

| | | | |
|----------|-------|-------|------------|
| Stefania | Scanu | Nuoro | 04.05.1993 |
|----------|-------|-------|------------|



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 3963/2020/R

Al nome di:

Cognome **SCANU**
Nome **STEFANIA**
Data di nascita **04/05/1993**
Luogo di Nascita **NUORO (NU) - ITALIA**
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI NUORO

NUORO, 25/09/2020 08:15



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Luigi Izzo

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.



**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

| Cognome | Nome | Luogo di Nascita | Data di nascita | Sesso | Paternità | Codice Fiscale |
|---------|----------|------------------|-----------------|-------|-----------|----------------|
| SCANU | STEFANIA | NUORO | 04/05/1993 | F | | |

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Stefania Scanu



Via Monte Jaca N. 5, 08100, Nuoro

3477279702

scanustefania@gmail.com

Sesso Femmina | Data di nascita 04/05/1993 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da maggio 2019 (in corso)

Pratica Notarile

Studio Notarile Sergio Pinna, Corso Umberto I n. 72, 09170, Oristano

- Studio e trattazione di casi in ambito immobiliare, ereditario e societario;
- Colloqui ed interazione con i clienti;
- Predisposizione degli atti notarili tramite l'uso di appositi software;
- Attività di ricerca e aggiornamento delle novità normative al fine della risoluzione delle problematiche della clientela.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno Accademico 2018/2019

Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza

VII livello del quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (EQF)

Università degli Studi di Cagliari, Via Università n. 40, 09124, Cagliari

- conoscenza dell'ordinamento giuridico nazionale e sovranazionale;
- attività formative inerenti il diritto civile, pubblico e privato, il diritto penale, nonché il diritto commerciale, il diritto del lavoro ed il diritto amministrativo;
- applicazione delle conoscenze e competenze maturate con perizia, coerenza e autonomia di giudizio;
- acquisizione di capacità logico-interpretative e di analisi casistica ai fini della qualificazione giuridica delle fattispecie;
- comprensione dei testi giuridici;
- applicazione delle normative a casi concreti ai fini della risoluzione delle controversie e/o delle problematiche;
- acquisizione degli strumenti storici, giuridici e culturali per la comprensione della società odierna nelle sue molteplici dimensioni;
- a queste competenze giuridiche se ne aggiungono altre di carattere più generale, di tipo linguistico, comunicativo e relazionale, organizzativo e gestionale.

Votazione 107/110

Anno Scolastico 2011/2012

Diploma di Maturità Classica

Liceo Ginnasio Statale "Giorgio Asproni", Via Dante n. 42, 08100, Nuoro

- studio delle lingue antiche e attività di traduzione e analisi logica dei testi;

Curriculum Vitae

- sviluppo di capacità logiche e di analisi critica;
- attività sperimentali e di ricerca in ambito scientifico-matematico;
- laboratori e attività di approfondimento delle lingue straniere.

Votazione 100/100

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altra Lingua

| | COMPRENSIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
|----------|--------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| | Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |
| Inglese | B2 | B2 | B2 | B2 | B2 |
| Francese | A1 | A1 | A1 | A1 | A1 |

Competenze comunicative

- Spirito di gruppo e lavoro in team ;
- Buona capacità di comunicazione;
- Spirito di adattamento anche in un contesto aziendale multiculturale;
- Doti di flessibilità e di reazione propositiva ai cambiamenti;
- Disponibilità a partecipare a un processo di selezione.

Competenze organizzative e gestionali

- Capacità di coordinamento del gruppo di lavoro;
- Buona capacità alla risoluzione dei problemi e il raggiungimento degli obiettivi;
- Buona precisione ed attenzione alla pianificazione del lavoro;
- Massimo riguardo relativamente al rispetto delle scadenze.

Competenze professionali

- Buona capacità di concentrazione;
- Buona manualità e precisione con spirito di iniziativa;
- Capacità di comprensione ed analisi critica dei testi normativi;
- Redazione di testi complessi e/o documenti ufficiali;
- Buona conoscenza tecnico-giuridica.

Competenze digitali

- Buona conoscenza e dimestichezza con Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint);
- Conoscenza base di applicazioni grafiche (Adobe Illustrator, PhotoShop);
- Conoscenza base del software Suite Sapes.

Patente di guida B

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".