

# AVV. ELISA CUGURRA

ELISACUGURRA@STUDIOLEGALECPMM.IT

## INFORMAZIONI PERSONALI

---

- Stato civile: Coniugato
  - Nazionalità: Italiana
  - Data di nascita: 18 agosto 1977
  - Luogo di nascita: Parma
  - Residenza: Strada San Bruno, 3 – Parma
  - Domicilio professionale: Via Mistrali, 4 – Parma
- Tel. 0521 232423 – Fax. 0521 234726

## ISTRUZIONE E TITOLI PROFESSIONALI

---

- Iscrizione all'albo degli avvocati del Foro di Parma deliberata il 19.2.2008;
- Diploma di Specializzazione per le Professioni Legali conseguito presso l'Università di Parma
- Laurea in Giurisprudenza con la votazione di 110/110 con lode conseguita presso l'Università di Parma nel luglio 2003

## ESPERIENZE FORMATIVE E PROFESSIONALI

---

- Dal settembre 2011 ad oggi, avvocato associato nello "Studio legale associato Cugurra Pontiroli Molinari Masi"
- Dal febbraio 2008 al settembre 2011, avvocato nel foro di Parma, svolgendo l'attività legale sia in proprio che in collaborazione con lo Studio legale Cugurra-Pontiroli.

## IMPIEGO ATTUALE

---

- Professione forense nell'ambito del Foro di Parma. L'attività riguarda la difesa e l'assistenza sia giudiziale che stragiudiziale di Amministrazioni pubbliche, imprese e privati cittadini;
- Ramo prevalente: diritto amministrativo e, limitatamente a profili giuspubblicistici, diritto civile. In particolare, l'attività professionale ha riguardato prevalentemente i sotto indicati aspetti:
  - Governo del Territorio sotto i suoi vari profili (urbanistica/Edilizia, beni culturali/paesaggistici ed ambientali, Espropriazioni per pubblica utilità);
  - Procedure ad evidenza pubblica e successiva fase esecutiva dei pubblici appalti;
  - Servizi pubblici (trasporti pubblici locali, vendita e distribuzione di gas, di energia elettrica nonché produzione di energia da fonti rinnovabili, ciclo idrico integrato)
  - Diritto dell'ambiente (V.I.A., V.A.S. e A.I.A., tutela delle acque, gestione risorse idriche, gestione rifiuti e bonifiche siti inquinati);
  - Autorizzazioni amministrative e sanzioni in materia di attività imprenditoriali;
  - Attività amministrativa in generale (responsabilità dei pubblici funzionari e della Pubblica Amministrazione, demanio e

patrimonio, contenzioso elettorale, concorsi a pubblici impieghi).

LINGUE STRANIERE

---

Perfetta conoscenza dell'inglese scritto e parlato

---

CONOSCENZE INFORMATICHE

---

Buona conoscenza del sistema operativo Windows (in particolare del pacchetto Office 2007 con i relativi programmi applicativi Word, Excel, Access, Power Point, Outlook).

Buona conoscenza dell'utilizzo di Internet e banche dati giuridiche.

Ad ogni effetto di legge autorizzo l'utilizzo dei dati riportati nel mio *curriculum* per tutte le attività correlate all'operazione di selezione del personale.

Il presente curriculum è stato compilato ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, nella consapevolezza della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi.

Si allega fotocopia di documento di identità.

Parma, li 3 ottobre 2013

  
Avv. Elisa Cugurra