

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**LISA MASSARI**

(omissis ai sensi del GDPR 679/2016)

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Marzo 2019 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Vernasca, via Sidoli n. 3 – 29010 Vernasca (PC)
- Tipo di azienda o settore Settore pubblico – Ente locale
- Tipo di impiego Istruttore direttivo amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Da ottobre 2021 – in corso: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza  
Da agosto 2021 – in corso: Vice Segretario Comunale reggente  
Da gennaio 2021 a luglio 2021: Vice Segretario Comunale  
Da gennaio 2020 – in corso: Responsabile del Servizio Affari Generali
  
- Date (da – a) Gennaio 2020 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Unione dei Comuni Montani Alta Val d'Arda, Piazza Municipio n. 3 – 2014 Castell'Arquato (PC)
- Tipo di azienda o settore Settore Pubblico – Ente locale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del servizio Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP)
  
- Date (da – a) Da febbraio 2016 a dicembre 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio legale Armelloni di Piacenza
- Tipo di impiego Praticante Avvocato abilitato al Patrocinio
- Principali mansioni e responsabilità Partecipazione alle udienze civili e penali, redazione di atti giudiziari e stragiudiziali, applicazione del Diritto Civile e di Procedura Civile, assistenza alle procedure di mediazione
  
- Date (da – a) Da novembre 2014 a gennaio 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio legale Franchi e Studio legale Armelloni di Piacenza
- Tipo di impiego Praticante Avvocato
- Principali mansioni e responsabilità Pratica forense nel settore del diritto civile (diritto di famiglia, recupero crediti, diritto del lavoro, diritto delle locazioni), ricerche legislative e giurisprudenziali, redazione e disamina di atti giudiziari e stragiudiziali, partecipazione alle udienze civili e penali
  
- Date (da – a) Dal 2012 al 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Vernasca, via Sidoli n. 3 – Vernasca (PC)
- Tipo di impiego Lavoratore autonomo
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione del servizio relazioni con il pubblico, informazione e servizi turistici in genere nel borgo di Vigoleno
  
- Date (da – a) Dal 2001 al 2012
- Tipo di azienda o settore Settore del Turismo

- Principali mansioni e responsabilità
  - Promozione del territorio in qualità di esperto in promozione turistica per il Comune di Vernasca
  - Servizio di informazione turistica presso il Punto Informazioni Turistiche di Chiaravalle della Colomba – Alseno (PC)
  - Servizio di informazione turistica presso il castello e il borgo di Vigoleno – Vernasca (PC)
  - Attività di guida turistica

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita
 Vis Maior S.r.l. di Sassuolo (Modena)  
 Corso intensivo di Alta Formazione Giuridica
- Istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita
 Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Piacenza  
 Corso biennale di formazione professionale forense (Scuola Forense di Piacenza)
- Istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita
 Università Cattolica del Sacro Cuore di Piacenza  
 Laurea in Giurisprudenza (voto 103/110)
- Istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita
 Provincia di Piacenza – CE.SVI.P.  
 Corso PP04/169 “Percorso a sostegno della creazione di impresa nel settore della promozione turistica”
- Istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita
 Provincia di Piacenza  
 Abilitazione all'esercizio della professione di Guida Turistica
- Istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita
 Liceo Scientifico E. Mattei di Fiorenzuola D'Arda (PC)  
 Diploma di maturità scientifica

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura

BUONA

- Capacità di scrittura

BUONA

- Capacità di espressione orale

DISCRETA

FRANCESE

SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza dei programmi office (word, excel), di internet e della posta elettronica

PATENTE DI GUIDA

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali contenuti nel curriculum vitae ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

29 Aprile 2024

F.to Lisa Massari