

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e Nome	<b>ERENZI MARINA</b>
Codice fiscale	RNZ MRN 60D68 I829S
Indirizzo abitazione	Via Visciastro n. 15 - 23100 SONDRIO
Indirizzo studio	Via Trieste n. 20/B - 23100 SONDRIO
Telefono	0342.516000 - 0342.210830 - 0342.218798
Fax	0342.200184
E-mail	<a href="mailto:marina.erenzi@mazzagiovannini.it">marina.erenzi@mazzagiovannini.it</a>
Pec	<a href="mailto:marina.erenzi@legalmail.it">marina.erenzi@legalmail.it</a>
Nazionalità	italiana
Data e luogo di nascita	SONDRIO, 28/04/1960
Data iscrizione all'Albo Avvocati	27/01/1999 iscrizione all'Albo degli Avvocati presso l'Ordine degli Avvocati di Sondrio
Foro di appartenenza	Sondrio

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da - a)	Dal gennaio 1999 ad oggi
• Tipo di impiego	Esercizio della professione di Avvocato in proprio nonché in collaborazione con lo Studio Legale Mazza, Giovannini e Associati di Sondrio.
Materie prevalentemente trattate	<i>Diritto Civile - Diritto Commerciale e Fallimentare - Diritto di Famiglia e della persona - Responsabilità civile ed infortunistica stradale - Diritto delle locazioni - Recupero crediti ed esecuzioni civili- risarcimento danni</i> <i>Diritto Penale - reati contro la persona, contro il patrimonio, per colpa professionale.</i> <i>L'attività in ambito penale è stata esercitata fino all'anno 2011 anche quale iscritta all'elenco dei difensori d'ufficio dell'Ordine Avvocati di Sondrio.</i>
• Date (da - a)	Da aprile 1995 a aprile 1997
• Tipo di impiego	Praticante avvocato presso lo studio legale Avv. Paola Giovannini di Sondrio
• Date (da - a)	Dall' 1.09.1990 al 31.12.1998
• Tipo di impiego	Collaboratore Amministrativo di ruolo con titolarità presso l'Istituto Professionale "Fossati" di Sondrio - servizio reso presso l'Ufficio Scolastico Provinciale di Sondrio (ex Provveditorato agli Studi) e il Distretto Scolastico di Sondrio.
• Date (da - a)	Dall' 1.09.1986 al 31.08.1990 (aa.ss. 1986/87 - 1987/88 - 1988/89 - 1989/90)
• Tipo di impiego	Incarichi annuali quale Collaboratore Amministrativo supplente con titolarità presso vari Istituti Scolastici della provincia di Sondrio - servizio reso presso l'Ufficio Scolastico Provinciale di Sondrio (ex Provveditorato agli Studi)

- Date (da – a)
- Tipo di impiego

Dal 10.02.1982 all' 11.01.1986  
 Incarichi temporanei quale Collaboratore Amministrativo supplente presso vari Istituti Scolastici della provincia di Sondrio.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Sede
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita

Sessione Esame di Stato 1997/98  
 Corte d'Appello MILANO  
 Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

3 dicembre 1986  
 Università degli Studi di Milano  
 Laurea in GIURISPRUDENZA

a.s. 1978/79  
 Liceo Classico "G.Piazzi" di Sondrio  
 Maturità Classica

#### Partecipazione a vari corsi e convegni di studio per l'aggiornamento professionale:

fra quelli degli ultimi anni si segnalano i seguenti:

- *Corso formativo di diritto penale organizzato dalla Camera Penale di Sondrio – giugno/novembre 2008;*
- *Convegno "Elemento soggettivo del reato: dolo eventuale e colpa cosciente. Profili di rilievo nella gestione dell'attività difensiva" - Sondrio 26.6.2009*
- *Convegno "La riforma del codice di procedura civile-Novella 18 giugno 2009 n. 69" – Sondrio 10.7.2009*
- *Corso formativo di diritto penale organizzato dalla Camera Penale di Sondrio – novembre 2009;*
- *Corso formativo di diritto penale organizzato dalla Camera Penale di Sondrio – gennaio/maggio 2010;*
- *Convegno "L'attività dell'avvocato nella mediazione civile"- Sondrio 23.3.2011*
- *Corso formativo di diritto penale organizzato dalla Camera Penale di Sondrio – maggio/luglio 2011;*
- *Convegno "L'istruttoria dibattimentale: esame e controesame del difensore - simulazione dell'esame e del controesame" Sondrio 06/11/2013*

MADRELINGUA

italiana

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

buono  
 elementare  
 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.*

Buone capacità relazionali e comunicative acquisite nel corso dell'attività lavorativa

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.*

Buone capacità organizzative maturate nel corso dell'attività lavorativa e in ambito privato.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Utilizzo del pc (Microsoft Office), gestione posta elettronica e internet - ampia esperienza nell'uso di banche dati giuridiche

Esprimo il consenso al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 e s.m.i..

Sondrio, 30 gennaio 2014

Avv. Marina Erenzi

