

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANNAMARIA Di Pasquale**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Data **DA FEBBRAIO 2001 A SETTEMBRE 2008**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Notarile D'ETTORRE, viale Regina Margherita 157, 00198 ROMA**

• Tipo di azienda o settore **Studio Notarile**

• Tipo di impiego **Impiegata**

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile della:

- gestione del *front office*;**
- istruttoria delle pratiche;**
- attività di predisposizione dell'atto;**
- applicazione delle procedure ministeriali ICT per l'acquisizione e il trasferimento di informazioni *on line*;**
- amministrazione dello studio dalla fatturazione agli adempimenti fiscali;**
- gestione delle incombenze relative agli adempimenti notarili (tenuta del repertorio, predisposizione e corretta tenuta dei registri notarili soggetti a periodica ispezione da parte dell'Agenzia delle Entrate e dell'Archivio Notarile);**
- gestione delle pratiche concernenti il personale dello Studio;**
- cura degli adempimenti in materia di tutela della privacy;**
- raccolta, organizzazione e inserimento dei dati relativi all'intera gestione (professionale, amministrativa e contabile) dello Studio e della attività di assistenza alla rendicontazione delle attività attraverso l'impiego dei vari software (anche gestionali) in uso allo stesso.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data	dal 1986 al 1990
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Magistrale "Benedetto Croce" di Avezzano (AQ)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Formazione finalizzata alla abilitazione alla pratica dell'insegnamento presso le scuole materna e primaria
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità con abilitazione alla pratica dell'insegnamento presso le scuole materna e primaria
• Data	dal 1990 al 1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Magistrale "Benedetto Croce" di Avezzano (AQ)
• Abilità professionali oggetto dello studio	Anno "integrativo" per il perfezionamento della formazione finalizzata alla abilitazione alla pratica dell'insegnamento presso le scuole materna e primaria
Qualifica Conseguita	Abilitazione alla frequenza dei corsi universitari
• Data	dal 1991 al 1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Facoltà di "Economia e Commercio" dell'Università degli Studi dell'Aquila
• Abilità professionali oggetto dello studio	
Qualifica Conseguita	Padronanza delle Discipline Giuridico-Economiche

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE INGLESE

• Capacità di lettura OTTIMO

• Capacità di scrittura BUONO

• Capacità di espressione orale OTTIMO

**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.*

**Naturale predisposizione a lavorare in gruppo, a relazionarmi con
le altre persone, all'ascolto e all'empatia. Tali qualità si sono
affinate nel tempo grazie all'esperienza maturata in un importante
studio Notarile di Roma dove la variegata natura della clientela e
la vasta complessità degli atti da redigere mi ha consentito di
acquisire una notevole versatilità ed una solida capacità di
adattamento alle diverse situazioni.**

**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.*

**Strutturata capacità di gestione di gruppi di persone complessi.
Riconosciute doti di leadership e organizzative.
Elevata capacità di pianificazione, programmazione e controllo.
Gestione attenta e scrupolosa delle risorse a disposizione.
Rispetto delle scadenze**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

**Adeguate padronanza dell'uso degli strumenti informatici e di
software gestionali nonché degli applicativi di uso comune
(pacchetto Office di Microsoft)**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

NO

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente
indicate.*

NO

PATENTE O PATENTI PATENTE "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI NO

ALLEGATI NO