

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIOVANNI DE FACHINETTI**
domicilio **VIA CELINO BRAMBILLA 3 FONTANELLATO (PR)**

Telefono **0521 1892861**

E-mail **gdefachinetti@notariato.it**

Nazionalità italiana

Data di nascita 14/04/1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 14 MARZO 2016 NOTAIO IN FONTANELLATO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Dal 1 settembre 2009 al 22 febbraio 2015 assistente notarile**
Studio notarile in Roma
 - Tipo di azienda o settore *Studio notarile*
 - Tipo di impiego *Dipendente full time di studio professionale*
- Principali mansioni e responsabilità *Gestione completa delle relazioni con il portafoglio clienti e relativi colloqui telefonici e personali, anche in lingua straniera, in riferimento a tutti gli atti di diritto commerciale e societario. Redazione e deposito dei medesimi nei pubblici registri. Consulenza nel campo del diritto civile, successorio, commerciale e societario. Attività di ricerca nelle diverse banche dati con riferimento a qualsivoglia settore di interesse notarile. Redazione atti di mutuo e ricorsi di volontaria giurisdizione.*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 6 al 24 ottobre 2014

Corso Professionale per Assistente di Studio Notarile

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso Professionale per Assistente di Studio Notarile

Erogato da Notaio.org Formazione (www.assistente-notarile.com)

Coordinamento scientifico: Notaio Domenico Antonio Morelli – Notaio Elena Calice - Notaio Alessandro Di Zillo - Notaio Giovanni Morelli – Notaio Antonio Testa.

Rilasciato, al termine del Corso, Attestato di partecipazione

Il Corso ha approfondito in modo particolare:

- Ruolo del notaio e dell'assistente notarile.
- Attività dello studio notarile.
- Il fascicolo, Le minute, La stipula, I comparenti, Il Repertorio, Gestione atti e documentazione.
- Sistema pubblicitario, Adempimenti post-stipula. Copie, Repertorio e Indice.
- Cassa cambiali, Attività immobiliare, Gestione mutui, Attività societaria, Altre operazioni notarili.
- La compravendita, Atti mortis causa, Le società, Formalità immobiliari.
- Attività telematica dello studio (visure catastali – ispezioni ipotecarie) – Note SOGEI – ADEMPIMENTO UNICO.
- Formalità societarie (FEDRA – gestione pratica telematica – visure camerali).
- Dichiarazioni di successione
- Introduzione a ComUnica

*Libera Università Maria
Santissima Assunta*

Avvocato dal giorno 8 febbraio 2008

Laurea in giurisprudenza vecchio ordinamento conseguita il 19 ottobre 2004 con il punteggio di 102/110.

Istituto Santa Maria

Diploma di maturità classica

**CAPACITÀ E COMPETENZE
LINGUISTICHE**

MADRELINGUA [Italiana]

ALTRE LINGUE [INGLESE]

Capacità di lettura OTTIMO
Capacità di scrittura OTTIMO
Capacità di espressione orale OTTIMO

[FRANCESE]

Capacità di lettura BUONO
Capacità di scrittura BUONO
Capacità di espressione orale BUONO

[TEDESCO]

Capacità di lettura ELEMENTARE
Capacità di scrittura ELEMENTARE
Capacità di espressione orale BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

SUL POSTO DI LAVORO HO ACQUISITO OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI CON IL NOTAIO, I CLIENTI ED I COLLEGGI IMPARANDO ALTRESÌ A COORDINARE IL LAVORO AL FINE DI UN RAPIDO CONSEGUIMENTO DELL'OBBIETTIVO DI VOLTA IN VOLTA PREFISSATO. AMO LAVORARE IN GRUPPO CON PERSONE QUALIFICATE E FORTEMENTE ORIENTATE AL MIGLIORAMENTO PERSONALE E PROFESSIONALE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

*PRATICO KARATE DA 20 ANNI.
PER DUE ANNI (2012/2013 E 2013/2014) HO SEGUITO UN CORSO DI RECITAZIONE TEATRALE CHE MI HA CONSENTITO DI SCRIVERE DUE CORTI ED ANCHE FORTEMENTE ORIENTATO AL PERSEGUIMENTO DEGLI OBBIETTIVI DI GRUPPO.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

PRESSO LO STUDIO NOTARILE SOPRA DESCRITTO HO IMPARATO A GESTIRE AUTONOMAMENTE IL SOFTWARE "FEDRA" E "COMUNICA", STRUMENTI INDISPENSABILI PER IL DEPOSITO DEGLI ATTI IN CAMERA DI COMMERCIO E SONO INTENZIONATO AD ESTENDERE LE MIE COMPETENZE ANCHE AGLI ALTRI SETTORI ED ADEMPIMENTI NOTARILI APPRESI DURANTE IL CORSO.

HO UNA BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE.

NAVIGO IN INTERNET E GESTISCO LA POSTA ELETTRONICA, ANCHE NEI RAPPORTI

CON LA CLIENTELA.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

ESPRESSIONE E RECITAZIONE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

DA ANNI DONATORE DI SANGUE PRESSO L'OSPEDALE SAN GIOVANNI ADDOLORATA
DI ROMA.

PATENTE O PATENTI

B AUTOMUNITO

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del d. lgs. 196/2003.

Fontanellato 24 marzo 2017

Giovanni de Fachinetti