



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 108864/2021/R

Al nome di:

Cognome **PALAZZO**
Nome **ANNA GRAZIA CARLA MARIA**
Data di nascita **16/02/1996**
Luogo di Nascita **MILANO (MI) - 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 MILANO

MILANO, 25/08/2021 11:56

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(DE PANFILIS LAURA)

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.



**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome

PALAZZO

Nome

ANNA GRAZIA CARLA
MARIA

Luogo di Nascita

MILANO

Data di nascita

16/02/1996

Sesso

F

Paternità

Codice Fiscale


PLZNGR96B56F205W

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.

INFORMAZIONI PERSONALI

Anna Palazzo



 Viale Tunisia, 42, 20124, Milano, Italia.

 +393342846236

 anna.palazzo96@gmail.com

F | 16/02/1996 | Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Febbraio 2021 – attuale

Communication e Social Media Executive
LC Publishing Group

Settembre 2020- Novembre 2020

Luglio 2019

Luglio 2018

Responsabile della Relazione con Clientela Russa

Pamela Milano, Milano, Italia.

- Traduttrice simultanea per l'esposizione della nuova collezione
- Responsabile del servizio alla clientela di lingua russa e della comunicazione.
- Supporto e assistenza alla clientela russa nello showroom, con email e telefonicamente.
- Collaborazione con la stilista e designer.

Gennaio 2020- Marzo 2020

Intern

Generali Russia & CIS, Mosca, Russia.

- Assistenza ed affiancamento alla responsabile delle risorse umane.
- Ricerca, elaborazione di progetti di Generali Group.
- Stesura, revisione e traduzione di documenti in lingua inglese, russa ed italiana.
- Lavoro di segreteria.

Febbraio 2018 – Maggio 2018

Insegnante di Inglese

Scuola Bilingue Montessori, Novosibirsk, Russia.

AIESEC Global Talent Program.

- Insegnamento della lingua inglese.
- Organizzazione di eventi culturali e linguistici.

Giugno 2017 – Gennaio 2018
Maggio 2018 – Settembre 2018

Accoglienza Studenti Internazionali

Erasmus Student Network, ESN Unicatt

Milano, Italia.

- Accoglienza, registrazione e integrazione di studenti internazionali in scambio presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano.
- Organizzazione di eventi linguistici, formativi e culturali.

4 Luglio 2014 – 30 Luglio 2014

Segretaria

Studio Legale Palazzo
Corso Venezia 61, Milano, Italia.

- Lavoro di segreteria.
- Traduzione di documenti e email in Inglese.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Settembre 2018 –Giugno 2020

Double Degree Master in Relazioni Internazionali con Merito.

University of Kent, Canterbury, Regno Unito.

Higher School of Economics, Mosca, Russia.

Principali Materie:

- Teoria delle Relazioni Internazionali.
- Filosofia e Metodologia della Politica e delle Relazioni Internazionali.
- L'Unione Europea nel mondo.
- Negoziazione e Mediazione.
- Terrorismo e crimini dello stato.
- Politiche e conflitti nell'Africa Subsahariana.
- Economia Politica Internazionale.
- Sfide all'economia russa in transizione.
- Relazioni tra gli Stati Uniti e la Russia dopo la fine della guerra fredda.
- Eurasia post-sovietica: società, politica e integrazione.
- Lingua russa.

Ottobre 2014 –Dicembre 2017

Laurea Triennale in Scienze Linguistiche per le Relazioni Internazionali con 107/110.

Università Cattolica del Sacro Cuore, Milano, Italia.

Gennaio 2017 –Giugno 2017

Erasmus

Bangor University, Bangor, Regno Unito.

Principali Materie:

- Funzioni del discorso.
- Traduzione Italiano-Inglese, Inglese-Italiano.
- Storia della lingua inglese.

Settembre 2016 –Gennaio 2017

Erasmus

Vilnius University, Vilnius, Lituania.

