

ROBERTO PORCELLINI

SINTESI PROFESSIONALE

Ho percorso la mia carriera nel settore notarile acquisendo negli anni una completa autonomia nella gestione dei processi. Ho iniziato nel 1992 come semplice incaricato per la consegna degli atti presso gli uffici pubblici, fino ad arrivare a mettere a frutto le competenze maturate in questi anni, oggi sono in grado infatti di gestire in completa autonomia, e/o coordinare, le attività svolte nello Studio in tutti i processi operativi e non quindi Pre-stipula, Post-Stipula, Repertorio, Settore Stipule, Contabilità e IT. Negli ultimi 10 anni in particolare ho ricoperto per studi notarili associati, un ruolo di riferimento e di unione nei rapporti tra i Notai e i vari settori dello studio.

Attualmente svolgo la mansione di “Responsabile Senior di Studio” presso primario Studio Notarile di Milano (circa 30 collaboratori), sono in grado di affiancare attivamente ed in totale autonomia i Notai sia dal punto di vista organizzativo che meramente operativo, negli anni ho maturato e sviluppato anche la capacità di organizzare le fusioni tra studi notarili e tra professionisti sia dal punto di vista logistico, che in quello operativo e organizzativo.

Infine propedeutico alla funzione di “Responsabile di Studio”, mi occupo delle Risorse Umane, gestendo tutti gli aspetti dall’individuare le figure di interesse, passando per un colloquio conoscitivo, e poi sei il caso affrontando direttamente tutti gli aspetti contrattualistici e retributivi ad esso connessi.

Ritengo di avere ottime capacità di relazione, sia verso i clienti sia verso l’intero staff lavorativo.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Da settembre 2021

Impiegato presso **Studio Notarile Ciro de Vivo** con le seguenti mansioni:

- *Gestione del personale:* analisi dei carichi di lavoro, distribuzione e coordinamento di tutte le attività d’ufficio, nonché le attività individuate come “Risorse Umane”;
- *Responsabile di studio:* stesura degli atti notarili societari e immobiliari, in particolare operazioni di closing societari nei quali necessita un lavoro di interfaccia e coordinamento con i vari studi di avvocati, gestione del repertorio, chiusura degli originali nonché controllo formale degli stessi in affiancamento al Notaio di riferimento, e gestione delle formalità successive alla stipula;
- *Responsabile della gestione Informatica dello Studio Notarile:* sviluppo del gestionale, sviluppo dei testi base e sviluppo della procedura di archiviazione ottica dei documenti, e principi atto informatico;
- *Gestione operativa e organizzativa degli originali propedeutica all’ispezione Biennale;*
- *Responsabile della gestione della procedura di Antiriciclaggio;*
- *Responsabile del DPS interno e della sicurezza ai sensi della ex Legge 626;*
- *Gestione, anche contrattualistica dei rapporti con i fornitori.*

da marzo 2015

a settembre 2021

Impiegato presso **Studio Notarile Associato de Vivo – Tacchini – & Associati di Milano** con le seguenti mansioni:

- *Gestione del personale:* analisi dei carichi di lavoro, distribuzione e coordinamento di tutte le attività d’ufficio, nonché le attività individuate come “Risorse Umane”;
- *Responsabile del Settore Stipula:* stesura degli atti notarili societari e immobiliari, in particolare operazioni di closing societari nei quali necessita un lavoro di interfaccia e coordinamento con i vari studi di avvocati, gestione del repertorio, chiusura degli originali nonché controllo formale degli stessi in affiancamento al Notaio di riferimento, e gestione delle formalità successive alla stipula;
- *Responsabile della gestione Informatica dello Studio Notarile:* sviluppo del gestionale, sviluppo dei testi base e sviluppo della procedura di archiviazione ottica dei documenti, e principi atto informatico;
- *Gestione operativa e organizzativa degli originali propedeutica all’ispezione Biennale;*
- *Responsabile della gestione della procedura di Antiriciclaggio;*
- *Responsabile del DPS interno e della sicurezza ai sensi della Legge 626;*
- *Gestione, anche contrattualistica dei rapporti con i fornitori.*

da maggio 2011

a marzo 2015

Impiegato presso **Studio Notarile Associato Lainati - de Vivo – Tacchini – & Associati di Milano** con le seguenti mansioni:

- *Gestione del personale:* analisi dei carichi di lavoro, distribuzione e coordinamento di tutte le attività d’ufficio, nonché le attività individuate come “Risorse Umane”;
- *Responsabile del Settore Stipula:* stesura degli atti notarili societari e immobiliari, in particolare operazioni di closing societari nei quali necessita un lavoro di interfaccia e coordinamento con i vari studi di avvocati, gestione del repertorio, chiusura degli

originali nonché controllo formale degli stessi in affiancamento al Notaio di riferimento, e gestione delle formalità successive alla stipula;

