



Paola Macchia

paola.macchia62@gmail.com

● **ESPERIENZA LAVORATIVA**

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO, Q.F. C5, TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA, DAL 1985 NEL SETTORE PATRIMONIO IMMOBILIARE - INPS - DIREZIONE GENERALE ROMA

Responsabile del Team che cura il monitoraggio e controllo delle attività di gestione del patrimonio immobiliare da reddito dell'INPS da parte della società affidataria.
Implementazione della banca dati immobiliare, definizione e verifica dei flussi informatici relativi alla gestione in aggiornamento della banca dati.
Attività di valorizzazione del patrimonio immobiliare da reddito tramite conferimento a Fondi pubblici e dismissione diretta ordinaria ai conduttori ovvero in esecuzione di sentenze
Relazioni trimestrali delle attività svolte agli Organi

RESPONSABILE DI TEAM

1985 ASSUNTA CON LA QUALIFICA DI SEGRETARIO AMMINISTRATIVO PRESSO IL MINISTERO DEL TESORO, DIREZIONE DEL PERSONALE.
1987 TRASFERITA PRESSO GLI ISTITUTI DI PREVIDENZA, SETTORE PATRIMONIO DOVE SI OCCUPA DI LOCAZIONI E CONTENZIOSO.
2000-2004 SVOLGE FUNZIONI DI CAPO SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DEL DIRIGENTE GENERALE DEL PATRIMONIO.
2006 REFERENTE DELLA COMUNICAZIONE PER LA D.C. PATRIMONIO
2006 TITOLARITÀ DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 17 CCNL 1998/2001, IN QUALITÀ DI RESPONSABILE DEL PROCESSO ORGANIZZATIVO "GESTIONE RELAZIONI CON ORGANI E STRUTTURE INTERNI, CON AMMINISTRAZIONI STATALI ED ALTRE ISTITUZIONI".
2010 CONFERIMENTO INCARICO POSIZIONE ORGANIZZATIVA "SUPPORTO ALLE STRUTTURE TERRITORIALI PER LA GESTIONE DEGLI IMMOBILI", CON DELEGA DI GESTIONE DEL PERSONALE (40 UNITÀ LAVORATIVE) DELLA STRUTTURA DI PROGETTO PER IL SUPPORTO ALLE DISMISSIONI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE A REDDITO.
2010 LIVELLO DI SENIORITY ASSEGNATO, A SEGUITO DEL RILEVAMENTO DELLE COMPETENZE: MASTER. ATTUALMENTE È IL REFERENTE DI UN GRUPPO DI LAVORO IMPEGNATO:
- NELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO DEL GESTORE ESTERNO AL QUALE È AFFIDATO IL PATRIMONIO IMMOBILIARE A REDDITO INPS EX INPDAI;
- NELLA SISTEMAZIONE DELLA BANCA DATI GEMPI DELL'ISTITUTO.
- SI OCCUPA DELLE ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE ALLE VENDITE IN ESECUZIONE DI SENTENZA IN PARTICOLARE DEGLI IMMOBILI DI PREGIO.
- È IL REFERENTE PER LA DIREZIONE PER L'ACCESSO E LA CREAZIONE DEGLI F23/F24EP E F24 ORDINARI TELEMATICI SULLA PIATTAFORMA FISCALE DELL'ISTITUTO PER I VERSAMENTI DELLE IMPOSTE SULLA PROPRIETÀ IMU/TASI - ACCERTAMENTI FISCALI - RAVVEDIMENTI OPEROSI PER IMPOSTE NON VERSATE
- 2018 - TITOLARE P.O. TEAM MONITORAGGIO E GESTIONE PATRIMONIO ESTERNALIZZATO E GESTIONE BANCA DATI
- SI OCCUPA DELLA VERIFICA DEI FLUSSI INFORMATICI TRASMESSI DAL GESTORE

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

1994 - ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE LEGALE - Corte d'Appello di Roma

1990/1991 - CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN DIRITTO TRIBUTARIO INTERNAZIONALE - FACOLTÀ DI SCIENZE POLITICHE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

1987/1988 - MASTER POST-UNIVERSITARIO IN MARKETING - SCUOLA DI MANAGEMENT DELLA UNIVERSITA' L.U.I.S.S.DI ROMA

1987 - DIPLOMA DI LAUREA IN GIUSISPRUDENZA CON VOTAZIONE 110/110. - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA, CONSEGUITO CON LA VOTAZIONE DI 60/60 - Liceo classico statale "Socrate" di Roma

1988 - 1990 PRATICA LEGALE E NOTARILE

2005 INTERVENTO NORMATIVO IN MATERIA DI ATTIVITÀ NEGOZIALE - Axioma srl

1999 CORSO DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO "PIANIFICAZIONE E BUDGET" - INPDAP

INPDAP

2002 - Corso "PIMEURO - DISMISSIONI IMMOBILIARI"

2018 "ANTICORRUZIONE E CODICE PRIVACY" - SNA

2021 CORSO "PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLE PP.AA. - SEMINARIO INTEGRATIVO GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO - SNA

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
FRANCESE	B1	C1	B1	B1	B1
INGLESE	A2	A2	A2	A2	A1

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

● **COMPETENZE DIGITALI**

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail | Posta elettronica

● **HOBBY E INTERESSI**

VIAGGI, LETTURA, ARTE.

- **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.**

ELEVATE CAPACITA' DI LAVORO IN TEAM, DI RESOLVING PROBLEM E COMUNICATIVE

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".