



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 48746/2021/R

Al nome di:

Cognome **POGGIO**
Nome **GRAZIELLA ELENA**
Data di nascita **30/01/1963**
Luogo di Nascita **SANTIAGO - CILE**
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 TORINO

TORINO, 02/09/2021 09:17



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
Paola CALDERAN

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	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
POGGIO	GRAZIELLA ELENA	SANTIAGO (CILE)	30/01/1963	F		

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



IL FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
Paola CALDERAN

CURRICULUM VITAE EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	GRAZIELLA ELENA POGGIO
Indirizzo	VIA SAN QUINTINO 18 - 10121 TORINO, ITALIA
Telefono	+39 333 2682206, 011-549510
E-mail	graziasartori@gmail.com
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	30.01.1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DA NOVEMBRE 2012 A GIUGNO 2014 - **VICEPRESIDENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE**;
DA MAGGIO 2010 A NOVEMBRE 2012 - GRUPPO PDL IN CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE;
DAL 2016 AD AGOSTO 2021 - CONSIGLIERA DI CIRCOSCRIZIONE CENTRO CROCETTA - TORINO;
DAL 2011 AL 2016 - CONSIGLIERA DI CIRCOSCRIZIONE CENTRO CROCETTA - TORINO;
DAL 2006 AL 2011 - CONSIGLIERA DI CIRCOSCRIZIONE CENTRO CROCETTA - TORINO;
DAL 2004 AL 2010 - SEGRETERIA POLITICA;
DAL 1996 AL 1999 - ASSISTENTE DI DIREZIONE DELLA GENERAL RE ITALIA A TORINO;
DAL 1990 AL 1996 - ASSISTENTE DI DIREZIONE DELLA NORDISK RE ITALIA A TORINO;
DAL 1985 AL 1990 TOUR LEADER PER TOUR OPERATOR FRANCOROSSO E TURISANDA;

• Nome e indirizzo del datore di lavoro
 CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE, VIA ALFIERI 15, 10121 TORINO;
 GRUPPO PDL IN CONSIGLIO REGIONALE, VIA SAN FRANCESCO D'ASSISI 35, 10121 TORINO;
 CIRCOSCRIZIONE UNO CENTRO CROCETTA, VIA BERTOLOTTI 10, 10121 TORINO;
 GENERAL RE, VIA DE SONNAZ 2, 10121 TORINO;
 NORDISK RE ITALIA, VIA DE SONNAZ 2, 10121 TORINO;
 FRANCO ROSSO INTERNATIONAL SPA, VIA ROMA 366, 10121 TORINO
 TURISANDA TOUR OPERATOR, MILANO.

• Tipo di impiego
 ASSISTENTE, COLLABORATRICE, PUBBLICHE RELAZIONI, STAFFISTA.

• Principali mansioni e responsabilità
 GARANTIRE IL BUON FUNZIONAMENTO E L' ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA;
 ORGANIZZARE E COORDINARE LE ATTIVITA' DELL' UFFICIO;
 COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' ISTITUZIONALI E SUPPORTO DELLE ATTIVITA' DEL VICEPRESIDENTE;
 CURARE I RAPPORTI CON LE AUTORITA', CON LE AMMIISTRAZIONI LOCALI E CON I CITTADINI;
 RACCORDO ORGANIZZATIVO DI SEGRETERIA TRA LE STRUTTURE DELLA VICEPRESIDENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE;
 AGGIORNARE E SEGUIRE L'AGENDA PERSONALE DEL VICEPRESIDENTE;
 SEGUIRE I SOCIAL MEDIA TRA CUI FACEBOOK.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)
 1982/1989

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO, LINGUE E LETTERATURE STRANIERE MODERNE

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 LINGUA E LETTERATURA FRANCESE, LINGUA E LETTERATURA SPAGNOLA

• Qualifica conseguita
 LAUREA IN LINGUE E LETTETATURE STRANIERE MODERNE CONTEMPORANEE

MADRELINGUA
 ITALIANO

ALTRE LINGUE

• Capacità di lettura
 FRANCESE buono, SPAGNOLO buono, INGLESE elementare

• Capacità di scrittura
 FRANCESE buono, SPAGNOLO buono, INGLESE elementare

• Capacità di espressione orale
 FRANCESE buono, SPAGNOLO buono, INGLESE buono

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 (ad es. cultura e
sport), ecc.*

PORTATA A LAVORI DI GRUPPO E/O INDIVIDUALI;
BEN DISPOSTA A CORSI DI FORMAZIONE PER INCREMENTARE LE
PROPRIE CAPACITÀ;
DOTATA DI OTTIME CAPACITÀ **SOCIO-RELAZIONALI**;
RIESCO A RELAZIONARMI CON PERSONE DIVERSE PER CULTURA E
NAZIONALITÀ GRAZIE AI VIAGGI ALL' ESTERO E ALLE DIVERSE
ESPERIENZE **PROFESSIONALI**;
RIESCO A COMUNICARE IN MODO CHIARO E PRECISO, RISPONDENDO
A SPECIFICHE RICHIESTE;
OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI E DI COMUNICAZIONE.

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.*

RIESCO A CONFRONTARMI CON PIÙ PERSONE E CON GRUPPI DI
PERSONE E HO UN GRANDE SENSO DELL' **ORGANIZZAZIONE** E
BUONA ESPERIENZA NELLA GESTIONE DI PROGETTI DI GRUPPO;
HO UN BUON SENSO DELLA **PROGRAMMAZIONE** CHE HO ACQUISITO
NEGLI ANNI IN AMBITO DI FORMAZIONE, DI TEMPO LIBERO, DI STUDIO,
DI VOLONTARIATO E DI RAPPORTI **INTERPERSONALI**.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

BUONA PADRONANZA DEI PROCESSI DEL COMPUTER ACQUISITI NEL
CONTESTO LAVORATIVO A SEGUITO DI CORSI FORMATIVI SUL
LAVORO E DI DEDIZIONE NEL TEMPO LIBERO;
OTTIMA CONOSCENZA DEI SUPPORTI INFORMATICI WINDOWS E
PACCHETTO APPLICATIVO MICROSOFT OFFICE;
OTTIMA CONOSCENZA DI INTERNET;
OTTIMA CONOSCENZA DI WEB 2.0 MEDIA SOCIALI E DEI NUOVI
MODELLI DI FUNZIONE DELLA RETE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

ARTE CONTEMPORANEA, ANTIQUARIATO, NATUROPOATIA,
NUTRIZIONE E CUCINA.

PATENTE O PATENTI A, B

Autorizzo il trattamento dei dati contenuti nel mio curriculum vitae, ai sensi del D. Lgs n°196/2003 e s.m.i.
(Codice in materia di protezione dei dati personali), nonché del D.Lgs. n.33/2013 (Riordino della disciplina
riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche
amministrazioni).

