

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Marco Terracciano  
Indirizzo di residenza  
Telefono  
E-mail m.terracciano@giustizia-amministrativa.it

Pec

Nazionalità  
Luogo di nascita  
Data di nascita  
Codice Fiscale

- Anno 1990-1992 Liceo Ginnasio Statale “C. Beccaria”  
via Carlo Linneo 5, 20145 Milano
- Anno 1992-1995 Liceo Classico Statale “J. Sannazaro”  
via Puccini 12, 80127 Napoli
- 14 luglio 1995 Diploma di maturità classica con votazione 56/60  
Liceo Classico Statale “J. Sannazaro”  
via Puccini 12, 80127 Napoli
- Anno 1995-2000 Frequentazione Università degli Studi di Napoli Federico II Facoltà di Giurisprudenza
- 13 ottobre 2000 Laurea in Giurisprudenza presso Università degli Studi di Napoli Federico II  
con votazione 110/110  
Tesi in diritto processuale civile “L’impugnazione della sentenza non definitiva”
- Anno 2000-2002 Pratica forense
- Anno 2001-2003 Frequentazione Scuola di specializzazione per le Professioni Legali – SSPL presso Università degli Studi di Napoli Federico II
- 31 ottobre 2003 Diploma di specializzazione SSPL in “Professioni Legali” presso Università degli Studi di Napoli Federico II con votazione 68/70
- 23 marzo 2004 Abilitazione all’esercizio della professione forense sessione di esame 2002
- 20 aprile 2004 – 02 dicembre 2020 Iscrizione Ordine degli Avvocati di Napoli
- Anno 2002 Collaborazione alla rivista “I soldi dei dipendenti. Lettera di aggiornamento giuridico per le amministrazioni pubbliche” – periodico trimestrale anno 3 n. 8 del settembre 2002, editore Gruppo Sc (Roma) (Autorizzazione Tribunale di Roma n. 275 del 20/06/2000).
- Anno 2002-2005 Docente formatore in corsi di formazione interni per personale subordinato e parasubordinato della Geaitalia S.r.l. in materia di diritto del lavoro, contratti di collaborazione nell’impresa, diritto civile e commerciale con particolare riguardo all’attività degli Istituti di Credito e Società Finanziarie.
- Anno 2005 Co-autore del libro “Il Prestito ai dipendenti. Novità legislative. Casi concreti” curato dal Centro

