

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **STEFANIA MALERBA**
Indirizzo **VIA CARINI, N.36, 95126 CATANIA**
Telefono **329/6332562**

E-mail **avv.stefaniamalerba@gmail.com**
stefania.malerba@pec.ordineavvocaticatania.it

Nazionalità **italiana**
Data di nascita **24/03/1975**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date **DA OTTOBRE 2000-ATTUALE**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale Corso Delle Province, n.22, 95129 Catania**
• Tipo di azienda o settore **Studio legale**
• Tipo di impiego **Attività di assistenza legale giudiziale e stragiudiziale**
• Principali mansioni e responsabilità **Attività di assistenza legale in favore di diverse società e privati per la gestione del contenzioso e del recupero crediti giudiziale e stragiudiziale.**
Dal 2003 attività di assistenza in favore di diverse società al fine di consentire alle stesse l'adeguamento agli obblighi imposti dalla normativa in materia di Privacy.
Collaborazione con la Sezione Fallimentare del Tribunale di Catania sia nella funzione di curatore fallimentare che di difensore della curatela in diversi procedimenti.
Mediatore di controversie civili e commerciali iscritto all'Albo dei Mediatori presso l'Organismo di Conciliazione del Foro di Catania.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date **2017**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **CNF**
• Qualifica conseguita **Avvocato Cassazionista,**
• Date **2003**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Ordine degli Avvocati di Catania**
• Qualifica conseguita **Avvocato**
• Date **27/06/2000**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Facoltà di Giurisprudenza di Catania**
• Qualifica conseguita **Dottore in legge con votazione 108/110**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **Laurea magistrale**

- Date Luglio 1993
- Nome e tipo di Istituto di Istruzione o formazione I.T.C. "Alamo" di Lentini
- Qualifica conseguita Diploma di ragioneria con votazione 57/60

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 | Inglese | Tedesco |
| • Capacità di scrittura | Buono | scolastico |
| • Capacità di espressione orale | Buono | scolastico |
| | Buono | scolastico |

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di analisi e di sintesi mi permettono di pianificare con indipendenza il lavoro, di raggiungere gli obiettivi assegnati e di rispondere con immediatezza alle richieste dei clienti e ciò anche attraverso una proficua attività di collaborazione con i colleghi

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza di windows, word, Excel, internet, posta elettronica, software di gestione ex parte creditoris

PATENTE B

Autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi del D.Lgs n.196/2003 e del GDPR 679/2016

Avv. Stefania Malerba

