



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 7155/2021/R

Al nome di:

Cognome **MAINETTI**  
Nome **SANDRA**  
Data di nascita **31/12/1965**  
Luogo di Nascita **GROSSETO (GR) - 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 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

**NULLA**

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

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

diritto di certificato

diritto di urgenza

GROSSETO, 06/09/2021 10:11

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

*[Handwritten signature]*

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.

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>MAINETTI SANDRA</b>
Indirizzo	<b>VIA SARDEGNA N. 3 – CASTIGLIONE DELLA PESCAIA (GR) – 58043</b>
Telefono	<b>+39 0564 455550</b>
Cellulare	<b>+39 3351282394</b>
Fax	<b>+39 0564 466608</b>
E-mail	<b><u>sandra@studiodomenicomarletta.it</u></b>
Nazionalità	ITALIANA
Luogo e Data di nascita	GROSSETO (GR), 31.12.1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (dal 1993 al 2000)	Attività di insegnamento presso Istituti scolastici Pubblici e Privati
(dal 2001 al 2003)	Impiego presso il Cantiere Navale di Castiglione della Pescaia, con la qualifica di Direttore
(dal 2001 al 2011)	Consigliere comunale di Castiglione della Pescaia, con incarico di Vicesindaco e assessore Lavori Pubblici, Urbanistica, Bilancio, Turismo, Pubblica Istruzione e Cultura
(dal 2012 ad oggi)	Imprenditore in Grosseto nel settore dei servizi alle imprese

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 1984	<b>Diploma di Liceo Scientifico</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico G.Marconi di Grosseto
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Matematica, Fisica, Inglese
• Qualifica conseguita	Diploma di Liceo Scientifico
• 1992	<b>Facoltà di Lettere Moderne</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PISA – PISA – FACOLTA' DI LETTERE
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Letteratura Latina e Italiana, Storia dell'arte, Geografia, Inglese
• Qualifica conseguita	LAUREA MAGISTRALE IN LETTERE
1993	Corso di formazione in Lingua Tedesca base
1994	Corso di formazione presso Università degli studi di Roma per l'insegnamento della Letteratura Italiana
2000	Corso di Formazione sull'Imprenditoria del Terzo Settore, organizzato dalla Provincia di Grosseto

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

### 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, ecc.

### 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.

### PRIMA LINGUA

### ALTRE LINGUE

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

### PATENTE O PATENTI

### ULTERIORI INFORMAZIONI

Date (dal 1997 al 2001)  
(dal 2014 al 2019)

### HO ACQUISITO LE SEGUENTI CAPACITÀ:

1. problem solving
2. lavorare in squadra
3. lavorare per obiettivi
4. lavorare in situazioni relazionali complesse
5. lavorare su progetti complessi e articolati
6. lavorare con ruoli di autorevolezza
7. capacità organizzativa

### HO ACQUISITO LE SEGUENTI COMPETENZE:

1. gestione delle persone
  2. gestione di progetti complessi sia dal punto di vista tecnico che economico-finanziario
  3. gestione delle relazioni tra partners di progetto
  4. competenze nello svolgimento di trattative commerciali e societarie
- management di progetto  
rendicontazione e aspetti finanziari  
gestione budget, bilanci  
gestione finanziaria  
gestione raggiungimento obiettivi sociali  
gestione di associazioni no profit e sportive

### ITALIANO

### INGLESE

Buona  
Buona  
Buona

### TEDESCO

Elementare  
Elementare  
Elementare

In possesso di patente B.

Presidente della Associazione Pro Loco di Castiglione della Pescaia  
Vicepresidente della A.S.D. PALLACANESTRO GROSSETO

Ai sensi dell'art. 23, del D.lgs. 196/03 conferisco il consenso al trattamento dei miei dati personali.

Firma