

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Titolo **Avvocato**
Nome **MICHELI FRANCESCA**
Indirizzo [REDACTED]
Studio 26, Piazza Caduti per la Libertà – 19124 La Spezia
Telefono [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
C.F. [REDACTED]
P.IVA 01236210116
Nazionalità italiana
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA ATTIVITA' ATTUALE

- Date (da – a) **dal 19 gennaio 2007 a tutt'oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **STUDIO LEGALE IN PROPRIO**
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego attività degli studi legali, in particolare svolgimento pratiche connesse alle materie di diritto famiglia e successioni, recupero crediti ed esecuzione, fiscalità indiretta e locale, nonché civilistiche di vario genere
- Principali mansioni e responsabilità **AVVOCATO**

ESPERIENZA LAVORATIVA ATTIVITA' COME RELATORE/FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Date (da – a) **2019/ 2020**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Geo Network S.r.l. – Software house**
 - Tipo di azienda o settore società di realizzazione prodotti software di supporto a professionisti e imprese e realizzazione corsi di formazione per professionisti
 - Tipo di impiego relatore in cinque corsi FAD
LA DICHIARAZIONE DI SUCCESSIONE TELEMATICA
LA SUCCESSIONE EREDITARIA: ASPETTI NORMATIVI
LA SUCCESSIONE EREDITARIA: ASPETTI FISCALI
LA DICHIARAZIONE DI SUCCESSIONE PASSO PER PASSO: ANALISI DEI SINGOLI QUADRI
ACCETTAZIONE DELL'EREDITÀ E PETIZIONE EREDITARIA: CARATTERISTICHE E CONSEGUENZE
 - Principali mansioni e responsabilità **Sviluppatore e relatore dei corsi FAD**
-

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>oltre 400 corsi dal 2007 ad oggi Geo Network S.r.l. – Software house</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>società di realizzazione prodotti software di supporto a professionisti e imprese e realizzazione corsi di formazione per professionisti realizzazione per conto della società Geo Network Srl – sezione formazione e svolgimento corsi di formazione (in aula e in formato webinar) per gli ordini professionali; Relatore in corsi di formazione sia per aspetti di diritto civile che fiscale, nelle seguenti materie: SUCCESSIONI EREDITARIE (ASPETTI CIVILI E FISCALI), DICHIARAZIONE DI SUCCESSIONE; TRASFERIMENTI IMMOBILIARI A TITOLO GRATUITO E ONEROSO (ASPETTI CIVILI E FISCALI), SGRAVI FISCALI PER RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA E RISTRUTTURAZIONE (ASPETTI CIVILI E FISCALI), IL CONTRATTO DI LOCAZIONE (ASPETTI CIVILI, PROCESSUALI E FISCALI), IL DIRITTO DI PROPRIETÀ E GLI ALTRI DIRITTI REALI, RAPPORTI DI VICINATO I RAPPORTI DI FAMIGLIA E IL REGIME PATRIMONIALE DELLA COPPIA LA COMPRAVENDITA E IL SUO PRELIMINARE I RAPPORTI OBBLIGATORI E L'ESECUZIONE FORZATA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Sviluppatore e relatore del corso di formazione</p> <hr/>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Settembre/ottobre 2020 Collegio dei Geometri di Padova</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Ente che realizza corsi di formazione professionale per geometri relatore nel corso di formazione IL 110% E LE AGEVOLAZIONI E GLI SGRAVI FISCALI SUGLI IMMOBILI</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Sviluppatore e relatore del corso di formazione, poi trasformato in FAD</p> <hr/>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Aprile/giugno 2019 Collegio dei Geometri di Padova</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Ente che realizza corsi di formazione professionale per geometri relatore nel corso di formazione LA SUCCESSIONE EREDITARIA: ASPETTI GIURIDICI E DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVO EREDITARIO IN SUCCESSIONE, ASPETTI FISCALI E DI COMPILAZIONE E INVIO DEL NUOVO MODELLO DI DICHIARAZIONE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Sviluppatore e relatore del corso di formazione, poi trasformato in FAD</p> <hr/>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Ottobre 2017 Beta Formazione Srl</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Ente che realizza corsi di formazione professionale per professionisti relatore nel corso di formazione in modalità FAD LE SUCCESSIONI: PROFILI CIVILI E FISCALI</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Sviluppatore e relatore del corso di formazione FAD</p>

