

## CURRICULUM VITAE

### Avv. MARIA GRANILLO

P.zza di Priscilla n. 4 - 00198 Roma

Tel. 06.86325250

Fax 06.25496299

### ATTIVITA' PROFESSIONALE

*Dal 2008 – ongoing*

Consulente legale, in ambito giudiziale e stragiudiziale, con patrocinio in favore di enti pubblici, strutture private, associazioni, in ambito civile, sanitario, bancario, tributario e societario.

*Dal 2000 al 2008*

Marketing manager presso diverse società.

### STUDI E FORMAZIONE

*2018/2019*

Conseguimento Master Universitario di II livello presso l'Università degli studi di Roma tre "Diritto e Management dei Servizi Sanitari e Socio Sanitari, Ordinamento del Farmaco"

*2012/2013*

Partecipazione al Master Universitario "Globalizzazione dei Mercati e Tutela dei consumatori" – partecipazione modulare al fine del riconoscimento dei C.F.P.

*2008/2009*

Iscrizione all'Albo degli Avvocati tenuto dal Consiglio dell'Ordine di Civitavecchia.

*2004/2005*

Conseguimento Laurea Magistrale in Giurisprudenza presso l'Università "Tor Vergata" di Roma, voto finale di 110 e lode su 110.

*2000/2001*

Conseguimento Laurea Magistrale in Scienze Politiche ed Economiche presso l'Università "Luiss Guido Carli" di Roma, votazione finale di 110 e lode su 110, con dignità di stampa della tesi.

*1997/1998*

Rilascio Diploma di Maturità Classica, votazione finale di 60 su 60.

*1996/1997*

Rilascio Diploma di Pianoforte, votazione finale di 8 su 10.

### ATTIVITA' ACCADEMICA E DIDATTICA

*2019 ongoing*

Assegnista di ricerca presso Università degli studi di Roma di Tor Vergata

Ambito ricerca *“La normativa multilivello sui dispositivi medici, comitati etici e consenso informato”*.

*2015 ongoing*

Attività di formazione e didattica, in corsi organizzati da associazioni e società.

All'attivo diverse pubblicazioni in ambito specialistico.

## **CONOSCENZE**

Buona conoscenza della lingua inglese, parlata e scritta; conoscenza base di tedesco e finlandese. Ottima conoscenza informatica di piattaforme gestionali (e.p.c., micra, RHD) e del sistema operativo Windows. Capacità di lavorare in sistema Mac.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE**

Ottima capacità di relazione e di gestione autonoma delle risorse, con organizzazione e direzione di un gruppo di lavoro, anche sotto stress. Attitudine alla conduzione autonoma di modelli organizzativi complessi e dislocati su ampia area geografica, pure alla luce di scadenze e precisi termini di consegna del lavoro.

## **INTERESSI**

Iscritta in associazioni sportive e culturali.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

**Avv. Maria Granillo**