

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

**MASSIMO PAGLIA**

Italiana  
29 DICEMBRE 1971

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2012 ad oggi  
Società di Servizi Lazio – Caf Cisl Roma e Provincia

Servizi di assistenza fiscale  
Consulente fiscale

Consulenza, compilazione ed elaborazione modelli di dichiarazione dei redditi ed amministrativo/assistenziali (Modello 730 – Modello Redditi Ex Unico – Modello Isee e Bonus sociali – Red – InvCiv – F24 – Elaborazione Calcoli Imu e Tasi – Consulenza su pratiche di Successione – Consulenza, apertura, gestione e chiusura pratiche di assunzione Golf & Badanti – Consulenza pratiche di Locazione Immobili).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2010 al 2011  
Hertz Italiana SpA – Fiumicino Apt

Autonoleggio  
Addetto Check-In presso la location di Fiumicino Apt  
Gestione operativa del parco auto e delle pratiche amministrative relative al rientro dei mezzi.  
Assistenza clienti tecnico-commerciale, nelle fasi pre e post noleggio.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2006 al 2009  
Master Line Scrl – Via della Magliana 1090 (Roma)

Trasporti conto terzi  
Impiegato operativo  
Pianificazione dell'attività logistica e di distribuzione. Coordinamento delle attività di manutenzione e rifornimento mezzi. Gestione delle inerenti pratiche amministrative ed assicurative.

- Date (da – a)
- Dal 2004 al 2006

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego

Avis Autonoleggio SpA – Via Tiburtina 1231 (Roma)

Autonoleggio

Impiegato presso ufficio fatturazione – Implant presso Leasys SpA (Fiumicino APT)

Presso ufficio fatturazione: fatturazione attiva e passiva, gestione rapporti con il servizio clienti.

Presso Implant Leasys Fco: Impiegato presso location del cliente operante nel settore della gestione delle vetture sostitutive; gestione delle richieste del cliente; redazione rapporti statistici e monitoraggio dell'attività commerciale e di servizio svolta per il cliente stesso.

Dal 2000 al 2004

Cosmed Spa – Gruppo Almaviva – Via di Torre Spaccata 172 (Roma)

Information Technology

Impiegato amministrativo e commerciale con particolari finalità di back office e customer service svolte per conto di aziende clienti quali: Wind Telecomunicazioni SpA, Vodafone SpA, Volkswagen Bank, Findomestic Banca.

Dal 1999 al 2000

Avis Autonoleggio SpA – Via Tiburtina 1231 (Roma)

Autonoleggio

Impiegato operativo presso il centro prenotazioni internazionale, svolgendo attività commerciale e di assistenza clienti, particolarmente orientata alla vendita di servizi di autonoleggio.

Dal 1998 al 1999

RQ Ricerche Qualitative Srl – Via Cola di Rienzo (Roma)

Ricerche di Mercato

Assistente di direzione con mansioni di coordinamento tra i reparti operativi ed amministrativi dell'azienda.

Dal 1992 al 1998

A.N.A.DI.S.ME. – Via Cassiodoro (Roma)

Associazione nazionale di categoria della distribuzione intermedia del farmaco

Assistente al direttore, con particolari finalità di raccolta, analisi e distribuzione standardizzata dei testi legislativi ad uso interno, cura della rassegna stampa, redazione di circolari e comunicazioni utili per le aziende associate in campo commerciale, gestionale e normativo.

## 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)

Dal 1985 al 1990

Istituto Tecnico Commerciale Statale "E. Pertini" di Roma

Ragioneria, Tecnica Bancaria, Diritto ed Economia, Scienze delle Finanze, Informatica e Matematica.

Ragioniere, Perito commerciale e Programmatore

Diploma con votazione di 52/60

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

#### **PRIMA LINGUA**

#### **ALTRE LINGUE**

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

## **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.*

## **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.*

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## **PATENTE O PATENTI**

### **ALLEGATI**

#### **ITALIANO**

#### **INGLESE**

livello: buono

livello: buono

livello: buono

Gestione delle relazioni con il pubblico e dei rapporti con i clienti. Cordialità, simpatia e disponibilità all'ascolto. Dotato di solide basi organizzative ed autonomia decisionale. Aperto al confronto ed alla condivisione di idee ed obiettivi.

Caratterizzato da una mentalità eclettica ed analitica.

Orientato verso il costante miglioramento dei processi organizzativi, in termini di efficienza ed efficacia dei flussi di produttività e delle dinamiche di lavoro.

Esperienza nel coordinamento delle diverse attività operative, amministrative e commerciali nel campo dei servizi alla clientela.

Formazione del personale di nuova assunzione.

Principali applicativi di office automation soprattutto in ambiente Windows: Word, Excel, Power Point, etc.

Applicativi settore autonoleggio e trasporti per gestioni operative, amministrative e contabili.

Esperto della normativa fiscale e delle relativa modulistica.

Patente tipo B – Automunito

Carta d'Identità

Codice Fiscale

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data: 14 settembre 2021

Firma: MASSIMO PAGLIA