ARTICOLI E PUBBLICAZIONI

• Date (da – a)	2010/2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	VARI SITI E BLOG
• Tipo di impiego	Articoli di approfondimento giuridico PUBBLICAZIONI ARTICOLI SU INGENIO – WEB PUBBLICAZIONI ARTICOLI SU BLOG GEO NETWORK “SOLUZIONI BLOG BY GEO NETWORK” PUBBLICAZIONE LIBRO “IL NUOVO MODELLO TELEMATICO DI DICHIARAZIONE DI SUCCESSIONE E VOLTURA CATASTALE” (in vendita su Amazon)
• Principali mansioni e responsabilità	<u>Sviluppatore e relatore dei corsi FAD</u>

ATTIVITA' PREGRESSE

• Date (da – a)	dal 01 giugno 2006 a dicembre 2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Geo Network S.r.l. – Software house
• Tipo di azienda o settore	società di realizzazione prodotti software di supporto a professionisti e imprese
• Tipo di impiego	Contratto di consulenza
• Principali mansioni e responsabilità	-gestione centrostudi e blog successioni oltre a blog aziendale e realizzazione di approfondimenti normativi sulle materie di interesse (tra cui successioni, Imu e fiscalità immobiliare, novità connesse alle manovre finanziarie, lavori pubblici, contratti pubblici...); consulente legale

• Date (da – a)	dal luglio 2015 a giugno 2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ACAM ACQUE SPA
• Tipo di impiego	<u>Membro del Collegio Sindacale</u>

• Date (da – a)	dal 30 giugno 2009 al 30 giugno 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI ARCOLA, Piazza Muccini 1
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Contratto di consulenza professionale tecnico-amministrativa
• Principali mansioni e responsabilità	<u>consulenza nella gestione Sportello scarichi idrici in fognature</u>

• Date (da – a)	dal 01 gennaio 2007 al 30 giugno 2008 (incarichi continuativi dal 2005 con tipologie contrattuali diverse)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI ARCOLA, Piazza Muccini 1
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Contratto di incarico professionale
• Principali mansioni e responsabilità	<u>Gestione affari legali-contrattualistici dell'ufficio Lavori Pubblici- Patrimonio-Urbanistica</u>

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	dal 01 gennaio 2006 al 31.12.2006
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	COMUNE DI ARCOLA, Piazza Muccini 1
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Ente Locale
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Contratto di consulenza legale
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Gestione pratiche “sportello scarichi idrici in fognatura”

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	DAL 15 dicembre 2004 al 15 dicembre 2005
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	COMUNE DI ARCOLA Piazza Muccini 1
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Ente Locale
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Servizio Civile Volontario Nazionale
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Collaboratore Ufficio Relazioni con il pubblico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	19 gennaio 2007
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Iscrizione ALBO DEGLI AVVOCATI DELLA SPEZIA

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	22 novembre 2006
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Abilitazione all’esercizio della professione forense presso Corte d’Appello di Genova

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	19 gennaio 2002
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI PISA
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	diritto civile, pubblico, penale, commerciale e relative procedure
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	LAUREA IN GIURISPRUDENZA con la votazione di 104/110 e tesi in diritto Parlamentare dal titolo: “l’art.68 Cost. - Immunità parlamentari: un istituto in fieri”, relatore : Chiar.ma prof.ssa Virginia Messerini

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Anno 1997
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Liceo Classico Statale “L.Costa” La Spezia
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Materie umanistiche e classiche
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	MATURITÀ CLASSICA con la votazione di 60/60

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Anno 1996
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università di Cambridge
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Diploma di lingua inglese
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	È un diploma internazionale, universalmente riconosciuto, livello massimo

MADRELINGUA [Italiano]

ALTRE LINGUE

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

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

Inglese

ottima

ottima

ottima

francese

elementare

elementare

elementare

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.

Buone capacità relazionali sia sul posto di lavoro (acquisite come Operatore URP e come praticante legale prima, patrocinatore legale poi e infine avvocato) che al di fuori, ad esempio nel mondo dello sport (partecipazione al Palio del Golfo della Spezia come atleta e come organizzatore)

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.

BUONE CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DI PERSONE E DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO IN MODO OTTIMALE (RISPARMIO DEL TEMPO, OTTIMIZZAZIONE DEI MEZZI) ACQUISITA DURANTE I PERIODI IN CUI HO COLLABORATO NEI DIVERSI STUDI LEGALI IN CUI HO SVOLTO LA PRATICA FORENSE ED ORA NELLO STUDIO LEGALE IN CUI LAVORO COME AVVOCATO.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

conoscenza buona ed uso quotidiano del computer, in particolar modo word e gli altri programmi di office e la connessione ad internet.

PATENTE O PATENTI

B

La Spezia, li 01.01.2021

Avv. Francesca Micheli