



Daniele Mascia

+39 366 6296853

danielemascia1989@gmail.com

Via Stefano Canzio, 24

Novi Ligure 15067 (AL)

Cittadinanza italiana

Patente di guida A – B

PROFILO PROFESSIONALE

Problem solving e pragmatismo sono l'approccio che pongo nel lavoro e nella vita.

Mi adatto velocemente alle nuove situazioni vedendo come sfida quello che mi viene proposto.

Credo fermamente che l'ambiente in cui si lavora, i colleghi e il team, facciano la differenza nell'ottenimento di un risultato; spesso quando un gruppo è affiatato ottiene risultati migliori con minor dispendio di energie.

CAPACITÀ E COMPETENZE

Ottime competenze in ambito informatico, sia per esperienza lavorativa sia per interesse personale. Conosco perfettamente il pacchetto Office (in particolare EXCELL).

Conoscenza del pacchetto ADOBE, in particolare per gli strumenti di grafica e di editing video.

Gestione dei siti WEB e dei relativi server su Provider

ADDITIONAL INFORMATION

Personalità dinamica, alla ricerca di continue sfide, professionali e personali.

Determinato nelle idee, determinazione che non diventa testardaggine.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

12/2022

Università Guglielmo Marconi | Roma

Laurea: Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali

Laurea in Scienze Politiche conseguita con il punteggio di 100/110.

Tesi in Cooperazione Internazionale: Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile - Obiettivo n6: dalla teoria alla pratica.

07/2010

IPCT Boccardo | Novi Ligure

Tecnico della Gestione Aziendale: Ragioneria - Informatica

Diplomato con il punteggio di 86/100

Le principali nozioni imparate erano nei seguenti campi:
Informatica - Diritto - Fisco.

Sono in possesso della Patente Europea Informatica.

Formazione Specifica

Ho conseguito diversi attestati di formazione specifica sia in ambito di sicurezza sul lavoro sia in campo tecnico.

Sicurezza sul lavoro:

- Corso di Primo soccorso e addetto di primo soccorso per la sede di C. Italia 49, Novi Ligure
- Corso antincendio e responsabile antincendio per la sede di C. Italia 49, Novi Ligure.
- Corso di sicurezza nei luoghi di lavoro e normativa inerente ai preposti organizzato dalla Camera del Lavoro di Alessandria
- Corsi di sicurezza sul luogo di lavoro e uso dei DPI organizzati da Acos S.p.A.

Tecnici Comunicazione:

- Corso di Google ADS, organizzato da Google
- Corso Facebook, Organizzato da Google
- I social media nelle Utilities, Organizzato da Utilitalia
- Corso di scrittura inclusiva, Organizzato da Confservizi
- Corso di Facebook e integrazione con Meta SMM, organizzato da Mad Group Consulting
- Corso in Wordpress, organizzato da Wordpress

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

12/2018 ad oggi

Digital Media Specialist - ACOS S.p.A. | Novi Ligure (AL)

Da dicembre del 2018 sono stato trasferito in pianta stabile presso l'ufficio comunicazione del Gruppo ACOS.

L'ufficio in oggetto era nato nel 2017 e nasceva dall'esigenza di standardizzare e industrializzare la comunicazione dell'azienda ACOS e di tutte le controllate.

L'ufficio Comunicazione di ACOS S.p.A. si occupa della comunicazione delle seguenti aziende:

Acos S.p.A. (holding) - Acosì s.r.l. - Acos Energia S.p.A. - Gestione Acqua S.p.A. Gestione Ambiente S.p.A. Anemos - Fondazione Acos per la Cultura.

L'ufficio è formato da due persone: un responsabile e un addetto (io) coadiuvati da colleghi che, pur avendo altre mansioni, per progetti specifici aiutano la Comunicazione, e da colleghi, dipendenti da aziende specifiche, che si occupano della comunicazione di settore in accordo con le linee guida della holding.

Questa organizzazione consente, oltre che di occuparmi delle specificità del mio lavoro, di avere una visione globale della Comunicazione e dell'organizzazione che un ufficio comunicazione deve avere.

La mia mansione consiste principalmente nel gestire la Comunicazione multimediale "digital Media"; Social, Siti WEB, Grafiche e locandine, montaggi video e banner pubblicitari.

Ma non solo, mi occupo infatti di aiutare la mia responsabile nella gestione dell'ufficio stampa nell'ideazione e nella realizzazione di eventi e in tutte le attività operative non direttamente connessi alla comunicazione multimediale.

