

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Monica Franchellucci**

Indirizzo Via Madonna, 8 – Monte Giberto (FM)

Telefono 3277862947

E-mail **monica.franchellucci@libero.it**
m.franchellucci@studiolegalemonaldi.it

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 24/02/1973 – Petritoli (FM)

Incarico attualmente ricoperto Libero professionista - Avvocato

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

- Date **2003/2018**
Praticantato legale e abilitazione al patrocinio legale — dal 2007 Avvocato
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Libero Professionista
- Tipo di azienda o settore Studio Legale
- Tipo di impiego Collaborazione professionale Studio Legale Monaldi, Corso Cavour n. 43, Fermo
- Principali mansioni e responsabilità Svolge la propria attività con prevalente impegno nel settore del diritto del lavoro e della previdenza sociale, del diritto civile, assicurativo, risarcimento del danno da malasanità, del diritto fallimentare, delle locazioni, tutela del consumatore, procedure di sovraindebitamento, recupero crediti, mediazione, contrattualistica, tanto giudiziale quanto stragiudiziale.
Ha maturato una considerevole esperienza nel diritto del lavoro, in particolare licenziamenti individuali e collettivi, sanzioni disciplinari, mansioni, trasferimenti e jus variandi, contratti di agenzia.
- Date 2003/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Avv. Fabrizio Emiliani, Fermo

- Tipo di azienda o settore Studio Legale
 - Tipo di impiego Pratica Forense
 - Principali mansioni e responsabilità Redazione atti, partecipazione udienze, gestione clientela e ufficio legale. Diritto civile, amministrativo, penale, bancario, fallimentare, lavoro e previdenza, assicurativo e famiglia.
 - Date 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione Artigianelli FAM, Fermo
 - Tipo di azienda o settore Legale
 - Tipo di impiego Work Experience
 - Principali mansioni e responsabilità L'internazionalizzazione.
 - Date 2001/2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Monte Giberto
 - Tipo di azienda o settore P.A. Amministrativo
 - Tipo di impiego Rilevatrice 14^a censimento della popolazione e industria
 - Principali mansioni e responsabilità Censimento popolazione e industria servizi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date **2008**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine degli Avvocati di Fermo
 - Qualifica conseguita **Abilitazione esercizio professione Avvocato**
- Date **2003/2005**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali – Università Giurisprudenza di Macerata
 - Qualifica conseguita **Diploma di Specializzazione per le Professioni Legali**
- Date **2003**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Macerata
 - Qualifica conseguita **Laurea in Giurisprudenza V.O.**

• Date	1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Magistrali
• Qualifica conseguita	Maturità Magistrale

CORSI Professionalizzanti

- CORSO FORMAZIONE DEL 19/08/18 “DECRETO DIGNITA NOVITA IN MATERIA LAVORO” IPOSOA GRUPPO WOLTERS KLUVER ITALIA SRL;
- CORSO FORMAZIONE DEL 27/10/2017 “LA RESPONSABILITA’ CIVILE MEDICA DOPO LA LEGGE GELLI” IPOSOA GRUPPO WOLTERS KLUVER ITALIA SRL;
- CORSO DEL 05/05/2016 “IL GIUSTO PROCESSO SPORTIVO ALLA LUCE DELLA RIFORMA DE LCODICE” ORDINE AVVOCATI FERMO;
- CORSO DEL 03/07/2015 “LA NON PUNIBILITA’ PER TENUITA’ DEL FATTO” ORDINE AVVOCATI FERMO;
- CORSO DEL 16/10/2015 “LA PIANIFICAZIONE PATRIMONIALE NEL DIRITTO DI FAMIGLIA” OSSEVATORIO NAZIONALE DIRITTO DI FAMIGLIA, SEZIONE DI FERMO;
- CORSO DEL 24/04/2015 “L’ASCOLTO DEL MINORE E IL CONFLITTO DI LEALTA’” ORDINE AVVOCATI FERMO;
- CORSO DEL 15/04/2015 “DEONTOLOGIA DELL’AVVOCATO MATRIMONIALISTA” ORDINE AVVOCATI FERMO;
- CORSO DEL 31/03/2015 “PROCESSO TELEMATICO FATTURAZIONE ELETTRONICA E NOTIFICHE PEC ORDINE AVVOCATI FERMO,
- CORSO DEL 13/03/2015 “JOBS ACT E RIFROMA DEL LAVORO” ORDINE AVVOCATI FERMO,
- CORSO DEL 27-28/11/2014 “DIRITTO TRIBUTARIO E DIRITTO PENALE” UNIVERSITA’ DI BOLOGNA;
- CORSO DEL 19/10/2014 “LA NEGOZIAZIONE ASSISTITA” ORDINE AVVOCATI FERMO;
- CORSO DEL 10/10/2014 “LA RIFORMA DEL CONDOMINIO A UN ANNO DALLA SUA ENTRATA” ORDINE AVVOCATI FERMO / FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO FERMO;
- CORSO DEL 02/10/2014 “UN MERCATO CHE NON CONOSCE CRISI “CAMERA DI COMMERCIO DI FERMO;
- CORSO DEL 14/05/2014 “IL LIVELLO DESCRITTIVO DELLA TESTIMONIANZA UN NUOVO METODO DI ANALISI” ORDINE AVVOCATI FERMO;
- CORSO DEL 03/04/2014 “IL NUOVO CODICE DEONTOLOGICO” ORDINE AVVOCATI FERMO;
- CORSO DEL 28/03/2014 “IL PROCESSO TELEMATICO” ORDINE AVVOCATI FERMO;
- CORSO DEL 8-15/11/2013 “I FILTRI IN APPELLO E CASSAZIONE” ORDINE AVVOCATI FERMO;
- CORSO DEL 12/09/2013 “IL NUOVO PROCEDIMENTO DISCIPLINARE, LA PRESCRIZIONE DEI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ALLA LUCE DELLA L. 247/12” ORDINE AVVOCATI FERMO;
- CORSO DEL 03/05/2013 “GLI EFFETTI DELLE PRONUNCE DELLE CORTI EUROPEE SULL’ORDINAMENTO INTERNO “ORDINE AVVOCATI FERMO;
- CORSO DEL 28/02/2013 “L’ONERE DELLA PROVA NELLA RESPONSABILITA’ SANITARIA” ORDINE AVVOCATI FERMO;
- CORSO DEL 21/12/2012 “IL NOVELLATO ART. 18 DELLO STATUTO DEI LAVORATORI: LE INNOVAZIONI SOSTANZIALI NELLA DISCIPLINA DELLA FLESSIBILITA’” ORDINE AVVOCATI FERMO;
- CORSO DEL 07/12/2012 “VECCHI E NUOVI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE” ORDINE AVVOCATI FERMO.

COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	SUFFICIENTE
• Capacità di espressione orale	SUFFICIENTE

**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.*

Ha sviluppato nel corso della mia attività lavorativa una buona capacità di analizzare e risolvere i problemi in funzione di un risultato finale.

Ho acquisito una spiccata abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale, maturata da molti anni attraverso gli studi superiori/universitari e l'attività legale.

**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 maturato nel corso delle esperienze lavorative un'elevata capacità di programmare e organizzare in autonomia i carichi di lavoro con buoni risultati.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

Conoscenza e utilizzo del pacchetto Office di Windows- Internet – outlook- gestionale di studio legale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Da sempre spiccata ed estrosa capacità artistica: in particolare musica e pittura

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Documento d'identità

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dall' 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 il trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Monte Giberto, 19/10/2018

MONICA FRANCHHELLUCCI