



**Curriculum Vitae**  
**ELISA TESTA**

**Informazioni personali**

<b>Nome</b>	ELISA TESTA
<b>Indirizzo di residenza</b>	
<b>Telefono</b>	
<b>E-mail</b>	elisa.testa@mise.gov.it
<b>Nazionalità</b>	Italiana
<b>Data di nascita</b>	1980

<b>Profilo</b>	<b>Funzionario Amministrativo</b>
----------------	-----------------------------------

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	Marzo 2022 – in corso
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Ministero delle Imprese e del Made in Italy – DGSCERP – Div. III</b> Viale America, 201 - 00144 Roma RM
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato – Area III-F1
• Principali mansioni e responsabilità	<b>Funzionario Amministrativo (Posizione organizzativa tipo A)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinamento di tutte le attività relative al contenzioso della divisione III e del personale assegnato</li><li>- Supporto redazione aggiornamento normativa vigente su tematiche audiovisivo e delle telecomunicazioni</li><li>- Supporto amministrativo e accesso agli atti della divisione III</li></ul>

• Date (da – a)	Luglio 2010 – Marzo 2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Studio Legale Avv. Elisa Testa</b> Via F.lli Cattabeni, 53 – 60019 Senigallia AN
• Tipo di azienda o settore	<b>Assistenza legale stragiudiziale, Assistenza nei procedimenti di Mediazione e Negoziazione assistita, Rappresentanza nei giudizi civili e penali</b>
• Tipo di impiego	Libera professione
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione totalmente autonoma dell'attività di assistenza e consulenza, sia nella fase stragiudiziale che in quella giudiziale, in tutti i settori del diritto civile e in ambito penale, per società private e per persone fisiche – Coordinamento dei collaboratori esterni dello Studio. Ha, altresì, svolto la funzione di Mediatore civile e commerciale presso la Camera di Conciliazione Forense di Ancona

• Date (da – a)	Febbraio 2009 – Luglio 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Studio Legale Dott.ssa Elisa Testa</b> Via F.lli Cattabeni, 53 – 60019 Senigallia AN
• Tipo di azienda o settore	<b>Assistenza legale stragiudiziale, Assistenza nei procedimenti di Mediazione e Negoziazione assistita, Rappresentanza nei giudizi civili e penali</b>
• Tipo di impiego	Libera professione
• Principali mansioni e responsabilità	Praticante avvocato abilitato al patrocinio che, nei limiti di legge, ha gestito l'attività di assistenza e consulenza, sia nella fase stragiudiziale che in quella giudiziale, in tutti i settori del diritto civile e in ambito penale, per società private e per persone fisiche, anche, in collaborazione con lo Studio Legale Avv. Francesco Cecchi presso il quale ha completato il periodo di praticantato

• Date (da – a)	Gennaio 2007 – Febbraio 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Studio Legale Avv. Francesco Cecchi</b> Via F.lli Cattabeni, 53 – 60019 Senigallia AN
• Tipo di azienda o settore	<b>Assistenza legale stragiudiziale, Assistenza nei procedimenti di Mediazione e Negoziazione assistita, Rappresentanza nei giudizi civili e penali</b>
• Tipo di impiego	Praticantato
• Principali mansioni e responsabilità	Trattazione e risoluzione di questioni giuridiche inerenti l'ambito del diritto civile e penale, redazione atti giudiziari e assistenza alle udienze

• Date (da – a)	Ottobre 2005 – Gennaio 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Studio Legale Avv.ti Brunetti-Olivetti-Pellegrini</b> Via San Martino, 14 – 60019 Senigallia (AN)
• Tipo di azienda o settore	Startup digitale in liquidazione
• Tipo di impiego	Praticantato
• Principali mansioni e responsabilità	Trattazione e risoluzione di questioni giuridiche inerenti l'ambito del diritto civile e penale, redazione atti giudiziari e assistenza alle udienze

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)	Maggio 2019 - Luglio 2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Ordine degli Avvocati di Ancona</b>
• Qualifica conseguita	Gestore della Crisi di Impresa

• Date (da – a)	Maggio 2019 – Luglio 2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Ordine degli Avvocati di Ancona</b>
• Qualifica conseguita	Chief Restructuring Officer

• Date (da – a)	Ottobre 1999 – Febbraio 2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Alma Mater Studiorum – Università di Bologna</b>
• Qualifica conseguita	Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento in Giurisprudenza

• Date (da – a)	Ottobre 1994 – Luglio 1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Istituto Tecnico Corinaldesi di Senigallia</b>
• Qualifica conseguita	Diploma di Istruzione Secondaria di Ragioniere-Programmatore

#### **LINGUE CONOSCIUTE**

Madrelingua	<b>Italiano</b>
-------------	-----------------

#### Altre lingue

	<b>Inglese</b>
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Elementare

• Capacità di espressione orale	Elementare
	<b>Francese</b>
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Elementare
• Capacità di espressione orale	Elementare

### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

Naturale propensione verso i rapporti interpersonali. Spiccata capacità di problem solving. Capacità organizzativa, capacità di lavorare in team e in autonomia, capacità di gestione delle relazioni conflittuali. Spirito di sacrificio e orientamento al risultato. Buona resistenza allo stress. Flessibilità lavorativa.

### **CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE**

Buona conoscenza dei diversi sistemi operativi Windows. Uso quotidiano di Word, Excel, Internet e posta elettronica.