

INFORMAZIONI PERSONALI

Alice Dall'Asta

 Via Pizzo Bernina, 8 00141 - Roma

 3351975083

 alice.dallasta@agenziademanio.it

Sesso Femminile | Data di nascita 16/03/1979 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da ott 2013– in corso

Funzionario amministrativo presso la U.O. Servizi Territoriali Lazio 2

Agenzia del Demanio EPE - Direzione Regionale Lazio - Roma

- Attività di elaborazione di pareri, relazioni giuridiche all'Avvocatura Generale dello Stato, atti di natura contrattuale.
- Gestione ordinaria e straordinaria dei condomini presenti sul territorio di competenza
- Gestione giudiziale e stragiudiziale delle attività legate ai consorzi di bonifica presenti sul territorio di competenza

Da apr 2007 a ott 2013

Funzionario amministrativo presso la Direzione Area Operativa – U.O. Beni Demaniali e Servizi al Territorio

Agenzia del Demanio EPE - Direzione Generale – Roma

- Gestione amministrativa(regolarizzazioni, contratti di locazione, riscossioni) e legale del patrimonio immobiliare dello Stato) attraverso una attività di supporto alle filiali di propria competenza finalizzata al raggiungimento degli obiettivi previsti dal piano di produzione
- Gli ambiti di applicazione, altresì, hanno interessato procedure inerenti a:
 - locazioni ad uso abitativo ai sensi della L. 431/98 (a valore di mercato o a canone concordato);
 - locazioni ad uso commerciale ai sensi della L. 392/78;
 - locazioni a canone ordinario e agevolato ai sensi del D.P.R. 296/05;
 - procedure di vendita ad evidenza pubblica e a trattativa privata;
 - sdemanializzazioni

Collaborazione semestrale presso le Filiali Piemonte e Valle D'Aosta e Abruzzo e Molise – sede di Campobasso per lo sviluppo di progetti relativi ad immobili FIP

Da dic 2005 a giu 2006

Stage

Agenzia del Demanio EPE – Filiale Lazio – Roma

Approfondimento giuridico delle tematiche relative ai beni demaniali.

Conoscenza e sviluppo degli applicativi in uso all'Amministrazione. Supporto nell'attività finalizzata alla risoluzione del contenzioso dell'Amministrazione mediante la predisposizione di pareri ed atti all'Avvocatura Generale dello Stato ed alla Direzione Legale dell'Agenzia del Demanio

Da ott 2005 a dic 2005

Stage formativo

Comune di Roma – Ufficio del Difensore Civico

Attività amministrativa, gestionale e stragiudiziale di competenza dell'Ufficio del Difensore Civico presso vari municipi del Comune di Roma

Corsi di approfondimento relativi alla tutela non giurisdizionale dei diritti dei cittadini, singoli ed associati, in base alla L. 241/90 e ss.mm. ii. (accesso ai documenti amministrativi)

Da genn. 2005 a dic. 2005

Pratica Forense

Studio Legale Avv. Bonanni

Diritto Amministrativo, Civile, del Lavoro, attività di studio e ricerca giurisprudenziale, redazione atti e pareri Legali. Lettere di comunicazioni per l'esterno

Da genn. 2004 a dic. 2004

Servizio Civile Nazionale

Cesv – Centro Servizi Volontariato Regione Lazio - Roma

- Attività di collaborazione con ufficio legale nell'ambito del progetto utenti e consumatori
- Collaborazione in centro di accoglienza per famiglie richiedenti asilo
- Approfondimento giuridico della normativa italiana in materia di immigrazione

Da Nov 2003 a gen. 2004

Collaboratore

Soc. Codres - Roma

Espletamento di una ricerca economica sociale nell'ambito di una indagine sulla professione del Magistrato in Italia – redazione delle interviste raccolte

ISTRUZIONE E FORMAZIONE2014 **Iscrizione all'albo dei praticanti Avvocati di Avezzano (AQ)**

Ordine degli Avvocati di Avezzano - AQ

2008 **Diploma di master di II livello**

Università degli studi "La Sapienza" - Roma

Master di II livello in Organizzazione e Funzionamento della Pubblica Amministrazione – Facoltà di Giurisprudenza – Sez. Diritto Pubblico – Prof. V. Cerulli Irelli

2005 **Laurea magistrale in Giurisprudenza**

Università degli studi "La Sapienza" - Roma

- Tesi in Diritto Amministrativo con titolo "L'accesso ai documenti amministrativi nel profilo di costituzionalità"

1998 **Licenza di maturità classica**

Liceo Classico "Orazio" - Roma

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	medio	medio	medio	medio	medio
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					

- Competenze comunicative, organizzative e gestionali** Attitudine al lavoro in gruppo ed alla comunicazione interpersonale. Rispetto dell'etica professionale e dei propri valori. Precisione, autonomia operativa, problem solving, assunzione di responsabilità, flessibilità, passione, riservatezza.
- Competenze informatiche** Dimestichezza nell'utilizzo dei principali applicativi Microsoft – Office e di internet. Abituale utilizzatore di servizi di posta elettronica. Ottima conoscenza dei Sistema di gestione del Patrimonio Immobiliare dello Stato, Sister (visure catastali, ispezioni ipotecarie).
- Patente di guida** Patente di guida di tipo A e B
- Dati personali** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".