

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARIO TESTA**
Indirizzo **VIA G. MORGAGNI, 44 – 35121 – PADOVA**
Telefono **049 652782**
Fax **049 651313**
E-mail **info@studioavvocatotesta.it**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **25/03/1942**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Libero professionista dal 1970
Avvocato Iscritto all'Albo del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Padova dal 1975
Patrocinante avanti le Magistrature Superiori
Ufficiale in congedo dal 02.01.1970 con il grado di Tenente Com.te di Plotone anfibio (servizio di prima nomina presso il Reggimento Lagunari Serenissima)

Specializzato in diritto amministrativo (esperto di diritto urbanistico, degli appalti e dei trasporti)
Da oltre quarant'anni difensore di Pubbliche Amministrazioni (Comuni Veneti e Lombardi), di UU.LL.SS.SS. e di altri Enti Pubblici (IACP – oggi ATER-, AATO) e di Municipalizzate, Aziende Pubbliche, Società Pubbliche di servizi

Difensore e consulente di importanti Imprese nazionali di costruzione ed impiantistiche, nonché di gruppi operanti a livello nazionale nel settore della raccolta e smaltimento dei rifiuti ed inoltre nel commercio al pubblico (settore della distribuzione alimentare e non alimentare)

Fiduciario di importante Gruppo Assicurativo internazionale per la responsabilità medica: da oltre vent'anni difende UU.LL.SS.SS. Venete nel settore della "malasanità"

Inoltre ha assistito, sia come consulente che come difensore in vari procedimenti giurisdizionali, società di servizi pubblici, sia nel settore del trasporto pubblico che dei rifiuti e della distribuzione del gas e dell'acqua, nel settore della privacy anche per imprese pubblicitarie sul web e con mezzi audiovisivi

Ha tenuto, in numerosi convegni giuridici, conferenze in materia urbanistica, di rifiuti, di appalti di opere pubbliche, forniture e servizi nonché sul Servizio Idrico Integrato (S.I.I.)

Ha organizzato convegni di diritto aeronautico

Già Presidente di Centro Studi

Ha curato i rapporti con il Ministero dei BB.CC.AA. per la redazione del Decreto Legislativo di riordino del CONI

Membro di Commissioni di Gara per conto del Senato della Repubblica

**INCARICHI PUBBLICI E
ISTITUZIONALI**

- Date **1978 – 1982**
- Nome e indirizzo Ente **Aero Club di Padova**
- Tipo di attività **Presidente**

- Date 1978 – 1982
- Nome e indirizzo Ente Aero Club d'Italia (AeCI)
- Tipo di attività Consigliere Federale

- Date 1982 - 1987
- Nome e indirizzo Ente Aero Club d'Italia (AeCI)
- Tipo di attività Vice Presidente

- Date 1987 – 2002
- Nome e indirizzo Ente Aero Club d'Italia (AeCI)
- Tipo di attività Presidente e Commissario Straordinario

- Date 1988 – 2002
- Nome e indirizzo Ente Federazione Aeronautica Internazionale (F.A.I.)
- Tipo di attività Vice Presidente

- Date 1998 – 2001
- Nome e indirizzo Ente Federazione Aeronautica Internazionale (F.A.I.)
- Tipo di attività Presidente Comitato Statuti

- Date 1987 - 2002
- Nome e indirizzo Ente Comitato Olimpico Nazionale Italiano (C.O.N.I.)
- Tipo di attività Membro del Consiglio Nazionale

- Date 1999 - 2001
- Nome e indirizzo Ente Comitato Olimpico Nazionale Italiano (C.O.N.I.)
- Tipo di attività Membro della Giunta Esecutiva

- Date 1987 – 1991 e 2004 - 2005
- Nome e indirizzo Ente II.PP.AA.BB. della Regione Veneto
- Tipo di attività Commissario Straordinario

- Date 2001 – 2004
- Nome e indirizzo Ente SOA PRIMA SPA
- Tipo di attività Membro del C.d.A.

- Date 2002 – 2005
- Nome e indirizzo Ente Interporto di Padova SpA
- Tipo di attività Membro del C.d.A.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Liceo Classico
Laurea in Giurisprudenza

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

FRANCESE

buono
buono
buono

INGLESE

elementare
elementare
elementare

Gestione del proprio studio

Gestione di I.P.A.B.

Gestione ed organizzazione di convegni giuridici

Presidente di enti pubblici nazionali e locali

Coordinamento di campionati sportivi nazionali ed internazionali

Pilotaggio aeromobili mono e pluri motore

Patente di guida A – B – C

Pilota privato civile (PPL – MPE)

Cavaliere Ufficiale della Repubblica

Stella d'oro al Merito Sportivo



