

**CURRICULUM VITAE FORMATO
EUROPEO**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Stefania Minore
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	11/01/1974
e-mail	stefaniaminore@yahoo.it

ESPERIENZA POLITICA

Consigliere Comunale Città di Verbania 2014-2019
Segretaria Cittadina Grande Nord 2018-2019

ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolare di Azienda settore Stampa Digitale Siddharta Srl
Dirigente Quadro BingoGest
Impiegata Amministrativa Cooperativa Edilizia La Speranza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Maturità Classica - Liceo Classico V. Tonolli di Verbania
Operatore Grafico Illustrator Photoshop Coreldraw
R.S.P.P. Sicurezza sul lavoro e Comunicazione - Beta Formazione
A.S.P.P. Sicurezza, Prevenzione e Protezione sul lavoro - Beta Formazione



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 4441/2024/R

Al nome di:

Cognome

MINORE

Nome

STEFANIA

Data di nascita

11/01/1974

Luogo di Nascita

VERBANIA (VB) - 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 VERBANIA

VERBANIA, 03/05/2024 10:58



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
IL FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
Dr. Fabio Zanetti Chini

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.



Cav. Fabrizio Sottocornola

Presentazione

Io sottoscritto Cav. Fabrizio Sottocornola, nato il 02 febbraio 1966 a Verbania dove risiedo con la moglie ed una figlia, affetto da artrogripposi dalla nascita che mi ha reso disabile al 100%. Con la presente, intendo presentare il mio curriculum vitae.

Ho sempre lavorato nel campo idrotermosanitario e nel campo della Pubblica Amministrazione.

Impegnato in campo sportivo ho fondato con un gruppo un'Associazione Sportiva denominata G.S. Pedale Verbanese. Dopo un anno l'Associazione, essendosi notevolmente sviluppata, prende il nome di A.S. Pedale Verbanese Delta, con le categorie giovanissimi, esordienti ed allievi.

Diventando Presidente, di un'altra Associazione ciclistica, del G.S. VCO e direttore Sportivo II° livello; organizzando a Verbania ed in alcuni Comuni limitrofi manifestazioni sportive ciclistiche di livello Nazionale ed Internazionale.

In passato sono stato pubblicamente e socialmente impegnato, come volontario, in Protezione Civile nel Radio Club Verbania affiliato al FIR S.E.R., Servizio Emergenza Radio.

Con le mie esperienze lavorative ho sviluppato un'enorme capacità di stare a contatto con la gente, dichiaro altresì di conoscere oltre la lingua Italiana chiaramente madrelingua, la lingua Inglese molto fluida ed avanzata si può dire madrelingua, la lingua Francese, Spagnola in maniera fluida ma abbastanza avanzata e la lingua Tagalog (Filippino) in maniera elementare.

Candidato alle Amministrative del 1999 e del 2004 alla carica di Consigliere Comunale e Provinciale. Dal 1999 al 2004 sono stato delegato nella Commissione Comunale Urbanistica. Dal 2004 al 2009 sono stato eletto Consigliere nella Circoscrizione Nord e nominato delegato nella Commissione Comunale dei Lavori Pubblici.

Candidato ed eletto alle Amministrative del 2009 alla Carica di Consigliere Comunale, delegato ai Problemi dei Diversamente Abili, nella Città di Verbania. Vice Presidente Commissione Lavori Pubblici e delegato alla Commissione Urbanistica Città di Verbania.

Nel dicembre 2010 nominato Assessore Comunale con delega all'Accesso e Tutela ai Diritti dei Problemi dei Diversamente Abili, Politiche Giovanili, Servizi Demografici, Pari Opportunità.

Infine nel dicembre 2023 sono stato insignito della Onoreficenza Cavaliere Onore al Merito della Repubblica Italiana.

Contatti

- **Data di nascita:** 02/02/1966
- **Sesso:** Maschile
- **Nazionalità:** Italiana
- **Mobile:** (+39) 3357109266
- **Indirizzo e-mail:** fabrizio.sottocornola@gmail.com
- **Home:** Via Montecimolo, 62, 28923 Verbania Possaccio, Italia

Esperienza lavorativa

Coadiutore Amministrativo B1

ASL VCO

Dal 01/02/2017 – Attuale

- Verbania, Italia

Referente Scelta Revoca MMG/PLS

Referente del Portale Domande Scelta Revoca Medico

Attività di sportello:

- Scelta / Revoca Medico.
- Esenzioni ticket reddito e disoccupazione.
- Esenzioni per patologia.
- Attivazione tessera sanitaria CNS.
- Attivazione tessera sanitaria Sistema Piemonte.
- Recupero ticket.
- Iscrizione stranieri ospiti in strutture di accoglienza.

Gestione ed inserimento ADP su tutti e tre i distretti VCO.

Inserimento dati accessi ADI / ADP su tutti e tre i distretti VCO.

Inserimento File F farmaci su tutti e tre i distretti VCO.

