

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CARMINATI FEDERICA**  
Indirizzo **LURANO, VIA STRADA VECCHIA PER ARCENE 3**  
Telefono **347/8093639**  
E-mail [chicca.carminati@gmail.com](mailto:chicca.carminati@gmail.com)  
Nazionalità Italiana  
Luogo e Data di nascita **CALCINATE (BG) 7 AGOSTO 1974**

## ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date **DAL 4 NOVEMBRE 1996 AD OGGI**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **MATTARELLA GIOVANNI BATTISTA**  
Piazza Nazionale n. 14 – 20056 TREZZO SULL'ADDA (MI)  
Tipo di azienda o settore **STUDIO NOTARILE**  
Tipo di impiego **IMPIEGATA**  
• Principali mansioni e responsabilità  
Redazione atti "mortis causa", compilazione dichiarazioni di successione e relativi adempimenti presso le competenti Agenzie delle Entrate, redazione atti societari con relativi adempimenti, gestione di atti di compravendita in serie, svincoli ipoteche, contratti di mutuo, colloqui con la clientela, volture ed istanze catastali, visure ipotecarie e catastali; gestione ispezione atti per archivio notarile;
  
- Date **DA 1995 AL 1996**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **PEZZOLI ALBERTO**  
Via Monsignor Portaluppi – 24047 TREVIGLIO (BG)  
• Tipo di azienda o settore **STUDIO NOTARILE**  
• Tipo di impiego **IMPIEGATA**  
• Principali mansioni e responsabilità  
Redazione atti societari con relativi adempimenti, mansioni di segretaria generale (vidimazioni, estratti recupero crediti, centralino, archivio); uscite presso le Agenzia delle Entrate, Conservatorie, Tribunali, Camere di Commercio;

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale "G.Oberdan" di Treviglio nell'anno scolastico 1993/1994

## ABILITA' E COMPETENZE SOCIALI

Buona attitudine a relazionarsi con la clientela, guidando il cliente nella fase istruttoria delle pratiche, fino alla sua conclusione.  
Propensione al lavoro in team ed ai rapporti con il personale dei pubblici uffici, per il disbrigo delle attività legate agli atti notarili.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Lavoro in modo autonomo con una buona capacità organizzativa favorita dagli anni di esperienza nel settore.

## ABILITA' E COMPETENZE INFORMATICHE

Maturata esperienza con gli applicativi Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, ) suite notaro, fedra/dire, comunica.

## INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

Responsabile corsi di musica della Banda Musicale Lurano da ottobre 2014 a maggio 2022, gestione rapporti con le famiglie ed i ragazzi dei corsi di musica, organizzazione di eventi bandistici

Patente B - automunita

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs 196 del 30/06/2003.