

## INFORMAZIONI PERSONALI



**COGNOME E NOME:** RIZZI FRANCESCA ROMANA  
**DATA DI NASCITA:** 27/12/1985  
**LUOGO DI NASCITA:** Barletta (BT)  
**DOMICILIO:** Via Milano, 52- 76121-BARLETTA  
**TELEPHONE MOBILE:** 324 7970 718  
**PEC:** [francescaromana.rizzi@pec.ordineavvocatitrani.it](mailto:francescaromana.rizzi@pec.ordineavvocatitrani.it)  
**MAIL:** [francesca-romana-rizzi@hotmail.it](mailto:francesca-romana-rizzi@hotmail.it)

**TITOLO DI STUDIO** Laurea Magistrale in Giurisprudenza

**TITOLO DI STUDIO** Diploma di specializzazione nelle professioni legali

## SINTESI DEL PERCORSO FORMATIVO

Laurea Magistrale in giurisprudenza conseguita con voto 110/110, presso l'Università degli Studi di Bari "Aldo Moro", con tesi di laurea in diritto penale minorile dal titolo "Misure cautelari per i minorenni".

Diploma di specializzazione per le professioni legali, conseguito presso l'Università LUM Jean Monnet di Gioia del Colle, con tesi in diritto processuale penale dal titolo "Intercettazioni di conversazioni o comunicazioni".

Nel corso della frequentazione della scuola di specializzazione si è preso parte ad un progetto di massimazione delle sentenze del Tar-Puglia, avendo così modo di approfondire la giurisprudenza amministrativa.

Si è effettuato uno stage presso la Suprema Corte di Cassazione, sotto la guida del Giudice, Dott. Petitti nonché uno stage presso la Corte d'Appello di Bari-Sezione Lavoro con il Giudice, Dott. DeCillis.

Ai fini dell'aggiornamento professionale, è stato frequentato il CorsoLexfor a cura dei Consiglieri di Stato Dott. Caringella e Dott. Garofoli, durante il quale sono stati esaminati i più rilevanti istituti del diritto amministrativo, penale e civile approfonditi alla luce della recente giurisprudenza nazionale, europea ed internazionale.

**ESPERIENZA  
PROFESSIONALE**

DAMARZO 2014 Esercizio della libera professione.

DAMAGGIO 2012 A OTTOBRE 2014 Collaborazione professionale con lo studio legale dell'Avv. Antonio Maria La Scala durante la quale sono state curate pratiche di diritto amministrativo e di diritto penale militare.

DAMAGGIO 2010 A OTTOBRE 2012 Durante il periodo della prescritta pratica forense, svolta in diritto civile presso lo studio dell'Avv. Francesco M. Spinazzola, sono state seguite, tra le altre, pratiche

**Curriculum Vitae** **AVV. RIZZI FRANCESCA ROMANA**  
inerenti principalmente: diritto del lavoro e previdenza, sinistri stradali, cause ereditarie, obbligazioni, responsabilità aquiliana, responsabilità da inadempimento

A ciò si aggiunga che sono stati redatti, tra gli altri: ricorsi, memorie difensive, atti di citazione, comparse di risposta, ricorsi per decreti ingiuntivi, precetti, pignoramenti, memorie art. 183 c.p.c., ricorsi per separazioni giudiziali e consensuali.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DA OTTOBRE 2014 A DICEMBRE 2015	CORSOLEXFOR
DA MARZO 2014	ISCRITTA PRESSO L'ALBO DEGLI AVVOCATI DI TRANI
DA OTTOBRE 2013	ABILITATA ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE
DA NOVEMBRE 2010 A GIUGNO 2012	SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI – LUM J. MONNET
DA NOVEMBRE 2010 A GIUGNO 2012	PRATICA FORENSE IN DIRITTO CIVILE
APRILE 2011	<u>STAGE PRESSO LA SUPREMA CORTE DI CASSAZIONE - DOTT. PETITTI</u>
MAGGIO 2012	<u>STAGE PRESSO CORTE D'APPELLO DI BARI- SEZIONE LAVORO- DOTT. DE CILLIS</u>
DA A.A. 2004/2005-A.A.2009/2010	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI "ALDO MORO" - <b><u>VOTO DI LAUREA 110/110</u></b>

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	B2	B1	B2	B1	B1

Competenze comunicative

Buone competenze comunicative acquisite rivestendo il ruolo di organizzatrice e moderatrice di convegni accreditati dall'Ordine degli Avvocati di Trani e rivolti alla formazione degli operatori del settore. Tale attività è stata svolta per conto dell'Associazione "PENELOPE" e dell'Associazione culturale "GENS NOVA". Capacità di lavoro in TEAM BUILDING elevate, Buone capacità di leadership.

entrambe presiedute dall'Avv. Antonio Maria La Scala.

Le esperienze professionali e formative hanno incrementato la capacità di organizzare e pianificare attività di ricerca e lavorativa, il tutto non disgiunto dalla capacità di confronto e relazione con i colleghi di lavoro e con il pubblico.

Competenze organizzative e gestionali

Ottima capacità di gestire e organizzare autonomamente il lavoro, definendo le priorità e rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Ottime capacità organizzative e coordinative maturate anche durante l'esperienza presso l'Associazione Antiracket (Barletta).

Competenze professionali

Redazione atti, redazione pareri pro veritate, consulenza legale, attività di udienza, attività di cancelleria.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio

#### PATENTE ECDL conseguita in data 15/10/2011

Ottima capacità di utilizzare programmi informatici per la realizzazione di documenti di testo (MSWord), di fogli elettronici (MSExcel), di presentazioni (MSPowerpoint), su software Office. Ottima conoscenza dei Sistemi Operativi Seven, Windows 10. Buona conoscenza di outlook e dei più diffuse sistemi informatici.

PATENTE:

TIPO B

**Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto 196/2003.**

*AVV. FRANCESCA ROMANA RIZZI*