

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome FRANCA
Cognome BOCCHIOLA
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita
Stato civile Coniugata

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 2017 PENSIONATA

Dal 01.01.2000 al 30.06.2016 STUDIO LEGALE ASSOCIATO AVV. MATERA BONACCORSI HEIN & ASSOCIATI PARTNER

(STUDIO DIRITTO CIVILE E TRIBUTARIO)

RICOPRENDO LE SEGUENTI MANSIONI:

SEGRETARIA PERSONALE DEL SOCIO FONDATORE AVV. MATERA GIUSEPPE.

GESTIONE UDIENZE, STESURA ATTI, CONTABILITA' CASSA DELLO STUDIO E GESTIONE CONTI CORRENTI SIA PERSONALI DEI SOCI E DELLO STUDIO. ORGANIZZAZIONE E DISTRIBUZIONE DELLE SCADENZE AI PRATICANTI E IL RELATIVO DEPOSITO DEGLI ATTI NELLE CANCELLERIE DEI VARI TRIBUNALI DI COMPETENZA. SELEZIONE DEL PERSONALE DI SEGRETERIA

ORGANIZZAZIONE DELLE RIUNIONI DEI CLIENTI E PREPARAZIONE DELLE SALE RIUNIONI

Dal 31.12.1993 al 31.12.1999 STUDIO LEGALE AVV. DANILO BUONGIORNO

(STUDIO DI DIRITTO CIVILE E PENALE)

SEGRETARIA PERSONALE

GESTIONE UDIENZE, STESURA ATTI, CONTABILITA' CASSA DELLO STUDIO E CONTO CORRENTE,

CANCELLERIA PRESSO IL TRIBUNALE – UFFICIO DELLE ENTRATE E CAMERA DI COMMERCIO

Dal 01.05.1989 al 25.11.1993 STUDIO LEGALE AVV. UGO BAGALA'

SEGRETARIA ADDETTA ALL'UFFICIO RECUPERO CREDITI DI UNA SOCIETA' CLIENTE DELLO STUDIO

Dal 01.09.1976 al 30.04.1989 STUDIO LEGALE AVV. SANDRO GIULIANO

I PRIMI 3 ANNI APPRENDISTA POI SEGRETARIA CON LAVORI VARI DI SEGRETERIA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE Scuola primaria / secondaria - attestato segretaria

MADRELINGUA ITALIANA

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI
E ORGANIZZATIVE**

ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO

Oltre alle esperienze e capacità acquisite durante il mio periodo lavorativo ho avuto la possibilità di sviluppare le stesse nell'ambito del volontariato.

DAL 2013 AL 2018 Ho ricoperto la carica di consigliere nel Consiglio di Amministrazione della Fondazione Vigorelli – Scuola dell'infanzia Vigorelli in S. Angelo Lodigiano Viale Montegrappa

DAL 2007 AD OGGI ricopro cariche nel consiglio Croce Bianca Milano Sezione di S. Angelo come segretaria del presidente, gestione turnazione dipendenti e volontari, gestione servizi alla persona, gestione portale del 118 eventi e manifestazioni e sportivi, addetta agli ordini dei materiali sanitario e la gestione del relativo carico e scarico magazzino

Dal 2000 Accoglienza dei bambini provenienti dalla Bielorussia con problematiche dovute all'incidente nucleare di Cernobyl

Da circa 40 anni volontaria presso l'oratorio San Rocco di S. Angelo Lodigiano, programmazione eventi, pesca di beneficenza, ristorazione

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza di Microsoft Office (Word, Excel)

HOBBY.

Lettura, Musica, Cucina, Sport

PATENTE

Patente B