

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome **GIULIANA MALARA**

Telefono ufficio **0651686912**
E-mail gmalara@regione.lazio.it

Nazionalità **Italiana**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Periodo (da – a) 16 Marzo 2022 – ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Regione Lazio,
via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma
- Tipo di azienda o settore
Avvocatura Regionale
- Tipo di impiego
Funzionario Avvocato categoria D1.
Iscritta all'Albo speciale degli avvocati di Roma dal 5 maggio 2022.
Iscritta all'Albo speciale Cassazionisti e Giurisdizioni Superiori dal 16 dicembre 2022.
Titolare di incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.) di I fascia "Attività Professionale Legale" nell'ambito dell'Avvocatura regionale.
- Principali mansioni e responsabilità
Attività di difesa e rappresentanza in giudizio della Regione Lazio dinanzi a tutte le giurisdizioni superiori e di merito attraverso la redazione di atti difensivi e la partecipazione alle udienze.
Attività di consulenza legale per le strutture amministrative regionali attraverso la redazione di pareri.

- Periodo (da – a) Febbraio 2020 – Marzo 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Studio legale Giuliana Malara Via
S. Veniero – 00192 ROMA
- Tipo di azienda o settore
Studio legale
- Tipo di impiego
Avvocato libero professionista
- Principali mansioni e responsabilità
Attività giudiziale, svolta prevalentemente in materia civile con particolare riferimento alle tematiche della responsabilità civile e del risarcimento del danno contrattuale ed extracontrattuale, del diritto d'autore, della diffamazione a mezzo stampa e del diritto successorio.
Attività di recupero crediti e delle esecuzioni mobiliari e immobiliari.
Consulenza e assistenza stragiudiziale in ambito civile e commerciale attraverso la redazione di pareri, contratti, statuti e accordi transattivi.

- Periodo (da – a) Luglio 2018 - Gennaio 2020

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 ELLED Scordino – De Bellis Law Firm Roma,
 Piazza Margana n. 19
- Tipo di azienda o settore
 Studio legale
- Tipo di impiego
 Collaborazione professionale – *Senior Associate*
- Principali mansioni e responsabilità
 attività di patrocinio giudiziale e di assistenza stragiudiziale prevalentemente nel settore del diritto civile e commerciale in favore di soggetti privati e di enti pubblici.
 Consolidata esperienza nell'ambito del contenzioso nei vari settori del diritto civile, in particolare con riguardo alla responsabilità contrattuale ed extracontrattuale.
 Assistenza su base continuativa a primarie imprese e società italiane operanti nel campo della produzione cinematografica, del diritto d'autore e dell'intrattenimento, con riguardo a tutte le problematiche legali connesse alla loro attività commerciale ed istituzionale, inclusa la contrattualistica e la soluzione di tutte le vicende patologiche del rapporto contrattuale.
 Assistenza, attraverso attività di *due diligence* e di negoziazione, in operazioni immobiliari per la compravendita di immobili di particolare pregio e di strutture turistico-alberghiere.
 Assistenza alla parte nei procedimenti di mediazione obbligatoria e negoziazione assistita.

- Periodo (da – a) Settembre 2007 – Giugno 2018

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Studio legale Ripa di Meana e associati
 Roma, Piazza dei Caprettari n. 70
- Tipo di azienda o settore
 Studio legale
- Tipo di impiego
 Collaborazione professionale (da *trainee* a *senior associate*)
- Principali mansioni e responsabilità
 Assistenza giudiziale e stragiudiziale ad uno dei maggiori gruppi editoriali italiani, in particolare nel campo della diffamazione a mezzo stampa.
 Attività di patrocinio giudiziale nell'interesse di una delle più importanti compagnie assicurative italiane.
 Consulenza in questioni ereditarie e gestione di vari contenziosi in materia di successioni.
 Redazione di protocolli di intesa, volti a regolamentare interessi correlati di Amministrazioni pubbliche centrali e società di rilevanza nazionale.
 Attività di ricerca giurisprudenziale e dottrinale, attività reportistica, nonché adempimenti di cancelleria presso i tribunali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 16 dicembre 2022
- Titolo della qualifica rilasciata
 Iscrizione all'Albo speciale Cassazionisti e Giurisdizioni Superiori

- Data 5 maggio 2022
- Titolo della qualifica rilasciata
 Iscrizione all'albo speciale degli Avvocati di Roma

- Periodo (da – a) Maggio-Novembre 2021
- Titolo della qualifica rilasciata
 Corso intensivo di diritto amministrativo sostanziale e processuale, civile, tributario e costituzionale 2021, organizzato da DIREKTA s.r.l.

- Periodo (da – a) Maggio-luglio 2013
- Titolo della qualifica rilasciata
 Corso di formazione in Diritto Societario presso IUS training Roma.

- Data 27 settembre 2010
- Titolo della qualifica rilasciata Iscrizione all'albo degli Avvocati di Reggio Calabria

- Data Settembre 2010
- Titolo della qualifica rilasciata Abilitazione professionale (avvocato); prima classificata dei partecipanti all'esame per la professione di avvocato presso la Corte di Appello di Reggio Calabria nella sessione 2009-2010 con punteggio di 435 su 450.

- Periodo (da –a) Gennaio 2005 – maggio 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LUISS Guido Carli di Roma
- Titolo della qualifica conseguita Laurea magistrale in Diritto di Impresa con votazione 110/110 e lode
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Diritto – Tesi in Diritto penale dell'economia dal titolo "Il principio di colpevolezza e la conoscibilità della norma penale e tributaria"

- Periodo (da –a) Gennaio 2005 – Marzo 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Luisi Guido Carli
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di inglese giuridico

- Periodo (da –a) Ottobre 2001 – Dicembre 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LUISS Guido Carli di Roma
- Titolo della qualifica conseguita Laurea triennale in Scienze giuridiche della negoziazione con votazione 110/110 e lode
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto – Tesi in Diritto del lavoro da titolo "La certificazione dei rapporti di lavoro"

- Periodo (da –a) 1996/2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico "Tommaso Campanella"
- Titolo della qualifica conseguita Diploma di maturità classica con votazione 100/100

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE Inglese

- Capacità di lettura ottima
- Capacità di scrittura buona
- Capacità di espressione orale buona

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Ottima capacità relazionale ed ampia disponibilità alla collaborazione e al lavoro in team acquisiti con l'esperienza lavorativa e con le attività di associazionismo.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Totale autonomia nella gestione del lavoro e del rapporto con i clienti, le controparti e gli organi giudiziari.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza di tutte le versioni del sistema operativo Windows e del software applicativo Microsoft Office. Buona padronanza dei più diffusi programmi per la ricerca all'interno di banche dati giuridiche.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Propensione per la recitazione, coltivata attraverso la partecipazione a laboratori teatrali e la rappresentazione di spettacoli di prosa.
PATENTE	B

Quanto sopra è stato dichiarato dalla sottoscritta ai sensi degli artt. 46, 47 del DPR 445/2000 e s.m.i. con la consapevolezza che *“in caso di mendaci dichiarazioni, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del citato DPR n. 445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti”*.

La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR 679/2016.

Roma, 23 settembre