

Curriculum Vitae

Mariagrazia Graffione

Genova 25/11/1965

Residente in Genova (16149) Corso F. Magellano 6



☎ +39 3495458226

✉ graffionemariagrazia@gmail.com

✉ mgraffione@pec.libero.it

PROFILO PERSONALE

Ho 59 anni, coniugata, senza figli.

Munita di *scooter* patente B mi sposto rapidamente ovviando scioperi e traffico.

Sono iscritta al Centro Impiego Medio Ponente e l'iscrizione prevede, previe verifiche, agevolazioni contributive per chi assume.

Svolgo le mansioni che mi vengono assegnate con professionalità, precisione, spirito organizzativo e di squadra.

ESPOSIZIONE LAVORATIVA

Le competenze le ho acquisite lavorando come segretaria con il Prof. Franco Bonelli, l'Avv. Ippolito Alberti, l'Avv. Ernesto Pugliese, gli Avv.ti Claudio Zadra e Giovanni Pattay e con altri componenti i vari studi.

Dal 2006 al 2013 ho svolto mansioni di segretaria anche presso l'Ufficio Tecnico della Compagnia Navale - Trasporto Bunkeraggio - Ottavio Novella SpA in Genova.

REFERENZE

Le mie referenze sono verificabili con i professionisti summenzionati e con la Dott.ssa Valeria Novella e l'Ing. Luca Stegagnini, rispettivamente A.D. e L.R. della Società Ottavio Novella SpA.

COMPETENZE

Ho un'ottima conoscenza del pacchetto *Office (Word ed Excel), Internet, Outlook, Gmail* e Posta Elettronica Certificata (**PEC**).

Ho un'ottima conoscenza del Portale Servizi Telematici del Ministero della Giustizia (**PST**) e **IPA** per individuare indirizzi digitali pubbliche amministrazioni, **REGINDE** per Avvocatura di Stato, **INI-PEC e INAD** per imprese, professionisti e privati, al fine di redigere in autonomia la Relata con attestazione di conformità e firma digitale per la notifica **a mezzo PEC**.

Con SPID e/o CNS accedo in **ANPR** (*certificati on line per avvocati*) per i certificati di residenza di privati (mancanti di PEC), in **QUADRA** per le Visure CCIAA, al fine di redigere in autonomia la Relata con attestazione di conformità, dichiarazione ex art. 137 (**Cartabia**) originale e copie e previa prenotazione UNEP Genova e/o spedizione UNEP fuori Genova, **notificare a mezzo Ufficiali Giudiziari**.

Provvedo in autonomia alla preparazione informatica dei fascicoli che, previa firma digitale, attestazione di conformità e pagamento CU, iscrivo a ruolo e deposito nel Processo Civile Telematico (**PCT**) **QUADRA** (portale con il quale desidero continuare ad operare).

Provvedo tramite il **PTT** Processo Tributario Telematico e con le medesime modalità ai depositi in Corte di Giustizia Tributaria (**CGT**) e al Tribunale Amministrativo Regionale (**TAR**).

Infine, oltre alle competenze sopra descritte, vi sono anche:

- gestione professionale *front-office*;
- centralino multi-linee;
- *planning* appuntamenti e scadenze;
- redazione documentazione cartacea ed informatica;
- archivio.

Ad oggi sono impiegata *part-time* pomeriggio presso uno studio legale (con scadenza contratto sostituzione maternità Gennaio 2025), ma libera la mattina per eventuali prove di lavoro.

La mia disponibilità resta *part-time* (indifferente mattina o pomeriggio) ed è prorogabile, con retribuzione, in caso di necessità, ma ambisco, dopo prove di legge, ad una stabile assunzione.

Genova, 01 Novembre 2024

Mariagrazia Graffione