

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARCELLA FELERICO
Indirizzo	Roma - via Cassia n. 701/K, 00123
Telefono	+39 3483813829
E-mail	marcellafelerico@gmail.com
LinkedIn	https://www.linkedin.com/in/marcellafelerico
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	Napoli, 17 novembre 1980
Ordine di appartenenza	Ordine degli Avvocati di Milano

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data
 - Datore di Lavoro
 - Tipo di impiego
 - Settore
 - Principali mansioni e responsabilità
- Ottobre 2021 – Attuale
Studio Legale Brancadoro – Mirabile – Associazione Professionale – Via Brenta n. 2/a, Roma
- Avvocato**
Litigation & Dispute Resolution - contenzioso civile e commerciale
- Collaboro con l'Associazione Professionale Brancadoro – Mirabile, con sedi a Roma e Milano, che presta servizi professionali nelle principali aree del diritto italiano, comunitario ed internazionale, con una impostazione specialistica personalizzata e organizzata in funzione delle specifiche esigenze del Cliente.
- La mia attività – focalizzata nell'ambito del Contenzioso Civile e Commerciale e del Recupero del Credito - si articola operativamente nello studio, nella gestione e nella trattazione delle controversie; nella definizione della strategia difensiva, anche in un'ottica deflattiva e preventiva del contenzioso; nella redazione degli atti processuali (dalla stesura degli scritti introduttivi a quelli conclusivi), in via esemplificativa, nell'ambito dei procedimenti di cognizione ordinaria, monitori e di opposizione a decreto ingiuntivo, procedimenti esecutivi, procedure cautelari, di istruzione preventiva, concorsuali e arbitrali; preparazione e assistenza alle relative udienze innanzi ad organi giurisdizionali di primo grado e magistrature superiori.
- Completano il profilo: l'attività di consulenza e assistenza stragiudiziale mediante riscontro a reclami e contestazioni; l'elaborazione di note e pareri, previo esame e interpretazione della normativa di riferimento e della più recente giurisprudenza; l'istruttoria preliminare della controversia; la predisposizione e la revisione della contrattualistica.
- Nel corso della mia attività quotidiana curo, inoltre, i contatti con i clienti, interfacciandomi con *legal counsel* di primarie società, per la gestione dell'attività precontenziosa e la scelta della strategia difensiva da assumere in sede giudiziale a cui seguono aggiornamenti periodici sullo stato delle controversie e sulle attività compiute (predisposizione *legal report*).
- A questa attività appartengono altresì la gestione delle scadenze processuali, dell'agenda legale e la supervisione di tutte le attività interne di assegnazione e controllo delle mansioni e dei compiti intermedi.

- Data
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Settore
- Principali mansioni e responsabilità

Settembre 2010 – Settembre 2021

Studio Legale Militerni & Associati - via Gabrio Serbelloni n. 5, Milano

Avvocato

Litigation & Dispute Resolution - contenzioso civile e commerciale

Ho consolidato una comprovata esperienza nell'ambito del contenzioso civile e commerciale prestando assistenza legale prevalentemente in favore di PMI e multinazionali attive nei mercati automotive, energetico, ristorazione collettiva, materiali per costruzioni, commercio.

I principali settori del diritto civile trattati afferiscono all'ambito delle obbligazioni e contratti e della responsabilità contrattuale ed aquiliana - a titolo esemplificativo, risoluzioni contrattuali; azioni risarcitorie per vizi della cosa venduta e da prodotto difettoso nell'ambito di rapporti di fornitura di beni e servizi; azioni risarcitorie per danni derivanti da cose in custodia, per responsabilità di padroni e committenti; responsabilità nell'ambito dei rapporti di mandato con e senza rappresentanza - azioni di responsabilità professionale, azioni di indebito, azioni esecutive e in ambito fallimentare.

Nel corso di questa mia lunga esperienza professionale ho avuto la possibilità di rafforzare e ampliare le mie competenze professionali nel settore di riferimento, maturando una progressiva autonomia nella gestione delle pratiche a me affidate e, contestualmente, nelle attività di contatto diretto con il cliente per la definizione della strategia difensiva.

