

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome e Cognome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Data di nascita

Marcella Testa

Esperienza professionale

Data

Lavoro o posizioni ricoperti

Principali attività e responsabilità

Le esperienze eterogenee maturate all'interno di studi legali di primario livello, di una società pubblica e di una multinazionale, oltre alle esperienze di docenza consentono attualmente di offrire una consulenza legale, in ambito giudiziale e stragiudiziale, ad ampio raggio con particolare riguardo al diritto amministrativo, diritto civile e diritto del lavoro.

Giugno 2014 – ad oggi

Avvocato amministrativista e civilista

Attività legale sia in ambito giudiziale che stragiudiziale in diritto amministrativo e diritto civile con particolare riguardo alle seguenti **materie**: appalti pubblici di servizi e forniture, urbanistica ed edilizia, fondi di sviluppo ministeriali, licenze, occupazioni di suolo pubblico, trasparenza, anticorruzione, servizi pubblici locali, procedimenti dinanzi all'ANAC, obbligazioni, risarcimento danni, recupero crediti, leasing finanziario, locazione, procedure di sfratto, diritto d'autore, diritto del lavoro e previdenza, contrattualistica.

Consulenza a supporto dell'Ufficio Gare e contratti di società di costruzioni per la predisposizione della documentazione di gara, contrattualistica (costituzioni di RTI, avvalimento ecc.), partecipazioni a sedute di gara, procedure di anomalia, accesso agli atti, leasing finanziario, acquisizioni, transazioni, recupero crediti, difesa giuslavoristica.

Convenzione per l'assistenza legale con l'Associazione Manager Italia Campania e qualificazione in diversi elenchi di consulenti legali di Pubbliche Amministrazioni.

Patrocinati diversi giudizi dinanzi alle giurisdizioni ordinarie ed amministrative per conto di Pubbliche Amministrazioni (ad es. Comune di San Prisco, Comune di Torre del Greco, Comune di Bruscianno), società in house providing (S.A.P.NA. S.p.A.), società a partecipazione pubblica e privata (C.A.A.N. Centro Agroalimentare S.p.c.a.), società assicurative (Metlife S.p.A.), Metropolitana di Napoli S.p.A., società di capitali e persone fisiche.

Datore di lavoro

Data

Lavoro o posizioni ricoperti

Principali attività e responsabilità

Datore di lavoro

Data

Lavoro o posizioni ricoperti

Principali attività e responsabilità

Dicembre 2021 - ad oggi

Console Onorario della Repubblica di Indonesia a Napoli.

Attività consolare sul territorio della Campania, Calabria, Sicilia e Sardegna

Ottobre 2012 – Aprile 2019

Avvocato amministrativista e civilista

Attività legale sia in ambito giudiziale che stragiudiziale in diritto amministrativo e diritto civile con particolare riguardo alle seguenti **materie**: appalti pubblici di servizi e forniture, urbanistica ed edilizia, ambiente e territorio, concorsi pubblici, pubblico impiego, trasporti, concessioni demaniali, autorizzazioni, navigazione, fondi di sviluppo ministeriali, incentivi regionali, espropriazione, concorrenza, attività produttive e commerciali.

Datore di lavoro

Data

Lavoro o posizioni ricoperti

Studio legale Soprano, Abbamonte, Tuccillo & Associati – Napoli, Via G. Melisurgo n. 4; Roma, Via degli Avignonesi n. 5.

Gennaio 2019 – Aprile 2019

Commissario di gara iscritto all'albo nazionale ANAC.