- Studi e Ricerche della Geaitalia S.r.l., I edizione maggio 2005.
- Partecipazione alla giornata di aggiornamento professionale anno 2005 per il personale della Pubblica Amministrazione curata dalla Geaitalia S.r.l. durante la quale è stato presentato il libro "il Prestito ai dipendenti" tenutasi presso il Centro Congressi della Città della Scienza di Napoli.
- Anno 2014-2019
  - Partecipazione e aggiornamento professionale a corsi e seminari formativi Ordine Avvocati di Napoli.
  - 25 maggio 2017
  - Evento formativo C.O.A. Napoli "*Il riconoscimento della funzione costituzionale dell'avvocato*".
  - 25 maggio 2017
  - Evento formativo C.O.A. Napoli "*Responsabilità del medico e risarcimento del danno*".
  - 20 giugno 2017
  - Evento formativo C.O.A. Napoli "*Identità di genere, profili giuridici e problematiche*".
  - 10 ottobre 2017
  - Evento formativo C.O.A. Napoli "*Processo telematico, situazione attuale ed evoluzioni deontologiche. Il PCT dal vivo*".
  - 12 ottobre 2017
  - Evento formativo C.O.A. Napoli "*La procedura di composizione della crisi da sovraindebitamento ed il ruolo dell'Organismo (O.C.C.) istituito presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli*".
  - 09 ottobre 2018
  - Evento formativo Didaxo s.r.l. accreditato Consiglio Nazionale Forense "*Delitti contro la pubblica amministrazione: Nozioni generali*".
  - 09 ottobre 2018
  - Evento formativo Didaxo s.r.l. accreditato Consiglio Nazionale Forense "*L'avvocato e la verità nelle regole e nell'esperienza dei penalisti e civillisti*".
  - 10 ottobre 2018
  - Evento formativo Didaxo s.r.l. accreditato Consiglio Nazionale Forense "*Il procedimento di formazione e revisione del regolamento di condominio e delle tabelle millesimali*".
  - 12 ottobre 2018
  - Evento formativo Didaxo s.r.l. accreditato Consiglio Nazionale Forense "*La procedura di recupero del credito in condominio e le conseguenze della morosità sulla gestione della compagnie*".
  - 15 ottobre 2018
  - Evento formativo Didaxo s.r.l. accreditato Consiglio Nazionale Forense "*Iscrizioni e notifiche telematiche presso la Corte di Appello e il Tribunale. Parte I*".
  - 22 ottobre 2018
  - Evento formativo Didaxo s.r.l. accreditato Consiglio Nazionale Forense "*La nuova deontologia forense: profili sostanziali*".
  - 26 ottobre 2018
  - Evento formativo Alta formazione professionale accreditato Consiglio Nazionale Forense "*Nuovi profili dei contratti bancari. Parte I*".
  - 26 ottobre 2018
  - Evento formativo Alta formazione professionale accreditato Consiglio Nazionale Forense "*Nuovi profili dei contratti bancari. Parte II*".
  - 09 novembre 2018
  - Evento formativo Didaxo s.r.l. accreditato Consiglio Nazionale Forense "*Iscrizioni e notifiche telematiche presso la Corte di Appello e il Tribunale. Parte II*".
  - 21 novembre 2018
  - Evento formativo Didaxo s.r.l. accreditato Consiglio Nazionale Forense "*Le ultime riforme dell'esecuzione forzata nella prassi applicativa. Parte I*".
  - 21 novembre 2018
  - Evento formativo Didaxo s.r.l. accreditato Consiglio Nazionale Forense "*Le ultime riforme dell'esecuzione forzata nella prassi applicativa. Parte II*".
  - 22 novembre 2018
  - Evento formativo Didaxo s.r.l. accreditato Consiglio Nazionale Forense "*La responsabilità amministrativa*".
  - 22 novembre 2018
  - Evento formativo Didaxo s.r.l. accreditato Consiglio Nazionale Forense "*La motivazione del procedimento amministrativo*".
  - 22 novembre 2018
  - Evento formativo Alta formazione professionale accreditato Consiglio Nazionale Forense "*Delega al Governo per la riforma delle discipline della crisi dell'impresa e dell'insolvenza. Parte I*".
  - 22 novembre 2018
  - Evento formativo Alta formazione professionale accreditato Consiglio Nazionale Forense "*Delega al Governo per la riforma delle discipline della crisi dell'impresa e dell'insolvenza. Parte II*".
  - 22 novembre 2018
  - Evento formativo Alta formazione professionale accreditato Consiglio Nazionale Forense "*La responsabilità sanitaria in ambito civile*".
  - 23 novembre 2018
  - Evento formativo Didaxo s.r.l. accreditato Consiglio Nazionale Forense "*La trasparenza della Pubblica Amministrazione*".
  - 30 novembre 2018
  - Evento formativo Didaxo s.r.l. accreditato Consiglio Nazionale Forense "*Class action amministrativa*".
  - 3 dicembre 2018
  - Evento formativo Didaxo s.r.l. accreditato Consiglio Nazionale Forense "*La responsabilità civile della pubblica amministrazione*".
  - 3 dicembre 2018
  - Evento formativo Alta formazione professionale accreditato Consiglio Nazionale Forense "*Nuovi profili della responsabilità medica. Parte I*".
  - 4 dicembre 2018
  - Evento formativo Alta formazione professionale accreditato Consiglio Nazionale Forense "*Nuovi profili della responsabilità medica. Parte II*".
  - 10 maggio 2019
  - Evento formativo C.O.A. Napoli "*Il diritto alla sanità: problematiche attuali*".
  - 11 giugno 2019
  - Evento formativo C.O.A. Napoli "*Donazione d'organi e fine vita: tra etica e diritto*".
  - 18 giugno 2019
  - Evento formativo C.O.A. Napoli "*Il ruolo dell'avvocatura per la difesa dei diritti umani – presentazione del <>Manuale per osservatori internazionali dei processi>>*".
  - 17 giugno 2021 – 16 luglio 2021
  - Corso SNA "*Il Codice dei contratti pubblici – Corso base*".
  - 07 giugno 2022 – 15 giugno 2022
  - Corso SNA "*Il diritto penale amministrativo*".

## ABILITAZIONI PROFESSIONALI

Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato  
Superamento esame di avvocato c/o Corte d'Appello di Napoli 23.03.2004 sessione esami 2002.

04 GENNAIO 2021 – OGGI

- Datore di lavoro
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Giustizia Amministrativa – CONSIGLIO DI STATO E T.A.R.

Funzionario Amministrativo area III F1 presso il Consiglio di Stato, Ufficio per la gestione delle risorse materiali e servizi generali – Direzione generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali - Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa.

Collaborazione e supporto svolgimento compiti di programmazione e gestione delle risorse strumentali e dei servizi generali per l'amministrazione centrale della Giustizia amministrativa.

