

Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Mele Francesca**

Indirizzo(i) - omissis -

Telefono(i) -omissis -

Fax

E-mail -- omissis -

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 18 Agosto 1972

Sesso Femmina

Settore professionale avvocato

Esperienza professionale

- Ha svolto la pratica forense prima presso uno studio legale a Todi (dal 1996 al 1997) e poi presso altro studio legale a Perugia (1998-1999)

- Ha svolto (e tutt'ora svolge) la professione di Avvocato (Cassazionista) presso il proprio studio legale a Marsciano, a partire dal 1999, sino ad oggi ;

Date

Lavoro o posizione ricoperti

- Attualmente è anche Sindaco del Comune di Marsciano (PG) dopo le elezioni comunali 2019; ha trattenuto le deleghe per . Personale, Urbanistica e Edilizia, Ambito Sociale, Ambiente, Politiche per la Sicurezza, Polizia Municipale, Rapporti con le Soc. Partecipare, Protezione Civile, Bilancio, Comunicazione, Programmazione Europea

- Ricopre il ruolo di Presidente del CAL Umbro (Consiglio per le Autonomie Locali) , organo elettivo regionale di partecipazione e con ruoli consultivi e propositivi, formato da Amministratori Locali

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Marsciano (PG) – l.go D.Menconi 2

Tipo di attività o settore

Legale : sia civile che penale

Istruzione e formazione

Maturità scientifica Liceo Scientifico Statale D. Bramante Todi con un voto di 56/60

Laurea in Giurisprudenza all'Università degli Studi di Perugia nel 1999 con una tesi in diritto penale dal titolo "l'Art. 133 cp e la capacità a delinquere nella valutazione della pena" con un voto di 102/110

Date

Abilitazione all'esercizio della Professione Forense raggiunto nel 1999 , ottenendo il punteggio più alto di quell'anno , fra tutti i candidati appartenenti al distretto della Corte d'Appello di Perugia, tanto da vincere anche una Borsa di Studio (Toghe d'Oro 1999)

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Diritto di famiglia e aspetti penali correlati; Contrattualistica

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Liceo Scientifico Statale Donato Bramante, Todi (PG)
Università degli Studi Perugia – facoltà di Giurisprudenza

Approfondimenti e formazione

CORSI DI FORMAZIONE/PARTECIPAZIONE A SEMINARI/CONVEGNI/CONGRESSI

Prima dell'entrata in vigore dell'obbligo di formazione professionale continua per le professionali legali, frequenza a corsi corsi e seminari, di cui i principali sono stati :

- "Il processo Tributario- Corso teorico pratico per la gestione del contenzioso"- Perugia, Dicembre 2000-febbraio 2001;
- "Corso preparatorio per difensori d'ufficio" – Perugia, Marzo-Giugno 2002;
- "La riforma del diritto societario" – Foligno 27 Giugno 2003;
- "Riforma delle società di capitali : la nuova disciplina delle s.p.a." – Il Sole 24 Ore, Milano , 5 e 6 Aprile 2004;
- "Tutte le novità per le s.r.l.: dalla costituzione ai nuovi modelli di governance" – Il Sole 24 Ore, Milano 7 Aprile 2004;
- "Cooperative e concorrenza" – Perugia , 28 Gennaio 2005.
- Successivamente all'entrata in vigore (2008) dell'obbligo di formazione professionale continua, regolare frequenza annuale dei vari corsi di aggiornamento in materia civile (famiglia, lavoro e fallimentare principalmente) e penale (soprattutto per le tematiche correlate al diritto di famiglia) proseguita con regolarità fino all'anno 2023 allorchè si è ottenuto l'esonero per motivi professionali.

Capacità e competenze personali

Grande capacità comunicativa e dialettica

Madrelingua(e)

Precisare madrelingua ITALIANO

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua francese

Lingua

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
C2	C2	B2	B2	B2

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Grande capacità di rapportarsi a qualunque tipo di interlocutore (diverso per età , grado di cultura e istruzione, tipo di lavoro o professione) raggiunta in un ventennio di rapporti umani e professionali

Capacità e competenze organizzative

Competenze organizzative per la gestione del proprio studio legale e gestione del personale dipendente e collaboratori, realizzate come autodidatta in un ventennio di professione

Capacità e competenze tecniche

Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.

Capacità e competenze informatiche

Uso di strumenti di elaborazione testi (word) , elaborazione calcolo (excel) , utilizzo di tutti gli strumenti del processo civile telematico (pec, firma digitale deposito telematico di atti, accesso ad utilizzo piattaforma polisweb) , competenze raggiunte sia come autodidatta sia – per il processo telematico - mediante la frequenza di numerosi corsi periodicamente organizzati dal COA di Perugia

Capacità e competenze artistiche

A livello hobbistico, disegno a chiaroscuro, competenze raggiunte frequentando il liceo scientifico e perfezionate come autodidatta

Altre capacità e competenze	Esperienza politica maturata in 20 anni di impegno sul territorio marscianese ed umbro ; Consigliere Comunale a Marsciano nel quinquennio 2009-2014, partecipando , a tale titolo, ai lavori di alcune commissioni consiliari , in particolare - 1) come membro effettivo della 1° commissione consiliare permanente (urbanistica ed edilizia), maturando quindi esperienza e acquisendo significative conoscenze nei relativi ambiti di competenza; - 2) come membro effettivo e vice presidente della Commissione Statuto , partecipando attivamente (viste anche le mie competenze professionali) alla stesura di alcuni importanti atti, come il nuovo Statuto del Comune di Marsciano, il nuovo Regolamento per il Consiglio Comunale e il Regolamento delle Consulte Territoriali;
Patente	Patente di guida per autovetture cat. B.
Ulteriori informazioni	Hobby : Lettura e sport
Allegati	- omissis -

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196
“Codice in materia di protezione dei dati personali”

Firma