

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

ROCCA LOREDANA FRANCHINI

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

Dal 1 gennaio 2011 ad oggi

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego, principali mansioni e responsabilità

STUDIO LEGALE FRANCHINI

Largo Lago n. 12 Casamassima (Ba)

Specializzato in diritto dell'impresa, diritto civile, diritto del lavoro - recupero crediti.

Punto di riferimento di diverse aziende tra cui Amgas SpA- e di clientela privata. Consulenze legali di supporto alle aziende anche finalizzate all'introduzione delle prassi conformi alla normativa legale vigente in materia di sicurezza- Infortuni.

Consulenze nella gestione di tutte le trasformazioni aziendali che hanno ricadute sulla forza lavoro (cessione o acquisizione ramo d'azienda ed M&A in genere, fusioni, trasformazione, ristrutturazione e riorganizzazione) al fine di garantire il rispetto delle procedure e gli adempimenti formali previsti ed evitare che successive vertenze individuali o collettive inficino le trasformazioni effettuate o ne diminuiscano la convenienza.

Di supporto alla clientela nelle composizioni delle liti, sia in via giudiziale che extragiudiziale, in caso di contenzioso individuale o collettivo nonché nel recupero credito.

• Date (da - a)

Dal luglio 2008 ad aprile 2010

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego, principali mansioni e responsabilità

Richard Ginori 1735 S.p.A. Gucci Group - SESTO FIORENTINO (FI)

Società leader nel campo della produzione, distribuzione e vendita di prodotti in porcellana, bone-china, vetro e cristallo.

CONSULENTE LEGALE

Supporto al direttore Risorse Umane e Affari Generali, nella gestione delle risorse umane, delle relazioni sindacali, gestione del contenzioso, sanzioni disciplinari, interpretazione del contratto collettivo di riferimento, creazione del sistema di classificazione delle diverse mansioni. Realizzazione di un Testo Unico degli accordi sindacali.

Formulazione di pareri relativi ad aspetti giuslavoristici, in materia di contrattualistica nazionale ed internazionale, legale in genere.

Implementazione di procedure nel rispetto della normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro. Supporto alla redazione delle procedure interne/regolamento aziendale.

Predisposizione dei contratti ed assistenza legale in tema di contrattualistica aziendale per le diverse tipologie di rapporto di lavoro/contratti commerciali/ contratti di agenzia/fornitura ecc. Contrattualistica internazionale. Recupero crediti.

Consulenza legale di supporto anche alle aziende controllate ad introdurre delle prassi conformi alla normativa legale e contrattuale.

• Date (da - a)

Dal dicembre 2007 a giugno 2008

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego, principali mansioni e responsabilità

Aeroporto di Firenze S.p.A. (A.d.F.)

Società di servizi aeroportuali

SUPPORTO UFFICIO LEGALE, RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI

Supporto alla gestione del diritto d'impresa, diritto societario, adempimenti Borsa Italiana, Consob ecc. Supporto al Direttore Risorse Umane e Legale.

Gestione delle relazioni sindacali. Stesura delle diverse tipologie di contratti ed assistenza legale in materia di diritto del lavoro, diritto sindacale, diritto societario. Implementazione di procedure nel rispetto della normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro. Supporto alla redazione delle procedure interne/regolamento aziendale. Supporto alla gestione del contenzioso, vertenze e sanzioni disciplinari. Formulazione di pareri relativi ad aspetti giuslavoristici. Contratti di appalto.

- Date (da – a)

Dal dicembre 2006 a marzo 2007

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego, principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)

Procura di Prato

Vice Procuratore Onorario (PM)

Dal novembre 2004 al luglio 2008

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio dell'Avv. Santarelli del Foro di Firenze

Studio dell'Avv. Nanna del Foro di Bari

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego principali mansioni e responsabilità

Studio Legale

Pratica forense e collaborazione legale (cancelleria, udienze, ricerche giurisprudenziali, atti di diritto civile, lavoro, tributario, societario)

- Date (da – a)

Dal 13 novembre 2002 al 13 novembre 2004

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego, principali mansioni e responsabilità

Studio Dott.ssa Palmitessa, Monopoli (BA)

Studio consulenza fiscale, aziendale e lavoro

Pratica come consulente del lavoro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Ott/nov 2008 Corso presso il Cosefi – Firenze- in tema di contrattualistica internazionale. Docente dr. Costa (Piaggio & C. Spa)

Abilitata all'esercizio della professione forense il 15.10.2007

Iscritta all'Ordine degli Avvocati di Bari dal 1.01.2008

Specializzata il 27.09.2007 presso la Scuola di specializzazione per le professioni legali dell' Università degli Studi di Firenze

Tesi in Diritto Processuale Civile con il Prof. Remo Caponi (Profili processuali della legge sull'affidamento condiviso)

Marzo 2007- Maggio 2007

Stage presso il Tribunale di Firenze sezione lavoro, affiancamento in udienza al magistrato dott.ssa D. Lococo

5 Maggio 2006

Abilitazione all'esercizio della professione di consulente del lavoro

Albo dei Consulenti del lavoro di Bari

04 Ottobre 2004

Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Bari

Tesi in Procedura Penale Prof. Vincenzo Garofoli (Profili costituzionali dell'incidente probatorio incondizionato e protetto)

06 Luglio 1998

Maturità classica conseguita presso il Liceo Classico P.V. Marone di Gioia Del Colle.

LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

Francese/Inglese

buono

sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone capacità e competenze tecniche informatiche acquisite con corsi di informatica (base-medio-avanzato) presso il Centro Studi Levante di Bari.

Sistemi operativi e software: windows, word, excel, powerpoint, internet, outlook.

Lavoro quotidianamente con il computer.

PATENTE

Possiedo patente A e B.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della legge 675/96, anche con modalità elettroniche e/o automatizzate, per le finalità di ricerca e selezione del personale.

Casamassima (BA), lì 08.06.2019


Paola Lorenzana Franchi