



Carla Marcelli

Numero di telefono: (+39) 0636272446 (Lavoro) |

Indirizzo: Lungotevere Thaon di Revel 76, 00196, Roma, Italia (Lavoro)

● ESPERIENZA LAVORATIVA

13/07/2023 – ATTUALE

DIRETTRICE DELLA DIREZIONE AFFARI LEGALI, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA ENEA - AGENZIA NAZIONALE PER LE NUOVE TECNOLOGIE, L'ENERGIA E LO SVILUPPO SOSTENIBILE

Consulenza legale ai Vertici dell'Agencia e alla struttura Organizzativa della stessa sulle problematiche legali, giurisprudenziali e normative.

Cura del contenzioso legale, giudiziale e stragiudiziale dell'Agencia nel rispetto della normativa vigente.

Applicazione della normativa vigente in materia di anticorruzione (Legge n. 190/2012 e disposizioni conseguenti) e di trasparenza (D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i.).

28/07/2023 – ATTUALE

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELL'ENEA ENEA - AGENZIA NAZIONALE PER LE NUOVE TECNOLOGIE, L'ENERGIA E LO SVILUPPO SOSTENIBILE

Incarico ricoperto in virtù di specifica nomina del Consiglio di Amministrazione dell'ENEA.

01/07/2015 – 12/07/2023

RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTENZIOSO DEL LAVORO ENEA - AGENZIA NAZIONALE PER LE NUOVE TECNOLOGIE, L'ENERGIA E LO SVILUPPO SOSTENIBILE

Incarico di Responsabile di struttura organizzativa all'interno della Direzione Affari Legali.

Avvocato dell'ENEA.

Gestione della linea di attività relativa al contenzioso del lavoro dell'Agencia e attività di supporto giuridico al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per lo svolgimento delle sue funzioni.

05/02/2015 – 30/06/2015

UNITÀ CENTRALE AFFARI LEGALI, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA ENEA - AGENZIA NAZIONALE PER LE NUOVE TECNOLOGIE, L'ENERGIA E LO SVILUPPO SOSTENIBILE

Avvocato dell'ENEA in organico presso l'Ufficio Legale.

27/12/2008 – 04/02/2015

FUNZIONE CENTRALE AFFARI LEGALI, SETTORE CONTENZIOSO DEL PERSONALE ENEA - AGENZIA NAZIONALE PER LE NUOVE TECNOLOGIE, L'ENERGIA E LO SVILUPPO SOSTENIBILE

Avvocato dell'ENEA in organico presso l'Ufficio Legale.

01/12/2004 – 26/12/2008

FUNZIONE CENTRALE AFFARI LEGALI, SETTORE CONTENZIOSO DEL PERSONALE ENEA - AGENZIA NAZIONALE PER LE NUOVE TECNOLOGIE, L'ENERGIA E LO SVILUPPO SOSTENIBILE

In organico presso l'Ufficio Legale con contratto di lavoro a tempo determinato.

01/05/2004 – 30/11/2004 roma, Italia

AREA WELFARE E RISORSE UMANE, NUCLEO VALUTAZIONE E RELAZIONI INDUSTRIALI CONFINDUSTRIA

Incarico di collaborazione a progetto. Attività di consulenza legale in materia di diritto del lavoro, sindacale e della previdenza sociale; monitoraggio dell'attività legislativa e parlamentare; redazione di pareri, circolari, news; gestione e coordinamento gruppi di lavoro.

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

2021

ISCRIZIONE ALBO SPECIALE DEGLI AVVOCATI CASSAZIONISTI

2007

DOTTORATO DI RICERCA IN DIRITTO DEL LAVORO Università degli studi di Roma "La Sapienza"

2007

ISCRIZIONE NELL'ELENCO SPECIALE ANNESSO ALL'ALBO DEGLI AVVOCATI DI ROMA

2006

ISCRIZIONE ALL'ALBO ORDINARIO DEGLI AVVOCATI DI ROMA

2004

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI ROMA

2003

DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE IN PROFESSIONI LEGALI Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

2001

LAUREA IN GIURISPRUDENZA Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

1995

DIPLOMA DI MATURITÀ CLASSICA Liceo Classico "Tito Lucrezio Caro" di Roma

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE DIGITALI**

Competenze certificate

Livello "Avanzato" in tutte le aree tematiche di Syllabus "Competenze digitali per la PA"

Conoscenza pacchetti professionali specifici

Redattore/Piattaforma PCT (processo civile telematico)

Conoscenze software e pacchetti applicativi comuni

● **ULTERIORI INFORMAZIONI**

DOCENZE

Attività di docenza ai corsi di formazione ENEA

Docente dei moduli giuridico-normativi dei Corsi obbligatori in materia di Salute e Sicurezza ENEA
Docente dei corsi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza ENEA

COMPETENZE ORGANIZZATIVE, GESTIONALI E COMUNICATIVE

Competenze organizzative, gestionali e comunicative

Responsabile di unità organizzative sin dal luglio 2015. Eccellente conoscenza del contesto lavorativo ed organizzativo in cui è inserita ed opera. Versatilità ed esperienza multisettoriale. Capacità di gestire diverse linee di attività contemporaneamente.

Eccellente capacità di prendersi responsabilità, motivata al ruolo, abituata al lavoro per obiettivi, problem solving, ottime doti relazionali, personalità dinamica. Ottima capacità di gestire e coordinare il personale e lavorare in team. Esperienza pluriennale nel coordinamento di Gruppi di lavoro. Ottima capacità di organizzazione e gestione del tempo, pianificazione e gestione di progetti, rispetto delle tempistiche. Eccellente capacità di relazionarsi e tenere corsi e seminari in materia giuridiche.

Autorizzo il trattamento dei dati del presente curriculum vitae ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e dell'art. 13 del GDPR