



**CURRICULUM VITAE  
EUROPASS**

**AVV. ANNA DE LUCA**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome/Cognome

**ANNA DE LUCA**

Indirizzo

Mobile

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 1 gennaio 2008 e tutt'ora in corso

**Lazio Innova S.p.A. (già Sviluppo Lazio S.p.A.)** società *in house providing* della Regione Lazio, strumento di attuazione della programmazione regionale.

Via Marco Aurelio, 26/a 00184 Roma  
+39.06605160

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Servizio Affari Legali e Societario**

Dipendente a tempo indeterminato

*Supporto specialistico in ambito giuridico*

Aree di competenza: Diritto societario e Venture Capital.

Diritto societario: formulazione di pareri legali in materia di diritto societario e costante aggiornamento sulle principali problematiche relative alle società partecipate da enti pubblici, con particolare riferimento ai principi comunitari in tema di *in house providing*; predisposizione degli atti e cura degli adempimenti in materia di diritto societario.

Venture capital: supporto specialistico e assistenza legale per gli aspetti giuridici e contrattuali concernenti gli investimenti con Fondi di Venture Capital; redazione dei contratti di investimento, nonché degli atti modificativi degli stessi; assistenza legale per le operazioni di disinvestimento; formulazione di soluzioni per la gestione di problemi legali connessi agli investimenti operati dai Fondi e definizione dei comportamenti processuali nelle controversie relative alle medesime operazioni, curando i rapporti con gli studi legali esterni incaricati.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 1 gennaio 2007 al 31 dicembre 2007

**Sviluppo Lazio S.p.A.**

Via Vincenzo Bellini, 22 00198 Roma  
+39.06845681

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

**Ufficio Legale e Societario**

Dipendente a tempo determinato

Assistenza e consulenza legale per le problematiche relative al diritto societario ed alle partecipazioni, nonché per problematiche relative alla gestione dei fondi pubblici.

Aree di competenza: Societario e gestione partecipazioni, Contenzioso, assistenza Organi Sociali, assistenza ai Servizi, assistenza nella gestione dei fondi pubblici, assistenza nelle procedure ad evidenza pubblica, aggiornamento legislativo e giurisprudenziale.

Dal 14 settembre 2005 al 31 dicembre 2006

**Sviluppo Lazio S.p.A.**

Via Vincenzo Bellini, 22 00198 Roma  
+39.06845681

**Ufficio Legale e Societario**

Consulenza

Assistenza e consulenza legale per le problematiche relative al diritto societario ed alle partecipazioni, nonché per problematiche relative alla gestione dei fondi pubblici.

Aree di competenza: Societario e gestione partecipazioni, Contenzioso, assistenza Organi Sociali, assistenza ai Servizi, assistenza nella gestione dei fondi pubblici, assistenza nelle procedure ad evidenza pubblica, aggiornamento legislativo e giurisprudenziale.

Dal 2001 al 2005

**ARIES Tecnologie Informatiche S.r.l.**

Via Flavio Domiziano, 10 00145 Roma  
+39.0654236621

ICT

Consulenza

Collaborazione nell'analisi, sviluppo e formazione su aspetti strettamente giuridici (*iter* procedurali, adempimenti, formule) nell'ambito del **Progetto "Processo Telematico"** per conto della **DATAMAT S.p.A. su appalto del Ministero della Giustizia**, con operatività negli Uffici Giudiziari -Tribunali e Corti di Appello area civile- di tutto il territorio nazionale.

Dal 2004 estensione del Progetto al Diritto Societario, con particolare riguardo alla formazione sulla riforma della materia (ai sensi dei Decreti Legislativi nn. 5 e 6 del 2003 e s.m.i.) ed alla Volontaria Giurisdizione.

Dal 2001 al 2005

**Studio Legale Luise**

Circonvallazione Clodia, 19 00195 Roma  
+39.0639720477

Legale

Pratica Forense e collaborazione

Dal 2001 al 2003 svolgimento della Pratica Forense con particolare riguardo alle questioni inerenti al Diritto Civile, Diritto Societario, Diritto del lavoro e Diritto Amministrativo.

Dal 2004 collaborazione presso lo Studio con particolare riferimento al Diritto Societario ed Amministrativo.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 24 ottobre 2006
- Nome e tipo di istituto di Esame di stato per abilitazione esercizio professione forense presso la

istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	Corte d'Appello di Roma
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	Abilitazione per l'esercizio della professione forense e conseguente iscrizione all'Albo Avvocati (2007)  2006 Centro Studi - Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma  Corso di aggiornamento per Difensori D'ufficio
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	2005 <b>Centro Studi - Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma</b>  Corso di aggiornamento in tema di Diritto Societario
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	2005 <b>Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma</b>  Iscrizione Albo Praticanti Abilitati
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	Anno accademico 1999-2000 <b>Università degli Studi di Roma "La Sapienza"</b>  Laurea in Giurisprudenza. Tesi in diritto in Diritto Privato dal titolo "Le Obbligazioni di valore" Relatore Prof. Gianfranco Palermo, Correlatore Prof. Nicolò Lipari. Dottore in Giurisprudenza
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto</li> </ul> </li> </ul>	1992 <b>Liceo Classico "Francesco Vivona" di Roma</b>  Materie Umanistiche

dello studio

- Qualifica conseguita
- 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

ALTRA LINGUA

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

##### 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.*

##### 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.*

##### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

PATENTE O PATENTI

Diploma di maturità classica

#### **ITALIANO**

##### **INGLESE**

Buono

Buono

Buono

Capacità di lavorare in gruppo maturata, in particolare, attraverso: l'esperienza di analisi e sviluppo, in team, del progetto di informatizzazione degli uffici giudiziari italiani; l'organizzazione del lavoro di uno studio legale; la collaborazione con studi legali e gestione dei rapporti con gli stessi.

Capacità di parlare in pubblico e relazionarsi con lo stesso, maturata, in particolare, attraverso le esperienze di formazione rivolte a magistrati e cancellieri presso uffici giudiziari (Corti d'Appello e Tribunali).

Capacità di organizzare il lavoro singolo e di gruppo, definendo tempi e priorità ed assumendone la responsabilità.

Capacità di lavorare in situazioni di stress.

Capacità di organizzare eventi, viaggi e trasferte di lavoro in Italia ed all'estero.

Ottima conoscenza del personal computer, con competenza su applicativi Microsoft.

Vasta conoscenza dei principali software per la gestione degli studi legali ed uffici giudiziari.

Notevole padronanza degli strumenti correlati al Web, in special modo dei principali motori di ricerca correlati al diritto e delle banche dati istituzionali.

Patente B e A3.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della vigente normativa.  
Roma, 03/01/2022

*Avv. Anna De Luca*