

SISARO ELENA 10 luglio 1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Da Dicembre 1998 ad oggi

Avvocato – Libero professionista, gestisce in proprio lo Studio Legale Sisaro di Vigevano, il quale svolge attività professionale in ambito giudiziale e stragiudiziale e si occupa principalmente di diritto civile, commerciale, societario, consulenza contrattualistica, risarcimento del danno, responsabilità contrattuale ed extracontrattuale.

- Dal 2000 al 2006

Tesoriere dell'Associazione Italiana Giovani Avvocati della Sez. di Vigevano

- Dal 2006 al 2012

Presidente dell'Associazione Italiana Giovani Avvocati della Sez. di Vigevano

- Da Aprile 2010 ad oggi

Vicepresidente e dal 2016 Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società Cooperativa Santa Caterina da Siena a r.l. ONLUS

- Da 2003 ad oggi

Mediatore presso la C.C.I.A.A. di Pavia e dal 2019 anche presso l'Organismo di Mediazione dell'Ordine degli Avvocati di Pavia

- Da Ottobre 1996 ad oggi

Docente di “Educazione Giuridica ed Economica” presso il Liceo delle Scienze Umane dell'Istituto San Giuseppe di Vigevano

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1998 Esame da Avvocato presso la Corte d'Appello di Milano
- dal 17/12/1998 Iscritta all'Albo degli Avvocati di Vigevano
- Vari attestati di partecipazione a numerosissimi corsi e seminari di formazione ed aggiornamento professionale in diritto civile, commerciale e societario

- 04/11/1992 Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano con votazione 108/110. Tesi in diritto civile sulla "*Responsabilità dei genitori per i fatti illeciti dei figli minori*" (Relatore Prof. Carlo Castronovo)
- 1985 Diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo/Ginnasio "B: Cairoli" di Vigevano con votazione 58/60.

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

- **Madrelingua:** Italiana
- **Altra Lingua:** Inglese (a livello scolastico)
- **Capacità e competenze relazionali:** ottime capacità e competenze relazionali. Spiccata abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta sia orale.
- **Capacità e competenze organizzative:** totale autonomia nella gestione del lavoro e dei rapporti con i clienti, le controparti e gli organi giudiziari.
- **Capacità e competenze tecniche:** discrete capacità e competenze con computer (sistema operativo Windows 7, Office, Excel, Internet Explorer, etc.)