

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Elena Nostro
Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2022-oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro INVIMIT SGR SpA
- Tipo di azienda o settore Società di Gestione del Risparmio a totale partecipazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze
- Tipo di impiego Legale Immobiliare – Responsabile da 07.2024.
Affari Immobiliari (regolarizzazioni immobiliari urbanistiche ed edilizie). Responsabile 05.2025
Dirigente da 03.2026

- Date (da – a) 2020-2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Staff Commissario Straordinario per la prosecuzione dei lavori di realizzazione del Mo.S.E.
Struttura commissariale su nomina governativa – incarico in regime di distacco su base volontaria
Responsabile Struttura giuridico-legale
- Tipo di impiego

- Date (da – a) 2015 - 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro INVIMIT SGR S.p.A.
- Tipo di azienda o settore Società di Gestione del Risparmio a totale partecipazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Legale Fondi Diretti (fino al 2024);
Responsabile Apporti, Procedure di Gestione e Valorizzazione dei beni conferiti (dal 2024)
 - Gestione dei beni ricompresi nel portafoglio immobiliare dei Fondi Diretti della SGR con contestuale assistenza ai Fund Manager nella messa a reddito e valorizzazione degli stessi;
 - Gestione dei rapporti con gli interlocutori istituzionali, a livello nazionale, in relazione alla formazione di Protocolli di Intesa e Accordi di Programma;
 - Gestione degli aspetti relativi alle transazioni di contenziosi in corso, e gestione del contenzioso attivo;
 - Cura delle attività relative agli aspetti legali per la redazione degli atti di acquisto/apporto di immobili ai Fondi Diretti gestiti dalla SGR;
 - Disamina e studio, d'intesa con il MEF, dei decreti di apporto dei beni dello Stato ai Fondi Diretti gestiti dalla SGR;
 - Cura delle attività relative a concessioni e locazioni, alienazioni e vendite dei beni nel rispetto dei piani vendita approvati dal Consiglio di Amministrazione della SGR;
 - Gestione delle attività relative alla riscossione e al recupero di crediti per canoni o indennizzi pregressi;
 - Gestione delle interlocuzioni tra la SGR e la Corte dei Conti, quale organo delegato al controllo di INVIMIT SGR S.p.A..

- Date (da – a) 2009-2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia del Demanio
Direzione Regionale Roma Capitale Lazio
Via Piacenza, 3 00184 Roma
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico Economico
- Tipo di impiego Quadro Super | Coordinatore Operativo Servizi al Territorio e Beni demaniali (si veda allegato)

- Principali mansioni e responsabilità
 - Gestione dei beni dello Stato con contestuale messa a reddito;
 - Gestione delle procedure di gara in relazione ai beni del patrimonio dello Stato gestiti;
 - Gestione dei rapporti con gli interlocutori istituzionali, a livello locale, in relazione alla formazione di Protocolli di Intesa e Accordi di Programma;
 - Gestione degli aspetti relativi alle transazioni di contenziosi in corso e gestione del contenzioso attivo avvalendosi dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato;
 - Supporto alla Direzione Processi di Valorizzazione nella gestione dei Programmi Unitari di Valorizzazione, dei Protocolli di Intesa ai sensi del Decreto Legge n. 351/2001 convertito nella Legge n. 410/2001 e delle attività propedeutiche alla valorizzazione;
 - Elaborazione del budget di produzione e dei programmi relativi alle attività della Filiale;
 - Cura delle attività relative a concessioni e locazioni, acquisto e permuta, alienazioni e vendite, nell'ambito delle soglie e secondo le modalità definite nel Regolamento di amministrazione e contabilità;
 - Cura delle attività relative alla definizione dei diritti reali di godimento e di divisione di beni dello Stato;
 - Gestione delle attività propedeutiche alla proposta di sdemanializzazione;
 - Partecipazione alle Conferenze di Servizi;
 - Gestione delle attività relative alla riscossione e al recupero di crediti per canoni o indennizzi pregressi;
 - Cura delle attività di trasferimento di beni dello Stato.

- Date (da – a) Da settembre 2005 a maggio 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia del Demanio Direzione Generale
Area Normativa
Via Barberini, 38 – 00187 Roma
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico Economico
- Tipo di impiego Supporto Specialistico legale
 - Gestione del contenzioso;
 - Redazione di contratti;
 - Predisposizione bandi di gara ed avvisi pubblici;
 - Espletamento procedure di gara;
 - Gestione dei rapporti con l'Avvocatura dello Stato

- Date (da – a) Da giugno 2006 a dicembre 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia del Demanio
Direzione Generale
Area Normativa
Via Barberini, 38 – 00187 Roma
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico Economico

- Date (da – a) Da febbraio 1997 a agosto 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Senato della Repubblica
Roma
- Tipo di azienda o settore Organo Costituzionale
- Tipo di impiego XIII Legislatura
Capo segreteria particolare Commissione Bicamerale d'Inchiesta per il dissesto dei Consorzi Agrari (Federconsorzi) – Presidente Sen. Melchiorre Cirami
XIV Legislatura
Capo Segreteria e Capo Staff Giuridico Commissione Bicamerale per la semplificazione amministrativa
Attività legale di supporto al Senatore Cirami (Vice Presidente Commissione Giustizia)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) febbraio 1997 – novembre 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Formazione Giuridica Prof. Rocco Galli
Corso per l'esercizio delle professioni forensi e preparazione concorso Uditori Giudiziari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Diritto Civile
 - Diritto Processuale Civile
 - Diritto Penale
 - Diritto processuale Penale
 - Diritto Amministrativo
 - Diritto Processuale Amministrativo
 Esercitazioni pratiche: Redazione di atti giudiziari e pareri motivati
Attestato di Partecipazione al Corso
- Qualifica conseguita
- Date (da – a) 1990 - 1996

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Università degli Studi di Messina

Corso di laurea in Giurisprudenza indirizzo Professionale
Insegnamenti Complementari:
Laurea in Giurisprudenza

1984 - 1989

Liceo Ginnasio Statale "Nicola Pizzi" – Palmi (RC)

Insegnamenti curriculari tra i quali

- Lingua e letteratura latina

- Lingua e letteratura greca

- Filosofia

Diploma di Maturità Classica

ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI

Albo degli Avvocati presso il Tribunale di Palmi (RC) dal 1997 ad oggi

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione a corsi di formazione presso la Suprema Corte di Cassazione:
Tutela internazionale dei Diritti Umani; - Commercio Internazionale – Libera Circolazione dei Capitali UE -

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

INGLESE

Buono

Buono

BUONO

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

FRANCESE

Buono

Buono

BUONO

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

SPAGNOLO

Buono

Buono

BUONO

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

- Conduzione di gruppi
- Lavorare in *team*
- *Public speaking*

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Coordinamento risorse umane impiegate in progetti
- Gestione risorse finanziarie di progetto
- *Problem solving*

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE


CONOSCENZE INFORMATICHE

- Sistemi operativi: MS DOS - MS Win 95-98-2K-Me-XP.
- Software: Conoscenza avanzata dei programmi: word, excel, outlook, outlook express Conoscenza avanzata di software dedicato alla grafica (corel draw, paint shop

PATENTE O PATENTI

Patente di guida Categoria B

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, se  s. 196/2003.

