

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ISABELLA RATTAZZI**
Sede **VIA SEVERINO BOEZIO 7, 27100 PAVIA, ITALIA**
Telefono **0382 / 304806**
Fax **0382 / 304806**
Cellulare **349 / 7589122**
E-mail **isabella.rattazzi@studiorattazzi.it**
Posta certificata **isabella.rattazzi@pavia.pecavvocati.it**
C.F. **RTTSL65P65F952W**
P.IVA **01806820187**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **25/09/65**
Luogo di nascita **NOVARA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **DAL 2005 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **LAVORO AUTONOMO**
- Tipo di azienda o settore **LEGALE**
- Tipo di impiego **LIBERO PROFESSIONISTA**
- Principali mansioni e responsabilità **AVVOCATO, TITOLARE DI STUDIO**
Isotta all'Albo degli Avvocati dell'Ordine di Pavia con abilitazione al patrocinio avanti le Giurisdizioni Superiori.
Consulenza, assistenza e difesa giudiziale di soggetti privati e pubblici avanti l'Autorità Giudiziaria Amministrativa e Ordinaria in materia di diritto amministrativo (edilizia, urbanistica, ambiente, affidamento di appalti pubblici e servizi pubblici, commercio e licenze ex T.U.L.P.S., beni pubblici e servizi di uso pubblico, procedimenti di accesso agli atti, pubblico impiego con riferimento ai procedimenti disciplinari, diritto sanitario con riferimento alla rivalsa delle spese socio-sanitarie e socio-assistenziali, sanzioni amministrative e procedimenti ex L. 685/1981) e diritto civile (obbligazioni e contratti ed in specie, contratti di appalto, di fornitura di beni e servizi, compravendita e locazione immobiliare, rapporti di agenzia, diritto del lavoro con riferimento ai procedimenti disciplinari, procedure esecutive mobiliari ed immobiliari, fallimento).
Prestazioni di assistenza e difesa giudiziale di soggetti privati avanti la Magistratura Tributaria (impugnazioni di avvisi di accertamento e cartelle esattoriali).
- Date (da - a) **DAL 1999 AL 2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AVV. FRANCESCO ADAVASTRO, VIA RISMONDO 2/4, 27100 PAVIA**
- Tipo di azienda o settore **LEGALE**
- Tipo di impiego **ASSISTENZA E COLLABORAZIONE LEGALE**
- Principali mansioni e responsabilità **Assistenza, consulenza e difesa giudiziale di soggetti pubblici e privati, clienti di Studio, avanti l'Autorità Giudiziaria Amministrativa e Ordinaria e in procedure arbitrali. Le prestazioni erano rese nell'ambito del diritto amministrativo (principalmente in tema di: edilizia, urbanistica, procedure d'esproprio, ordinamento della pubblica amministrazione e legislazione degli enti locali, procedure per l'affidamento di appalti e concessioni di lavori pubblici, servizi e forniture, operazioni di project-financing, contratti pubblici, finanza pubblica e responsabilità erariale, ambiente e procedimenti funzionali alla realizzazione e alla gestione di impianti di produzione di energia, pubblico impiego e procedimenti disciplinari, procedure concorsuali per l'accesso al pubblico impiego, costituzione di società pubbliche, sanzioni amministrative, commercio) ed in parte anche nell'ambito del diritto civile (principalmente in tema di pubblico impiego privatizzato e contratti di appalto).**
- Date (da - a) **DAL 1993 AL 1998**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AVV. PROF. GIUSEPPE FRANCO FERRARI, VIA DELLA ROCCHETTA 2, 27100 PAVIA - VIA VITTORIO EMANUELE II, 15, MILANO**
- Tipo di azienda o settore **LEGALE**
- Tipo di impiego **PRATICANTE LEGALE**
- Principali mansioni e responsabilità **Collaborazione con il titolare e gli avvocati di studio nella redazione di atti e pareri con riferimento pressoché esclusivo al**

diritto amministrativo, prevalentemente in tema di edilizia, urbanistica, pubblico impiego, gare pubbliche d'appalto e contratti, ambiente, finanza pubblica, diritto degli enti locali, diritto sanitario, diritto farmaceutico, diritto scolastico, legislazione dell'immigrazione, nonché in materie di diritto civile relativamente a profili di responsabilità contrattuale ed extracontrattuale della Pubblica Amministrazione.
Partecipazione alle udienze avanti la magistratura ordinaria, amministrativa e contabile.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 22/03/13
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Abilitazione al patrocinio avanti le Giurisdizioni Superiori.
- Data 22/03/1999
- Qualifica conseguita Iscrizione all'Albo dell'Ordine degli Avvocati di Pavia.
- Data 1998
- Qualifica conseguita Abilitazione alla professione nella Sessione d'Esame di Avvocato 1997 - Corte d'Appello di Milano.
- Data 1993
- Qualifica conseguita Laurea in giurisprudenza con la votazione di 110/110 presso Università degli Studi di Pavia - Facoltà di Giurisprudenza.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Tesi in Procedura Penale dal titolo Disciplina della libertà personale nel triennio successivo al codice di procedura, relatore Prof. Vittorio Grevi.

Eventi formativi

Dal 2008 ad oggi

In assolvimento degli obblighi di formazione professionale, partecipazione ad eventi formativi accreditati dagli Ordini degli Avvocati di Pavia e di Milano e dal Consiglio Nazionale Forense, tra i quali:

- seminari di aggiornamento professionale in diritto amministrativo a cura della Società Lombarda degli Avvocati Amministrativisti in materia di servizi pubblici, edilizia ed urbanistica, contratti pubblici, ambiente, processo amministrativo, deontologia forense, finanza locale, commercio;
- seminario di approfondimento sulle "problematiche relative al contratto di agenzia, con particolare riferimento alla fine del rapporto" a cura di Legal Form;
- seminari di aggiornamento professionale in procedura penale organizzati dal Dipartimento di diritto e procedura penale "Cesare Beccaria" dell'Università di Pavia.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

FRANCESE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

OTTIMA PROPENSIONE E PREDISPOSIZIONE AI RAPPORTI INTERPERSONALI E OTTIME CAPACITÀ DI LAVORO SIA INDIVIDUALE SIA IN GRUPPO.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

COMPLETE AUTONOMIA NELLA GESTIONE DEL LAVORO E DEI RAPPORTI CON ASSISTITI, CONTROPARTI ED ORGANI GIUDIZIARI. BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI PREPARAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO A SCADENZA.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

OTTIMA CONOSCENZA DELLE PRINCIPALI APPLICAZIONI IN AMBIENTE WINDOWS (OFFICE, INTERNET EXPLORER, OUTLOOK, ECC.).

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

La sottoscritta espressamente dichiara il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR 2016/679.

La sottoscritta, ai sensi degli artt. 45 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto in caso di mendaci dichiarazioni e formazione o uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità dichiara che le informazioni e i dati contenuti nel presente CV corrispondono a verità.

Pavia, 23 ottobre 2019

