

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SARA DI FRAIA**  
Indirizzo **VIA NAPOLI, 25, RECALE (CE)**  
Telefono **366 189 9390**  
Fax  
E-mail [difraiasara@yahoo.it](mailto:difraiasara@yahoo.it)  
[difraiasara@pec.it](mailto:difraiasara@pec.it)

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 24/06/1995, VIZZOLO PREDABISSI (MI)

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *(15/01/2024- ad oggi)*  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto per la Storia del Pensiero Filosofico scientifico e moderno- CNR
  - Tipo di azienda o settore Referente della biblioteca dell'ISPF
  - Tipo di impiego Catalogazione dei volumi, gestione dei prestiti bibliotecari e interbibliotecari;
  - Principali mansioni e responsabilità cura delle condizioni ambientali dei volume, ricerca di articoli per mezzo di piattaforme digitali.
  
- Date (da – a) *(02/01/2024- ad oggi)*  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto per la Storia del Pensiero Filosofico scientifico e moderno- CNR
  - Tipo di azienda o settore Collaboratore Tecnico di VI livello.
  - Tipo di impiego
  
- Date (da – a) *(05/01/2021- ad oggi)*  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione Arena di Helas - *Via municipio 19, Recale, (CE)*
  - Tipo di azienda o settore Associazione ludico culturale

- Tipo di impiego Volontariato.
- Principali mansioni e responsabilità
  - Catalogazione della libreria digitale associativa;
  - Organizzazione dei social media associativi;
  - Graphic Design e diffusione sulle piattaforme digitali degli eventi associativi programmati
  - Gestione dei corsi di scrittura creativa, artigianato e improvvisazione teatrale;
- Date (da – a) (18/02/2021-ad oggi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Attività autonoma
- Tipo di azienda o settore Fondazione e gestione del blog "Storica(M)ente"
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Ricerca dei dati inerenti agli articoli;
  - Aggiornamento alle versioni correnti di WordPress;
  - Scrittura, pubblicazione e diffusione degli articoli sulle piattaforme web;
 sito web: <https://storicamente0w0.altervista.org/>

- Date (da – a) (01/09/2022-30/10/2022)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Laici Terzo Mondo – ONG di cooperazione allo sviluppo
- Volontariato
- elaborazione e realizzazione del piano di comunicazione relativo ai progetti in corso di implementazione attraverso i social media;
  - redazione di report narrativi relativi ai progetti in corso nell'annualità;
  - gestione delle relazioni con gli associati, i partner, i beneficiari dei progetti;
  - organizzazione di eventi di diffusione informativa sui risultati delle iniziative di sviluppo sociale.

- Date (da – a) (03/2018-12/2021)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- "A.S.D. ITF TaeKwon Do Italia "Choi Jung Hwa" Organization"- Via G. Garibaldi, 131
- Associazione sportiva dilettantistica
- Volontariato
- Creazione e gestione del catalogo associativo digitale;
  - Aggiornamento e gestione del sito associativo;
  - Cura dei social media associativi.

- Date (da – a) (09/2015- 04/2017)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Accoglienza vincenziana, Via Carlo Rosini, 12/A Pozzuoli
- Volontariato
- Volontaria Animatrice
- Coordinamento degli animatori, gestione degli orari e assegnazione delle attività.
  - Accoglienza dei partecipanti, illustrazione delle attività e dei regolamenti;
  - Monitoraggio della sicurezza dei partecipanti durante le attività di animazione;

- Date (da – a) (05/06/2014-04/05/2015)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Servizio Civile nazionale presso associazione "Un'Ala di Riserva"
- Volontaria per la partecipazione al progetto "Pozzuoli Ambiente 2012"
- Raccolta di dati, elaborazione di reportistica e attività di rendicontazione in merito ai progetti svolti.
  - Uso di gestionali, database e altri strumenti informatici per la gestione dei progetti;
  - Promozione del benessere dei cittadini attraverso iniziative di sensibilizzazione;
  - Supporto a persone fragili o svantaggiate tramite azioni di sostegno e volontariato (in particolare presso l'accoglienza vincenziana sita in Pozzuoli);
  - Svolgimento delle attività sociali o culturali di sostegno previste dal progetto di competenza (con la collaborazione dell'associazione culturale "Lux in Fabula");

