



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 105879/2021/R

Al nome di:

Cognome **GRAZIOSI**
Nome **SARA**
Data di nascita **27/08/1990**
Luogo di Nascita **ROMA (RM) - 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 1 LEGGE 5/2019)



Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

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

Si attesta l'avvenuto pagamento (art. 273 e 285 T.U. 30/5/2002 n. 115) del
 diritto di certificato diritto di urgenza

ROMA, 13/09/2021 16:34



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL CANCELLIERE
Valerio Gallo

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.

CURRICULUM VITAE

Sara Graziosi

Dati personali

Data e luogo di nascita: 27/08/1990 Roma

città residenza: Roma

Esperienze lavorative

- da (Maggio - 2021) – a (tuttora) – GENERALI s.p.a

Settore Assicurativo

Ruolo: Consulente Commerciale Assicurativo

- da (Novembre - 2018) – a (Novembre - 2020) – Maisons des Enfants onlus

Cooperazione Internazionale allo Sviluppo

Ruolo: International Cooperation Desk Officer,

Gestione amministrativa e contabile, gestione del personale, volontari e stagisti ovvero, responsabile Servizio Civile Universale: coordinamento giovani volontari, gestione di documenti e pratiche relative al progetto; adempimenti burocratici, supporto organizzazione eventi di promozione e raccolta fondi, rapporto con donors, scrittura e rendicontazione progetti internazionali, reportistica, gestione rapporti con stati esteri, compiti segretariali, gestione comunicazione: newsletter, comunicazioni e aggiornamenti progetti, gestione social network.

- da (Giugno - 2017) – a (Giugno - 2018) – FOCSIV

Cooperazione Internazionale allo Sviluppo

Ruolo: Corpo Civile di Pace

Esperienze politiche – amministrative – associazionismo - volontariato

- da (Dicembre - 2019) – a (tuttora) NINA aps, responsabile fundraising e socia fondatrice
- da (Dicembre - 2019) – a (Dicembre - 2020) Croce Rossa Italiana, volontaria
- da (Dicembre - 2018) – a (tuttora) Associazione Culturale Berlinguer, socia
- da (Luglio- 2013) – a (Agosto- 2013) M.A.I.S onlus, volontaria missione estera

Istruzione

- Master in “Nuovi Orizzonti di Cooperazione, Diritto Internazionale e Responsabilità Sociale di Impresa”, 2017
- Laurea Triennale in “Scienze Politiche e Relazioni Internazionali”, 2015

Conoscenze linguistiche

- Lingua: Inglese, Spagnolo

Abilità nella gestione di rapporti professionali e privati con persone provenienti da culture e paesi diversi. Il lavoro in ambienti multiculturali ha sviluppato ulteriormente le mie doti comunicative e la capacità di interagire a vari livelli con interlocutori diversi.

data

23/08/2021