

## **CURRICULUM VITAE**

### **Informazioni personali:**

Annamaria Villafrate  
viale Roma n. 170/C  
54100 MASSA (MS)  
cell. 333.8041301  
[annamariavillafrate@live.it](mailto:annamariavillafrate@live.it)

### **Esperienze professionali:**

**da dic. 2013 a marzo 2014**

collaborazione occasionale on - line con associazione consumatori specializzata nella risoluzione di controversie telefoniche. Redazione ricorsi Corecom e assistenza on - line ai clienti tramite helpdesk

**da ott. 2012 a nov. 2013**

redazione guide e articoli per il web su tematiche varie su commissione di marketplaces

**da febb. 2012 a dic. 2012**

Attività libero professionale in modalità promiscua fino al 31 dicembre 2012 per cessazione attività. In questo periodo ho svolto attività di recupero credito, redazione pareri risarcimento danno alla persona, pratiche condominiali. Ho collaborato con riviste giuridiche on - line redigendo articoli e approfondimenti.

**da ott. 2008 a febb. 2012**

Collaborazione professionale presso Studio Legale Mazzi in Massa, in cui ho svolto tutte le attività tipiche della professione forense.

**da nov. 2005 a sett. 2008**

Tirocinio professionale praticante avvocato presso Studio legale in Sarzana (SP) specializzato in diritto di famiglia e infortunistica stradale, da responsabilità medica e lavorativa, recupero credito.  
Redazione atti giudiziari e corrispondenza, attività di segretariato, rapporti con uffici amministrativi, assicurazioni, cancellerie, tribunali locali, rapporto diretto con la clientela, udienze civili.

## Formazione accademica

**2014**

Frequentazione corso di inglese dal 15 ottobre 2014

**2014- 2012**

Frequentazione corsi on line con relativi attestati di partecipazione su tematiche varie, (scrittura per il web, scrittura persuasiva, tenuta agenda, organizzazione e gestione del tempo lavorativo, lavoro di gruppo).

**2005 – 2012**

Dal tirocinio alla cessazione dello svolgimento dell'attività professionale ho frequentato corsi, conferenze e convegni su tematiche giuridiche.

**1997 – 2005**

Laurea magistrale in giurisprudenza 106/110 “La Sapienza”  
Pisa (PI)

**1989 – 1995**

Diploma ragioneria 56/60  
ITC Cesare Arzelà – Sarzana (SP)

## Conoscenze linguistiche

Frequentazione corso di inglese dal 15 ottobre 2014  
per ripassarne e approfondirne lo studio

## Conoscenze informatiche

ECDL Core – patente europea del PC – Office - Open org  
Apache, Dropbox archiviazione on line – Asana – Helpdesk –  
Calendar Google, Foxit, Nitro pro

## Altre informazioni

Buona capacità organizzativa e comunicativa. Utilizzo  
stampanti, scanner, fax.

*"Ai sensi della legge 675/96 autorizzo il trattamento dei miei dati personali per le esigenze di  
selezione e comunicazione"*

Annamaria Villafrate