

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>PARIS NICOLA</b>
Indirizzo	<b>VIA MADONNA DELLE GRAZIE, N 10, 00060, CAPENA, ROMA</b>
Telefono	<b>3401195790</b>
Fax	
E-mail	n.paris@cittametropolitanaroma.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	26/05/77

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |  |
|---|--|
| • Date (da – a)                         | 2003- in corso   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Provincia Di Roma –CMRC  |
| • Tipo di azienda o settore             | Pubblica Amministrazione   |
| • Date (da – a)                         | 2009-in corso  |
| • Tipo di impiego                       | Direzione Generale –Dip Risorse Strumentali – UC Risorse strumentali Logistica e Manutenzione ordinaria del patrimonio ed impiantistica sportiva |

Principali mansioni e responsabilità

**P.E.Q. N.4 - Locazioni Attive ad uso abitativo e Progetto Straordinario di alienazione compresori Via Trionfale/Via Appia. (2023-2024)**

Gestione Locazioni attive ad uso abitativo - monitoraggio delle condizioni dei cespiti immobiliari disponibili ed espletamento di tutte le attività occorrenti per assicurare la più proficua gestione, valorizzazione ed utilizzazione del patrimonio immobiliare disponibile dell'Ente

Gestione dei contratti di locazione attiva, delle convenzioni e degli altri strumenti contrattuali attraverso i quali i beni disponibili vengono messi a disposizione di terzi, monitorando le relative entrate e l'adempimento degli obblighi contrattuali

Responsabile della riscossione di tutte le somme dovute all'Amministrazione per la gestione del patrimonio disponibile abitativo

**“Preposto” ai sensi della Legge 215/2021 per gli spazi presso i quali presta la propria attività lavorativa il personale assegnato all'Unità operativa.**

Principali mansioni e responsabilità

Gestione di tutte le attività e le procedure connesse per l'esecuzione del progetto straordinario di "Alienazione di n. 140 appartamenti di proprietà della Città Metropolitana di Roma Capitale, appartenenti al compendio immobiliare di Via Trionfale 8891/Via Chiarugi 1, 3, 5, 7 e 15" e degli altri appartamenti siti nel comprensorio di Via Appia

Responsabile dell'intero processo di due diligence immobiliare dalle analisi urbanistico-catastali fino ai rogiti, sia per quanto riguarda i procedimenti di vendita individuali a favore degli inquilini presenti negli appartamenti sia mediante avviso pubblico per gli appartamenti liberi da persone e cose

Principali mansioni e responsabilità

#### **Ufficio concessioni scolastiche (2014-2022)**

- gestione istruttoria delle concessioni scolastiche a titolo oneroso
- gestione istruttoria per concessioni scolastiche pluriennali con progetti di valorizzazione a scomputo dei canoni dovuti
- redazione bandi pubblici
- registrazione dei pagamenti e predisposizione per la Ragioneria dei documenti di reversale per l'incasso
- accertamento dei residui
- incaricato per i dati inerenti il monitoraggio dei tempi medi di rilascio delle concessioni nel rispetto del P.T.P.C.T2022-2024 ,
- sopralluoghi presso istituti scolastici a seguito di censimento per verifica occupanti abusivi.
- Determinazioni dirigenziali di entrata, accertamento/impegno

#### **Ufficio Tributi (2009-2014)**

- gestione amministrativa e contabile
- ricognizione degli immobili con seguente iscrizione a ruolo e/o disdetta,
- determinazioni di impegno di spesa e mandati di liquidazione,

#### **Locazioni attive di natura abitativa**

- incasso fitti inquilini
- rendiconto preventivo e consuntivo degli oneri condominiali

- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Date (da – a) 2003-2009
- Tipo di impiego Risorse Umane
- Principali mansioni e responsabilità e Formazione del personale, organizzazione di corsi di formazione per i dipendenti dell'Ente, rilevazione dei fabbisogni formativi annuali e pluriennali, gestione e monitoraggio finale del corso

- Tipo di impiego Ecipa Lazio.
- Date (da – a) 2002-2003
- Principali mansioni e responsabilità e Formazione
- Tipo di impiego Rendicontazione di corsi svolti tramite l'acquisizione di fondi della Comunità Europea
- Principali mansioni e responsabilità Rendicontazione corsi di formazione con fondi Europei – rendicontazione dei corsi , rimborsi spese sostenute partecipanti , pagamenti fornitori e gestione fatture

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 2001-2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica del sacro Cuore
- Qualifica conseguita LAUREA Triennale IN ECONOMIA E GESTIONE DI IMPRESA

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUA

#### **INGLESE**

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

#### **SPAGNOLO**

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

#### **UNGHERESE**

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

*CORSI DI FORMAZIONE  
SVOLTI PER CONTO  
DELL'AMMINISTRAZIONE –  
in presenza*

CEIDA- Redazione atti amministrativi  
ISDA- Monitoraggio della soddisfazione nella formazione  
Maggioli Management- Rilevazione dei risultati della formazione  
AXIOMA- Acquisti in CONSIP  
Corsi di natura obbligatoria relativi alla sicurezza ed ai rischi sul luogo di lavoro  
ISTITUTO JEMOLO – Codice degli appalti

*CORSI DI FORMAZIONE  
SVOLTI PER CONTO  
DELL'AMMINISTRAZIONE –  
in E Learning*

il sistema delle autonomie locali in costituzione e nel disegno attuale: province e città metropolitane  
La redazione degli atti amministrativi  
le forme associative tra gli ee.ll. secondo i principi di sussidiarietà e di adeguatezza –le fusioni  
Progetto Metropoli Strategiche  
Organizzazione del personale  
Comunicazione istituzionale e interpersonale  
Obblighi dei lavoratori, codici di comportamento e Piano nazionale Anticorruzione 2019-2021

*PROGETTI SVOLTI PER  
CONTO  
DELL'AMMINISTRAZIONE*

Creazione del primo sistema di monitoraggio della soddisfazione relativa ai corsi di formazione svolti, in seguito tale progetto è divenuto stabilmente indicatore di Peg.

Collaborazione con la società LATTANZIO E ASSOCIATI, per la reazione di un libro sull'efficacia e la misurazione della ricaduta della formazione.

Collaborazione con il Servizio di Pianificazione e Controllo, tramite l'invio di numerosi dati e progetti, che hanno fatto parte del progetto di Qualità dell'Amministrazione

Collaborazione con la Ragioneria dell'Ente e la società Capitale Lavoro per la creazione e sviluppo del sistema di pagamenti digitali – piattaforma Pago Pa – e seguente sviluppo della piattaforma interna MySIR - Sistema Integrato Rendicontazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Ottima conoscenza del Pc e dei pacchetti ad esso associati, ottima conoscenza dei software di gestione interna all'amministrazione

PATENTE O PATENTI

In possesso di patente B

Data

Firma

Dott. Nicola Paris