



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 19594/2024/R

Al nome di:

Cognome **SUMA**
Nome **ALESSANDRA**
Data di nascita **04/12/1970**
Luogo di Nascita **CATANIA (CT) - ITALIA**
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **AMMINISTRATIVO (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI CATANIA

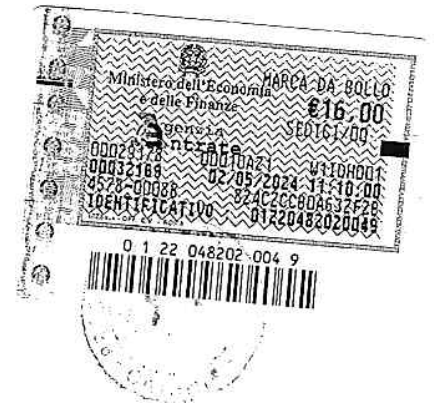
CATANIA, 02/05/2024 12:39



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL CANCELLIERE ESPERTO
dr.ssa Letizia Contino

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.



7,84

**** 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
SUMA	ALESSANDRA	CATANIA	04/12/1970	F		

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

• Alessandra Suma

📍 95021, Aci Castello

📞 3292231293

✉ alessandsuma@gmail.com

📅 4/12/1970

Profilo Professionale ●

[Qualifica] con alle spalle [Numero] anni di esperienza progressiva nel settore [Settore] gestendo team fino a [Numero] persone. Offre solide conoscenze in materia di [Competenza tecnica], [Competenza tecnica] e [Competenza tecnica] nonché una spiccata propensione al raggiungimento degli obiettivi rispettando budget e scadenze. Dimostra forte motivazione e spirito di iniziativa oltre a capacità di organizzazione e pianificazione, resistenza allo stress, autonomia operativa e decisionale. Neolaureat[-a/-a] in [Area di studi] con specializzazione in ambito [Specializzazione]. Può contare su solide basi teoriche, attitudine analitica e al problem solving associate a buone competenze tecniche, tra cui [Descrizione], consolidate nel corso di stage e tirocini presso [Settore]. Sa adattarsi agevolmente a nuove situazioni lavorative grazie a flessibilità e forte senso di responsabilità.

Capacità E Competenze ●

- Conoscenza del settore
- Uso dei principali strumenti informatici
- Capacità di organizzazione e pianificazione
- Dimestichezza con le tecniche di negoziazione
- Forte motivazione
- Doti relazionali e comunicative
- Abitudine a lavorare in team
- Tecniche di vendita
- Autonomia
- Gestione dello stress
- Empatia
- Orientamento agli obiettivi
- Intuito negoziale

Esperienze Lavorative E Professionali ●

05.2000 - Attuale ●

Key account manager

WINDTRE SPA - CATANIA

- Garanzia del raggiungimento dei target commerciali stabiliti dal management.
- Mantenimento costante e duraturo del rapporto con la clientela con un alto livello di analisi e di comprensione dei processi coinvolti.
- Sviluppo del portafoglio clienti nell'ambito del settore [Settore] attraverso analisi di mercato e dei competitor.
- Gestione dei clienti acquisiti creando relazioni sistematiche ed efficaci ai fini della fidelizzazione a lungo termine.
- Proposta periodica ai clienti di nuovi prodotti o servizi complementari a

quanto già acquistato.

- Risoluzione di eventuali problematiche insorte nella fase di pre e post-vendita.
- Raggiungimento e superamento dei target commerciali stabiliti.
- Fidelizzazione della clientela attraverso opportune strategie post vendita.
- Effettuazione di telefonate, riunioni e video call per assicurare la gestione puntuale della clientela.
- Effettuazione di spostamenti continui sul territorio assegnato.
- Utilizzo dei programmi di PC e dispositivi elettronici per la gestione delle attività di vendita.
- Illustrazione di prodotti, promozioni, offerte e sconti.
- Assistenza ai clienti fornendo informazioni sulla collocazione, i prezzi, le caratteristiche e le condizioni di acquisto dei prodotti in vendita.
- Gestione dell'allestimento dei punti vendita, selezione del layout di esposizione all'interno dell'area vendita e negli spazi espositivi.
- Formazione del personale sui prodotti e sulle tecniche di vendita e creazione di un ambiente di lavoro collaborativo e disteso.

