



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FIORITO FEDERICA
Indirizzo	via feudo stella 46, Paternò (CT), ITALIA
Telefono	3483779305
Fax	
E-mail	Federica.fiorito@outlook.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	20/03/1989 PATERNO'

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	-14/10/2008 – 30/09/2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	S.G.I. srl – Paternò (CT)
	-(09/10/2017 – 02/03/2018)
	Fct project & consulting srls Paternò (CT)
	-(02/04/2018 – 01/10/2018)
	- Hotel Biancaneve, Nicolosi (CT)
	-Febbraio2019/maggio2019
	Netith c.da tre fontane paternò
	-17/09/2019- 08/01/2020
	Almaviva contact , misterbianco (ct)
	-24/09/2020 . in corso
	Add. Contact Center Operativo Gpi s.p.a
• Tipo di azienda o settore	Impresa edile/ operatore call center
• Tipo di impiego	Settore Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione contratti e pubbliche relazione con i vari enti pubblici Gestione ufficio acquisti e vendite – contabilità clienti/fornitori Gestione reception e accoglienza h24 Hotel Biancaneve

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

10 luglio 2008
Diploma Ragioneria

Matematica, lingua italiana, lingua inglese, ragioneria, tecnica bancaria, diritto pubblico e privato, scienze delle finanze
Perito commerciale
Diploma di scuola secondaria superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Predisposizione al lavoro di gruppo, ottime doti comunicative, elevata flessibilità

italiana

ALTRE LINGUA

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

inglese spagnolo e francese

[Indicare il livello: scolastico]

[Indicare il livello: scolastico]

[Indicare il livello: scolastico]

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.

Acquisita, nel corso degli anni, una buona capacità relazionale che mi permette di non trovarmi a disagio all'interno di un gruppo, di dimostrarmi sempre parte attiva; così da sfruttare la forza del gruppo senza disperdere energie, utilizzando al meglio il potenziale di ogni suo componente. Il lavoro di gruppo, se ben coordinato, secondo me, permette di raggiungere risultati più interessanti rispetto al lavoro individuale.

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.

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nel corso delle mie esperienze lavorative.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza del pacchetto microsoft Office, Internet Explorer, posta elettronica, home banking banca.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

OTTIME DOTI COMUNICATIVE E DI COORDINAMENTO DI DIVERSE ATTIVITA'

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B - automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI

Attestato di formazione: corso 60H di prima formazione professionale ai sensi del regolamento IVASS n. 6/2014.

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI,
SECONDO QUANTO PREVISTO DAL D.lgs 196/03
FIORITO FEDERICA



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 18729/2022/R

Al nome di:

Cognome

FIORITO

Nome

FEDERICA

Data di nascita

20/03/1989

Luogo di Nascita

PATERNO' (CT) - 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 CATANIA

CATANIA, 06/05/2022 15:50



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

**L'Assistente Giudiziario
Dr.ssa Alessandra M. Caltabiano**

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.

**DIRITTO DI CERTIFICATO RISCOSSO
A MEZZO MARCA DA € 4,98
APPLICATA SULL'ISTANZA AI SENSI
DELL'ART. 285 D.P.R. 30/05/2002 N. 139**



**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome
FIORITO

Nome
FEDERICA

Luogo di Nascita
PATERNO'

Data di nascita
20/03/1989

Sesso
F

Paternità

Codice Fiscale
FRTFRC89C60G371P

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