

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **STEFANI LORENZO**
Indirizzo **VIA DEL CESTELLO 5, 40124, BOLOGNA, ITALY**
Telefono **051-229069**
Fax **051-229059**
E-mail **lorenzo.stefani@ordineavvocatibopec.it**
lorenzo.stefani10@tin.it
www.studiolegalestefani.net

Nazionalità *Italiana*

Data di nascita *30 GIUGNO 1974*

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *da Giugno 2003 a oggi.*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Studio Legale Stefani – Via del Cestello 5, Bologna*
www.studiolegalestefani.net
- Tipo di impiego *libero professionista*
- Principali mansioni e responsabilità *Contenzioso civile, commerciale e amministrativo, contrattualistica, procedure esecutive mobiliari ed immobiliari, procedure fallimentari, diritto bancario e finanziario, diritto di famiglia, condominio e locazioni, diritto del lavoro, infortunistica stradale, recupero crediti giudiziale e stragiudiziale, ricerche giurisprudenziali, attività di Cancelleria, Amministratore di Sostegno abilitato, Mediatore professionale abilitato, Arbitro abilitato.*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) *Dal 4 Giugno 2007 ad oggi*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Ordine Avvocati di Bologna*
- Qualifica conseguita *Iscrizione all'Albo degli Avvocati di Bologna*
- Date (da – a) *Da Dicembre 2004 a Giugno 2007*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Ordine Avvocati di Bologna*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Trattazione cause civili, procedure esecutive e fallimentari, procedimenti amministrativi, attività di udienza presso Tribunale, Tribunale del Lavoro, TAR e Giudice di Pace*
- Qualifica conseguita *Iscrizione all'Albo dei Praticanti abilitati al patrocinio di Bologna*
- Date (da – a) *Da Luglio 2003 a Giugno 2005*

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ordine Avvocati di Bologna

Vertenze stragiudiziali, sinistri stradali, diritto delle locazioni, ricerche su Banche Dati Giuridiche, accessi presso Camera di Commercio, P.R.A., Uffici del Territorio, Uffici Catastali e Conservatoria Registri Immobiliari, attività di Cancelleria.

- Qualifica conseguita

Conseguita attestazione di compiuta pratica legale

- Date (da – a)

Da Settembre 1996 a 24 Aprile 2003

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università Alma Mater Studiorum di Bologna

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Tesi in Diritto Regionale dal titolo: "I poteri impliciti nell'ordinamento federale degli Stati Uniti d'America"

- Qualifica conseguita

Laurea in Giurisprudenza con votazione 96/110

- Date (da – a)

Da Settembre 1989 a Giugno 1994

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo Ginnasio Statale L. Galvani di Bologna

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Materie umanistiche - Sezione Sperimentale di Informatica e Inglese

- Qualifica conseguita

Maturità Classica

ALTRI CORSI E SPECIALIZZAZIONI

- Data e titolo

- Da Settembre a Novembre 2023 frequentato corso formativo per **Delegato alla vendita e custode giudiziario**; in data 04/12/2023 conseguita abilitazione per l'iscrizione nell'Albo di cui all'art. 179 ter disp. att. c.p.c.
- Dal 16 Marzo al 6 Luglio 2018 frequentato corso formativo per Arbitri; in data 05/11/2018 conseguita attestazione di **Arbitro abilitato**.
- Dal 3 Ottobre al 22 Novembre 2018 frequentato corso formativo per Amministratori di Sostegno; in data 09/01/2018 conseguita attestazione per la formazione ad **Amministratore di Sostegno**.
- Dal Settembre 2011 al Maggio 2016 Mediatore abilitato presso l'Organismo di Mediazione dell'Ordine Avvocati di Bologna; dal Settembre 2016 Mediatore abilitato presso gli Organismi accreditati Accordiamoci s.r.l. e Abaco ADR S.r.l.
- Dal 29 Novembre al 17 Dicembre 2010 frequentato percorso formativo per Mediatori; in data 20 Dicembre 2010 conseguito attestato di **Mediatore professionale abilitato**.
- Da Settembre 2008 a Novembre 2008 partecipazione al Corso di Inglese Giudico presso la Fondazione Forense di Bologna.
- Da Giugno 2006 ad oggi partecipato a numerosi seminari ed eventi formativi relativi alla materia civile, penale e amministrativa; in regola con gli obblighi formativi previsti dal Codice Deontologico Forense.
- 11 Febbraio 2005: conseguito Certificato di idoneità in General English – Upper Intermediate presso l'Oxford House College di Londra.
- Da Settembre 2003 a Settembre 2005 frequentato Corso di Preparazione all'Esame di Avvocato presso la Fondazione Forense di Bologna.
- Da Giugno 2003 libero professionista con Studio Legale in Bologna, Via del Cestello 5.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

OTTIMA

OTTIMA

OTTIMA

SPAGNOLO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONA

SUFFICIENTE

BUONA

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.

Ottime capacità relazionali, predisposto al lavoro di team.

Predisposizione sviluppata anche grazie alle esperienze lavorative avute in passato, nonché alla pratica di sport di squadra.

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.

Nell'ambito dell'attività svolta all'interno dello Studio Legale, ho potuto imparare a conciliare nel modo migliore il tempo a disposizione con i molteplici impegni lavorativi, ed a gestire l'intensa attività professionale dividendomi i compiti con i Colleghi di Studio nel modo più funzionale possibile.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Microsoft Windows e Linux.

Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office.

Ottima abilità nella navigazione sul web.

Ottima abilità nell'utilizzo delle banche dati giuridiche come Iuris Data, Altalex, ecc. Ottima abilità nell'effettuare ricerche e visure informatizzate presso le banche dati degli Uffici della Camera di Commercio, P.R.A., Uffici del Territorio, Uffici Catastali e Conservatoria Registri Immobiliari.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non
precedentemente indicate.

Ottima conoscenza delle normative inerenti le materie oggetto di mediazione obbligatoria ex art. 5 c. 1 D.Lgs. 28/10, con particolare riferimento a: diritto condominiale, diritti reali, delle locazioni, comodato, affitto di aziende, risarcimento del danno derivante da responsabilità medica e da diffamazione con il mezzo della stampa o con altro mezzo di pubblicità.

PATENTE O PATENTI

Abilitato alla guida di motoveicolo patente cat. "A" e di autoveicolo patente cat. "B"

Ai sensi del D.Lgs n. 193/03 art. 23, Vi autorizzo a trattare ed a conservare i miei dati personali, compresi quelli "sensibili", per le finalità consentite dalla legge.

Bologna, 15/04/20.

Lorenzo Stefani

