

CURRICULUM VITAE
FRANCESCA CHETONI



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FRANCESCA CHETONI**
Telefono
E-mail
PEC

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **10/12/1981**

ESPERIENZA PROFESSIONALE

^ Dal Giugno 2013 – attualmente : Svolgimento in proprio di attività professionale di Avvocato, con specializzazione in volontaria giurisdizione, diritto civile, successioni, diritto del lavoro, diritto tributario e recupero crediti.

^ Dal Maggio 2009 al 31.07.2012: **Collaboratrice presso Studio legale** in Pontedera (PI), specializzato in Diritto civile
Mansioni di redazione atti giudiziari e stragiudiziali, svolgimento pratiche legali in genere.

^ Dal 10.04.2007 al 11.05.2009 : **Pratica forense** presso Studio legale in Pontedera (PI) specializzato in Diritto civile
Svolgimento attività di cancelleria presso i Tribunali, segreteria e front office, redazione di atti giudiziari e stragiudiziali.

^ Dal 01.07.2003 al 30.06.2004: **Servizio Civile Nazionale** presso la Biblioteca Comunale di Pontedera.
Mansioni di addetta al prestito bibliotecario e interbibliotecario, catalogazione volumi, sistemazione archivio, rapporti con il pubblico.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

^ Marzo 2013 conseguimento **Abilitazione allo svolgimento della professione forense**

^ Aprile-Maggio 2012 frequentazione corso di formazione per Mediatori Civili e Commerciali di n.50 ore e conseguimento relativo **titolo di Mediatore Civile e Commerciale**

^In data 07.07.2009 conseguimento **Diploma di Specializzazione per le Professioni Legali**, presso Scuola di Specializzazione per le professioni legali dell'Università degli Studi di Pisa. Tesi di specializzazione dal titolo “*La nozione di consumatore nel diritto contrattuale*”

^In data 06.02..2007 conseguimento **Laurea in Giurisprudenza**, Vecchio Ordinamento, presso l'Università degli Studi di Pisa. Tesi dal titolo “*Il tentativo obbligatorio di conciliazione nell'ordinamento giuridico italiano*”

^In data 07.07.2000 conseguimento **Diploma di maturità classica** presso il Liceo Classico e Scientifico Statale “XXV Aprile” di Pontedera,

**COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUE

INGLESE **Buono**

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
RELAZIONALI** Buona capacità di lavorare in squadra e per obiettivi comuni, sviluppata nell'ambito della pratica forense e della successiva collaborazione con studi legali
Propensione ai rapporti interpersonali e ottime capacità di ascolto sviluppate nell'esercizio della professione forense.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE** Ottime doti organizzative, e precisione, nello svolgimento dell'attività professionale
Buona capacità di gestione dello stress e delle scadenze

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
DIGITALI** Buona conoscenza del PC, in particolare Word, Pacchetto Office, Internet.

PATENTE O PATENTI Patente di guida Cat. B

Ai sensi della legge 675/96 (Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali) Vi autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae.