

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

AVV. ALESSIO URRU

Indirizzo

VIA SATTA 16, 08040, CARDEDU (NU) - IT

Telefono

0782/75846 - 349 3248681

Fax

0782/75846

E-mail

alessiourru@tiscali.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

01 GIUGNO 1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date

Dal gennaio 2001 ad oggi.

Nome e indirizzo datore di lavoro

Lavoro autonomo - Avvocato abilitato con studio in Cardedu alla via Satta 16.

Tipo di azienda o settore

Legale.

Tipo di impiego

Libero professionista.

Piena autonomia nella redazione di pareri, atti e contratti.

Esperienza e partecipazione attiva alle udienze.

Disamina e studio pratiche e fascicoli processuali.

Piena autonomia nella gestione di pratiche in materia civile, tributaria e giuslavoristica.

Date

1998 - 2000

Praticante avvocato presso studio legale Mereu in Lanusei.

Svolta pratica forense nel settore del diritto civile in genere.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date

Dal 2011 ad oggi

Assidua e costante partecipazione ai corsi di formazione professionale con accreditamento ai fini della formazione professionale continua.

ABILITAZIONI

Date

30 gennaio 2015

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Iscrizione all'Albo Speciale degli Avvocati ammessi al patrocinio dinanzi alla Corte di Cassazione ed alle altre giurisdizioni superiori.

Date

24 gennaio 2001

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Iscrizione Albo degli Avvocati di Lanusei.

Date

24 ottobre 1996

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Cagliari.

Qualifica conseguita

Laurea in Giurisprudenza con la votazione 110/110 e lode.

Date	1998
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma di maturità classica, conseguito presso l'Istituto G. Mameli di Tortolì
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRA LINGUA	INGLESE
Capacità di lettura	buono
Capacità di scrittura	buono
Capacità di espressione orale	buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottima capacità relazionale nei contesti lavorativi con buona capacità di comunicazione individuale. Totale autonomia nella gestione del lavoro e del rapporto con i clienti, le controparti e gli organi giudiziari.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottima capacità di gestione del lavoro individuale e di gruppo. Senso dell'organizzazione del lavoro individuale e di gruppo. Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto alle scadenze delle attività lavorative. Ottima capacità nella gestione delle emergenze e nello svolgere gli incarichi affidati.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Principali argomenti trattati in materia di diritto sostanziale e di diritto processuale civile nel corso della attività professionale: <ul style="list-style-type: none"> - diritto civile, fallimentare e tributario. - diritto civile commerciale (contenzioso attivo e passivo con utenti relativo al contratto di somministrazione del servizio idrico integrato) - locazioni civili e commerciali - responsabilità civile ed infortunistica - attività di consulenza in materia civile e del lavoro. - contrattualistica in genere - proprietà e altri diritti reali - comunione e condominio - recupero crediti ed esecuzione giudiziale: esecuzioni mobiliari ed immobiliari - responsabilità contrattuale ed extracontrattuale - lavoro e previdenza sociale
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	Ottima conoscenza dei sistemi operativi windows e macos e degli applicativi del pacchetto Office della Microsoft. Ottima conoscenza di internet e dei software connessi. Ottima esperienza e conoscenza delle banche dati giuridiche.
PUBBLICAZIONI	ANNO 2004 Brevi cenni intorno alla nullità dell'atto di citazione per indeterminatezza della domanda. Rivista Giuridica Sarda, 2-2004, pag. 422. Brevi note in tema di requisiti formali per la costituzione di servitù prediale di passaggio. Rivista Giuridica Sarda, 2-2004, pag. 427.
PATENTE O PATENTI	A, B

Cardedu, 13/02/2017

