



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 9224/2021/R

Al nome di:

Cognome **BOTTEGHI**  
Nome **SABRINA**  
Data di nascita **01/07/1969**  
Luogo di Nascita **RIMINI (RN) - 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 RIMINI

RIMINI, 13/09/2021 14:06

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
( ZAMAGNI ELISA )

*IL FUNZIONARIO GIUDIZIARIO*  
*Dott.ssa Elisa Zamagni*

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:

<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Luogo di Nascita</b>	<b>Data di nascita</b>	<b>Sesso</b>	<b>Paternità</b>	<b>Codice Fiscale</b>
BOTTEGHI	SABRINA	RIMINI	01/07/1969	F		

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

## **CURRICULUM VITAE**



### **DATI PERSONALI**

**Botteghi Sabrina**

Nata a Rimini il 01-07-1969

Residente in Via Bramante, 13 - Rimini

Cell. 347-2797804

Patente A – B Automunita

---

Ho prevalentemente lavorato come impiegata presso uffici commerciali estero occupandomi di ricerca e contatto clienti, stesura preventivi e contratti, preparazione pratiche doganali, partecipazione a fiere ed eventi del settore in Italia ed all'estero, traduzioni, gestione ufficio servizio clienti, statistiche. Ho lavorato come segretaria di direzione con mansioni di gestione agenda appuntamenti della direzione, attività di interpretariato e traduzione, disbrigo pratiche di natura commerciale, legale, amministrativa, organizzativa. Mi sono inoltre occupata di marketing aziendale, contatti con giornalisti grafici e fotografi per la pubblicità su testate giornalistiche, organizzazione fiere ed eventi di promozione.

---

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

1989-1994 Scuola Superiore per Interpreti e Traduttori di Bologna

1985-1989 Maturità Linguistica conseguita presso il Liceo Linguistico "S. Pellegrino" di Misano Adriatico

1995 Attestato di superamento del Corso Office Automation presso ENAIP – Rimini

1989-1994 Attestato di superamento del Corso di Contabilità su Computer (programma: Esatto 2000) ed Internet presso CESCOT Rimini.

1986 Attestato di superamento del Corso di Lingua Tedesca conseguito presso "Euro Sprachschule" di Hanau (Germania).

1985 Attestato di superamento del Corso di Lingua Inglese conseguito presso "Nord Anglia International" di Cambridge (UK).

## **LINGUE CONOSCIUTE**

- Inglese: Ottima conoscenza sia parlato che scritto (livello C2).
- Tedesco: Ottima conoscenza sia parlato che scritto (livello C2).
- Francese: Buona conoscenza scolastica sia parlato che scritto (livello B2).

## **CONOSCENZE INFORMATICHE**

- Pacchetto Office: Word, Word 2000, Excel, Programma Esatto 2000 Contabilità su Computer, Internet.

## **ESPERIENZE LAVORATIVE**

2020 – 2021 Da Settembre 2020 impiegata presso azienda DARA COMPANY srl di Lucca con mansione di operatore commerciale per promozione e vendita prodotti HERA sul territorio italiano.

2019 – 2020 Da Agosto 2019 impiegata presso azienda CREATI Srl con mansione di operatore commerciale per promozione e vendita prodotti HERA sul territorio italiano.

2012 – 2015 Prestazioni occasionali relative a servizio di traduzioni dall'inglese/tedesco verso l'italiano e viceversa per svariate aziende del territorio nonché cura dell'ufficio commerciale estero per azienda tedesca sul territorio italiano per promozione e vendita prodotti alimentari italiani in Germania.

2009 – 2012 Da Settembre 2009 al Gennaio 2012 impiegata come segretaria di direzione e impiegata commerciale estero per "Adriaegno srl" azienda sita in San Clemente.

2007 – 2009 Da Novembre 2007 a Febbraio 2009 impiegata con mansione di segretaria Ufficio Estero, Marketing e Pubblicità e rapporti con la clientela presso la ditta "Chronoswiss Italia srl"

2007 – 2007 Da Febbraio 2007 ad Ottobre 2007 impiegata con mansione di operatore telemarketing presso la ditta Inoxmare srl

2006 – 2007 Da Dicembre 2006 a Febbraio 2007 receptionist presso “Hotel Metropole” Rimini.

2001 – 2006 Impiegata con mansione di segretaria presso la ditta “Kornmüller Sanitär” con sede in Mannheim-Käfertal.- Germania

2000 – 2001 Dal mese di Febbraio al mese di Giugno assistenza Uff. Comm.le Estero presso Focchi Service S.r.l. - Rimini (Rif. Ing. Ravaioli Libero).

Dal mese di Ottobre impiegata Ufficio Commerciale Estero presso Valleverde S.p.A. Via Piane, 78 Coriano di Rimini.

2000 Dal mese di Giugno ad Agosto assunta con funzione di segretaria per sostituzione maternità presso Notaio Umberto Zio Rimini

1999: Da Giugno a Settembre receptionist stagionale presso “Hotel Lotus” - Rimini.

1998 Da Marzo a Ottobre 1998 assunta con funzione di contabile per sostituzione maternità presso “Alleanza Assicurazioni SpA” Rimini

1997: Da Maggio a Settembre receptionist presso “Hotel Helvetia Parco” Viserba di Rimini.

1995/96: Promoter presso varie Agenzie di Marketing di tutta Italia.

1993/94: Da Maggio 1993 a Settembre 1994 receptionist presso Hotel Columbia - Rimini.

1992: Da Giugno a Ottobre receptionist presso Hotel Marittima - Rimini