



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 17689/2022/R

Al nome di:

Cognome

CONTE

Nome

SABRINA

Data di nascita

11/07/1970

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 MONZA

MONZA, 12/05/2022 14:43



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Franco PANCARI

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
CONTE	SABRINA	MILANO	11/07/1970	F		CNTRSRN70L51F205Q

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

SABRINA CONTE

CONTATTI: Cell.: +39 328 9412711
Email: sabrina.conte@icloud.com
Skype: sabrinaconte

DATI PERSONALI: Luogo e Data di nascita: Milano, 11 luglio 1970
Domicilio: Via Tagliamento 30, Vimodrone (MI)

TITOLO DI STUDIO: Master in Pianificazione e Controllo di Gestione - Milano
Master in Acquisti, Produzione, Logistica e qualità dei processi - Milano
Master in Management della Formazione - Università di Padova
Laurea quinquennale 'Psicologia clinica e di Comunità'
Università degli Studio di Padova, Padova – 1996

Maturità tecnica - Perito Aziendale - Lodi - 1990

CORSI E CERTIFICAZIONI: Diploma Coach Professionista - Incoaching®, Milano
Iscritta alla Associazione Italiana Coach Professionisti - dal 2017
Corso 'Intelligenza Finanziaria e budget aziendale' - Smartmoney Srl
Corso 'Contabilità' IPSOA di Milano - 2007
Corso 'Strumenti Digitali a supporto delle attività di vendita' - Milano
Corsi di web marketing: 'SEM' - Ninj Academy - 2013; 'Google Ads' - Gruppo HTML - Milano; 'SEO' - by GT - 2013; Comunicazione Web e Digital Strategy' MI.

LINGUE: **Italiano:** Madrelingua; **Inglese:** Fluente; **Francese:** Buono.

COMPETENZE INFORMATICHE: Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows e MAC.
Ottimo utilizzo del pacchetto MS Office.
Buona conoscenza dei principali applicativi gestionali, finanziari e contabili.
Ottima gestione di ERP proprietari.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Date: 22 Aprile 2022 ad oggi
Founder e direttore del Centro Assistenza Domiciliare
Helpia Assistenza Domiciliare - Cologno Monzese (MI)
Centro di assistenza domiciliare per anziani e disabili, e servizi di baby-sitter.

Date: Luglio 2018 - Oggi
Posizione: **MARKETING & BUSINESS DEVELOPMENT**
Azienda: Consulente indipendente / Temporary Manager
Responsabilità: Lavoro sull'avvio e sviluppo di nuove attività e progetti imprenditoriali
Definizione delle strategie di vendita e di crescita per le start-up e le attività già esistenti, su mercati in Italia e all'estero (fiscalità internazionale).
Analisi e valutazione del progetto, fattività (sostenibilità, profitto).
Alcuni progetti che mi hanno sottoposto non hanno superato la fase di 'valutazione della fattività' (sostenibilità e generazione di profitto).
Oltre a impostare la strategia e il piano operativo curo la sua messa in opera (execution).

Date: Febbraio 2019 - Oggi
Posizione: **PARTNER / Project Leader**
Azienda: Actire Limited - (Interim Management) London, United Kingdom
Responsabilità: Valutazione fattività dei progetti. Progettazione sviluppo industriale, pianificazione strategia marketing per nuovi progetti.
Lavoro su progetti nazionali e internazionali in diversi settori di mercato: food & beverage; trasporti e logistica internazionale; Life Science.

Date: Luglio 2014 - giugno 2018
 Posizione: **PMO & OPERATION MANAGER**
 Azienda: Communications Group Srl - Milano
 Responsabilità: Project Management in Operations e amministrazione.
 Gestione delle commesse interne e remote, capo commessa.
 Gestione dei processi e delle operazioni dell'azienda per garantire la comunicazione tra i diversi reparti e l'efficacia nel raggiungimento degli obiettivi.
 Riporto direttamente al CEO.

Date: luglio 2011 - giugno 2018
 Posizione: **HR MANAGEMENT & KEY ACCOUNT MANAGER**
 Azienda: Communications Group Srl – Milano
 Responsabilità: Coordinamento e supervisione delle attività delle Risorse Umane.
 Gestione relazioni esterne: contrattazione integrativa aziendale; disciplinare; legale/contenzioso; sindacale; sicurezza sul lavoro; rapporti con gli enti pubblici.
 Ho accompagnato l'azienda durante una crescita del personale da 34 a 104 risorse, la maggior parte delle quali distaccate presso la clientela dimostrando capacità di lavorare in un ambiente in rapida evoluzione.

Date: marzo 2017 - giugno 2011
 Posizione: **HEAD OF SOURCING, PROCUREMENT, AND PURCHASING MANAGEMENT**
 Azienda: Huawei Technologies Italia Srl - Milano
 Qualificazione fornitori. Negoziazione contratti in un'ottica di servizio-offerto e cost-saving con riferimento ai target affidati. Gestione gare. Monitoraggio performance dei fornitori attraverso la definizione di KPI.
 Ho partecipato all'apertura della filiale svizzera (2008), e avviato il reparto acquisti (redazione della policy e organizzazione operativa)
 Head del dipartimento di Business Travel & Events Italia e estero. gestendo un Manager del Buyer Team (3 risorse) e del Travel Team (7 risorse).

Date: Aprile 2015 - febbraio 2007
 Posizione: **BUYER**
 Azienda: ALGA SPA - Milano
 Negoziazione costi di approvvigionamento e tempi di consegna.
 Gestione polizze assicurative, Societarie e fidejussioni. Fleet Manager.
Addetto all'Ufficio Acquisti (1 anno)
 Gestione rapporti con i fornitori, emissione ordini, controllo flussi di consegna.

Date: Febbraio 2004 - marzo 2005
 Posizione: **SEGRETARIA AMMINISTRATIVA**
 Azienda: CBP GROUP EDILIZIA SRL - Milano
 Gestione fornitori/clienti, fatturazione, bollettazione, magazzino.
 applicazione Legge 626, rapporti con il consulente del lavoro.

Date: 1994 - 2004
 Posizione: **RESPONSABILE DEL PROGETTO EDUCATIVO**
 Azienda: Associazioni Comunità di Milano e Provincia I CGM Cesare Beccaria – Milano
 Progettazione di percorsi formativi per minori; counseling.
 Formatore per gli educatori. Relazioni con enti pubblici, tribunali, servizi sociali.

PATENTE E DISPONIBILITÀ: Patente B, automunita.
 Disponibile a viaggi in Italia e all'estero.

ESPERIENZE DI VOLONTARIATO

Date: 2003 - 2005
Posizione: **FORMATORE PROGETTI EDUCATIVI DI MINORI**
Ente: Comunità Educative Milano e Provincia.
Attività: Formatore percorsi educativi per minori.

**ULTERIORI
COMPETENZE E
CAPACITA':**

Forte orientamento ai risultati. Dinamismo e Autonomia.
Orientamento all'innovazione e ottima attitudine al problem-solving.
Modalità di pensiero ampia, creativa e perspicace.
Capacità di organizzazione e di coordinamento delle attività del team.
Ampie e specifiche risorse nella gestione delle relazioni professionali.
Particolare capacità nella individuazione del malessere all'interno del team, e nella gestione dei rapporti interpersonali mirati a prevenire o a risolvere i conflitti nel gruppo lavorativo.
Gestione e ottimizzazione dei processi/flussi di comunicazione.
Buona gestione dello stress.

*Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi
del Regolamento UE 2016/679 - GDPR*