



# ALESSIA SUDANO

SEGRETARIA AMMINISTRATIVA CON COMPETENZE MARKETING

I LENTINI 02.01.1976

MODICA, VIA LIPARI 5 | MP 3382470992 | MAIL:sudano.alessia@gmail.com

## COMPETENZE PROFESSIONALI

---

Pianificazione e controllo attività commerciali  
Analisi dati e reporting  
Coordinamento team  
Gestione relazioni istituzionali e aziendali  
Organizzazione processi  
Problem solving

## COMPETENZE DIGITALI

---

Pacchetto Office e strumenti informatici avanzati  
Software CRM  
Strumenti digitali di comunicazione e gestione dati

## PROGETTI E ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO

---

2020 – in corso | Ideatrice – Progetto Solidale “Lo Scontrino Sospeso”

Capo Scout – AGESCI Modica 2 | 1998 – 2026

**PROFILO PERSONALE** Sono una professionista dell'area commerciale, amministrativo e marketing con forte orientamento strategico e consolidata esperienza nello sviluppo di progetti ad alto impatto organizzativo e sociale. Mi contraddistinguono visione, leadership e capacità di trasformare idee in iniziative concrete, sostenibili e orientate ai risultati, coordinando persone, risorse e partner istituzionali.

Nel mio percorso ho guidato strategie commerciali, pianificazione operativa e sviluppo di relazioni con stakeholder, affiancando la direzione aziendale nei processi decisionali e nella crescita delle attività. Ho una spiccata capacità di analisi, problem solving e valorizzazione delle risorse umane, mantenendo sempre elevati standard qualitativi.

Sono ideatrice del progetto solidale Lo Scontrino Sospeso, iniziativa di forte valore sociale nata durante l'emergenza Covid e diventata nel tempo un modello di solidarietà concreta sul territorio. Ho definito la visione strategica del progetto, strutturato la rete di collaborazione tra cittadini, volontari, attività commerciali e istituzioni, e coordinato le attività operative, generando un impatto reale a favore delle persone in difficoltà.

Attraverso Lo Scontrino Sospeso ho sviluppato competenze di leadership sociale, progettazione strategica, gestione di reti territoriali e comunicazione istituzionale, contribuendo alla diffusione di una cultura della solidarietà organizzata, trasparente e partecipata. Un'esperienza che rafforza il mio profilo come figura capace di coniugare risultati, innovazione e impatto sociale.



## FORMAZIONE PROFESSIONALE

---

**mar-apr 2026 corso forma.temp 120 ore  
Addetto accoglienza e custodia museale**

Competenze maturate: Gestione degli ambienti museali e struttura dei beni culturali; marketing dei beni culturali e strumenti di comunicazione digitale; accoglienza e comunicazione; legislazione dei beni culturali; normative sul diritto d'autore; sicurezza negli ambienti di lavoro.

**Mar- 2026 Competenze Digitali di Base e utilizzo dei servizi informatici e on line- Dig Comp 2.2 CPI 54- Regione Sicilia**

Istituto Tecnico Commerciale – Indirizzo Ragioneria e Marketing Informatico

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

---

**2025-2026 Front Office| Ecodep Srl | Modica |**

Gestione relazioni con utenza e clienti  
Supporto ai processi amministrativi e organizzativi  
Coordinamento comunicazioni interne

**2012–2023 Responsabile Commerciale – Fisiosviluppi Srl | Ragusa |**

Supporto alla direzione aziendale nelle scelte strategiche Pianificazione e controllo attività commerciali Analisi performance e reporting periodico Coordinamento rete vendita Gestione contrattualistica e relazioni con clienti  
Supporto amministrativo  
Monitoraggio qualità del servizio e customer satisfaction

**2010–2012 Responsabile Vendite – Euromotor (Mercedes) | Ragusa |**

Gestione obiettivi commerciali  
Supervisione trattative  
Analisi risultati e indicatori di performance

**1996–2008 Responsabile Marketing – Piero Guidi | Ragusa |**

Marketing e pianificazione commerciale Gestione risorse umane Aggiornamento continuo tramite piattaforme formative digitali  
Analisi di mercato e posizionamento  
Supporto amministrativo Pianificazione campagne promozionali Organizzazione eventi e iniziative di comunicazione