

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Avv. FREZZA FRANCESCO**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Nazionalità [REDACTED]
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• 2012 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale Avv. Francesco Frezza, Viale Regina Margherita, 55100, Lucca, Italia**
• Tipo di azienda o settore **Studio Legale**
• Tipo di impiego **Esercizio della professione di avvocato**
• Principali mansioni e responsabilità **Redazione di atti giuridici propri del processo civile, del lavoro e penale; pareri legali in diritto civile, del lavoro e penale; partecipazione udienze; ricevimento clienti, partecipazione a riunioni con clienti e controparti e colleghi, redazione di atti di transazione**

• 1998 - 2011

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Frezza Associazione Professionale, Viale Regina Margherita, 55100, Lucca, Italia**
• Tipo di azienda o settore **Studio Legale**
• Tipo di impiego **Collaborazione Professionale**
• Principali mansioni e responsabilità **Redazione di atti giuridici propri del processo civile, del lavoro e penale; pareri legali in diritto civile, del lavoro e penale; partecipazione udienze; ricevimento clienti, partecipazione a riunioni con clienti e controparti e colleghi, redazione di atti di transazione**

• 1995 - 1997

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Frezza Associazione Professionale, Viale Regina Margherita, 55100, Lucca, Italia**
• Tipo di azienda o settore **Studio Legale**
• Tipo di impiego **Pratica Forense**
• Principali mansioni e responsabilità **Redazione di atti giuridici propri del processo civile, del lavoro e penale; pareri legali in diritto civile, del lavoro e penale; partecipazione udienze; ricevimento clienti, partecipazione a riunioni con clienti e controparti e colleghi, redazione di atti di transazione**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 2008 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Numerosi corsi in materia di diritto civile, del lavoro e penale**
• Tipo di azienda o settore **Formazione Professionale**
• Tipo di impiego **Frequenza**

- 2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Qualifica conseguita
- 1997
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Qualifica conseguita
- 1995 - 1996
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 1989 - 1995
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

Scuola Superiore Sant'Anna, Pisa, Italia

Corso di Alta Formazione "Danno alla persona alla luce dei recenti orientamenti di merito e Cassazione"

Frequenza

Attestato

Unione Camere Penali ed I.M.S.U., Roma, Italia

Corso Nazionale di Tecnica e Deontologia del Penalista

Frequenza

Attestato

Dott. Carugno, Empoli, Italia

Corso di preparazione al concorso di Uditore Giudiziaro e Procuratore Legale

Frequenza

Redazione pareri in diritto civile, penale e amministrativo

Università degli studi di Pisa, Facoltà di Giurisprudenza

Laurea in Giurisprudenza, votazione 110 e lode, con tesi dal titolo: "Le novità in appello in Italia e in Francia", relatore Prof. F.P.Luiso

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

buono

buono

buono

FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

buono

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Rigore metodologico acquisito in materia di ricerche giuridiche e redazione di pareri legali e atti del processo civile, del lavoro e penale durante l'esercizio della libera professione.
Capacità di partecipare e dedurre alle udienze del processo civile, del lavoro e penale.
Capacità di ricevere clienti e di assisterli nella risoluzione di vertenze e controversie e di partecipare e condurre riunioni con clienti e controparti e colleghi.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Coordinamento e amministrazione di persone, impegni e progetti sul posto di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona la conoscenza dei principali programmi informatici di windows.

PATENTE O PATENTI

Autorizzazione alla conduzione di autoveicoli di categoria "B".