

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|---------------------------------------|
| Nome | NOTARO Paola |
| E-mail | paola.notaro@agenziaentrate.it |
| Nazionalità | Italiana |
| Data di nascita | 9 aprile 1977 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 17 settembre 2012 a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia delle Entrate – Via Giorgione 159 – 00147 Roma
- Tipo di azienda o settore dal 29 luglio 2013 Direzione Centrale Logistica e approvvigionamenti, Settore Logistica, Ufficio Gestione amministrativa immobili.
Dal 17 settembre 2012 al 28 luglio 2013 Area Coordinamento e Integrazione Funzionale, Ufficio Coordinamento gestione immobili presso l’Agenzia del Territorio, poi Agenzia delle Entrate.
- Tipo di impiego **Funzionario** (III area funzionale amministrativo-giuridico-tributaria) – Assunzione mediante procedura di mobilità volontaria indetta dall’Agenzia del Territorio (comando dal Comune di Torino dal 17 settembre 2012 convertito in contratto a tempo indeterminato in data 28 novembre 2012).
- Principali mansioni e responsabilità **Attività di coordinamento gestione immobili:** presidio amministrativo del grado di avanzamento del piano di razionalizzazione immobiliare dell’Agenzia delle Entrate, con particolare riguardo alle attività connesse alla scadenza dei contratti degli immobili FIP/FP1, analisi criticità relative a occupazioni immobiliari, aggiornamento normativo, adempimento obblighi di comunicazione nei confronti dell’Agenzia del Demanio.
Attività connesse all’esecuzione dei contratti: presidio della fase esecutiva dei contratti di servizi per le Direzioni Centrali assegnati (attualmente DEC reception, ADEC vigilanza, ADEC stampa e recapito della corrispondenza dell’Agenzia delle Entrate).
- Date (da – a) dal 29 settembre 2005 al 16 settembre 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Torino – Piazza Palazzo di Città 1 – 10122 Torino
- Tipo di azienda o settore Servizio Centrale Contratti, Appalti ed Economato
- Tipo di impiego **Responsabile amministrativo** (categoria D, posizione economica D2) – Assunzione mediante concorso (contratto di formazione e lavoro convertito in contratto a tempo indeterminato in data 28 dicembre 2007).
- Principali mansioni e responsabilità **Attività contrattuale di diritto privato della Pubblica Amministrazione:** redazione di atti pubblici amministrativi e gestione rapporti con studi notarili relativamente a convenzioni urbanistiche, compravendite, costituzioni e concessioni di diritti reali e obbligatori, cessioni volontarie e retrocessioni in procedure di esproprio.
- Date (da – a) da giugno 2005 a settembre 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio per il Sistema Informativo (CSI-Piemonte) – Corso Unione Sovietica 216 – 10134 Torino
- Tipo di azienda o settore Servizi alle aziende pubbliche
- Tipo di impiego Tirocinio formativo
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio gare: redazione bandi, esame offerte.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 3 marzo 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico / ECDL Foundation
- Qualifica conseguita Certificato ECDL

- Data 14 novembre 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corte di Appello di Torino
- Qualifica conseguita **Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato**

- Data giugno 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Goethe Institute Turin
- Qualifica conseguita Zertifikat Deutsche

- Date (da – a) novembre 2003 – novembre 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Avv. Vincenzo Mariconda del Foro di Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione all'esercizio della professione forense

- Date (da – a) 11 dicembre 2003 – 10 dicembre 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Comune di Torino** – Servizio Centrale Affari Legali – Tirocinio formativo previa procedura concorsuale.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Pratica forense con indirizzo civile e amministrativo

- Date (da – a) novembre 2002 – novembre 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione all'esercizio della professione forense

- Date (da – a) 29 luglio 2002 – 10 dicembre 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Avvocatura Distrettuale dello Stato di Torino** - Tirocinio formativo previa procedura concorsuale.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Pratica forense con indirizzo civile e amministrativo

- Date (da – a) novembre 1996 – aprile 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Torino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto pubblico comparato
- Qualifica conseguita Laurea in giurisprudenza
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 100/110

- Date (da – a) settembre 1999 – giugno 2000
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Universitaet Augsburg - Juristische Fakultaet.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Progetto Socrates/Erasmus – Borsa di studio presso la Facoltà di Giurisprudenza di Augsburg (Germania).
-
- Date (da – a) 1991 - 1996
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico Statale “Massimo d’Azeglio” di Torino
 - Qualifica conseguita Diploma di maturità classica
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 50/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Francese

- Capacità di lettura eccellente
- Capacità di scrittura buono
- Capacità di espressione orale buono

Inglese

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

Tedesco

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

Roma, 2 luglio 2024

Paola Notaro