

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **AVV. STELLA ALESSANDRA**  
Indirizzo **12/3, VIA LIRUTI, 33100 UDINE, ITALIA**  
Telefono **00390432507253**  
Fax **00390432508857**  
E-mail **info@studiolegalecfs.com**

Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **30 AGOSTO 1964**

**ESPERIENZA PROFESSIONALI**

dal 2000 ad oggi

**Studio legale Cirio Francescon Stella & Partners (Udine – Trieste)**

L'avv.ta Alessandra Stella è senior partners dello Studio Legale Cirio Francescon Stella & Partners, con sede a Udine e Trieste, attivo nel campo della consulenza legale per le imprese, con particolare riferimento al diritto commerciale, societario, crisi di impresa, sia civile che penale nonché alla contrattualistica. Lo Studio opera altresì nell'ambito del diritto bancario, si occupa di recupero dei crediti e procedure espropriative.

Lo Studio Studio Legale Cirio Francescon Stella & Partners ha vinto nell'anno 2017 premio Le Fonti Awards come "Boutique di Eccellenza dell'Anno" nel settore del Diritto di Famiglia e delle Successioni.

L'avv.ta Stella si dedica al diritto amministrativo e urbanistico. Opera, inoltre, nel settore degli appalti, pubblici e privati, per la risoluzione delle problematiche attinenti il diritto civile e diritto amministrativo. Ha inoltre maturato esperienza nella Crisi di Impresa, ricoprendo l'incarico di curatore fallimentare e difensore di procedure fallimentari. Si dedica in modo costante al diritto di famiglia occupandosi, altresì degli aspetti patrimoniali e fiscali che coinvolgono la crisi della famiglia.

Dal 1994 al 2000

**Studio Finpro Commercialisti e Avvocati Associati**

Studio legale

**Avvocato libero professionista**

Esperto in Diritto Amministrativo, Diritto Civile, Diritto fallimentare e diritto della Famiglia.

Dal 1989 al 1994

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

### **Studio legale Avv. Roberto Tonazzi, Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Udine**

Studio legale

#### **Praticante e successivamente Procuratore Legale**

Segretario del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Udine, di cui è stata componente dal 1998 al 2012.

Eletta nel 2010 nell' Ufficio di Presidenza dell'Unione Triveneta dei Consigli dell'Ordine degli Avvocati.

Presidente dell'Unione Triveneta dei Consigli dell'Ordine degli Avvocati nel quadriennio 2020-2023.

In tale veste si è occupata attivamente dell'elaborazione di proposte di legge e, tra queste, D.L. 12 settembre 2014 n. 132 convertito in L. 10 novembre 2014 n.162, istitutiva della negoziazione assistita.

Componente della Commissione del Consiglio Nazionale Forense "Forme di garanzie e di trasparenza delle attività ordinistiche e studio di proposte coerenti con le specialità ordinistiche" dal settembre 2015 all'ottobre 2017.

Ha collaborato alla costituzione dell'Unione Triveneta Avvocati Commercialisti e Notai

Ha ricoperto l'incarico di Ispettore Ministeriale per gli esami di avvocato presso la Corte d'Appello di Milano

Consigliere di Amministrazione della società Net Spa dal gennaio 2015 al maggio 2017

Consigliere del Consiglio Distrettuale di Disciplina legge n.247/2014 dall'anno 2015 all'anno 2023.

Socia Fondatrice della sezione territoriale di Udine dell'Osservatorio Nazionale sul Diritto di Famiglia, di cui riveste la carica di componente del Comitato Direttivo.

Coautrice della Pubblicazione "Diritto di Famiglia e nuove tecnologie" 2022 ESI

Coautrice della Pubblicazione "Il Curatore Speciale del Minore" 2018 DIKE Edizioni

Coautrice della Pubblicazione "Correva l'anno 2012- Modifiche al CPC, alla Legge Pinto, alla Legge Fallimentare, Parametri dei Compensi per gli Avvocati" 2012 Experta edizioni

Relatrice in numerosi Convegni ed eventi aventi ad oggetto la Professione Forense, la Politica Forense, la Deontologia Forense, Diritto di Famiglia, Diritto Amministrativo.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e Tipo d'Istituto di Istruzione o Formazione
- Materie competenze professionali apprese

2005 - 2006

Università degli Studi di Bologna

#### **Frequenzazione Corso di Alta Formazione in Diritto di Famiglia**

- Date

14 GIUGNO 1993

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita
    - Date (da – a)
- Nome e Tipo d'Istituto di Istruzione o Formazione
  - Materie competenze professionali apprese
    - Certificato o diploma ottenuto
  - Tesi o lavoro conclusivo del corso
    - Tesi
    - Tesi
  - Date (da – a)
- Nome e Tipo d'Istituto di Istruzione o Formazione
  - Certificato o diploma ottenuto

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

**MADRELINGUA**

ITALIANO

**ALTRE LINGUA**

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

INGLESE

B2  
 B2  
 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.*

Spiccata abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale, maturata da molti anni attraverso gli studi superiori/universitari, l'attività legale ed in ragione dei ruoli assunti quale Consigliere dell'Ordine degli Avvocati di Udine e Presidente dell'Unione Triveneta dei Consigli dell'Ordine .

**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 di inserimento nel gruppo.  
 Costanza nel perseguire l'obiettivo individuato.  
 Capacità di organizzare e di coordinare il lavoro di gruppo.  
 Capacità di autorganizzazione del tempo in funzione degli obiettivi del team e degli obiettivi personali.  
 Capacità di collaborare e di svolgere i compiti individuati nei tempi previsti.  
 Disponibilità al confronto ed agli approfondimenti.  
 Le competenze organizzative appena indicate sono state acquisite con l'esperienza derivante dal periodo di tirocinio professionale e successivamente consolidate nel rapporto di collaborazione professionale in ambito lavorativo, sia all'interno dello studio legale, sia all'interno di una realtà associativa che opera su progetti ed in gruppo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**  
*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

Riguardo alle competenze tecniche in materia di consulenza nell'ambito della professione di Avvocato, esse spaziano dalla fase stragiudiziale e di consulenza, alle ricerche necessarie all'istruzione degli atti di causa a quelle relative all'istruttoria in aula in materia civile.

Le competenze informatiche sono relative alle principali applicazioni in ambiente windows (office, Internet Explorer, Outlook, etc.) nonché all'uso di software professionale di tipo gestionale ed alle banche dati della giurisprudenza.

**PATENTE O PATENTI**

Cat. B

**NOTE**

la sottoscritto dichiara:

- 1) che quanto riportato nel Curriculum corrisponde a verità ai sensi del DPR 445/2000;
- 2) di dare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n.196 "Codice in materia dei dati personali" e del Regolamento UE n. 2016/679

Udine li, 15 marzo 2024