

CURRICULUM VITAE DI MATTEO MASSA



Data di nascita

18 novembre 1985

Nazionalità

Italiana

Residenza

[REDACTED]

Telefono

[REDACTED]

Email

[REDACTED]

Lingue straniere

Inglese (Level B2)

Patenti

Patente di guida di categoria B

Titolo di studio

Diploma di Liceo Scientifico statale

ESPERIENZA LAVORATIVA

Periodo	Novembre 2022 – A tutt'oggi
Mansione	Collaboratore parlamentare della Deputata Francesca Ghirra
Nome dell'azienda	Camera dei Deputati
Settore di attività	Pubblica Amministrazione
Posizione lavorativa	Incarico fiduciario
Periodo	07.10.2020 – A tutt'oggi
Mansione	Preposto alla gestione tecnica
Nome dell'azienda	Nuova Magica di Massa Mauro
Tipo di società	Impresa individuale artigiana
Principali responsabilità	Preposto alla gestione tecnica ai sensi del D.M. 274/97 per le attività di disinfezione, derattizzazione e sanificazione.
Periodo	Giugno 2016 – Marzo 2019 e Giugno 2019 – Aprile 2024
Mansione	Consigliere comunale
Nome dell'azienda	Comune di Cagliari
Settore di attività	Pubblica Amministrazione
Posizione lavorativa	Carica elettiva
Periodo	27.08.2019 – 31.01.2020 e 01.02.2020 – 29.02.2020
Posizione lavorativa	Operatore inbound
Nome dell'azienda	Pan.Com. S.r.l. e Oceano S.a.s. Di Alpaca Srls & C.
Settore di attività	Attività dei call center
Principali mansioni e responsabilità	Supporto telefonico ai clienti di Tiscali Italia S.p.a. per informazioni di carattere commerciale, amministrativo e tecnico. Utilizzo software Siebel per up/downgrade prodotti, cambi offerta e migrazioni mobile, rimborsi, apertura ticket per risoluzione problemi. Utilizzo programmi (Olo2Olo, OloNP e vari altri) per la gestione delle migrazioni e degli appuntamenti tecnici per cambi operatore internet.
Periodo	05.09.2011 – 30.04.2016
Posizione lavorativa	Istruttore amministrativo contabile
Nome dell'azienda	Comune di Cagliari
Settore di attività	Pubblica Amministrazione
Principali mansioni e responsabilità	Supporto organi politici, segreteria, rapporti con gli organi di stampa, organizzazione agenda e gestione dei rapporti con l'utenza, organizzazione e allestimento eventi pubblici, approfondimento sugli atti amministrativi, gestione comunicazione e social-media, redazione atti consiliari.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Periodo	Luglio 2012 e Luglio 2014
Posizione lavorativa	Banconiere presso Mondo Ichnusa
Nome dell'azienda	PIELLE srl
Settore di attività	Organizzazione eventi
Principali mansioni e responsabilità	Vendita e somministrazione bevande
Periodo	05.07.2010 - 31.03.2011
Posizione lavorativa	Addetto alla gestione documentale
Nome dell'azienda	Tiscali Contact Srl
Settore di attività	Gestione e protezione dei dati e delle informazioni, sia in formato cartaceo che digitale.
Principali mansioni e responsabilità	Gestione documentale per la società Tiscali S.p.A.: normalizzazione dei flussi postali; digitalizzazione dei documenti cartacei; data entry e assegnazione ai gruppi competenti su Siebel Unit2 attraverso la piattaforma Kofax.
Periodo	15.10.2008 - 30.06.2010
Posizione lavorativa	Collaboratore a progetto
Nome dell'azienda	Iron Mountain Italia S.p.A.
Settore di attività	Gestione e protezione dei dati e delle informazioni, sia in formato cartaceo che digitale
Principali mansioni e responsabilità	Gestione documentale per la società Tiscali S.p.A.:normalizzazione dei flussi postali; data entry e assegnazione ai gruppi competenti su programma Siebel Unit2 di reclami, richieste, prove di pagamento e disdette dei clienti business e privati; gestione resi postali in outbound, modifica indirizzi di spedizione delle fatture e modifica dei metodi di pagamento, richiesta sospensione servizi per morosità; verifica moduli di attivazione e di portabilità del numero per la telefonia mobile.
Periodo	05.05.2007
Posizione lavorativa	Collaboratore occasionale
Nome dell'azienda	Università degli Studi di Cagliari - Dipartimento Storico Politico Internazionale dell'Età Moderna e Contemporanea
Settore di attività	Istruzione pubblica
Principali mansioni e responsabilità	Primo studio in Italia sulle primarie come metodo di scelta dei candidati politici coordinato dal Prof. Venturino. Interviste agli elettori ai seggi e elaborazione dei dati.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data	09.07.2004
Istituto	Liceo Scientifico Statale "L. B. Alberti" di Cagliari
Qualifica conseguita	Diploma con voto 94/100
Data	Ottobre 2003 - Maggio 2004
Istituto	Liceo "Alberti" - Corso di Inglese "Multiculturalità: Alterità e Identità"
Qualifica conseguita	First Certificate in English (Level B2 per il Council of Europe) rilasciato dalla University of Cambridge

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua	Italiano
Lingue straniere	Inglese
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Buono
Capacità di espressione orale	Buono
Altre lingue	Sardo campidanese
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Buono
Capacità di espressione orale	Buono
Capacità e competenze relazionali	Nuotatore agonista e giocatore di pallanuoto a buoni livelli fino all'anno 2004
Capacità e competenze organizzative	Coordinatore del circolo Sergio Atzeni di Cagliari, ex Presidente dell'associazione Pasolini, già responsabile organizzazione regionale del partito SEL fino al 2016.
Capacità e competenze tecniche	Idoneità informatica conseguita presso l'Università di Cagliari, buona conoscenza del pacchetto Office, esperienza con software e programmi di gestione documentale, data entry, gestione amministrativa e commerciale operatori telefonici. In possesso dei requisiti tecnico-professionali per le attività di disinfezione, derattizzazione e sanificazione.
Patenti	Patente B rilasciata il 24/10/2005