVOLTO QUESTO LAVORO SIA PER PRIVATI A COMPLETAMENTO DEL MIO LAVORO DI PERSONAL SHOPPER CHE IN OCCASIONE DI EVENTI

## ALTRE CAPACITÀ E

### COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

IN POSSESSO DI DIPLOMA DI PRONTO SOCCORSO RICONOSCIUTO DALLA ASL DI AREZZO