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (da-a)* 25/01/2024
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* CNR  
*Corso sull'utilizzo dei principali strumenti messi a disposizione dalla piattaforma di approvvigionamento digitale certificate "acquistinretepa" integrate con la piattaforma Contratti Pubblici di ANAC*
- *Qualifica conseguita* Attestato di partecipazione
  
- *Date (da-a)* 23/01/2024
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* CNR  
*Corso di formazione su problem inerenti la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro per I lavoratori degli istituti del CNR*
- *Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio* Struttura e gestione dell'ambiente di lavoro; disfunzioni organizzative; problematiche delle lavoratrici madri
- *Qualifica conseguita* Attestato di partecipazione
  
- *Date (da-a)* 08/2023
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Piattaforma "IGEA CPS"  
*Seminario "Cos'è la progettazione sociale?"*
- *Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio* È stato trattato cosa significhi fare progettazione sociale, le tappe della progettazione, nonché l'importanza, mediante questa, dell'individuazione e dell'attivazione delle risorse.
- *Qualifica conseguita* Attestato di Partecipazione
  
- *Date (da-a)* 08/2023
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Piattaforma "IGEA CPS"  
*Corso GRATUITO ONLINE: LA LINGUA DEI SEGNI ITALIANA - LIS*
- *Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio* Seminario introduttivo alla LiS (lingua dei segni italiana) in cui sono state esaminate i motivi per cui è importante la conoscenza della LIS in vista di una società non udente bisognosa di integrazione in tutti gli strati sociali.
- *Qualifica conseguita* Rilascio Attestato di partecipazione

- Date (da-a) 08/2023
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Piattaforma "IGEA CPS"  
Seminario *Introduzione Metodologie Advertising*
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Trattati argomenti quali l'evoluzione dei modelli di business, gli obiettivi del Marketing, cos'è un funnel e come organizzare la comunicazione sui social
- Qualifica conseguita Rilascio attestato di partecipazione

- Date (da-a) 8/2023
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Piattaforma "IGEA CPS"  
Seminario: *Le Basi del Public Speaking*
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Dinamiche dell'attenzione; introduzione alla comunicazione verbale e non verbale; Come gestire il non verbale; come comunicano mani e viso
- Qualifica conseguita Rilascio Attestato di Partecipazione

- Date (da-a) 8/2023
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Piattaforma "IGEA CPS"  
Seminario: *lo stress e il burnout*
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Nel seminario sono stati trattati argomenti quali: cosa è lo stress; la Sindrome generale di adattamento; le differenze tra Eustress e Distress; Stress da lavoro e modello di Cooper
- Qualifica conseguita Rilascio Attestato di Partecipazione

- Date (da-a) 08/2023
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Piattaforma "IGEA CPS"  
Seminario: *Introduzione al linguaggio del corpo e delle micro espressioni*
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Trattata l'importanza della cronemica e il modo in cui influisce sulle interazioni sociali, la prossemica e i tre livelli della comunicazione.
- Qualifica conseguita Attestato di Partecipazione

- Date (da - a) 03/2023
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Piattaforma learnn.com  
Corso online di "Copywriting Avanzato"

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Approfondite le differenze tra long copy e short copy, sfruttamento del tone of voice di brand, piramide dei bisogni di Maslow, tipologie di newsletter, elementi on site (banner, popup, pushbar)</p> <p><i>Attestato di verifica alle competenze acquisite post corso</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>21/11/2022</p> <p>Webinar "Fast Wind di Visaggio Gianpaolo"</p> <p><i>Gestione data base, editor di videoscrittura, e fogli di calcolo</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>10/2020</p> <p><i>webinar "Le integrazioni di Web of Science con le altre soluzioni Clarivate"</i></p> <p>Affrontate tematiche quali: la valutazione di un paper, analisi dei dati open access, principali caratteristiche dei vari moduli e dei system reports</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>07/2014</p> <p>ITC-IGEA, Multicenter School, Pozzuoli</p> <p>Economia Aziendale, economia politica, matematica finanziaria, diritto, inglese e francese commerciale</p> <p><i>Diploma di Ragioniere e perito commerciale</i></p> <p>Valutazione finale: 100/100</p>

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

**Italiano**

#### ALTRE LINGUE

#### INGLESE

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul> | <p>eccellente</p> <p>eccellente</p> <p>eccellente</p> |
|---|---|

#### ALTRE LINGUE

#### FRANCESE

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

#### ALTRE LINGUE

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

#### SPAGNOLO

#### 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.*

Competenze relazionali sviluppate negli anni al servizio della comunità cittadina per mezzo del volontariato, occupando posti che hanno permesso di affinare l'empatia necessaria alla comprensione delle esigenze delle categorie più fragili.