Principali Materie:

- Lessicologia russa.
- Lingua russa B1.
- Società e cultura russa.
- Diritti Umani in Europa.
- Diritto pubblico internazionale.

Settembre 2009 –Giugno 2014

Diploma Liceo Classico

Faes Monforte, Milano, Italia.

Settembre 2008 –Maggio 2009

Modello delle Nazioni Unite (MUN)

Associazione Diplomatici (<http://www.diplomatici.it>),

Simulazione del progetto svolta a New York.

Settembre 2008 –Ottobre 2008

Soggiorno di studio all'estero

S.Raphaela's Secondary School, Dublin, Ireland.

Settembre 2007 –Ottobre 2007

Soggiorno di studio all'estero

S.Patrick's School, Dublin, Ireland.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	C1	C1	C1
IELTS overall band: 7 (listening 7.5, reading 6.5, writing 6.0 speaking 7.0)					
Russo	B2	B2	B2	B2	B2
Spagnolo	B1	B1	A2	A2	A2

Competenze comunicative

Buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza lavorativa presso Generali Russia, nella relazione e comunicazione con la clientela di lingua russa e presso il periodo di stage come insegnante di inglese alla scuola bilingue Montessori grazie al costruttivo dialogo giornaliero con colleghi e ragazzi.

- **Rispetto** nell'interazione con i miei capi e i colleghi sviluppato durante lo stage presso Generali grazie ai costruttivi momenti di discussione.
- Buone capacità di **ascolto** delle necessità di clienti sviluppate attraverso il periodo di lavoro come segretaria nello studio legale Palazzo e a Generali e con attività di accoglienza e assistenza di studenti internazionali in scambio.
- Buone capacità di **costruire relazioni** con studenti accresciute con la partecipazione al club di Badminton e Danza presso l'Università di Bangor e con la costante comunicazione con la clientela russa.
- Buone abilità nella **produzione scritta** e nell'**esposizione orale** ottenute grazie alla costante produzione di saggi e partecipazioni a dibattiti e lavori di gruppo durante il periodo di studi in Gran Bretagna e approfondita con l'elaborazione di documenti, la scrittura di email e la preparazione di presentazioni durante lo stage svolto presso Generali a Mosca.

Competenze organizzative e gestionali

Abilità organizzative e gestionali ottenute grazie alle mie esperienze professionali, durante il mio lavoro come tirocinante presso Generali, come insegnante di inglese a Novosibirsk presso la scuola Montessori e con la partecipazione e l'organizzazione di attività culturali in ESN Unicatt.

- **Pianificazione, ricerca, definizione di obiettivi e risoluzione dei problemi** sono le principali competenze sviluppate durante il tirocinio a Generali a fronte dell'assegnazione di lavori di svolti a stretto contatto con la responsabile delle risorse umane, di compiti giornalieri di segreteria e di progetti sociali della compagnia.
- **Lavoro di squadra, collaborazione, comunicazione e responsabilità** sono capacità acquisite grazie alle mie esperienze estere, sia professionali che universitarie, al costante contatto con studenti e colleghi internazionali, collaborando a progetti, presentazioni e lavori di gruppo.
- **Capacità di mediazione, negoziazione, gestione e risoluzione dei conflitti** sono le principali abilità sviluppate durante il percorso accademico presso l'University of Kent grazie alla partecipazione al corso "Negoziazione e Mediazione" e messe in pratica con la simulazione del processo di pace svolto con studenti dell'Università dell'Essex e con la mia esperienza di "delegato" nella simulazione delle Nazioni Unite.
- **Gestione del tempo, delle priorità, capacità di essere multitasking e grande motivazione** sono le principali caratteristiche sviluppate durante tutto il mio percorso accademico, dovendo gestire svariati compiti nello stesso periodo nel rispetto di scadenze con l'ottenimento del miglior risultato.

Competenze digitali

Microsoft Word, Excel, Power Point.

Licenza di guida

B