I miei compiti e responsabilità principali sono:

- Realizzazione di content strategy e piani di comunicazione efficaci e in linea con le direttive aziendali.
- Coordinamento di un team professionisti della comunicazione e delle relazioni con il pubblico.
- Partecipazione alla definizione di strategie di comunicazione integrate comprensive di advertising online e media tradizionali ATL.
- Comprensione delle reali esigenze di comunicazione dei clienti e individuazione dei canali di promozione più adatti in base agli specifici obiettivi.
- Promozione di un'immagine positiva e conforme alla vision aziendale tramite campagne mediatiche.
- Cura delle rassegne stampa e gestione delle relazioni con il pubblico.
- Pianificazione e presidio a incontri, iniziative culturali, convegni ed eventi di settore.
- Gestione dei rapporti con i rappresentanti media e i partner per iniziative di ingredient branding.
- Consulenza ai dirigenti nella definizione delle strategie di marketing online e offline.
- Creazione di campagne di advertising, definizione di creatività, budget e tempistiche.
- Analisi ed elaborazione dei report e delle principali metriche social per analizzare le performance della campagna e attivare strategie correttive.

- Analisi del target e definizione dei contenuti in base alle caratteristiche demografiche e abitudini degli utenti.
- Redazione di piani editoriali per l'implementazione delle campagne social.
- Gestione autonoma dei progetti assegnati e delle varie attività relative ai social e ai siti web delle aziende.
- Individuazione e definizione di contenuti in linea con i trend social del momento.
- Gestione dei rapporti con i rappresentanti media e i partner per iniziative di ingredient branding.
- Sviluppo di contenuti earned, owned e paid media in linea con le strategie aziendali.
- Collaborazione nella definizione della brand identity tramite strategie di promozione dell'immagine dell'azienda.
- Sviluppo di contenuti grafici per social media, siti web e banner.
- Controllo qualità degli output di stampa di tutto il materiale di comunicazione offline.
- Ideazione, produzione ed editing di progetti corporate, pubblicitari e social per varie tipologie di clienti.
- Risoluzione dei problemi tecnici e di natura registica nel rispetto di tempi indicati e vincoli di budget.
- Applicazione di effettistica audio, sonorizzazione musicale, speakeraggio e finalizzazione del girato.
- Attività di consulenza per l'identificazione delle migliori strategie di comunicazione visiva nel rispetto degli obiettivi aziendali.
- Montaggio di filmati corporate, video industriali, spot web e advertising con speakeraggio e grafica personalizzata.
- Analisi dei trend pubblicitari per l'individuazione di spunti grafici e nuove forme di comunicazione visiva.
- Ideazione e design di banner ADV, post per social media e layout per e-commerce e siti web.
- Progettazione e manutenzione di fogli di calcolo per la documentazione delle informazioni su fornitori, strutture e ospiti.
- Organizzazione di eventi aziendali, inclusi pranzi e cene, conferenze ed eventi speciali.
- Valutazione dei servizi di pianificazione degli eventi e dei relativi costi, capitalizzando le opportunità di riduzione dei costi e stimolando la generazione di ricavi.
- Utilizzo di metodologie comunicative capaci di facilitare la relazione con i diversi interlocutori.
- Gestione di eventuali conflitti sul luogo di lavoro.
- Gestione diretta dei contratti allo scopo di garantire un perfetto coordinamento dei fornitori, il rispetto della tabella di marcia e del budget nonché un servizio impeccabile.
- Elaborazione di comunicati stampa e di materiali di comunicazione con l'obiettivo di condividere informazioni importanti e promuovere la diffusione del messaggio desiderato.
- Gestione degli account sui social media mediante la creazione di contenuti, l'interazione con i follower, il monitoraggio delle attività e l'esecuzione di ricerche sulle tendenze più attuali.
- Elaborazione di comunicati stampa e di materiali di comunicazione con l'obiettivo di condividere informazioni importanti e promuovere la diffusione del messaggio desiderato.

- Organizzazione del lavoro e ottimizzazione delle tempistiche per diminuire le perdite di tempo.
- Gestione del team affidato e assegnazione degli incarichi.

Dal 2021 è iniziata una collaborazione UTILITALIA, agenzia del setto Utility nazionale, durante questa collaborazione mi sono occupato della comunicazione della Festa dell'Acqua 2022 (Torino) e di Ecomondo 2022 (Rimini).

05/2009 a 12/2018

Informatico - ACOS S.p.A. | Novi Ligure (AL)

Successivamente all'esperienza dello stage scolastico, anche grazie ad un progetto provinciale "Fuori dall'uscio", sono stato assunto dall'azienda con un contratto Part-time. Negli anni successivi vi sono stati una serie di rinnovi contrattuali con successivo aumento dell'orario lavorativo a full-time, fino alla stabilizzazione contrattuale avvenuta a novembre del 2011.

Nel corso di questi anni ho avuto modo di affinare le mie conoscenze informatiche e di applicarle per la soluzione dei problemi che quotidianamente si presentavano in una struttura complessa.

