

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome: Monica Pallini

Email: monica.pallini@agenziademanio.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

12/2024 – OGGI | Funzionario Amministrativo

Ente: Agenzia del Demanio – Direzione Regionale Trentino-Alto Adige

Principali attività e responsabilità:

- Gestione e conduzione di procedimenti amministrativi complessi e attività istruttorie patrimoniali.
- Fornitura di supporto giuridico-amministrativo ai processi decisionali e organizzativi.
- Consultazione, analisi e gestione della documentazione immobiliare e catastale dello Stato.
- Pratiche inerenti la valorizzazione e la razionalizzazione del patrimonio immobiliare pubblico.
- Cura e gestione dei rapporti con enti pubblici, amministrazioni territoriali e professionisti.

01/2007 – OGGI | Avvocato e Titolare di Studio Legale

Studio: Studio Legale Monica Pallini

Qualifica: Avvocato iscritto all'Albo (Abilitazione conseguita presso la Corte d'Appello di Firenze)

Principali attività e responsabilità:

- Consulenza e assistenza legale specialistica in materia di diritto civile, amministrativo, contrattualistica pubblica/privata e diritti reali.
- Redazione di atti giudiziali e stragiudiziali, contratti, relazioni istruttorie, pareri e provvedimenti.
- Gestione e patrocinio del contenzioso civile per conto di persone fisiche, enti e imprese.
- Attività di Professionista Delegato alle operazioni di vendita nell'ambito delle procedure esecutive immobiliari: gestione delle aste giudiziarie e delle procedure competitive, verifica della regolarità della documentazione catastale, ipotecaria e tavolare; predisposizione degli atti e gestione degli adempimenti successivi all'aggiudicazione.
- Gestione dei rapporti con Tribunali, custodi giudiziari, professionisti incaricati, stakeholder e aggiudicatari.
- Analisi approfondita delle problematiche giuridiche connesse alla proprietà, alle trascrizioni, alle formalità ipotecarie e alla continuità delle formalità immobiliari.

09/2002 - ██████████ Collaboratore Amministrativo e Consulente Legale

Ente: Rete Speranza

06/2001 – 09/2001 | Collaboratore Amministrativo

Ente: UNICEF

04/2000 – 10/2006 | Praticante Legale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Abilitazione all'Esercizio della Professione Forense

Istituzione: Corte d'Appello di Firenze

Titolo: Conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato mediante superamento dell'Esame di Stato.

2000 | Laurea in Giurisprudenza

Università degli Studi di Firenze

1991 | Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

Formazione Specialistica

Settore Immobiliare e Patrimonio:

- Corso sulle Vendite Delegate secondo le linee guida della Scuola Superiore della Magistratura (2023).
- Le operazioni nei Registri Immobiliari e utilizzo del software Unimod (2021).
- La digitalizzazione delle vendite giudiziarie e delle aste telematiche immobiliari (2020).
- La circolazione degli immobili abusivi (2020).

Settore Amministrativo e Processuale:

- La Riforma del Processo Civile (2023).
- Riforma della Giustizia Civile (2022).
- Corso di focus specialistico su PNRR (2022).

COMPETENZE PROFESSIONALI DETTAGLIATE

Competenze Giuridico-Amministrative

- Approfondita conoscenza del diritto civile e del diritto amministrativo.
- Padronanza nella gestione e conduzione di procedimenti amministrativi e attività istruttorie.
- Abilità nella redazione di contrattualistica pubblica e privata, atti amministrativi, pareri e relazioni.
- Capacità di analisi e interpretazione della normativa di settore e della documentazione amministrativa.

Competenze nel Settore Immobiliare

- Gestione, valorizzazione e razionalizzazione del patrimonio immobiliare pubblico e dei beni dello Stato.
- Conoscenza approfondita della normativa in materia di immobili pubblici, diritti reali, edilizia e urbanistica.
- Competenza tecnica nella consultazione e analisi della documentazione catastale, ipotecaria e tavolare.
- Padronanza delle procedure relative a registri immobiliari, trascrizioni e formalità ipotecarie.
- Esperienza consolidata in procedure esecutive immobiliari, vendite giudiziarie e aste telematiche.

Competenze Organizzative e Gestionali

- Eccellente capacità di organizzazione, pianificazione del lavoro e coordinamento delle attività.
- Gestione simultanea di procedimenti complessi e attività molteplici nel rigoroso rispetto delle scadenze.
- Spiccata attitudine al problem solving e forte orientamento al risultato professionale.
- Capacità di coordinamento di gruppi di lavoro e gestione delle attività professionali dello studio.

Competenze Relazionali

- Consolidata esperienza nello sviluppo e mantenimento di rapporti istituzionali con le Pubbliche Amministrazioni.
- Elevata capacità di ascolto, comunicazione efficace e tecniche di negoziazione.
- Attitudine alla mediazione e alla gestione positiva dei conflitti con stakeholder pubblici e privati.
- Propensione alla collaborazione e al lavoro in team multidisciplinari orientati ad obiettivi comuni.

LINGUE STRANIERE

- **Inglese:** Livello B1
- **Francese:** Livello A2

COMPETENZE DIGITALI

Strumenti di Produttività e Collaborazione

- Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
- Utilizzo professionale della posta elettronica e dei sistemi di gestione e archiviazione documentale digitale.
- Utilizzo avanzato di piattaforme per videoconferenze e collaborazione a distanza (Microsoft Teams, Webex, Zoom).

Sistemi Informativi, Applicativi e Banche Dati

- Utilizzo quotidiano degli applicativi Core Business interni dell'Agenzia del Demanio.
- Gestione e consultazione di banche dati amministrative, giuridiche e patrimoniali.
- Utilizzo dei servizi telematici dei registri immobiliari e delle piattaforme di e-procurement.
- Utilizzo professionale del software Unimod per le operazioni nei registri immobiliari e degli strumenti informatici a supporto della gestione del patrimonio pubblico.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (PRIVACY)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).