

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **FICHI SOFIA**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **22 LUGLIO 1980 A VIGNOLA (MO)**

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 14 OTTOBRE 2019 AL 14 OTTOBRE 2021**

COMUNE DI MODENA  
Via SCUDARI N.20 - 41121 MODENA

Ente locale – Pubblica amministrazione

Istruttore Amministrativo – Cat. C

Ufficio Protocollo Generale: protocollazione e smistamento delle pec indirizzate alle caselle istituzionali dell'Ente, ricezione delle istanze da parte dei cittadini, di offerte di gare ed aste, di domande di partecipazione a concorsi pubblici, consegna degli atti notificati di Agenzia Entrate/Riscossione e degli atti giudiziari, smistamento di posta e raccomandate agli uffici interni, assistenza telefonica agli utenti, inserimento di pubblicazioni all'albo pretorio online.

Ufficio Notifiche: ricezione pec e posta indirizzata all'ufficio, controllo degli atti da notificare e relativo caricamento degli stessi a sistema, verifica ed aggiornamento anagrafiche, assistenza telefonica ad altri Enti (Agenzia Entrate, INPS, AUSL ecc.) ed utenti, collaborazione con i Messaggi Comunali, registrazione esito notifica, spedizione raccomandate (art. 140), invio relate di notifica, pec di avviso pagamento di spese per notifica e solleciti.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 03 GENNAIO 2009 AL 30 GIUGNO 2016**

CARTOLIBRERIA ARCOBALUNA DI FICHI SOFIA  
Via PIAVE N.14 – 41014 CASTELVETRO DI MODENA (MO)

Tel: 059/797809 Fax: 059/797809

Negoziato – Settore Commercio

Titolare

Gestione contabilità ordinaria, emissione fatture, rapporti con pubblici uffici, banche, clienti e fornitori, gestione dell'intero negozio, valutazione degli ordini e delle strategie di marketing, contatto con il pubblico e con i rappresentanti

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

**DAL 21 DICEMBRE 2001 AL 31 OTTOBRE 2008**

IMMOBILIARE CANALGRANDE S.P.A. – CANALGRANDE HOTEL \*\*\*\*

CORSO CANALGRANDE N.6 – 41100 MODENA

Tel: 059/217160 Fax: 059/221674

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Hotel – Settore Turismo  
 Impiegata Amministrativa 3° Livello  
 Gestione contabilità ordinaria, emissione e registrazione fatture, versamento IVA mensile, gestione rapporti con dipendenti, banche, clienti e fornitori, tenuta prima nota contabile, Segretaria di Direzione

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

**DAL 12 MARZO ALL'8 MAGGIO 2001 (STAGE FORMATIVO)**  
**DEMARIA S.R.L.**  
**VIA SINISTRA GUERRO N.71 – 41014 CASTELVETRO DI MODENA (MO)**  
 Tel: 059/790239 Fax: 059/790732

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Produzione e distribuzione alimentare  
 Stagista  
 Sviluppo ed aggiornamento sito internet, inserimento dati, archiviazione, contabilità, supporto al personale dipendente

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

**LUGLIO 1998 (LAVORO ESTIVO GUIDATO)**  
**ELIOS CERAMICA**  
 VIA STATALE PER VIGNOLA N.232 – 41014 SOLIGNANO NUOVO (MO)  
 Tel: 059/759111 Fax: 0536/842450

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ceramica – Settore Industriale  
 Stagista  
 Centralino, smistamento posta, accoglienza clienti, front office

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

**APRILE 1998 (STAGE SCOLASTICO)**  
**C.N.A. VIGNOLA**  
 VIA CASELLINE N.605 – 41058 VIGNOLA (MO)  
 Tel: 059/780711 Fax: 059/762007

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Confederazione Nazionale Artigianato – Settore Servizi  
 Stagista  
 Archiviazione, posta, supporto al personale in sede di dichiarazione dei redditi

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

**LUGLIO 1997 (LAVORO ESTIVO GUIDATO)**  
**BANCA CRV / BPER – FILIALE DI SOLIGNANO NUOVO (MO)**  
 VIA STATALE N.115 – 41014 SOLIGNANO NUOVO (MO)  
 Tel: 059/797703 Fax: 059/797208

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Istituto di Credito – Settore Servizi  
 Stagista  
 Archiviazione, uso pc, controllo assegni e loro buon fine, ricerca pratiche, smistamento posta

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**DA GENNAIO 2018 A GIUGNO 2018 (durata 480 ore)**  
**CORSO "Q-NLP (QUANTUM- NEURO LINGUISTIC PHYLOSOPHY)" PROGRAMMAZIONE NEURO LINGUISTICA QUANTISTICA. DOCENTE DOTT. DANIELE BONDI MASTER PRACTICE IN PNL**

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**Presso MTI – MIND TRAINING INSTITUTE Via Giacomo Ulivi 34-36 Modena.**  
 Il corso, unico nel panorama nazionale, ha tra le finalità principali quella di migliorare le capacità cognitive, incrementare il quoziente emozionale, acquisire tecniche per realizzare obiettivi personali, professionali e relazionali, muovere importanti passi verso la crescita personale.