Inserimento ordini ausili (protesica) / pannoloni (integrativa) su Protes.

Fatturazione attiva / passiva estero su tutti e tre i distretti VCO.

Inserimento e invio lettere nominativi indigenti Eremo.

Inserimento nominativi autorizzazioni ex articolo 26 / Sacra Famiglia e Centro del VCO.

Scheda di iscrizione volontaria al SSN.

Richiesta codice fiscale e iscrizione per minori di genitori ISI.

- Affiancamento al personale e all'utenza per la comprensione di procedure complesse di natura amministrativa.
- Gestione delle pratiche amministrative interne.
- Monitoraggio e rettifica delle documentazioni amministrative difforme alle procedure standard.

Grossista di articoli per la casa

ThermoSolar srls

Dal 01/04/2013 – Al 31/01/2017

- Verbania, Italia

Fornitura materiale idro-termo-sanitario.

- Preparazione e imballaggio della merce e organizzazione di spedizioni e consegne a domicilio.
- Deposito della documentazione della propria attività presso la Camera di Commercio ed espletamento delle relative pratiche burocratiche.
- Controllo delle giacenze e delle scorte di magazzino per valutare l'acquisto di nuove forniture.
- Accompagnamento del cliente nella scelta dei prodotti più adatti alle proprie esigenze.
- Acquisizione di nuovi clienti tramite attività di networking, promozioni e offerte speciali sui primi acquisti.
- Proposta di soluzioni soddisfacenti in caso di reclami a garanzia della massima soddisfazione del cliente.
- Scelta della gamma di prodotti da proporre in base alla tipologia di clientela trattata.
- Scelta dei migliori fornitori, gestione delle trattative preliminari all'accordo ed effettuazione degli ordini.
- Cura del rapporto con i clienti acquisiti, costruendo relazioni efficaci e sistematiche ai fini della fidelizzazione a lungo termine.
- Gestione dei rapporti con le banche e gli istituti di credito per fidi, prestiti e altre pratiche finanziarie riguardanti l'attività.
- Presidio della fatturazione attiva e passiva, tenuta dei registri e archiviazione della documentazione per il commercialista.
- Assistenza completa e scrupolosa dei clienti in negozio mediante consigli, informazioni e raccomandazioni che coinvolgono il cliente e stimolano le vendite.
- Ricerca di nuovi fornitori per ampliare e diversificare l'offerta merceologica dei prodotti presenti in negozio anche in base alla domanda della clientela.
- Analisi della merce in magazzino e in negozio al fine di creare un inventario corretto per procedere all'ordinazione di nuovi articoli.

Membro della Giunta Comunale

Comune di Verbania

Dal 20/12/2010 – Al 31/05/2013

- Verbania, Italia

Assessore alla Disabilità – Politiche Giovanili – Pari Opportunità – Servizi Demografici.

Comune di Verbania.

- Concessione dell'utilizzo di locali comunali.
- Partecipazione alla Giunta Comunale.
- Valutazione e approvazione di progetti.
- Abbattimento barriere architettoniche.
- Organizzazione di eventi e manifestazioni.
- Approvazione del bilancio annuale.
- Promozione del territorio e valorizzazione delle realtà produttive locali a scopo turistico a livello Regionale e Nazionale.
- Promozione delle relazioni con la comunità territoriale tramite la partecipazione a incontri pubblici, manifestazioni ed eventi e l'analisi dei feedback attraverso il personale dell'ufficio.

Con-

- Costruzione di accordi di partenariato allo scopo di creare nuove opportunità di cooperazione e rispondere in modo più efficace ai bisogni di settori e realtà territoriali.
 - Assegnazione di contributi economici propizi allo sviluppo e gestione dell'attuazione di azioni e interventi pianificati.
 - Gestione esperta e consapevole delle relazioni professionali in situazioni caratterizzate da una forte presenza multiculturale.
-

Consigliere Comunale

Comune di Verbania

Dal 15/06/2009 – Al 19/12/2010

- Verbania, Italia

Consigliere Comunale con delega alla Disabilità. Comune di Verbania.

- Collaborazione costruttiva con i funzionari in carica per l'esercizio completo della propria funzione sugli atti deliberativi.
 - Presentazione di interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni.
 - Definizione degli statuti per Enti e Aziende Speciali e modulazione dei criteri di ordinamento per uffici e servizi.
 - Discussione collegiale di decisioni a carattere politico-amministrativo nel pieno interesse delle istanze della collettività e dell'elettorato.
 - Concessione dell'utilizzo di locali Comunali.
 - Valutazione e approvazione di progetti.
-

Consigliere di Circoscrizione

Comune di Verbania

Dal 15/06/2004 – Al 14/06/2009

- Verbania, Italia

Consigliere di Circoscrizione Nord. Comune di Verbania.