#### 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.*

Coordinamento, amministrazione e gestione di persone e attrezzature durante l'organizzazione e lo svolgimento degli eventi associativi, per mezzo dei quali sono state affinate le capacità di problem solving

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Utilizzo del pacchetto office, di applicativi per la catalogazione libraria, di gestionali amministrativi, di gestione del magazzino e delle presenze del personale, di web designer ed FTP, di programmi di grafica vettoriale (in particolare Gravit Designer), computer e proiettori il cui utilizzo è stato appreso durante la gestione digitale e social delle associazioni cui ho prestato volontariato

## ALLEGATI:

Corso di Formazione specifica per Lavoratori ai sensi dell'art. 37, comma 1, lettera b, del D. Lgs 81/08 e s.m.i. e dell'accordo Stato-Regioni Rep. 221 del 21/12/2011, G.U. 8 del 11/01/2012

Si attesta che

**SARA DI FRAIA**

nato/a a VIZZOLO PREDABISSI (MI)

il 24/06/1995

C.F. DFRSRA95H64M102R

Matr. 22819

Istituto del CNR ISTITUTO PER LA STORIA DEL PENSIERO FILOSOFICO E SCIENTIFICO MODERNO NAPOLI

ha frequentato il

**CORSO DI FORMAZIONE SU PROBLEMI INERENTI LA SALUTE E LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO  
PER I LAVORATORI DEGLI ISTITUTI DEL CNR (FORMAZIONE SPECIFICA)**

della durata di 4 ore superando il test di verifica finale

**23 GENNAIO 2024**

Programma del corso:

-AMBIENTI DI LAVORO, MICROCLIMA, ILLUMINAMENTO -Segnaletica di sicurezza -IL RISCHIO INFORTUNISTICO -IL RISCHIO ELETTRICO -PRINCIPI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE  
-PROBLEMATICHE DELLE LAVORATRICI MADRI: gravidanza e puerperio -ALCOL e sostanze di abuso -IL RISCHIO DA VIDEOTERMINALE  
-Le disfunzioni organizzative: LO STRESS LAVORO CORRELATO -PROBLEMATICHE LEGATE AL LAVORO AGILE

Soggetto organizzatore del corso: Unità Prevenzione e Protezione del CNR (SPP - CNR) e Unità Formazione e Welfare del CNR

Evento n. 2024/05

Settore ATECO: (2007): M 72.19.09

Il Responsabile  
Unità Prevenzione e Protezione



Firmato da  
Sotis  
Gianluca

Rep. n° 001514/2024

Il Responsabile  
Unità Formazione e Welfare



Firmato da  
Fusco  
Stanislao

sara.difraia@cnr.it



Si attesta che  
**SARA DI FRAIA**

Matr. 22819

ha partecipato al corso di 3 ore

**Utilizzo dei principali strumenti messi a disposizione dalla piattaforma  
di approvvigionamento digitale certificata "acquistinretepa"  
integrata con la piattaforma Contratti Pubblici di ANAC**

senza valutazione finale

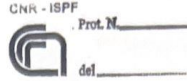
25 GENNAIO 2024

Il Responsabile  
Unità Formazione e Welfare

 Firmato da  
Fusco  
Stanislao



**Consiglio Nazionale  
delle Ricerche**  
Istituto per la Storia del Pensiero Filosofico e Scientifico Moderno  
Direttrice Manuela Sanna



