

## MATTIA TORSELLINI



**Data e luogo di nascita:** 13/03/1991 Siena (SI), Italia

**E-mail:** mattia.torsellini@provincia.siena.it

**Indirizzo:** Strada del Tinaio 17, 53100, Siena (SI)

**Cellulare:** 0577/241900

### FORMAZIONE

---

#### 16/04/2019

Laurea Magistrale in **Direzione e Controllo Aziendale** presso il Dipartimento di Studi Aziendali e Giuridici dell'Università di Siena.

Voto di laurea: 106/110.

Titolo della tesi: **"Il regime di imposizione sostitutiva per le persone fisiche che trasferiscono la residenza fiscale in Italia"**

#### 04/2016

Laurea triennale in **Economia e Commercio** conseguita presso l'Università degli Studi di Siena.

Titolo della tesi: **"La Banca Europea per gli Investimenti e I fondi con agevolazioni a progetti industriali"**

#### A.S. 2010/2011

**Maturità scientifica** presso il Liceo Scientifico "Galileo Galilei" di Siena.

### ESPERIENZE LAVORATIVE

---

#### Dal 02/18 a 10/2018

**Support to Business Administration presso Fattoria di Petroio a.r.l (Siena):** Mi sono occupato della gestione amministrativa riguardante la parte di fatture e documenti di trasporto; inoltre ho svolto un ruolo di supporto nelle varie attività del manager. Tra i miei compiti vi rientravano anche la gestione marketing dei vari canali social aziendali, oltre alla gestione della clientela prettamente straniera.

#### Dal 06/09/2019 al 31/01/2020

**Addetto Back Office Bancario Area Credito presso FRUENDO s.r.l. (Siena):** Durante questa esperienza mi sono occupato della gestione amministrativa degli immobili di proprietà della Banca Monte dei Paschi di Siena, sia di proprietà che in affitto, focalizzandomi sull'analisi dei vari Bilanci Consuntivi e Bilanci Preventivi. Inoltre, ho gestito anche le varie fatture riguardanti la Banca e Widiba e i relativi mandati di pagamento; e le fatture riguardanti il noleggio degli autoveicoli intestati alla Banca MPS.

#### Dal 03/02/2020 al 30/11/2021

**Accounting Specialist presso Studio Commerciale Fruschelli SRL (Siena):** Durante questo percorso mi sono occupato della contabilità sia di medio- grandi aziende che di singoli professionisti, contabilizzando tutte le fatture attive e passive. Mi occupavo, inoltre della Liquidazione Iva sia mensile che trimestrale e della messa in pagamento dei vari F24. Mi occupavo anche della redazione dei vari contratti di affitto dei clienti e della loro successiva registrazione all'Agenzia delle Entrate, oltre che avere un continuo contatto con il cliente stesso.

#### Dal 01/12/2021 a 31/05/2022

**Accounting Specialist presso Gesco Spa (Siena):** Le mie mansioni sono state la gestione della tesoreria e della contabilità giornaliera delle banche; gestione totale della contabilità ordinaria sia dal punto di vista della registrazione delle fatture passive e dei loro relativi pagamenti, che dal punto di vista della fatturazione attiva e solleciti ai clienti. Mi sono occupato anche delle scritture di chiusura del bilancio.

#### Dal 01/06/2022 al 14/07/2023

**Impiegato Amministrativo Confesercenti Siena:** Tenuta della contabilità ordinaria e registrazione fatture.

#### Dal 17/07/2023 a In corso

**Funzionario Amministrativo Ufficio Gare e Contratti presso Provincia di Siena**

**28/07/2023:** Membro Commissione Giudicatrice per affidamento della gara per servizio Treno Natura

27/05/2024: Membro Commissione Giudicatrice per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico del Comune di Abbadia San Salvatore

31/10/2024: Membro Commissione Giudicatrice per l'affidamento del servizio di tesoreria del comune di Abbadia San Salvatore

06.08.2024: Membro Commissione Giudicatrice per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico per il Comune di Gaiole in Chianti

12.07.2024: Membro Commissione Giudicatrice per l'affidamento del servizio di gestione del nido di infanzia presso il Comune di Gaiole in Chianti

18.06.2024: Membro Commissione Giudicatrice per l'affidamento del servizio di pulizia degli edifici comunali e del trasporto scolastico del Comune di Montalcino

29.07.2024: Membro Commissione Giudicatrice per l'affidamento dei servizi di vigilanza sugli scuolabus e di assistenza, custodia e pulizia dei locali delle scuole dell'infanzia del Comune di Monteroni d'Arbia

15.01.2025: Membro Commissione Giudicatrice per l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica del Comune di Montalcino

29.01.2025: Membro Commissione Giudicatrice per l'affidamento in concessione del servizio di bar-ristorazione presso l'istituto d'istruzione superiore Bettino Ricasoli di Siena

## LINGUE STRANIERE

---

### Inglese

Certificazione rilasciata dal Centro linguistico dell'Ateneo: livello B2 scritto, livello B2 lettura, livello B1 ascolto, livello B1 interazione e produzione orale.

## COMPETENZE INFORMATICHE

---

Buona conoscenza e utilizzo del pacchetto **MS Office** (Excel, Word, Power Point, Outlook)

Buona conoscenza di **SAP** (Creazione dei seguenti moduli: Entrata Merci, Ordine di Acquisto, Richiesta di Acquisto)

Ottima conoscenza di **RE.DB** (Ex Soluzione Immobiliare)

Ottima conoscenza di **PROFIS**

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

---

Ho una forte inclinazione per l'interpretazione di dati e dei bilanci. Sono dotato di una buona autonomia personale. Ho buone doti comunicative e mi piace lavorare in gruppo in maniera educata e stimolante al fine di migliorare le mie conoscenze. Sono un ragazzo flessibile che si adatta ad ogni contesto e situazione, sia lavorativa che extra lavorativa. Mi reputo una persona puntuale e affidabile.

Gioco a calcio a livello dilettantistico da circa 10 anni. Adoro viaggiare, cucinare e la fotografia.

*Presto consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03*

22/01/2024