

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SABRINA SORBO**
Indirizzo **Via Spagnoli 3/A (Reggio Calabria)**
Cell **9208361268
9935832110**
E-mail **~~avv.sabrina.sorbo@libero.it~~**
Pec **~~avv.sabrina.sorbo@pec.it~~**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **31.08.1979**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date e tipo di esperienza
 - 1) Pratica forense anno 2006/2008;
 - 2) Apertura proprio studio professionale dall' anno 2010 ad oggi;
 - 3) Organizzazione dei seminari di studio "Donne e avvocato, un binomio possibile" avente ad oggetto i temi: differenziale retributivo di genere e studi di settore, anno 2007.
 - 4) Organizzazione del convegno in occasione della giornata mondiale contro la violenza sessuale, anno 2006.
 - 5) Commissaria pari opportunità comune di Reggio Calabria anno 2009/2011/ 2017-2018/2020
 - 6) Mediatore civile e commerciale 19.05.2011
 - 7) Sostituto di udienza e domiciliatario Inps anno 2015/2018; 2021/2024;2026;
 - 8) Sostituto e domiciliatario Anas anno 2014/2018.
 - 9) Custode giudiziario e delegato alle vendite .
 - 10) Avvocato civile, penale, amministrativo , lavoro, famiglia, assicurazioni.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
 - 26 giugno 2006 (laurea);
 - 2009 abilitazione avvocato
 - 2023 custode giudiziario e delegato alle vendite.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - 1) Laurea in Giurisprudenza, conseguita presso l'Università "Mediterranea" degli studi di Reggio Calabria,anno accademico 2005/2006;
 - 2) Abilitazione al patrocinio legale davanti ai Tribunali del Distretto della Corte d'Appello di Reggio Calabria per le competenze dell' ex Pretore e dinanzi ai Giudici di Pace, dall'anno 2008.
 - 3) Abilitazione professione avvocato anno 2009 e iscrizione relativa cassa professionale.
 - 4) Abilitazione mediatore Civile e commerciale anno 2011.
 - 5) Custode giudiziario e delegato alle vendite anno 2023;
 - 6) Avvocato specializzato diritto minori 2016.
 - 7) Avvocato sostituti Inps dal 2015 a 2026.
 - 8) Avvocato Anas anno 2014/2018;

6. 1. 1. 1. 1.

6. 1. 1. 1. 1.

6. 1. 1. 1. 1.

6. 1. 1. 1. 1.

6. 1. 1. 1. 1.

- 9) Avvocato Siulp.
10) Avvocato città metropolitana di Reggio Calabria.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto civile, diritto di famiglia, assicurazioni e infortunistica, esecuzioni, previdenza, diritto delle successioni, procedura civile, diritto del lavoro, diritto della sicurezza sul lavoro, legislazione sociale, diritto sindacale, relazioni industriali, diritto dei trasporti, diritto commerciale e societario, diritto fallimentare, diritto tributario, diritto amministrativo, diritto degli enti locali, diritto costituzionale, diritto penale, procedura penale, diritto internazionale, diritto comunitario,

• Qualifica conseguita **AVVOCATO**
CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

- 1) Partecipazione ai seminari organizzati dall'osservatorio di diritto civile di Reggio Calabria, nelle materie civilistiche.
- 2) Partecipazione ai seminari organizzati dall'osservatorio di diritto di famiglia di Reggio Calabria.
- 3) Partecipazione al seminario sul nuovo codice delle assicurazioni, anno 2007.
- 4) Partecipazione ai seminari organizzati dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Calabria, sulla riforma delle procedure esecutive immobiliari, anno 2006.
- 5) Commissaria pari opportunità comune di Reggio Calabria anno 2009/2011-2017/2018/2020.
- 6) Mediatore civile e commerciale con qualifica anno 2011;
- 7) Specializzata in diritto civile e minorile e lavoro. Esecuzioni.
- 8) Avvocato sostituto udienza e domiciliata rio INPS.
- 9) Custode giudiziario.
- 10) Avvocato siulp.
- 11) Avvocato Anas 2018.

PRIMA LINGUA

Inglese, approfondita mediante corsi privati.
Master di I Livello Didattica delle discipline giuridiche e economiche .
EIPASS DigCompEdu 2026
Metodologie didattiche legato competenze Clil.

ALTRE LINGUE

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

Francese, approfondita mediante corsi privati.
Buona
Buona
Buona

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.

Notevoli capacità relazionali e organizzative, intraprendenza, determinazione, verificate nello svolgimento dell'attività professionale, presso gli studi legali.
Varie esperienze di partecipazione a convegni e seminari formativi in tema di pari opportunità, discriminazioni sul lavoro, hanno promosso lo sviluppo delle capacità relazionali e di comunicazione e di organizzazione nei rapporti sociali con le comunità del territorio.

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.

Numerose esperienze nell'organizzazione di convegni e seminari di studi sui temi delle questioni di genere e gestione di corposi gruppi di professionisti.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche,

Buone abilità informatiche, conoscenza dei più diffusi software, del pacchetto Windows Office e

macchinari, ecc.

di Internet.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Reggio Calabria, 21 Aprile 2026

Avv. Sabrina Sorbo



