

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>LESMA VALERIA</b>
Indirizzo	<b>VIA NAZARIO SAURO N. 1 CUSANO MILANINO (MI)</b>
Telefono	
Fax	
E-mail	<b>valerialesma.cusanomilanino@gmail.com</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	19 GIUGNO 1974

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Da settembre 2000 a dicembre 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro LEGALSTUDIO CENTRO PROFESSIONALE
  - Tipo di azienda o settore Studio legale
  - Tipo di impiego AVVOCATO, libera professionista. Iscritta all'Albo degli Avvocati di Monza nel novembre 2003.
- Principali mansioni e responsabilità Mi sono occupata prevalentemente di Diritto Civile, in particolar modo di DIRITTO DEL CONSUMO e di DIRITTO DI FAMIGLIA.  
Stesura di atti giudiziari e contratti, partecipazione a udienze.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Giugno 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Milano
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio DIRITTO CIVILE, DIRITTO PENALE, DIRITTO AMMINISTRATIVO, DIRITTO INTERNAZIONALE, DIRITTO PROCESSUALE CIVILE E PENALE
  - Qualifica conseguita LAUREA IN GIURISPRUDENZA (vecchio ordinamento)
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

#### **MADRELINGUA**

**ITALIANO**

#### **ALTRE LINGUA**

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

#### **FRANCESE**

MOLTO BUONO

MOLTO BUONO

MOLTO BUONO

#### **ALTRE LINGUA**

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

#### **FRANCESE**

MOLTO BUONO

MOLTO BUONO

MOLTO BUONO

## **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.*

L'esperienza maturata nello studio legale mi ha indubbiamente trasmesso la capacità di lavorare individualmente ed autonomamente ma ritengo anche di avere assorbito quello spirito di gruppo che consente, mettendo a disposizione le proprie specifiche competenze, di creare una sinergia efficace al raggiungimento dello scopo dell'azienda.

Mi piace relazionarmi con le persone, comunicare, intrattenere buoni rapporti, mediare fra diverse esigenze per individuare una soluzione di comune accordo.

## **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.*

Ritengo di essere una persona affidabile e concreta. Dovendo gestire le scadenze e gli incumbenti dell'attività legale ho imparato a programmare una scala di attività ottimizzando il tempo a mia disposizione.

## **PATENTE O PATENTI**

Patente B

## **INCARICHI POLITICI**

Settembre 2012- maggio 2014 Assessore ai Lavori Pubblici, Manutenzioni, Casa e problematiche abitative

Giugno 2014- maggio 2019 Consigliere Comunale, Capogruppo Consiliare di Forza Italia, Vicepresidente del Consiglio Comunale, Presidente della Commissione Consiliare Bilancio