- *Responsabile della gestione Informatica dello Studio Notarile*: sviluppo del gestionale, sviluppo dei testi base e sviluppo della procedura di archiviazione ottica dei documenti, e principi atto informatico;
- *Gestione operativa e organizzativa degli originali propedeutica all'ispezione Biennale*;
- *Responsabile della gestione della procedura di Antiriciclaggio*;
- *Responsabile del DPS interno e della sicurezza ai sensi della Legge 626*;
- *Gestione, anche contrattualistica dei rapporti con i fornitori*.

da gen. 2006
a maggio 2011

Impiegato presso **Studio Notarile Laianti Enrico di Milano** con le seguenti mansioni:

- *Gestione del personale*: analisi dei carichi di lavoro, distribuzione e coordinamento di tutte le attività d'ufficio;
- *Responsabile del Settore Stipula*: stesura degli atti notarili, gestione del repertorio, chiusura degli originali, e gestione delle formalità successive alla stipula;
- *Responsabile della gestione Informatica dello Studio Notarile*: sviluppo del gestionale, sviluppo dei testi base e sviluppo della procedura di archiviazione ottica dei documenti, e principi atto informatico;
- *Responsabile della gestione della procedura di Antiriciclaggio*;
- *Responsabile del DPS interno e della sicurezza ai sensi della Legge 626*;
- *Gestione, anche contrattualistica dei rapporti con i fornitori*.

da luglio 2000 a
dicembre 2005

Impiegato presso lo **Studio Notarile Piazza Fausta** di Milano con le seguenti mansioni:

- *Responsabile del settore di post-stipula*: gestione del repertorio degli atti notarili, chiusura degli originali, e gestione delle formalità conseguenti;
- *Responsabile della gestione Informatica dello Studio Notarile*: sviluppo del gestionale mediante predisposizione dei testi base per la creazione guidata degli atti Notarili.

da luglio 1992
a ottobre 1998

Impiegato presso lo **Studio Notarile Lainati Enrico** di Milano con le seguenti mansioni:

- Addetto alla predisposizione dei documenti necessari per il post-stipula;
- Addetto alla gestione del Repertorio degli atti notarili, chiusura degli originali, e gestione delle formalità conseguenti;
- Addetto alla parcellazione e prima nota fornitori dello studio;
- Incaricato per la consegna degli atti presso gli uffici pubblici e addetto all'archivio cartaceo dei documenti notarili.

ALTRE ESPERIENZE

ott. 1998 –lug. 2000

Consulente Informatico per la **Società Tau 2000 S.r.l.** di Cologno Monzese - Software House del Gruppo FINVEN Acciaierie di Milano:

- Addetto all'addestramento ed alla vendita, del software gestionale aziendale "Equipe", che comprendeva formazione specifica dalla contabilità prima nota e chiusura bilanci, alla fatturazione e gestione del magazzino;
- Addetto alla vendita e configurazione di PC Stand Alone o Reti Workgroup ed NT.

2000

Collaborazione con una società che si occupa di sicurezza, di stadi, negozi e centri commerciali.

2000

Organizzazione di eventi e serate benefiche per alcuni locali del Milanese.

1993 – 1998

Volontariato per associazioni umanitarie (Caritas e Protezione Civile).

1991 – 1992

Commesso presso un negozio per la vendita al dettaglio di articoli per bambini.

ISTRUZIONE e FORMAZIONE

marzo 2000

Corso di 1° e 2° livello per Microsoft Word organizzato dalla Società tecnologie Informatiche di Cologno Monzese;

gennaio 2000

Corso certificato Microsoft per installatore a amministratore di Reti Windows NT, organizzato dal Gruppo FINVEN Acciaierie di Milano;

luglio 1991

Maturità in Tecnico delle Industrie Elettriche ed Elettroniche presso l'Istituto IPSIA Settembrini di Milano;

luglio 1989

Diploma di specializzazione in Telefonia e Impianti Telefonici presso l'Istituto IPSIA

Settembrini di Milano;

CONOSCENZE INFORMATICHE e LINGUISTICHE

- Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei suoi principali applicativi (Word, Excel, Access, Power Point, Microsoft Outlook);
- Ottima predisposizione alla configurazione dei vari processi informatici per la gestione di studio;
- Ottima conoscenza dei principali software notarili;
- Ottima predisposizione all'uso di programmi informatici;
- Discreta conoscenza della lingua inglese scritta e parlata.

ALTRE INFORMAZIONI

Servizio militare

Militesente

Interessi e tempo libero

Amante dell'attività fisica in genere, sia all'aperto che al chiuso;

Amante della lettura e nello specifico di tutto ciò che riguarda il diritto civile e commerciale;

Autorizzo il trattamento e la comunicazione dei dati personali ai sensi (Codice della privacy - D. Lgs. 196/2003 come novellato dal D. Lgs. 101/2018 - Regolamento UE 679/2016 sul trattamento dei dati personali – Art. 13)