

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BULGARELLI STEFANIA**
Indirizzo di residenza **VITTORIO VENETO**
Telefono
E-mail
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **30.10.1972**
Qualifica **LAUREA IN GIURISPRUDENZA CON SPECIALIZZAZIONE IN ATTIVITA' NOTARILE**

ESPERIENZA LAVORATIVA ATTUALE

- Date (da – a) **Dal 05 - 2024**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Notarile "MICHELE PALUMBO" – In SEDICO**
- Tipo di azienda o settore **servizi**
- Tipo di impiego **Gestione attività legale presso lo studio**
- Principali mansioni e responsabilità **Istruttoria atti (con raccolta di tutta la documentazione necessaria al fine della redazione dell'atto pubblico), consulenza giuridica, fiscale, urbanistica, catastale-ipotecaria, rapporti con i clienti, ricerche giuridiche attinenti ai casi concreti di volta in volta presenti nello studio. Redazione dell'atto pubblico, visure ipo-catastali e preparazioni di relazioni ventennali per gli Istituti di Credito, consulenza e redazione con invio telematico di dichiarazioni di successione, nonché supporto e coordinamento dello staff dello studio.
Ricorsi di volontaria giurisdizione.
Rapporti con Agenzia delle Entrate – Catasto e Conservatoria.**

ESPERIENZA LAVORATIVA PRECEDENTE

- Date (da – a) **Dal 06-2013 al 04-2024**
Studio del notaio Antonio Gagliardi di Vittorio Veneto
Da 11.2007 al 05.2013
- Presso **Studio del Notaio Blandaleone di Vittorio Veneto**
- Date (da – a) **Da 10.2004 al 05.2006**
- Presso **Studio del Notaio De Carlo Sabby di Vittorio Veneto**
- Date (da – a) **Da 03.1998 al 08.2004**
- Presso **Studio del Notaio Bevilacqua Gian Luigi di Conegliano**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di ragioneria
Laurea magistrale in Giurisprudenza con indirizzo pubblico (profilo internazionale), presso l'Università degli studi di Ferrara

mediatrice civile e commerciale
Pratica forense presso lo Studio Avvocato Zanette di Vittorio Veneto
Corso biennale presso la Scuola di Notariato del Triveneto

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO	
ALTRE LINGUE	INGLESE	SCOLASTICO
	FRANCESE	SCOLASTICO

PUNTI DI FORZA

Attitudine al problem solving e al lavoro di gruppo. Ottime capacità relazionali e forte vocazione commerciale.

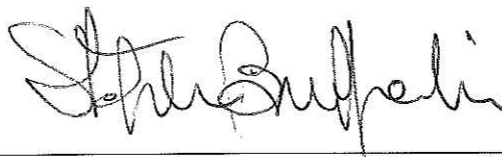
Lunga esperienza nell'ambito della gestione di pratiche complesse in autonomia e in supporto al team.

Resistenza allo stress e alto grado di resilienza.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Pacchetto Office e software a supporto degli studi notarili.

Data 5.05.2024 *Stefania Bulgarelli*



La sottoscritta esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs.196 per gli adempimenti connessi ad una eventuale selezione.