

**CURRICULUM VITAE  
ELABORATO SULLA BASE  
DEL FORMATO EUROPEO**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **SANDRA POLLARA**  
 Indirizzo [REDACTED]  
 Telefono [REDACTED]  
 E-mail [sandra.pollara@libero.it](mailto:sandra.pollara@libero.it)  
 Nazionalità Italiana  
 Data di nascita [REDACTED]  
 Luogo di nascita [REDACTED]  
 Stato civile [REDACTED]

SERVIZI AUSILIARI SICILIA	
Società Consortile per Azioni	
Prot. in Arrivo	8741E
N. del	03/06/2013

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Gennaio 2006 – in corso ....
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
 • Tipo di azienda o settore Libera professione (Avvocato) presso studio legale patrocinatore della Banca Nazionale del Lavoro S.p.A.  
 Legale collaboratore Assoconsum Sicilia
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Esercizio della professione forense con specifico riferimento a: procedure esecutive, recupero crediti, diritto del lavoro, assistenza e previdenza, locazioni, cause di responsabilità civile, diritto di famiglia, tutela dei consumatori e del cittadino.
  
- Date (da – a) giugno 2007 – ottobre 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Fenice Soc. Coop. Sociale Onlus  
 Via E. Amari, 66 Palermo
- Tipo di azienda o settore Cooperativa Sociale
- Tipo di impiego Incarico di docenza
- Principali mansioni e responsabilità Espletamento delle attività di docenza in materie giuridiche nell'ambito del progetto Prof 2007 / 2008/2009  
 – Corso : Esperto in processi di mediazione di contesti familiari.
  
- Date (da – a) Gennaio 2002 – dicembre 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore Libera professione (praticante avvocato abilitata al patrocinio dal gennaio 2004) presso studio legale civilista.
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Esercizio della professione forense con specifico riferimento a:, procedure

responsabilità

esecutive, recupero crediti, diritto del lavoro, locazioni, cause di responsabilità civile, diritto di famiglia, sinistri stradali.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) gennaio 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Palermo
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Iscrizione al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Palermo
- Qualifica conseguita Iscrizione all'albo degli Avvocati al n. 100
  
- Date (da – a) dicembre 2004 – settembre 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Esame di Stato per l'abilitazione alla professione forense
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Abilitazione alla professione forense
- Qualifica conseguita Certificato del superamento dell'esame di Stato
  
- Date (da – a) gennaio – dicembre 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di perfezionamento in discipline giuridiche "Sant'Alfonso Maria de' Liguori" – Palermo
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Diritto civile, diritto processuale civile, diritto penale, procedura penale, diritto amministrativo, diritto processuale amministrativo
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
  
- Date (da – a) novembre 1997 - novembre 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Palermo – Facoltà di Giurisprudenza
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Istituzioni di diritto privato, diritto civile, diritto amministrativo, diritto internazionale, diritto penale, diritto processuale civile, procedura penale etc.
- Qualifica conseguita **Laurea in Giurisprudenza – indirizzo professionale**
- Livello nella classificazione nazionale o internazionale **110 / 110 con lode**
- Tesi o lavoro conclusivo del corso L'immunità  
Relatore: prof. S. Ardizzone
  
- Date (da – a) settembre 1992 - luglio 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Italiano, latino, greco, filosofia, storia e "forma mentis" critica
- Qualifica conseguita Maturità Classica



- Livello nella classificazione nazionale o internazionale

60/60

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

### LINGUE STRANIERE

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

Inglese

Buona

Buona

Buona

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buone capacità e competenze organizzative riguardo il coordinamento e la gestione di progetti e delle attività giudiziarie ed extragiudiziarie, buone capacità di problem-solving

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE ED INFORMATICHE

*Sistemi operativi:* MS Windows 95/98/2000/XP

*Software applicativi:* Microsoft Office (Word, Excel, Outlook,). Applicativi per internet.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Capacità di analisi e sintesi, determinazione e dinamicità

### PATENTI

B

### DATA

31/05/2013

Avv. Sandra Pollara