Principali attività e responsabilità	Componente della commissione giudicatrice della gara a procedura aperta per l'affidamento dei servizi di contabilità - obblighi fiscali - trattamento economico del personale - soci nr. 836 unità e creazione buste paga - criterio di aggiudicazione: OEPV – importo Euro 1.198.098,80.
Datore di lavoro	Centro Unico Servizi per le cooperative in gestione commissariale
<u>Data</u>	<u>Febbraio 2011 – ad oggi.</u>
Lavoro o posizione ricoperti	Docente per corsi di formazione
Principali attività e responsabilità	Corsi di training on the job per dipendenti dell'Ufficio URP della Napoli Servizi S.p.A. e di Sviluppo Campania S.p.A. in diritto amministrativo, sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs 81/08), accesso agli atti, trasparenza, nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 50/2016) comprensivi di predisposizione di materiale didattico, test di ingresso e finali, slides <i>ad hoc</i> , esercitazioni pratiche, analisi e commenti a sentenze.
Datore di lavoro	Fosvi Scarl - Ente di formazione regionale – Napoli; Stoà S.c.p.a. - Istituto di Studi per la Direzione e Gestione di Impresa.
<u>Data</u>	<u>Marzo 2011 – Dicembre 2021</u>
Lavoro o posizione ricoperti	Cancelliere e consulenza affari Generali del Consolato Generale Onorario d'Indonesia.
Principali attività e responsabilità	Attività di consulenza afferente agli affari generali del Consolato Generale Onorario di Indonesia a Napoli: legalizzazioni, promozione culturale in collaborazione con l'Università Orientale di Napoli, visite istituzionali dell'Ambasciatore e/o delegazioni diplomatiche indonesiane, attività volta a favorire l'interscambio aziende indonesiane e del sud Italia in partnership con la Camera di Commercio di Napoli, assistenza legale in favore di aziende indonesiane aventi rapporti commerciali con aziende Italiane ed assistenza di cittadini indonesiani nel corso della permanenza in Italia. Nomina a Cancelliere del Consolato di Indonesia del 27.09.2019.
Datore di lavoro	Consolato Generale Onorario di Indonesia a Napoli.
<u>Data</u>	<u>Maggio 2012 - Ottobre 2012</u>
Lavoro o posizioni ricoperti	Human Resources Specialist.
Principali attività e responsabilità	Adeguamento al D.lgs.231/01 "Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche" ed alla L.262/05 "Tutela del Risparmio" nell'ambito del progetto Segregation of Duties; SAP HR (Display and Maintain HR Master Data, Maintain Jobs, Organizational Unit, Positions and operative role, estrazioni ed analisi dati); Procedure organizzative, Announcements, Job descriptions.
Datore di lavoro	Indesit Company S.p.A. – Fabriano HeadQuarter
<u>Data</u>	<u>Maggio 2010 – Novembre 2011</u>
Lavoro o posizioni ricoperti	Area legale, gare e contratti
Principali attività e responsabilità	Definizione e predisposizione di bandi, capitolati, disciplinari e gestione delle gare di appalto ai sensi del D.lgs 163/06; pianificazione fabbisogno aziendale; predisposizione contratti e transazioni; adeguamenti alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136/2010), gestione rapporto contrattuale fornitori, predisposizione modelli per il corretto funzionamento dell'area acquisti, elaborazione modelli di semplificazione delle procedure aziendali, gestione del magazzino aziendale e del suo personale.
Datore di lavoro	Napoli Servizi S.p.A. – Società in <i>house providing</i> del Comune di Napoli.
<u>Data</u>	<u>Giugno 2010 – Maggio 2012</u>
Lavoro o posizioni ricoperti	Pratica forense in diritto amministrativo e diritto civile
Principali attività e responsabilità	Ricerche giuridiche, redazione di atti giudiziari e di pareri legali in ambiti settoriali quali appalti, edilizia, pubblico impiego, contrattualistica pubblico privata e diritto societario. Partecipazione ad udienze ed adempimenti presso i T.A.R. ed i Tribunali Civili.
Datore di lavoro	ALV Associati Napoli – Avvocati Abenavoli, Liccardo e Vecchione.
<u>Data</u>	<u>Febbraio 2010 – Aprile 2010</u>
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocinio formativo curricolare - Comune di Napoli.
Principali attività e responsabilità	Affiancamento ad attività di pertinenza del Servizio Ispettivo del Comune di Napoli: accertamenti in ordine a violazioni di norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro (D.lgs 81/08), controlli inerenti allo svolgimento di doppia attività lavorativa dei dipendenti comunali.
Datore di lavoro	Servizio Ispettivo del Comune di Napoli - Dipartimento Segreteria Generale.
Istruzione e formazione	
<u>Data</u>	<u>Dicembre 2020</u>

Titolo della qualifica rilasciata | Diploma di Master di II Livello in Diritto Amministrativo di durata biennale (3.000 ore – CFU 120).
 Organizzazione erogatrice | Università telematica Pegaso
 Data | Luglio 2014
 Titolo della qualifica rilasciata | Abilitazione alla professione forense - Iscrizione all'albo degli Avvocati di Napoli con iscrizione n. – **Polizza professionale** UnipolSai n. del con massimale pari ad Euro 500.000,00.
 Organizzazione erogatrice | Ordine degli Avvocati di Napoli
 Data | Marzo 2010
 Titolo della qualifica rilasciata | Laurea specialistica in Giurisprudenza, indirizzo amministrativo. Tesi in Diritto processuale penale dal titolo “La prova contraria”, relatore prof. Gustavo Pansini, votazione 100/110.
 Organizzazione erogatrice |
 Data | Luglio 2002
 Titolo della qualifica rilasciata | Diploma di maturità classica.
 Organizzazione erogatrice | Liceo Ginnasio di Napoli.

Capacità e competenze personali

Madrelingua
 Altra lingua
 Autovalutazione
 Livello europeo (*)
Lingua

Italiano
Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale		Produzione scritta	
B2	Livello intermedio	B2	Livello intermedio	B2	Livello intermedio	B2	Livello intermedio	B2	Livello intermedio

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali | Ottima capacità a relazionarsi con personale degli enti pubblici; capacità di ascolto e di adeguamento ad ambienti multiculturali.
 Capacità e competenze organizzative | Ottima attitudine alle relazioni pubbliche ed alla gestione di gruppi maturata in ambito aziendale, capacità di saper prendere iniziative, di gestire contemporaneamente e con efficienza più di un impegno, prontezza nel risolvere problematiche improvvise.
 Competenze tecniche | Ottima conoscenza delle banche dati giuridiche (Lex Italia, Leggi D'Italia, Giustamm, Platinum, Appalti e Contratti); SAP HR (PA20, PA30, PPOME, PPOMW, PO03, PO10, PO13); Easy Telematico; Easy Note; SLpct; Pstgiustizia.
 Competenze informatiche | Ottima dimestichezza nell'utilizzo del web, ottima conoscenza del pacchetto Office (Word, Outlook, Excel, PowerPoint), Org publisher, SAP HR.
 Capacità artistiche | Ottima capacità empatica e dialettica.
 Altre capacità e competenze | Personalità tenace, ricettiva e disponibile. Buon controllo della propria persona acquisita anche attraverso la pratica di Ashtanga yoga ed il nuoto. Appassionata di viaggi.
 Patente | Patente B - Auto e moto munita. Disponibilità a trasferimenti.

La sottoscritta Marcella Testa ha reso la presente dichiarazione sotto la propria responsabilità, ai sensi degli art. 46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

La sottoscritta esprime il consenso al trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum ai sensi del D.lgs 196 /03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679) oltre al trattamento dei dati per gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza gravanti sulle società pubbliche.

Napoli, 27 novembre 2023

Avv. Marcella Testa