

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ZISA FRANCESCO  
Indirizzo VIA F. ROSSELLI 29 S.CROCE CAMERINA -RG-  
Telefono 0932821748----3386300087  
Fax 0932821748  
E-mail avvocatofrancescozisa@email.it

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 27/03/1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

Patrocinatore Legale dal 30 settembre 1983 al 27/3/1987.  
Procuratore Legale -Avvocato Cassazionista dal 27/3/1987 alla data odierna.  
Giudice Conciliatore dal Gennaio 1988 al dicembre 1993.  
Giudice Onorario(V.PRETORE PRETURA CIRCONDARIALE Ragusa DAL GENNAIO 1994 AL DICEMBRE 1997) con funzioni civili e penali.  
Iscritto come Arbitro controversie civili Professionista delegato alle procedure concorsuali ed esecutive.  
Iscritto all'A.I.D.U.(associazione in materia diritto urbanistico).

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)

Maturità Classica Liceo Umberto 1° Ragusa.  
Laurea in Giurisprudenza Università di Catania.  
Cordo di specializzazione in materie civili,diritto pubblico e Tributario anno 2001 presso Direkta Roma,Istituto di Alta Formazione.  
Master in Sicurezza Ambientale presso Università Popolari degli Sociali Milano anno 2012.

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE  
ELEMENTARE  
ELEMENTARE  
ELEMENTARE

[ Indi  
[ Indi  
[ Indi  
[ Indi

**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.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ORGANIZZATIVE**

*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.*

DIREZIONE UFFICIO LEGALE DI GROSSE SOCIETÀ COMMERCIALI. DIREZIONE STUDIO LEGALE CON TRE COLLABORATORI E PARALEGALI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Abilità sufficiente uso computer e gestione processi telematici, civili e amministrativi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Conoscenza a livello sufficiente storia musica e armonia.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

Nessuna.

ARR