

MATTIA GALLI

RESPONSABILE AREA STRATEGICA
E RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

T 340/9218640

E mattia.galli@ilgiglioporcia.it

MANSIONI ATTUALI

- **Pianifico** la strategia di sviluppo aziendale, stabilendo obiettivi a breve, medio e lungo termine, monitorandoli tramite la redazione di budget e business plan attuando un puntuale controllo di gestione;
- **Coordino** tutte le aree aziendali indirizzandole verso gli obiettivi strategici prefissati definendo le azioni necessarie al loro raggiungimento;
- **Sviluppo e perseguo** politiche di valorizzazione delle risorse e pianificazione degli investimenti utilizzando strumenti come fundraising, ricerca contributi e crowdfunding;
- **Gestisco** i rapporti istituzionali e progettuali con enti pubblici e privati;
- **Supervisiono** il corretto svolgimento delle pratiche amministrative e contabili.

ESPERIENZE PRINCIPALI

Dal 19/04/2019 ad oggi

Responsabile Area Area Strategica
presso **Cooperativa Sociale Il Giglio**

Dal 21/04/2017 ad oggi

Responsabile Area Area Amministrativa
presso **Cooperativa Sociale Il Giglio**

Dal 01/12/2014 al 20/04/2017

Impiegato Amministrativo
presso **Cooperativa Sociale Il Giglio**

Dal 01/09/2010 al 31/05/2014

Atleta Professionista
presso **Pienne Basket srl**

TECH SKILLS

- **Utilizzo Microsoft Word** con funzioni avanzate
- **Ottimo utilizzo di Microsoft Excel** con funzioni avanzate ed analitiche
- **Utilizzo di software di lettura e modifica pdf** come Adobe Acrobat Professional
- **Utilizzo di software per il controllo di gestione** come EASyWeb e le sue appendici, Zucchetti G2
- **Utilizzo di software di project management** come Microsoft Projects
- **Utilizzo di software di monitoraggio del sistema qualità** come SQNet
- **Utilizzo di applicativi di coordinamento collaboratori e monitoraggio obiettivi** come Asana
- **Utilizzo di sistemi di messaggistica** come Slack

ISTRUZIONE

Diploma di Ragioneria

Social Innovation nei Servizi alla Persona presso SDA Bocconi School of Management

Master Controllo di Gestione, Finanza e Business Plan su Excel presso Ipsoa - Wolters Kluwer Italia

L'Accountability nelle Aziende Non Profit: programmazione, bilancio e fiscalità presso SDA Bocconi School of Management

Project Management presso Unindustria Servizi & Formazione Treviso Pordenone s.c.a.r.l.

CAMPI DI COMPETENZA

- MANAGEMENT
- CONTROLLO DI GESTIONE
- AMMINISTRAZIONE
- RICERCA CONTRIBUTI

SOFT SKILLS

- TEAMWORK
- PROBLEM SOLVING
- RELAZIONI INTERPERSONALI

LANGUAGE RATING

- ITALIANO
Madrelingua
- INGLESE
Parlato: B1
Scritto: B2

ALLEGATO 1 – APPENDICI DEL CV

RISULTATI ED INDICATORI

- 2020 – Incremento scelte del 5x1000 del **25,7%**
- 2020 – Ideazione piattaforma G|Share *sul sito ilgiglioporcia.it*
- 2020 – Co-gestione emergenza COVID19 *dal punto di vista organizzativo ed ambientale per 2 strutture*
- 2020 – Certificazione norma UNI 11010 *tramite CSQA*
- 2017 – 2020 Raccolta contributi Europei per € **25.083,82** *tramite Bando POR FESR FVG per innovazione tecnologica dei servizi e delle attrezzature*
- 2019 – Revisione ed aggiornamento sistema di controllo di gestione *tramite collaborazione con Business&Impresa srl*
- 2019 – Raccolta contributi per € **36.822,62** *tramite Regione FVG, Comuni, Ministero del Lavoro e GSE*
- 2019 – Raccolta contributi per € **29.328,24** *tramite bando FonCoop per la formazione dei dipendenti*
- 2019 – Aumento fatturato del **1,8%** *per un totale di € 13.290*
- 2019 – Riorganizzazione struttura organizzativa con valorizzazione di 4 dipendenti elevati a coordinatori di servizi
- 2018 – Aumento fatturato del **2,3%** *per un totale di € 16.430*
- 2018 – Certificazione norma ISO 9001 *tramite CSQA*
- 2018 – Raccolta contributi per € **46.927,60** *tramite Regione FVG, Comuni, Ministero del Lavoro e GSE*
- 2017 – Raccolta contributi per € **57.092,18** *tramite Regione FVG, Comuni, Ministero del Lavoro e GSE*

FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO CONTINUO

- Social Selling: come creare relazioni per vendere *presso Indeed – Life Learning*
 - Ciclo Direzionale e Time Management *presso Confcooperative Pordenone*
 - Gestire i flussi finanziari quando l'ordinario diventa straordinario *presso Confcooperative Pordenone*
 - Il Modello Organizzativo 231/01 e la Riforma del Terzo Settore *presso CBA Consulting*
 - Responsabilità Amministrativa delle Società: il D. Lgs. 231/2001 *presso Confcooperative Pordenone*
 - Le Risorse Umane nei sistemi di Welfare regionali *presso Legacoop Sociali*
 - La Progettazione Europea e lo strumento del Crowdfunding *presso Fondazione Fenice*
 - Diritto Amministrativo: la piattaforma informatica per gli appalti nella Regione FVG *presso CCIAA Pordenone - Udine*
 - Regolamento Europeo Privacy *presso Dr. Fabrizio Magentini*
 - Impresa Sociale e Terzo Settore *presso Fondazione Fenice*
 - Microsoft Excel – Funzioni avanzate *presso ENAIP FVG*
 - Il sistema di certificazione secondo la norma ISO 9001 *presso ENAIP FVG*
 - La disciplina degli appalti pubblici *presso SoForm*
 - Crimini informatici che colpiscono le aziende *presso IAL*
 - Teambuilding per motivare le persone ed orientarle verso un obiettivo di gruppo *presso ENAIP FVG*
 - Normativa in materia di Privacy *presso Ass Comunica*
 - POR FESR 2014-2020: Opportunità di finanziamento a favore della crescita dell'impresa *presso Confcooperative*
 - Lean Thinking – Metodo 5S *presso Confcooperative FVG*
 - Poka-Yoke – rendere affidabili i propri processi con una semplice tecnica lean *presso Confcooperative FVG*
 - Excel per i modelli di finanza e controllo *presso IPSOA – Wolters Kluwer Italia*
 - Problem Solving & Total Quality Management *presso IAL*
 - Riorganizzazione archivio contabile *presso dott.ssa Maria Grazia Tabaro*
 - Tecniche di contabilità generale *presso ENAIP FVG*
 - Tecniche di contabilità e bilancio *presso ENAIP FVG*
 - Migliorare i risultati della pagina Facebook della tua Cooperativa *presso Irecoop*
 - Social e Web Marketing per le PMI *presso IAL*
 - Gestire la pagina Facebook della tua Cooperativa *presso Irecoop*
 - Excel di base *presso ENAIP FVG*
-

