

**FORMATO EUROPEO  
PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>PALMA LORENZA</b>
Indirizzo	<b>FRAZ. SAINT-MAURICE, 23 11010 SARRE (AO)</b>
Telefono	<b>0165.611034 - 3204765155</b>
PEC	<b>AVVLORENZAPALMA@GMAIL.COM</b>
E-mail	<b>AVVPALMALORENZA@GMAIL.COM</b>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	13/11/1976

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	<b>2007 – OGGI</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Avvocata
Principali attività e responsabilità	Libera professione di Avvocata
Nome e indirizzo datore di lavoro	Avenue Conseil des Commis, 5 11100 Aosta
•Tipo di attività o settore	Settore privato

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date	<b>2011</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Lodo Arbitrale Ente di formazione accreditato al Ministero della Giustizia
• Qualifica conseguita	Mediatore civile professionista
• Date	<b>2007</b>
	Abilitazione Avvocata
• Date	<b>2002</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto civile, diritto penale, diritto amministrativo, diritto commerciale Tesi in diritto amministrativo “La regionalizzazione in Francia”
• Qualifica conseguita	Diploma di Laurea in Giurisprudenza

- Livello nella classificazione nazionale

Laurea 5 anni vecchio ordinamento

- Date

**1995**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto tecnico per Ragionieri I. Manzetti di Aosta

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Cultura di base geografica, storica, giuridico – economica, bancaria e contabile

- Qualifica conseguita

Diploma di maturità tecnica

- Livello nella classificazione nazionale

Diploma di scuola secondaria superiore

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE (AUTOVALUTAZIONE)

### INGLESE

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

BUONA

BUONA

BUONA

Conseguito il "First Certificate of Cambridge" nel 1994

### FRANCESE

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

BUONA

BUONA

BUONA

CONSEGUITO DALF C1 NOVEMBRE 2019

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buona capacità di lavorare in gruppo, di comunicazione ed interazione in differenti contesti e con interlocutori eterogenei derivante dall'esperienza lavorativa ed amministrativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità, assumendo responsabilità e rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati acquisite tramite le esperienze professionali. Buone capacità di adeguamento ai cambiamenti e alle innovazioni organizzative e tecnologiche.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza del diritto penale, civile e della normativa in materia di ambiente acquisita durante gli studi e nel corso della professione.

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word. Conoscenza del Processo civile telematico.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Consigliera Comunale a Sarre dal 2005 al 2010 e dal 2015 al 2017.

Dal maggio 2017 Assessora presso il Comune di Sarre con delega all'istruzione all'ambiente e alla cultura.

Sarre, li 20 febbraio 2025

Lorenza Palma

