

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FRANCESCA ARIODANTE
Indirizzo	VIA MONTE LEONESE, 188 51100- PISTOIA
Telefono	0573- 365323 mob. 393.85.63.880
Fax	0573- 307957
E-mail	francesca@studioariodante.com pec: francesca.ariodante@pec.avvocatipistoia.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	03.11.1982
C.F.	RDNFNC82S43G713D

**ESPERIENZE LAVORATIVE E
QUALIFICHE CONSEGUITE**

- Data (da) 22.01.2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ORDINE AVVOCATI PISTOIA**
- Principali mansioni e responsabilità Consigliere COA, Responsabile Commissione Informatica
Responsabile Osservatorio Permanente Giurisdizione

- Data (da) 5.12.2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ANORC PROFESSIONI** superamento esame per iscrizione a elenco Anorc
- Principali mansioni e responsabilità Professionista della privacy, Livello ORDINARY

- Date (da –a) OTTOBRE 2011 A OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **LAVORO AUTONOMO**
- Tipo di azienda o settore Legale
- Tipo di impiego **Avvocato libero professionista iscritta all'albo dell'Ordine Avvocati di Pistoia da 19/10/2011**
- Principali mansioni e responsabilità Avvocato iscritto alle liste del gratuito patrocinio, diritto di famiglia, contratti, esecuzioni, diritto societario, diritto consumatori, amministratore di sostegno e Professionista delegato alle vendite immobiliari presso Tribunale di Pistoia, collaborazioni stabili per attività di domiciliazione per attività giudiziale con società di recupero crediti

- Date (da –a) OTTOBRE 2008 A OTTOBRE 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale e Tributario Ariodante, via Filippo Pacini n. 37, Pistoia
- Tipo di azienda o settore Studio legale specializzato in diritto civile e tributario
- Tipo di impiego **Praticante Avvocato – abilitato al patrocinio da 5.02.2010**
- Principali mansioni e responsabilità Redazione atti giuridici, redazione contratti, gestione rapporti con i clienti, attività di udienza e cancellerie c/o il Tribunale civile. Assistenza a udienze penali e/o in commissione tributaria.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da–a) 13 Dicembre 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione GRUPPO EUROCONFERENCE S.P.A.
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
Seminario di specializzazione in “Il processo di privacy assessment”
Seminario di specializzazione e approfondimento sul processo di analisi per valutare e prevenire i rischi legati al trattamento dei dati alla luce delle normative europee e nazionali.
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Date (da–a) Maggio 2018 a Luglio 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione GRUPPO EUROCONFERENCE S.P.A.
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
**MASTER SPECIALIZZAZIONE:
“DPO –DATA PROTECTION OFFICER – EDIZIONE 2018 a Roma**
Corso professionalizzante di 80 ore, 56 in aula e 24 in modalità E-learning, sulla figura introdotta dal Regolamento 679/2016 del DPO, ovvero responsabile della protezione dati. In particolare sono stati trattati i temi relativi al trattamento dei dati personali, alle tecniche di minimizzazione e misure di sicurezza, i principi di privacy by design e by default introdotti dal Regolamento e sono state fornite le basi per poter svolgere il ruolo di DPO in aziende e presso le P.A. La frequenza al master è valida ai fini del riconoscimento delle competenze inerenti il ruolo di DPO in aziende pubbliche e private.
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Date (da- a) 10, 25 Maggio 2018 e 7 Giugno 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione EUROCONFERENCE S.P.A.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
MASTER BREVE IN DIRITTO DEL WEB”, sede Bologna
Commercio elettronico, privacy, proprietà intellettuale e contrattualistica informatica alla luce dell’evoluzione giurisprudenziale e delle novelle normative.
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Date (da- a) 23 Marzo 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione GRUPPO EUROCONFERENCE S.P.A.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
“ONE DAY MASTER”
“ Decreto di trasferimento e progetto di distribuzione”.
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Date (da-a) Settembre 2010- Novembre 2010

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**ALTALEX FORMAZIONE,
CORSO IN PREPARAZIONE ESAME AVVOCATO**

CIVILE, PENALE, AMMINISTRATIVO, PARERI E LEZIONI FRONTALI

Attestato di partecipazione

Qualifica conseguita

- Date (da-a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ottobre 2008 – Novembre 2010

SCUOLA FORMAZIONE FORENSE C/O ORDINE AVVOCATI PISTOIA
CIVILE, PENALE, PARERI E ASSISTENZA A PROCESSO PENALE, LEZIONI FRONTALI.

- Qualifica conseguita

Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Febbraio 2006- Ottobre 2008

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA

- Qualifica conseguita

LAUREA SPECIALISTICA IN GIURISPRUDENZA, con votazione di 110/110
con lode, Tesi in materia di diritto processuale civile, dal titolo "La nuova azione collettiva risarcitoria(art. 140 bis Codice del Consumo).

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Settembre 2001- Febbraio 2006

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE, FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA

- Qualifica conseguita

Laurea in SCIENZE GIURIDICHE con votazione di 110/110, con lode.

Tesi in materia di diritto delle Costituzioni Moderne, dal titolo "Il modello giusnaturalistico nella Dichiarazione del 1789".

Date (da –a)

Settembre 1996- Luglio 2001

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

LICEO GINNASIO "NICCOLO' FORTEGUERRI" di Pistoia

Maturità classica con votazione di 100/100

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura B1
- Capacità di scrittura A2
- Capacità di espressione orale A2

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di lavorare in team e di organizzare eventi e convegni. Collaborazioni con altre professionalità, capacità di relazionare al pubblico.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di organizzazione, gestione scadenze e risoluzione problemi acquisita nell'ambito della libera professione. Spiccata propensione per il processo civile telematico e per le innovazioni digitali.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottimo utilizzo del pacchetto Office (in particolare Word, Excel, Acces, Power Point)

Ottimo utilizzo di Internet e di banche dati. Capacità di ricerche su internet.

Ottimo utilizzo dei programmi e piattaforme per il processo civile telematico.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Buone capacità in vari sport. Praticati nuoto, pallavolo, danza hip hop. Passione per la lettura e cinema.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Spiccate capacità organizzative, esperienza come organizzatrice di eventi in beneficenza durante la presidenza del Club Rotaract giovanile nell'annata 2010/2011. Presidente e prima tesoriere nella associazione A.I.G.A. (ASSOCIAZIONE GIOVANI AVVOCATI) sezione di Pistoia, Ruolo di relatrice a convegni in temi inerenti il settore legale.

Collaborazione stabile da Gennaio 2014 con Associazione dei Consumatori (UNIONE NAZIONALE CONSUMATORI e UNIONE CONSUMATORI TOSCANI) per consulenze in tema di diritto dei consumatori, Conciliazioni Corecom e Camera di Commercio, contatto diretto con utenti.

PATENTE O PATENTI

B (automunita)