LETTERA D'INCARICO

IL DIRETTORE D'ISTITUTO

**VISTO** il decreto legislativo 4 giugno 2003, n. 127, di "Riordino del Consiglio Nazionale delle Ricerche";  
**VISTO** il decreto legislativo 31 dicembre 2009, n. 213, di "Riordino degli Enti di Ricerca in attuazione dell'art. 1 della Legge 27 settembre 2007, n. 165";  
**VISTO** il Decreto Legislativo 25 novembre 2016, n. 218 "Semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell'articolo 13 della legge 7 agosto 2015, n. 124";  
**VISTO** lo Statuto del Consiglio Nazionale delle Ricerche, emanato con provvedimento del Presidente n. 93, prot. AMMCNT-CNR n. 0051080 del 19 luglio 2018, di cui è stato dato l'avviso di pubblicazione sul sito del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca in data 25 luglio 2018, entrato in vigore in data 1° agosto 2018;  
**VISTO** il Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del Consiglio Nazionale delle Ricerche, emanato con provvedimento del Presidente n.14, prot. AMMCNT-CNR n. 00012030 del 18 febbraio 2019, approvato con nota del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca prot. AOODGRIC n. 0002698 del 15 febbraio 2019 ed entrato in vigore dal 1° marzo 2019;  
**RITENUTO** che l'articolo 9 comma 1 lett. a) e b) del ROF-CNR attribuisce al Direttore d'Istituto le competenze gestionali ed organizzative dello stesso e del suo personale, ivi compresa la capacità di attribuire incarichi al personale adibito all'Istituto;  
**ACQUISITA** la disponibilità dell'interessata

**DISPONE**

di attribuire l'incarico di referente della Biblioteca dell'ISPF alla Sig.ra Sara Di Fraia matricola 22819 Collaboratore Ente di Ricerca di VI Livello  
Rimane impregiudicata la facoltà del Direttore dell'Istituto ISPF-CNR di richiamare od avocare a sé la conduzione diretta delle attività del suddetto incarico.  
L'attribuzione dell'incarico di referente della Biblioteca ISPF non comporta l'attribuzione di alcuna indennità.  
Il presente provvedimento è protocollato e notificato agli interessati.  
L'affidamento dell'incarico si rinnova automaticamente ogni anno fino a nuova disposizione del Direttore dell'Istituto ISPF-CNR.  
Napoli, li 15.01.2024



Il Direttore

CNR-ISPF  
Indirizzo Via Porta di Massa n.1 - Napoli  
Tel. 081 25 35 580 - [manuela.sanna@cnr.it](mailto:manuela.sanna@cnr.it)

PARITARIANZA COLLABORATORI CARICHI FISCALE N. REDDITO 2023

**ATTESTATO**

Si attesta che Sara Di Fraia, nata a Vizzolo Predabissi (MI) il 24/06/1995, ha svolto attività di stage con la scrivente organizzazione dal 1° settembre al 30 novembre 2022, per un totale di 360 ore.

In particolare, ha collaborato alla realizzazione delle seguenti attività:

- elaborazione e realizzazione del piano di comunicazione relativo ai progetti in corso di implementazione attraverso i social media;
- comunicazione offline: realizzazione di contenuti per l'aggiornamento del sito internet istituzionale in fase di rielaborazione;
- redazione di report narrativi relativi ai progetti in corso nell'annualità;
- gestione delle relazioni con gli associati, i partner, i beneficiari dei progetti;
- organizzazione di eventi di diffusione informativa sui risultati delle iniziative di sviluppo sociale.

L'attività è stata svolta in forma di collaborazione gratuita, ovvero assenza di corrispettivo economico.

Il presente attestato è rilasciato per gli usi consentiti.

Napoli, 27/03/2023

Il Responsabile settore progetti

Rocco Conte





## ATTESTATO DI FORMAZIONE

Si attesta che

**SARA DI FRAIA**

ha frequentato il

### **CORSO GRATUITO ONLINE: LA LINGUA DEI SEGNI ITALIANA - LIS**

*Durata: 2 ore complessive*

23/08/2023

in fede  
IGEACPS SRL

ENTE CERTIFICATO DA:



Il presente documento è estratto dal sistema informatico automatizzato di questo Ente e le firme in originale sono pertanto omesse ai sensi dell'art. 3 com. 2 del D. Lgs. 39/93

**Indirizzo:** Piazza Duca d'Aosta, 28 (PE)

**Website:** [www.igeacps.it](http://www.igeacps.it)

**Telefono:** 085.2405332 - 348.6616421

**Email:** [info@igeacps.it](mailto:info@igeacps.it)



## ARENA DI HELAS

Associazione ludico-culturale

### ATTESTATO

Il sottoscritto Raffaele Capuozzo, nato a Maddaloni (CE) il 25/10/1983, Presidente e legale rappresentante dell'associazione Ludico Culturale *Arena di Helas*,

**dichiara**

che: **SARA DI FRAIA**, nata a Vizzolo Predabissi (MI) il 24/06/1995 dal gennaio 2021 a tutt'oggi è volontaria presso questa Associazione.