Mi sono anche occupato del mantenimento della reportistica puntuale con i responsabili informatici e con la direzione, nonché. anche grazie al mio percorso di studi che mi ha avvicinato a materie di stampo economico, di occuparmi della rendicontazione dei costi e nella stesura del budget.

In questi anni mi sono principalmente occupato di:

- Riconciliazione dati e struttura Database
- Help-desk di primo livello e, su alcune procedure, di secondo livello
- Gestione della parte amministrativa del reparto (monitoring dei costi)
- Gestione del DB di Ticketing interno con il quale i ns Utenti aprono richieste di supporto
- Gestione degli approvvigionamenti e degli ordini del reparto
- Collettore e catalizzatore delle segnalazioni al reparto con risoluzione immediata (falso positivo support 1' Liv) assegnazione dello stesso alla persona di competenza
- Creazione ed invio di report alla Direzione e all'Amministrazione
- Gestione Telefonia Fissa Telefonia Mobile con reportistiche e gestione delle sim e degli apparati (c.a 2.000)
- Effettuazione dei collaudi e delle prove tecniche per lo sviluppo di nuovi sistemi e software.
- Attività di assistenza remota per dispositivi e utenti mediante portali web.
- Esecuzioni di test in ambito hardware e software per trovare eventuali malfunzionamenti di sistema.
- Collaborazioni con professionisti e fornitori per la gestione dell'ambito IT e dello sviluppo di software.
- Supporto nella gestione della rete, delle centraline e dell'ambito VOIP a professionisti e colleghi specializzati.
- Realizzazione di cablaggi strutturati secondo le specifiche di progetto.
- Dimostrazione delle caratteristiche e delle funzionalità dei sistemi di allarme.
- Ricerca e selezione di fornitori e tecnologie HW/SW in linea con le esigenze, la sostenibilità economica e le risorse interne dei clienti.

- Ideazione di processi di automatizzazione dei sistemi per l'adesione a nuovi trend tecnologici e la digitalizzazione dei sistemi di produzione, gestione e vendita.
- Negoziazione dei contratti di fornitura dei servizi informatici in nome e per conto dei clienti.

Negli anni mi sono sempre più distaccato dalla gestione tecnica del servizio informatico per avvicinarmi sempre più alla gestione amministrativa e strategica dello stesso. In questi anni ho avuto modo di portare alla luce nei confronti della Direzione la mia sensibilità nella gestione della comunicazione, in particolare con i mezzi di comunicazione multimediali. Questo processo ha portato nel 2018 la cambio di mansione da Ufficio Informatico a Ufficio Comunicazione.

03/2009 a 05/2009

Stage - ACOS S.p.A. | Novi Ligure (AL)

Inizialmente entrato come stagista attraverso la scuola, mi sono occupato da prima di allineare la banca dati dei pagamenti di una delle Aziende del Gruppo che utilizzava due DB diversi. Attraverso questa esperienza sono entrato in contatto con il mondo informatico, visto non solo dal punto di vista tecnico ma anche organizzativo.

07/2008 a 02/2009

Operatore Pluriservizio - Autogrill S.p.A. Burger King | Serravalle Scrivia - Outlet (AL)

Riassunto presso l'Autogrill di Serravalle Scriva (Burger King). Accorto che le esperienze in Fabbrica e da Commesso Full-time non combaciavano con le mie necessità di studio/lavoro e grazie al fatto di aver mantenuto ottimi rapporti con la Direzione del Burger King/Spizzico - Outlet Serravalle Scrivia (AL). Operatore Part-Time per Burger King/Spizzico presso L'Outlet di Serravalle Scrivia (AL); questa attività mi ha aiutato per il mantenimento degli studi. Le principali mansioni svolte sono state:
Vedi esperienza precedente in Autogrill.

06/2008 a 07/2008

Commesso Negozio Abbigliamento - Lacoste | Serravalle Scrivia - Outlet (AL)

Conclusa l'esperienza in Fabbrica mi sono immediatamente lanciato in un nuovo progetto assunzione part-time presso un negozio che consentisse di lavorare e studiare contemporaneamente. Accortomi che l'azienda voleva una figura full-time e che non mi avrebbe dato orari utili al mio progetto ho dato le dimissioni. Principali attività svolte:

- Accoglienza cordiale e attenta dei clienti, individuandone rapidamente le esigenze e orientandoli nella scelta dei capi.
- Pulizia, organizzazione delle aree di vendita assegnate e gestione del magazzino.
- Accoglienza e supporto ai clienti nella scelta degli articoli.
- Assistenza diretta alla clientela durante le prove nei camerini offrendo consigli su fitting, vestibilità e abbinamenti.