- Costruzione di accordi di partenariato allo scopo di creare nuove opportunità di cooperazione e rispondere in modo più efficace ai bisogni di settori e realtà territoriali.
 - Assegnazione di contributi economici propizi allo sviluppo e gestione dell'attuazione di azioni e interventi pianificati.
-

Grossista di articoli per la casa

Delta srl

Dal 01/01/1988 – Al 19/12/2010

- Verbania, Italia

Fornitura materiale idro-termo-sanitario.

- Acquisizione ed evasione di numero ordini ogni periodo.
- Elaborazione di previsioni di vendita per la corretta gestione delle scorte e l'acquisto di nuova merce.

- Presentazione e dimostrazione dei prodotti a clienti con cortesia e professionalità, rispondendo a eventuali dubbi o domande fino alla completa soddisfazione del cliente.
- Incremento delle vendite di prodotto mediante lo scontornamento di prodotti correlati.
- Gestione delle trattative commerciali per l'acquisto di prodotti.
- Ideazione e implementazione di offerte commerciali e gestione dei contratti di fornitura.
- Definizione di listini, pacchetti e promozioni commerciali sulla base di politiche.
- Sviluppo della rete clienti e creazione di nuovi lead mediante azione.
- Catalogazione dei prodotti in negozio e/o magazzino mediante procedure di logistica per facilitare la tracciabilità e semplificarne la movimentazione.
- Selezione di prodotti, merci e/o materie prime tra cui e destinati alla fornitura per rivenditori al dettaglio, GDO e altri commercianti.
- Coordinamento della rete di agenti mediante l'assegnazione di compiti specifici legati alla vendita e il trasferimento di nozioni e informazioni strategiche per le negoziazioni in genere.
- Elaborazione di preventivi, ordini per la fornitura, scontistica e inventari di magazzino mediante software come o tramite MS Office.
- Gestione dei clienti in ufficio, magazzino, punto vendita o da remoto e risoluzione tempestiva di problemi legati a ordinativi, pagamenti, forniture, trasporto e resi.
- Monitoraggio dei prezzi di mercato, della domanda e dell'offerta e dei dati di vendita del settore in modo da studiare strategie giuste per massimizzare i ricavi e il fatturato annuo.
- Gestione dei rapporti con aziende, artigiani, commercianti al dettaglio e responsabili della grossa distribuzione del settore fino ad un massimo di unità.
- Partecipazione fiere di settore per conoscere i trend di mercato di prodotti come ampliare il portafoglio e allacciare nuovi rapporti di lavoro.
- Gestione efficiente e proattiva dei tempi di lavoro, riducendo il numero degli imprevisti e delle attività inefficaci grazie a un'accurata programmazione delle mansioni da svolgere.
- Definizione e implementazione di strategie di vendita che hanno consentito l'ottenimento.
- Comprensione delle reali esigenze del cliente al fine di individuare le soluzioni più veloci ed efficienti, garantendo un servizio d'eccellenza volto ad offrire un'esperienza soddisfacente nel rispetto di specifiche linee guida.
- Promozione di un dialogo propositivo, rispettoso e aperto al confronto in grado di tenere conto delle specificità dell'interlocutore sia che si tratti di colleghi, superiori o clienti.

Istruzione e formazione

Istituto Tecnico Commerciale Franzosini

Diploma di Stenodattilografo

- Dal 15/09/1983 – Al 15/06/1986
-

Competenze linguistiche

Lingua madre

- Italiano

Altre lingue

- Inglese
Ascolto C1 – Lettura C1 – Interazione orale B2 – Produzione orale B2 – Scrittura C1
- Francese

- Ascolto C1 – Lettura C1 – Interazione orale B2 – Produzione orale B2 – Scrittura C1
 - Spagnolo
 - Ascolto C1 – Lettura C1 – Interazione orale B2 – Produzione orale B2 – Scrittura B2
 - Tagalog (filippino)
 - Ascolto A1 – Lettura A1 – Interazione orale A1 – Produzione orale A1 – Scrittura A1
-

Competenze digitali

Altri

- Gestione autonoma della posta e-mail
- Posta elettronica
- Microsoft Office
- Windows
- Social Network
- Google
- Internet Explorer
- Utilizzo del browser
- Google Chrome
- Office
- Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati del pacchetto Office e Word
- Android
- Mozilla Firefox
- Risoluzione dei problemi
- Elaborazione delle informazioni
- Configurazione pc
- Outlook
- Gmail
- Instagram
- Skype
- Whatsapp
- Configurazioni reti Wireless
- Gestione PDF
- Social
- Tenersi aggiornati
- Utilizzo di Social Network (Instagram – Facebook – Pinterest – TikTok – Snapchat)

IN FEDE

Cav. Fabrizio Sottocornola



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 3470/2024/R

Al nome di:

Cognome **SOTTOCORNOLA**
Nome **FABRIZIO**
Data di nascita **02/02/1966**
Luogo di Nascita **VERBANIA (VB) - ITALIA**
Sesso **M**

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 VERBANIA

VERBANIA, 11/04/2024 09:40



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(DE SANCTIS PASQUALE)

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.