Ha dimostrato impegno sociale e competenza nello svolgimento delle proprie mansioni occupandosi in particolare di:

- Gestione e catalogazione digitale della libreria associativa;
- Gestione della mailing list e della nostra newsletter;
- Gestione dei dati degli associati, dei fornitori e dei beni dell'associazione;
- Organizzazione e cura degli eventi e social media associativi;
- Competente nell'uso di Microsoft Excel, Word e Outlook;
- Redazione di report;
- Abilità nel graphic design e nei processi editoriali;
- Conduzione ai corsi di scrittura creativa, artigianato e improvvisazione teatrale;

Recale, 24/03/2023

Il Presidente  
Associazione Culturale  
**ARENA DI HELAS**  
Via Napoli, 19  
81020 RECALE (CE)  
P.I. 93086330615

Via Municipio, 19 - 81020 Recale – Caserta - Tel. 334 821 4955 - Codice fiscale: 93086330615



I.T.F. TaeKwon Do Italia  
"Choi Jung Hwa" Organization  
[www.itftaekwondo.it](http://www.itftaekwondo.it)



Il Sottoscritto Antonio Troiano, nato a Napoli il 30.05.1949, Presidente della A.S.D. ITF TaeKwon Do Italia "Choi Jung Hwa" Organization, affiliata all'Ente di Promozione Sportiva ENDAS

Dichiara

Che **Sara Di Fraia**, nata a Vizzolo Predabissi (MI) il 24/06/1995 è stata volontaria presso la nostra associazione dal Marzo 2018 a dicembre 2021.

Si è occupata con profitto della gestione del nostro sito web ([www.itftaekwondo.it](http://www.itftaekwondo.it)) aggiornandolo dalla vecchia versione in html a quella odierna su piattaforma WordPress. Si è occupata in totale autonomia sia della veste grafica che dei contenuti, creazione e aggiornamento.

Si è occupata di creare e gestire il database degli Associati e di renderlo disponibile sulla piattaforma web dell'associazione.

Ha gestito l'immagine dell'associazione sui social Facebook e Instagram in autonomia e con successo.

Ha creato il catalogo digitale dell'associazione, aggiornandolo periodicamente e insegnandone l'utilizzo ad altri associati.

Ha dimostrato di possedere grandi capacità di lavorare in gruppo, di coordinamento e di problem solving.

Casoria, 28.01.2022



Il Presidente  
G. Master Antonio Troiano  


Via G. Garibaldi, 131 – 80026 Casoria (NA) – C.F.: 95052120631



FAST WIND DI  
VISAGGIO GIANPAOLO

# CERTIFICATO

DI PARTECIPAZIONE

*Gestione Data base, Editor di  
Videoscrittura e fogli di calcolo*

*Sara Di Fraia*

*Gianpaolo Visaggio*



*21/11/2022*



**LEARNN  
VERIFIED**

# **Copywriting Avanzato**

**Sara Di Fraia** ha superato con  
successo il test finale del corso.

**DATA VERIFICA**

24-03-2023

**DURATA CORSO**

3:06 ore, 48 lezioni

**ID VERIFICA:** 82776203-14a3-4ee7-8d30-  
9c1ced9616bb





*Presidenza del Consiglio dei Ministri*  
DIPARTIMENTO DELLA GIOVENTU' E DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE  
UFFICIO PER IL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE



SERVIZIO CIVILE NAZIONALE

# Attestato

che si rilascia a **SARA DI FRAIA**  
nato/a a **VIZZOLO PREDABISSI (MI)**  
il **24 giugno 1995**  
per la partecipazione al progetto di servizio civile:  
**POZZUOLI AMBIENTE 2012**  
dal 05 giugno 2014 al 04 maggio 2015  
realizzato da: **ASSOCIAZIONE UN'ALA DI RISERVA**

Roma, 31 gennaio 2016

IL CAPO DIPARTIMENTO

Cons. Calogero MAUCERI

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi. (art. 15, co. 1, L. 12/11/2011, n. 183.)

