

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

IURLARO ALESSANDRA FRANCESCA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

alessandra.iurlaro@avvocatoiurlaro.it; www.avvocatoiurlaro.it;
visita online www.avvocatoiurlaro.it;

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

11.03.1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

AVVOCATO. E' ISCRITTA ALL'ALBO DEGLI AVVOCATI DI MONZA DAL GIORNO 08.02.1999 ED ESERCITA LA PROFESSIONE FORENSE IN PROPRIO DA TALE DATA PRESSO IL PROPRIO STUDIO LEGALE IN MONZA. IN AMBITO DI DIRITTO AMMINISTRATIVO SEGUE LE CAUSE AVANTI I TRIBUNALI AMMINISTRATIVI REGIONALI ED IL CONSIGLIO DI STATO, SOPRATTUTTO IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI. IN AMBITO CIVILISTICO SEGUE LE CAUSE IN OGNI SETTORE.. ESPERTA IN CONTRATTUALISTICA, REDIGE CONTRATTI ANCHE IN LINGUA INGLESE.

DAL DICEMBRE 2001 HA SVOLTO CONTINUAMENTE ATTIVITA' DI CONSULENZA AZIENDALE ESTERNA IN FAVORE DI SOCIETA' PRIVATE OCCUPANDOSI PREVALENTEMENTE DI APPALTI PUBBLICI, NONCHE' DI TUTTE LE PROBLEMATICHE LEGALI, INCLUSI MARCHI E BREVETTI, PROCEDURE FALLIMENTARI.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Ha frequentato a Milano il Liceo Scientifico Statale "Piero Bottoni" ed ivi ha conseguito la maturità scientifica.

Si laurea il 15.04.1994 in Giurisprudenza presso l'Università Statale di Milano con una tesi in diritto civile nel settore della contrattualistica dal titolo "La risoluzione del contratto per eccessiva onerosità sopravvenuta" con il Prof. Giovanni Cattaneo.

Dopo la laurea in Giurisprudenza svolge la pratica professionale utile per accedere all'Esame di Stato per Avvocato presso uno studio legale di Milano e poi, successivamente, di Monza.

Consegue l'abilitazione alla professione di Avvocato in data 15.09.1998 presso la Corte di Appello di Milano.

E' iscritta all'Albo degli Avvocati di Monza dal giorno 08.02.1999.

E' Avvocato abilitato all'esercizio presso le Giurisdizioni Superiori (Avvocato Cassazionista) dal Aprile 2011.

Ha conseguito nel Giugno 2014 il certificato ILEC (INTERNATIONAL LEGAL ENGLISH CERTIFICATE) rilasciato dall'Università inglese di Cambridge.

Ha conseguito in data 18 Luglio 2013 la pratica professionale notarile attestata dal Consiglio Notarile di Milano.

Ha seguito il master di diritto tributario organizzato dalla Tax Consulting Firm in Milano (anno 1997).

Ha partecipato al corso di diritto fallimentare organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Milano (anno 2001)

Ha partecipato al master di diritto amministrativo organizzato da Just Legal Services di Milano (anno 2005)

Ha partecipato per cinque anni consecutivi (dal 2010 al 2015) al corso di inglese giuridico (Legal English) organizzato dalla English Training S.a.s..

Ha partecipato (anno 2013) al corso organizzato dalla Società Italiana Avvocati

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196/03

Amministrativisti dal titolo "Autorità Amministrative Indipendenti e relativo contenzioso -- problemi attuali in materia di diritto dell'Energia".
Ha partecipato (anno 2014) al corso organizzato dalla Società Italiana Avvocati Amministrativisti dal titolo "Corso sul Processo Amministrativo Edilizia ed Urbanistica".
Ha partecipato (anno 2017) al corso organizzato dalla Società Italiana Avvocati Amministrativisti dal titolo "Il nuovo Codice dei Contratti pubblici".
Ha partecipato (anno 2018) al corso organizzato dalla Società Italiana Avvocati Amministrativisti dal titolo "Corso di perfezionamento sul processo amministrativo".
Dall'anno 2017 è socio ordinario della Società Italiana Avvocati Amministrativisti con sede in Roma.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Buona capacità di ascolto delle problematiche, elaborazione delle stesse e tempestività nella loro risoluzione.

Italiana

ALTRE LINGUE

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

Inglese e Francese

LIVELLO B2

LIVELLO B2

LIVELLO B2

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.

Ottime capacità relazionali acquisite nel corso degli anni nell'esercizio della professione forense con clienti dello studio, Magistrati ed operatori del diritto .

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.

CAPACITÀ GESTIONALE DELLO STUDIO E DELLA FAMIGLIA

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

USO DEL COMPUTER NEI PRINCIPALI PROGRAMMI

PATENTE O PATENTI

Patente B per autoveicoli e patente nautica oltre le 12 miglia