FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**COSTA PAOLA**
Indirizzo	**Torino, Via Giacinto Collegno 52**
Telefono	**333.3017540 011.4474207**
E-mail	**paolacosta@pec.ordineavvocatitorino.it** **avv.costapaola@gmail.com** **avv.costa@gc-avvocati.it**
Nazionalità	**Italiana**
Data di nascita	**28 febbraio 1978**

PROFILO PROFESSIONALE

Avvocato Patrocinante qualificato con oltre vent'anni di esperienza nel contenzioso e nella consulenza stragiudiziale per privati, società e Pubbliche Amministrazioni. Specializzata in Diritto Civile, Commerciale, Lavoro, Amministrativo e Tributario. Vanta competenza nella gestione della compliance normativa (DPO). Recentemente anche nelle tecniche di risoluzione alternativa delle controversie (Mediatore Civile e Commerciale).

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	Svolto la pratica legale presso lo Studio avv. Bianchi Valeria, P.zza Adriano n. 17 dal mese di Marzo 2002 al mese di Novembre 2002, con occupazione gestione commissioni in Tribunale, assistenza alle udienze e predisposizione atti. Svolto la pratica legale presso lo Studio associato Dattilo e Olivero, Via Santa Chiara n. 52 dal mese di Novembre 2002 al mese di Dicembre 2005, con occupazione sostituzioni in udienza e predisposizione atti. Iscrizione al Consiglio dell'ordine degli avvocati di Torino dal 7 novembre 2005 Collaborato con lo Studio Legale Tealdi e Associati con sede in Torino, P.zza Maira Teresa n. 3 dall'1/1/2006 al 30/4/2006. Collaborato con lo Studio Legale Durazzo e Associati con sede in Torino, C.so Siccardi 11 bis dall'1/5/2006 al 31/12/2009. Dal 01 Gennaio 2010 titolare dello Studio Legale Genco-Costa, corrente in Torino, V. G. Collegno 52. Da settembre 2026 collaboro come mediatrice presso INMEDIO

• Tipo di azienda o settore	settore legale
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza e rappresentanza nei processi civili, anche in materia di controversie del lavoro e nei processi tributari ed amministrativi. Attività di consulenza Redazioni atti giudiziari, contratti e pareri legali. DPO di diverse Società e Cooperative Gestione clientela (assistiti, fornitori e personale interno) Gestione amministrativa e contabile dello studio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma di liceo classico conseguito presso il Liceo Ginnasio "Balbo" di Chieri (TO) nel 1996 Laurea in giurisprudenza conseguita nel 2002 presso l'Università degli Studi di Torino con tesi di diritto civile. - Titolo: Il trust in Italia - Votazione: 104/110 Partecipazione nel periodo Febbraio 2004 - Dicembre 2004 al corso privato di preparazione all'esame di stato, organizzato dall'Avv. Manzella. Sostenuta prova scritta dell'esame di abilitazione presso la Corte d'Appello di Torino nel Dicembre 2004. Sostenuta prova orale dell'esame di abilitazione presso la Corte d'Appello di Torino in data 04 Ottobre 2005. Iscritta al Consiglio dell'ordine degli avvocati di Torino dal 07 novembre 2005 Svolto partecipato al Corso di formazione per mediatore civile e commerciale presso Fondazione Aequitas A.D.R. al mese di maggio al mese di luglio 2026 Iscritta all'Albo dei Mediatori da settembre 2026

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA	**Italiano**
ALTRE LINGUE	
	Francese
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Sufficiente
• Capacità di espressione orale	Sufficiente

	Inglese
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI *Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*	Sono socia dell'Associazione multidisciplinare di professionisti CHIERETE dal 2014. Ho partecipato all'organizzazione di convegni di formazione professionale, tenuti con il patrocinio dell'associazione CHIERETE nella città di Chieri. Pubblico articoli di commento su novità legislative e giurisprudenziali sul settimanale Corriere di Chieri e dintorni.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE *Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*	Gestisco lo studio di cui sono titolare, coordinando l'attività di collaboratori e praticanti. Ho collaborato dal 2012 al 2014 col Consolato del Benin come referente della sede di Torino. Ho ricoperto la carica di Consigliere d'Amministrazione nella società CHIERIFARMA S.r.l. dal 2015 al 2017.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	Buone conoscenze del sistema operativo Microsoft Window e del sistema Macintosh, ottimo utilizzo del foglio di calcolo Excel e del sistema di video-scrittura Word e ottime capacità nella navigazione in Internet.
PATENTE O PATENTI	Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Torino lì 29.09.2026
avv. Paola Costa

