

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

STARA MICHELE

Indirizzo

Telefono

Mobile

E-mail

michelestara@studiolegalestara.it

Nazionalità

Italiana

Luogo e data di nascita



ESPERIENZA LAVORATIVA

Titolare di Studio professionale Associato in Sassari viale Umberto 86/a

Esercita la professione forense, in tutti i gradi di giudizio, con particolare riferimento alle materie contrattuale, bancaria e amministrativa

Ha fatto parte di collegi arbitrali tendenti a dirimere questioni relative ad appalti pubblici sia come arbitro che come presidente del collegio

Ha tutelato e tutela gli interessi di primari istituti di credito sin dal 1982 (Banca di Roma, Gruppo Capitalia, Gruppo Unicredit, Banca Sassari ora Gruppo Bper

Ha svolto e svolge l'incarico di curatore fallimentare e di eredità giacenti

E' iscritto alla Camera Arbitrale presso la Camera di Commercio di Sassari

Ha ricoperto la carica di Consigliere dell'Ordine forense di Sassari dal 1986 al 1990

Dal 1991 è Consigliere, con funzioni di censore della Banca d'Italia – Sede di Sassari

ISTRUZIONE

- Anno 1988 Abilitazione al patrocinio innanzi la Suprema Corte di Cassazione e Magistrature Superiori
- Anno 1972 Iscrizione all'Albo degli Avvocati e Procuratori Legale del Tribunale di Sassari
- Anno 1971 Abilitazione all'esercizio della professione forense

- . Anno 1965 Abilitazione all'insegnamento di materie giuridiche ed economiche
- . Anno 1964
 - Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza
 - Nome e tipo di istituto di istruzione Facoltà di Giurisprudenza – Università degli Studi di Sassari
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi in diritto civile
 - Votazione conseguita 110 e lode
- Anno 1960
 - Qualifica conseguita Diploma di maturità classica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

Francese

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

livello: buono

livello: buono

livello: buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Predisposizione ai rapporti interpersonali, capacità di lavorare sia in piena autonomia sia in gruppo, capacità di negoziazione e mediazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI SINTESI, PREDISPOSIZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI, ABILITÀ NEI RAPPORTI CON PRECISIONE E PUNTUALITÀ NEL LAVORO.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

BUONA CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE E INTERAZIONE DI GRUPPO ACQUISITA NEL TEMPO PER LE MANSIONI DI RESPONSABILITÀ RICOPERTE.

PATENTE O PATENTI

Patente B

