

**MODELLO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **DALLA PALMA LUCA**  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail

Nazionalità  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

2018 - 2023 Consigliere comunale con delega alla Cultura e all'Istruzione del Comune di Borno.  
2023 Pubblicazione dell'opuscolo "Nulla è impossibile" stampato da Grafiche Armanini Boario Terme (BS).  
2019 Pubblicazione del romanzo "Se un ricordo..." edito Marco Serra Tarantola Brescia.  
2018 Progetto "L'emozione della scrittura" presso la scuola secondaria di 1° grado in Borno.  
2018 Progetto "Sensibilizzazione e integrazione" presso la scuola secondaria di 1° grado di Civate Camuno, Esine, Piancogno, Manerbio e Borno.  
2015 Pubblicazione del romanzo "Come una carta caduta dal mazzo" edito Marco Serra Tarantola Brescia.  
2010 Pubblicazione del romanzo "Un viaggio straordinario chiamato vita" edito Marco Serra Tarantola Brescia.  
2006 Servizio Civile Volontario presso Caritas Brescia.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

2007 Diploma Accademico di Magistero in Scienze Religiose per la gestione degli oratori presso l'Università Cattolica di Brescia.  
2005 Diploma in Scienze Religiose presso l'Università Cattolica di Brescia.  
2001 Maturità Classica presso Liceo Camillo Golgi in Breno.  
1996 Diploma di licenza media inferiore presso l'istituto Don Domenico Moreschi (Borno).

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE - FRANCESE

- Capacità di lettura LIVELLO ELEMENTARE
- Capacità di scrittura LIVELLO ELEMENTARE
- Capacità di espressione orale LIVELLO ELEMENTARE

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.*

Possiedo buone competenze comunicative e organizzative acquisite durante la mia esperienza formativa professionale, che mi hanno permesso di stare a stretto contatto con professionisti e di crescere dal punto di vista umano.

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.*

Sono in grado di gestire i tempi e le attività, mi ritengo una persona puntuale e ben organizzata.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

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

Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office, dell'uso di internet, motori di ricerca. Capacità di costruire siti Internet a livello amatoriale.