## Attendance Certificate

presented to

**Sara Di Fraia**

for having attended the session

**23.10.2020, 14.30-16.00**

**LE INTEGRAZIONE DI WEB OF SCIENCE CON LE ALTRE SOLUZIONI CLARIVATE**

Adriana Filip – Solution Specialist



[www.webofsciencegroup.com](http://www.webofsciencegroup.com)

## Attendance Certificate

presented to

**Sara Di Fraia**

for having attended the session

**22.10.2020, 11.00-12.30**

**INTRODUZIONE WEB OF SCIENCE CORE COLLECTION**

Adriana Filip – Solution Specialist



[www.webofsciencegroup.com](http://www.webofsciencegroup.com)



## ATTESTATO DI FORMAZIONE

Si attesta che

**SARA DI FRAIA**

ha frequentato il

### **SEMINARIO GRATUITO ONLINE: COS'È LA PROGETTAZIONE SOCIALE?**

*Durata: 2 ore complessive*

26/08/2023

in fede  
IGEACPS SRL

ENTE CERTIFICATO DA:



Il presente documento è estratto dal sistema informatico automatizzato di questo Ente e le firme in originale sono pertanto omesse ai sensi dell'art. 3 com. 2 del D. Lgs. 39/93

**Indirizzo:** Piazza Duca d'Aosta, 28 (PE)

**Website:** [www.igeacps.it](http://www.igeacps.it)

**Telefono:** 085.2405332 - 348.661.6421

**Email:** [info@igeacps.it](mailto:info@igeacps.it)



## ATTESTATO DI FORMAZIONE

Si attesta che

**SARA DI FRAIA**

ha frequentato il

### **SEMINARIO GRATUITO ONLINE: LINGUAGGIO DEL CORPO E MICRO ESPRESSIONI**

*Durata: 1 ore complessive*

26/08/2023

in fede  
IGEACPS SRL

ENTE CERTIFICATO DA:



Il presente documento è estratto dal sistema informatico automatizzato di questo Ente e le firme in originale sono pertanto omesse ai sensi dell'art. 3 com. 2 del D. Lgs. 39/93

**Indirizzo:** Piazza Duca d'Aosta, 28 (PE)

**Website:** [www.igeacps.it](http://www.igeacps.it)

**Telefono:** 085.2405332 - 348.661.6421

**Email:** [info@igeacps.it](mailto:info@igeacps.it)



## ATTESTATO DI FORMAZIONE

Si attesta che

**SARA DI FRAIA**

ha frequentato il

### **SEMINARIO GRATUITO ONLINE: INTRODUZIONE ALLE METODOLOGIE ADVERTISING**

*Durata: 2 ore complessive*

26/08/2023

in fede  
IGEACPS SRL

ENTE CERTIFICATO DA:



Il presente documento è estratto dal sistema informatico automatizzato di questo Ente e le firme in originale sono pertanto omesse ai sensi dell'art. 3 com. 2 del D. Lgs. 39/93

**Indirizzo:** Piazza Duca d'Aosta, 28 (PE)

**Website:** [www.igeacps.it](http://www.igeacps.it)

**Telefono:** 085.2405332 - 348.6616421

**Email:** [info@igeacps.it](mailto:info@igeacps.it)



## ATTESTATO DI FORMAZIONE

Si attesta che

**SARA DI FRAIA**

ha frequentato il

### **SEMINARIO GRATUITO ONLINE: LO STRESS E IL BURNOUT**

*Durata: 2 ore complessive*

24/08/2023

in fede  
IGEACPS SRL

ENTE CERTIFICATO DA:



Il presente documento è estratto dal sistema informatico automatizzato di questo Ente e le firme in originale sono pertanto omesse ai sensi dell'art. 3 com. 2 del D. Lgs. 39/93

**Indirizzo:** Piazza Duca d'Aosta, 28 (PE)

**Website:** [www.igeacps.it](http://www.igeacps.it)

**Telefono:** 085.2405332 - 348.661.6421

**Email:** [info@igeacps.it](mailto:info@igeacps.it)



## ATTESTATO DI FORMAZIONE

Si attesta che

**SARA DI FRAIA**

ha frequentato il

### **SEMINARIO GRATUITO ONLINE: LE BASI DEL PUBLIC SPEAKING**

*Durata: 1 ore complessive*

26/08/2023

in fede  
IGEACPS SRL

ENTE CERTIFICATO DA:



Il presente documento è estratto dal sistema informatico automatizzato di questo Ente e le firme in originale sono pertanto omesse ai sensi dell'art. 3 com. 2 del D. Lgs. 39/93

**Indirizzo:** Piazza Duca d'Aosta, 28 (PE)

**Website:** [www.igeacps.it](http://www.igeacps.it)

**Telefono:** 085.2405332 - 348.6616421

**Email:** [info@igeacps.it](mailto:info@igeacps.it)