

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

TIZIANA POLVERARI

Indirizzo

VIA GIROLAMO SAVONAROLA, N. 6 – 00195 ROMA

Telefono

06/39723536 - 3452140031

Fax

06/39751481

E-mail

torri.polverari@studiotorripolverari.it - pec: tizianapolverari@ordineavvocatiroma.org

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

30 APRILE 1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date

- 2000/2020** - Da alcuni anni l'avv. Polverari – oltre a svolgere attività legali, contenziose e non, in materia civile, amministrativa e tributaria - ricopre incarichi di Liquidatore Giudiziale di società cooperative per nomina del Ministero delle Attività Produttive e fa parte di comitati di vigilanza ex lege 231/01. L'Avv. Polverari è consulente ed esperta in materia di responsabilità amministrativa degli enti, prevista e disciplinata dalla legge 231/2001 per la Società San Raffaele SpA. E' stato membro e consulente dell'Organismo di Vigilanza della "Società Cooperativa 29 Giugno Cooperativa Sociale Onlus", "29 Giugno Servizi Società Cooperativa di Produzione e Lavoro", "ABC Cooperativa Sociale", "Eriches 29 Cooperativa – Consorzio di Cooperative Sociali – Soc. Coop. Sociale a r.l.", "Formula Sociale" e della "Associazione Virtus Italia Onlus Consorzio di Solidarietà". E' membro e consulente dell'Organismo di Vigilanza della "Società Innova p.A.", della "ADAPTA Spa" e della "Demax Depositi e Trasporti p.A". E' Presidente dell'Organismo di Vigilanza della
- 2011** - E' stata nominata Presidente della X sottocommissione di esame per avvocati.
- sett. 2000** - Transitata alla libera professione ed iscritta all'albo ordinario degli Avvocati di Roma.
- 8 giugno 98** - Assegnata in staff alla Direzione Generale con compiti di assistenza legale e quale esperta in materia di Sicurezza sul lavoro e Salute dei lavoratori;
- sett. 88** - Assunta a seguito di apposito concorso per titoli ed esami presso la Direzione Affari Legali e Contratti dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date

- 2005** - Iscritto nell'elenco degli Avvocati fiduciari delle Assicurazioni Generali – Assitalia;
- 2003** - iscritto nell'elenco degli Avvocati fiduciari del Gruppo SAI – Fondiaria Assicurazioni della Navale Assicurazioni Spa (Gruppo Unipol);
- 2001** - Diploma Corso Curatori Fallimentari - UIF, Roma;
- 2000** - Master in "Diritto Internazionale Tributario d'Impresa" presso l'Università degli Studi "Tor Vergata" di Roma;
- dal 1999** - Iscritta nell'elenco degli avvocati fiduciari della Banca di Roma;
- 1997** - Iscritta nell'albo degli Avvocati di Roma;
- 1991** - Ammessa alla scuola di specializzazione di diritto del Lavoro Università "La Sapienza" Roma;
- 1991** - Conseguimento del titolo di Procuratore legale;
- 1986-88** - Collaborazione come "cultore della materia" presso la I cattedra di Diritto Penale della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Roma "La Sapienza" (prof. A.R. Latagliata);
- 1986** - Laurea con lode in Giurisprudenza - Università La Sapienza, Roma;

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]

[buono]

[buono]

[buono]

[Ungherese]

[buono]

[buono]

[buono]

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.

Dal 2001 gestisce l'attività di Studio Legale Associato, coordinando colleghi e collaboratori. Spiccata abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale. Elevata flessibilità.

Ottima capacità di relazione e comunicazione; facilità nel rapportarsi con gli altri. Entusiasmo, iniziativa e dinamismo.

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.

Competenze organizzative e abilità nel sostenere un'ingente mole di lavoro.

Totale autonomia nella gestione del lavoro e del rapporto con i clienti, le controparti e gli organi giudiziari

Spiccata abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale.

Elevata flessibilità.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Principali applicazioni in ambiente Windows (Office, Internet Explorer, Outlook ecc.)

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Capacità di pittura su vetro, tela, ceramica.

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA CAT. B

Roma 23 Aprile 2020

Avv. Tiziana Polverari