

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FERRARONI Avv. GRAZIELLA**
 Indirizzo **V.le del Poggio Imperiale, 14- 50125 FIRENZE**
 Telefono **055.474545**
 Fax **055.488235**
 E-mail **ferraroni@studiolegaleferraroni.it**
 PEC **ferraroni@pec.studiolegaleferraroni.it**
graziella.ferraroni@firenze.pecavvocati.it

Nazionalità Italiana
 Data di nascita 24/12/1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) dal 1992 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Proprio Studio Legale
V.le del Poggio Imperiale, 14 -Firenze
- Tipo di azienda o settore Studio Legale che opera nel settore del diritto civile, compreso diritto del lavoro, e del diritto amministrativo, con particolare riguardo alle controversie con profili attinenti ad entrambi i settori
- Tipo di impiego Avvocato libero professionista
- Principali mansioni e responsabilità Patrocinio Legale avanti ai TAR, al Consiglio di Stato, alla Corte dei Conti, alla Corte di Cassazione oltre a giudici di merito penali e civili e del lavoro in tutto il territorio nazionale, alle commissioni tributarie nonché in arbitrati
Consulenza stragiudiziale - redazione pareri e contratti (appalti, rent to buy, hosting, etc)
Componente di collegi arbitrali (in materia di appalti e subfornitura per privati ed enti pubblici)
Attività di Tutoring per enti pubblici
Socia della Camera Civile di Firenze

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) dal 1992 ad oggi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento per la formazione continua su tematiche di diritto civile, del lavoro ed amministrativo nonché per la deontologia (ad es. le innovazioni normative in tema di contratti pubblici d.l. 90/2014 conv. L. 114/2014, processo telematico, amministrazione di sostegno, diritto all'ambiente, il nuovo rito delle impugnazioni, la riforma Fornero, la nuova legge professionale avvocati, diritto antidiscriminatorio, la nuova disciplina deontologica, la L.R.T. 65/14, l'arbitrato amministrato, esecuzioni immobiliari, la tutela multilivello dei diritti fondamentali "CONFINI MOBILI" DEL PRINCIPIO DI EGUAGLIANZA, etc.)
- Date (da - a) dal 19.09.2002
- Qualifica conseguita Patrocinante in Cassazione
- Date (da - a) dal 08.03.1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o Esame presso la Suprema Corte di Cassazione a Roma

- formazione
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Tipo di impiego
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale
- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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.

Avvocato

dal 1993 al 1995

Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza "Opera Pia Leopoldo Vanni" di Impruneta

Presidente

dal 09.01.1992

Esame sostenuto presso la Corte di Appello di Firenze

Abilitazione all'esercizio di procuratore legale

1992

Concorso a cattedre per esami e titoli per le classi A019 - discipline giuridiche ed economiche

Abilitazione all'insegnamento

1990

Superamento concorso a duecentoquattro posti indetto con D.M. del 31.01.1990

Segretario Comunale

16.06.1988

Università degli Studi di Firenze - Facoltà di Giurisprudenza

Tesi in diritto penale "L'elemento soggettivo nel concorso di

persone" Laurea in Giurisprudenza

110/110 e lode

Diploma di Ragioneria

ITALIANA

INGLESE

TEDESCO

BUONA

BUONA

SCOLASTICA

Buone capacità relazionali

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><i>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.</i></p>	<p>Buone capacità di organizzazione</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>USO E CONOSCENZA DELLE MAGGIORI APPLICAZIONI</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</p> <p><i>Musica, scrittura, disegno ecc</i></p>	<p>MUSICA, LETTURA E VIAGGI</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</p> <p><i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>SCI ED ATTIVITÀ ENO-GASTRONOMICHE</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente B</p>

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi delle leggi vigenti

Firenze, li 7 dicembre 2016

Avv. Graziella Ferraroni