Nel contempo, tale autonomia mi ha permesso di assumere – di concerto con i partners – ruoli di riferimento e coordinamento delle risorse junior dello studio.

- Data (da - a)
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Settore
- Attività

Settembre 2006 – Marzo 2007

Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato – Direzione Settoriale Istruttoria Energia
Stagista

Diritto della concorrenza

Valutazione delle fattispecie poste all'attenzione dell'Autorità e predisposizione degli atti procedurali e dei provvedimenti conclusivi relative alle stesse.

- Data
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Settore
- Attività

Settembre 2005 – Agosto 2010

Studio Legale Associazione Professionale Di Salvo Mascia e Consoci - Via Duomo 296, Napoli
In qualità di praticante e, una volta conseguita l'abilitazione, quale Avvocato

Attività contenziosa nell'ambito del diritto civile e del lavoro

Studio di problematiche giuridiche, redazione di atti e pareri, ricerca dottrinale e giurisprudenziale, partecipazione alle udienze, attività di cancelleria, affiancamento nella gestione del rapporto con la clientela.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Marzo 2009
- Ente
- Qualifica conseguita

Abilitazione all'esercizio della professione forense

Corte d'Appello di Napoli

Avvocato

- Aprile 2005
- Nome e tipo di istituto
- Tesi di Laurea
- Qualifica conseguita

Laurea in Giurisprudenza con votazione di 110/110 e lode

Università degli Studi di Napoli Federico II – Facoltà di Giurisprudenza

Diritto costituzionale dal titolo "L'interpretazione costituzionale in un sistema *multilevel*" – Relatore Prof. Carlo Amirante

Dottoressa in Giurisprudenza

- Luglio 1998
- Nome e tipo di istituto

Diploma di maturità classica con votazione di 50/60

Liceo Classico Umberto I di Napoli.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

LINGUE STRANIERE

- Capacità di lettura e scrittura
- Capacità di espressione orale

Inglese

Buona

Buona

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE**

Ottime capacità relazionali e di ascolto; predisposizione al lavoro di gruppo; naturalmente orientata ad ambienti di lavoro dinamici e aperti al cambiamento.

Seria, riservata, affidabile, dotata di forte senso di responsabilità nel lavoro, di spirito di sacrificio e perseveranza, flessibilità, disponibilità alla condivisione e alla collaborazione, propensione all'aggiornamento professionale.

A queste caratteristiche si accompagnano sotto il profilo delle competenze organizzative: *problem solving*, precisione, capacità di organizzazione in un'ottica di efficienza ed efficacia, rispetto delle scadenze.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Conoscenze informatiche: programmi di redazione documenti Office (Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Outlook) e di accesso a Internet.

Efficace utilizzo delle banche dati giuridiche (Leggi d'Italia professionale, Pluris Wolters Kluwer Italia, Foro Italiano, DeJure) e delle banche dati disponibili sui siti specializzati e degli uffici giudiziari.

Piena ed efficace conoscenza del Processo Civile Telematico, delle modalità di deposito e gestione del processo civile telematico (piattaforme Consolle Avvocato, Lextel e Quadra) e della notifica telematica (moduli di deposito – firma digitale – attestazione di conformità)

PATENTE O PATENTI

Patente di guida categoria B

PUBBLICAZIONI

ANNO 2017

"Anatocismo: il termine di decorrenza della prescrizione decennale" commento alla sentenza della Corte di Cassazione n. 3190 del 7 febbraio 2017 in Azienda Banca del 13 dicembre 2017

ULTERIORI INFORMAZIONI

Già iscritta dal 2009 all'Albo degli avvocati di Napoli e dal 2014 all'albo degli avvocati di Milano. Disponibile a trasferte e trasferimenti su tutto il territorio nazionale ed estero.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della D.Lgs. n.196/2003 e del GDPR – Regolamento 2016/679

In fede

Marcella Felserico



