

**CURRICULUM VITAE
FORMATO EUROPEO**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PAOLA LAZZONI
Indirizzo	Viale San Bartolomeo 169 LA SPEZIA (SP)
Telefono	0187525833
Fax	01871866652
Cellulare	3488007282
E-mail	avvpaolalazzoni@virgilio.it avv.paolalazzoni@pec.giuffre.it
Nazionalità	Italiana
Data e luogo di nascita	22.11.1970 LA SPEZIA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data	03.11.2000
• Nome e tipo di istituto di formazione	Iscrizione all'albo degli Avvocati della Spezia
Data	24.10.2000
Nome e tipo di istruzione o formazione	Esame abilitante all'esercizio della professione di Avvocato - Corte d'Appello di Genova
•	
Principali materie oggetto di studio e di formazione	Diritto civile, diritto di famiglia, diritto del lavoro e della previdenza sociale, responsabilità civile e professionale, recupero crediti e risarcimento danni in tutte le esplicazioni, diritto tributario
•	
Data	Novembre 1998
Nome e tipo di istruzione o formazione	Abilitazione all'esercizio della professione di patrocinatore legale
Data	Novembre 1997
Nome e tipo di istruzione o formazione	Iscrizione all'Albo dei praticanti avvocati della Spezia
Data	Ottobre 1997
Nome e tipo di istruzione o formazione	Conseguimento Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi La Sapienza Pisa
Data	1989
Nome e tipo di istruzione o formazione	Conseguimento di Diploma di Liceo Classico presso Liceo Classico Parentucelli Sarzana

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Data	DAL 2000 AD OGGI
• Nome del datore di lavoro e sede	Studio Legale Avvocato Paola Lazzoni
Posizione lavorativa	Titolare Studio legale Avvocato Paola Lazzoni
• Data	DAL 1997 al 2000
• Nome del datore di lavoro e sede	Studio Legale Avvocato Elsa Fabbiani
Posizione lavorativa	Collaboratore praticante

Principali mansioni e responsabilità quotidianamente espletate

DIRITTO CIVILE, DIRITTI REALI (immissioni, usucapione, servitù, usufrutto), DIRITTO DELLA FAMIGLIA (regime patrimoniale dei coniugi, separazione e divorzio e modificazione delle condizioni), AMMINISTRAZIONI di SOSTEGNO, RECUPERO CREDITI (consulenza stragiudiziale e giudiziale, azioni ordinarie, decreti ingiuntivi, precetti, esecuzioni mobiliari ed immobiliari), RESPONSABILITÀ CIVILE ex art. 2043, 2051, 2054, 2059 cc; DIRITTO TRIBUTARIO, CONSULENZA STRAGIUDIZIALE/GIUDIZIALE e REDAZIONE PARERI nel settore civile e procedurale. DIRITTO PENALE DELLA FAMIGLIA

Ha esercitato la professione presso il Foro della Spezia, di Massa, presso la Corte d'Appello di Genova e nei principali Tribunali italiani

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE E FORMATIVE

- Data 2006 - 2011
• Nome del datore di lavoro e sede Comune di Santo Stefano di Magra
Posizione lavorativa Consigliere Comunale
- Data 2011 - 2014
• Nome del datore di lavoro e sede Comune di Santo Stefano di Magra
Posizione lavorativa Assessore all'Urbanistica - Edilizia Privata
- Data 2016 - 2021
• Nome del datore di lavoro e sede Comune di Santo Stefano di Magra
Posizione lavorativa Consigliere Comunale

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

Ha maturato significative esperienze e competenze, sia a livello stragiudiziale che giudiziale, nel settore del diritto e della giurisprudenza civile nelle seguenti materie: diritto civile, diritto di famiglia, diritto del lavoro e della previdenza, locazioni e contratti, responsabilità civile, recupero crediti

HA UN'INNATA CAPACITÀ DI LAVORARE IN TEAM CON PROFONDO SPIRITO DI SQUADRA E RELAZIONALI ; TALE DOTE È MATURATA E SI È AFFINATA CON L'ESPERIENZA PROFESSIONALE E PERSONALE

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.

Ha maturato un'ottima esperienza nel coordinare, con impronta direzionale, gruppi di lavoro e nella gestione di progetti di lavoro

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.

Ha un'ottima padronanza dei principali pacchetti informatici; conosce l'utilizzo perfetto di Office e degli applicativi Microsoft, esperto navigatore della rete internet, deposito atti telematici giudiziari, gestione pec, ampia esperienza nell'utilizzo delle banche dati giuridiche. Le competenze sono state maturate principalmente nel corso dell'esercizio della professione forense

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03