Collaborazione e supporto personale dell'Ufficio Unico Contratti per attività in materia di contratti di appalto e concessioni aventi ad oggetto acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere, gestione del procedimento amministrativo ad evidenza pubblica, controllo e predisposizione di atti delle diverse fasi della procedura di gara.

Supporto applicazione della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione.

Supporto svolgimento della funzione di RUP e cura degli adempimenti telematici a carico della stazione appaltante.

Dal 01 marzo 2021 è iscritto come collaboratore RUP nell'albo per la funzione tecnica e l'innovazione del Consiglio di Stato per le seguenti categorie: 2b-Incaricato dell'attività di programmazione della spesa per investimenti; 2d-Incaricato della predisposizione e controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici; 2e-Direttore dei lavori (DL) e Direttore dell'esecuzione (DEC); 2g-Collaboratore tecnico-amministrativo.

Dal 01 gennaio 2022 è iscritto come RUP nell'albo per la funzione tecnica e l'innovazione del Consiglio di Stato per le seguenti categorie: 2a-Rup per procedure di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice.

Componente delle commissioni di gara e iscritto nell'apposito albo del Consiglio di Stato.

• 30 NOV. 2020 – 02 GENN. 2009

- Datore di lavoro
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Studio Legale Associato Cappuccio – sede di Napoli e Roma.

Avvocato Associato Fondatore e Amministratore p.t.

Rappresentanza dell'associazione professionale e gestione e responsabilità aziendale, legale, amministrativa della stessa.

Esercizio di poteri di indirizzo nei confronti degli altri associati e del personale collaboratore nonché d'ordine e indirizzo nei confronti del personale dipendente.

Organizzazione e pianificazione del lavoro dell'associazione ivi inclusa ogni trattativa e stipula di contratti per acquisti e forniture di beni strumentali e servizi necessari al fabbisogno della stessa.

Rapporti e istruzioni di udienza nei confronti di collaboratori esterni e domiciliatari.

Redazione atti giudiziali e stragiudiziali nonché pareri in materia civile, societaria, tributaria e consulenza e attività di udienza.

Recupero crediti e procedimenti di espropriazione immobiliare e presso terzi.

Cura degli adempimenti telematici.

Referente informatico e amministratore di sistema.

• ANNO 2007 - 2008

- Datore di lavoro
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• ANNO 2000 - 2008

- Datore di lavoro
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Geitalia S.p.A. (già S.r.l.)

Consigliere di Amministrazione della Geitalia S.p.a., società operante nel settore del credito e finanziario poi fusa per incorporazione il 31 dicembre 2010 nella Dynamica Retail S.p.a.

Partecipazione Consiglio di Amministrazione e delibere consequenziali.

Collaborazione con differenti studi legali in relazione a controversie di diritto civile e commerciale nonché recupero crediti.

Collaborazione esterna.

Redazione atti giudiziali e stragiudiziali nonché pareri in materia civile, societaria, tributaria e consulenza.

Recupero crediti e procedimenti di espropriazione immobiliare e presso terzi.

Cura degli adempimenti di udienza e cancelleria.

## COMPETENZE PERSONALI

LINGUA MADRE      ITALIANO

### ALTRE LINGUE

INGLESE

ALTRE LINGUE	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	B2	B2	B2	B2	B2

*Livelli: A1/2 Livello Base – B1/2 Livello intermedio – C1/2 Livello avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue*

Soggiorni studio in U.K. a Cambridge e Londra.

## COMPETENZE COMUNICATIVE

Capacità relazionale e comunicazione interpersonale; disponibilità e propensione alle relazioni interpersonali.

## COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Gestione, coordinamento, programmazione, pianificazione, organizzazione, valutazione; capacità di raggiungere gli obiettivi individuali e di gruppo; attitudine al *problem solving*; capacità di lavorare in *team*.

## COMPETENZA DIGITALE

Conoscenza dei principali applicativi informatici gestionali e di videoscrittura ed elaborazione dati; conoscenza dei principali applicativi inerenti il processo telematico; conoscenza dei sistemi di ispezione ipotecaria e catastale oltre che del registro imprese.

## PATENTE DI GUIDA

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### INTERESSI

### DATI PERSONALI E

### VERIDICITÀ DEI DATI

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, che i contenuti del presente curriculum corrispondono a verità ed acconsente al trattamento dei dati personali in esso inseriti per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e al D.lgs. 196/2003 e s.m.i.

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, il sottoscritto, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni di legge, attesta altresì la veridicità delle dichiarazioni riportate nel presente curriculum.

Roma, 05 gennaio 2023  
avv. Marco Terracciano