03.1996 - 02.2000

● **Addetta alle vendite**

TELEPOINT SRL - CATANIA

- Accoglienza dei clienti in negozio e assistenza fino all'acquisto.
- Allestimento di pareti a scaffale con esposizione dei prodotti secondo le tecniche di visual merchandising indicate.
- Esposizione e applicazione di promozioni, offerte e scontistica.
- Esposizione efficace al cliente di vantaggi e caratteristiche dei prodotti in modo da stimolare l'interesse all'acquisto.
- Assistenza post vendita alla clientela gestendo reclami, richieste di reso o rimborso e sostituzioni di prodotto.
- Assistenza alla clientela consigliando i prodotti più in linea con le esigenze e i desideri dei clienti.
- Assistenza ai clienti illustrando le caratteristiche dei prodotti in vendita e le modalità di utilizzo.
- Raggiungimento degli obiettivi di vendita stabiliti dalla direzione del punto vendita.
- Conoscenza accurata delle promozioni in atto nel punto vendita, delle politiche relative ai pagamenti e delle procedure di sicurezza.
- Gestione di reclami e lamentele applicando le procedure previste per l'effettuazione di resi o rimborsi.

01.1994 - 03.1997

● **Addetto alle vendite telefonia**

KRONOS SRL - CATANIA

- Accoglienza dei clienti in negozio e assistenza fino all'acquisto.
- Allestimento di pareti a scaffale con esposizione dei prodotti secondo le tecniche di visual merchandising indicate.
- Esposizione e applicazione di promozioni, offerte e scontistica.
- Esposizione efficace al cliente di vantaggi e caratteristiche dei prodotti in modo da stimolare l'interesse all'acquisto.
- Assistenza post vendita alla clientela gestendo reclami, richieste di reso o rimborso e sostituzioni di prodotto.
- Assistenza alla clientela consigliando i prodotti più in linea con le esigenze e i desideri dei clienti.
- Assistenza ai clienti illustrando le caratteristiche dei prodotti in vendita e le modalità di utilizzo.
- Mantenimento dell'ordine all'interno dei locali del punto vendita e monitoraggio del flusso di clientela.
- Raggiungimento degli obiettivi di vendita stabiliti dalla direzione del

punto vendita.

- Applicazione delle procedure di vendita al fine aumentare il valore dello scontrino medio.

01.1990 - 01.1994

● **Agente di commercio plurimandatario**

pagine gialle spa - catania

- Raggiungimento degli obiettivi di vendita stabiliti dalla direzione commerciale dell'azienda.
- Illustrazione dell'offerta commerciale con particolare attenzione alle caratteristiche, ai vantaggi e alle specifiche tecniche.
- Persuasione del cliente in fase di trattativa attraverso tecniche di comunicazione efficace.
- Espansione del portafoglio clienti tramite analisi dei bisogni e scouting nell'area di competenza.
- Ideazione di soluzioni in grado di rispondere alle esigenze del cliente e stimolare la fidelizzazione.
- Supporto al cliente per la piena comprensione dei termini e delle condizioni contrattuali.
- Gestione e sviluppo del portafoglio clienti aziendale.
- Pianificazione del giro visite per fidelizzare il cliente e sviluppare rapporti durevoli di fiducia e trasparenza.
- Monitoraggio dei risultati conseguiti in funzione degli obiettivi aziendali stabiliti.

● **Istruzione E
Formazione**

1984 - 1989

● DIPLOMA SUPERIORE, GRAFICA -PUBBLICITARIA, ISTITUTO STATALE D' ARTE - CATANIA

1998 - NON

● SCIENZE DELLE ALIMENTAZIONI, UNIVERSITA' AGRARIA - CATANIA
INIZIATO , MA NON ULTIMATO

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI
DATI PERSONALI AI SENSI DEL DECRETO
LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003, N. 196

06/05/2024