- Qualifica conseguita

**Attestato di partecipazione al corso rilasciato da MTI – Mind Training Institute.**

**DA OTTOBRE 2000 A MAGGIO 2001 (durata 700 ore delle quali 280 di stage aziendali)**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione

#### **CARICHE RICOPERTE IN SOCIETA'/ENTI**

#### **CORSO POST DIPLOMA "TECNICO DI COMMERCIO ELETTRONICO E WEB MARKETING"**

Promosso e finanziato dalla Comunità Europea, gestito ed organizzato da  
CNI Ecipar, Via Malavolti n.27, 41122 Modena  
Tel: 059/269800 Fax: 059/253488

Il corso è volto a formare nuove figure professionali in grado di seguire progetti nell'ambito della commercializzazione di piccole e medie imprese, sia apportando conoscenze di marketing, sia utilizzando conoscenze informatiche.

Materie affrontate: Comunicazione, Marketing, Marketing Internazionale, Comunicazione Pubblicitaria, Project Management, Lavoro di Gruppo, Realizzazione di un Sito Web, E-Commerce, Web Marketing, Normativa e Sicurezza Web

**ATTESTATO di "Tecnico di Commercio Elettronico e Web Marketing" conseguito nel 2001**  
Risultato finale, riconosciuto in tutta la Comunità Europea: OTTIMO

#### **DA SETTEMBRE 1994 A LUGLIO 1999**

#### **ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "AGOSTINO PARADISI"**

Viale Resistenza n.700 – 41058 Vignola (MO)  
Tel: 059/774050 Fax: 059/766544

Ragioneria, Tecnica Bancaria, Diritto, Economia, Matematica Finanziaria, Italiano, Storia, Geografia Politica ed Economica, Chimica

**DIPLOMA di "Ragioniere e Perito Commerciale" conseguito nel 1999**

Voto Maturità: 100/100

NESSUNA CARICA RICOPERTA IN SOCIETA' O ENTE

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

**INGLESE**

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

DISCRETA  
DISCRETA  
DISCRETA

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

**FRANCESE**

BUONA  
BUONA  
BUONA

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

AMO E DESIDERO LAVORARE IN TEAM, HO SVILUPPATO QUESTA CAPACITA' SIA NELL'AMBITO DELLA MIA FORMAZIONE SCOLASTICA, CHE NELL'AMBITO PROFESSIONALE

HO UNA SPICCATA CAPACITA' COMUNICATIVA, CHE E' IN CRESCITA COSTANTE, GRAZIE ALLA PARTECIPAZIONE A VARI CORSI ED ALLA PRESENZA IN PIU' COMPAGNIE TEATRALI NEGLI ULTIMI 10 ANNI (ALL'INTERNO DELLA COMPAGNIA, SVOLGO SIA RUOLO DI ATTRICE, CHE DI SEGRETARIA ED ORGANIZZATRICE DEGLI SPETTACOLI)

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	L'IMPIEGO IN UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE UNITO ALLA PREGRESSA ESPERIENZA COMMERCIALE ED ALL'ATTIVITÀ SVOLTA NEL SETTORE PRIVATO, MI HANNO FATTO ACQUISIRE UNA BUONA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA E GESTIONALE NONCHÉ UN'OTTIMA VISIONE DELL'INSIEME.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	NELL'AMBITO FORMATIVO, PROFESSIONALE E PRIVATO, HO ACQUISITO LE SEGUENTI CONOSCENZE INFORMATICHE: UTILIZZO PC: WINDOWS, EXCELL, WORD, ACCESS UTILIZZO INTERNET: INTERNET EXPLORER, GOOGLE CHROME, MOZILLA FIREFOX, OUTLOOK E POSTA ELETTRONICA, POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA. UTILIZZO DI INTERNET BANKING SU SITI DI BANCHE E POSTA, OPERAZIONI ED ACQUISTI ON LINE, FATTURAZIONE ELETTRONICA (FATTURE PA) E COMUNICAZIONI AGENZIA ENTRATE, SPID LINGUAGGIO HTML, FRONTPAGE, PHOTOSHOP, DREAMWEAVER UTILIZZO GESTIONALE: AS400 PROTOCOLLAZIONE: PRISMA ANAGRAFICHE E SOLLECITI: ENTRANEXT
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	TEATRO SCRITTURA CANTO
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	AMO LEGGERE, SCRIVERE, STARE IN COMPAGNIA, FARE GIOCHI DI SOCIETÀ, FARE GIOCHI ENIGMISTICI, STARE CON I BAMBINI, NAVIGARE SU INTERNET, RECITARE. QUESTI INTERESSI VENGONO SODDISFATTI CON L'APPARTENENZA A GRUPPI DI VOLONTARIATO (HO INSEGNATO CATECHISMO PER 9 ANNI), L'ISCRIZIONE A CORSI SPECIFICI E LA FREQUENTAZIONE DI UN NOTEVOLE NUMERO DI PERSONE IN DIVERSI AMBITI (DATI I NUMEROSI INTERESSI), SIA LAVORATIVI, CHE PRIVATI, CHE LUDICO/RICREATIVI
PATENTE O PATENTI	PATENTE B

**AUTORIZZAZIONE**

DICHIARO DI ESSERE A CONOSCENZA DELLA LEGGE SULLA TUTELA ED IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ED AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI SOPRA RIPORTATI, AI SENSI DELL'ART. 13 D. LGS. 30 GIUGNO 2003 NR. 196 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" E DELL'ART. 13 GDPR 679/16 "REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI".

IN FEDE SOFIA FICHI

MODENA, 16/04/2022

*Fichi Sofia*