- Riordino di espositori e scaffali con piega ordinata dei capi e display degli accessori.
- Monitoraggio del punto vendita, individuando eventuali comportamenti scorretti e prevenendo furti.

05/2008 a 06/2008

Operaio Metalmeccanico – IMET S.p.A. | Serravalle Scrivia (AL)

Entrato in stabilimento principalmente per far parte della squadra di manutenzione elettrica, sono stato distaccato immediatamente presso il reparto di imballo e spedizione; accorto dell'impossibilità nell'entrare nelle squadre di manutenzione mi sono dimesso. Il lavoro all'imballo era troppo monotono e statico, non adatto alla mia personalità.

- Svolgimento delle attività prestando cura ai dettagli e garantendo precisione nell'esecuzione.
- Utilizzo abituale dei più comuni strumenti informatici del proprio settore.
- Lavorazione e assemblaggio di componenti metalliche.
- Individuazione di anomalie nella lavorazione e segnalazione al responsabile.
- Montaggio e imballaggio dei prodotti finiti.

L'esperienza la reputo comunque positivamente in quanto mi ha permesso di conoscere il lavoro su 3 turni e il lavoro per catena di montaggio.

10/2007 a 05/2008

Operatore Pluriservizio - Autogrill S.p.A. Burger King | Serravalle Scrivia - Outlet (AL)

Operatore Part-Time per Burger King/Spizzico presso L'Outlet di Serravalle Scrivia (AL); questa attività mi ha aiutato per il mantenimento degli studi.

Le principali mansioni svolte sono state:

- Riordino dei prodotti a scaffale o nei banchi frigo prestando attenzione alle date di scadenza.
- Preparazione di prodotti di caffetteria, bevande fresche, panini e piatti da tavola fredda.
- Accoglienza dei clienti, raccolta degli ordini al banco e controllo e marcatura degli scontrini.
- Controllo delle scorte di magazzino e segnalazione della merce in esaurimento a supporto dell'elaborazione degli ordini.
- Ricezione degli ordini e servizio al cliente al banco o ai tavoli assicurando velocità e cortesia.
- Svolgimento delle operazioni di apertura e chiusura di cassa durante il primo e l'ultimo turno.
- Collaborazione con il proprio team per garantire la copertura dei turni e lo svolgimento regolare del servizio.
- Pulizia quotidiana del bancone, delle postazioni di cassa e degli spazi aperti al pubblico.

- Elaborazione del conto e gestione dei pagamenti cartacei o tramite POS durante il turno in cassa.
- Rifornimento del bancone con prodotti dolci e salati ed esposizione di prezzi e liste ingredienti.
- Mantenimento di adeguati livelli di condimento e bevande nei distributori in modo da tenersi pronti a soddisfare tempestivamente le richieste dei clienti.
- Trasporto in cucina di utensili, stoviglie e vassoi sporchi per consentirne la pulizia.
- Comunicazione diretta con il cliente nella spiegazione dei dettagli del menù e fornendo assistenza diretta nel processo decisionale.
- Raccolta dei rifiuti, pulizia delle macchie da versamento di liquidi e rimozione dei vassoi per mantenere pulite le aree destinate ai clienti.
- Mantenimento di elevati standard di servizio alla clientela anche durante i turni di lavoro più stressanti e le operazioni più impegnative.

10/2007 a 05/2008

Animatore – Hotel Piz Galin | Andalo (TN)

- Per conto dell'Agenzia Enterament World Elite.
- Una delle esperienze di vita più forti, in quanto 17 anni mi sono potuto distaccare completamente dalla mia realtà di vita, dai miei affetti e dalla famiglia; dovendo condividere una camerata con altri quattro colleghi e accettando quindi pregi e difetti di tutti.
- Seppur a livello tecnico non credo sia stata un'esperienza molto utile, ritengo che l'esperienza abbia insegnato moltissimo nel rapportarsi con altre persone, nella gestione dei lavori di gruppo e nel mettere al primo posto un obiettivo comune.
- Realizzazione di spettacoli in collaborazione con il team di animatori.
- Accoglienza degli ospiti e presentazione delle attività in programma.
- Presentazione al capo animatore delle attività.
- Monitoraggio della sicurezza degli ospiti durante le attività.
- Spiegazione delle regole di sport e di attività ludiche.
- Conduzione di balli di gruppo, attività e giochi con musica.
- Ideazione di percorsi ludici ed educativi per bambini ed infanti.
- Compilazione dei Borderò SIAE e del programma musicale con pagamento delle dovute tasse .
- Organizzazione di DJ set per eventi privati quali matrimoni e feste aziendali, con selezione di musica italiana e da cerimonia, karaoke e interventi musicali dal vivo.

10/2007 a 05/2008

Operatore Pluriservizio – Pan Per Focaccia | Serravalle Scrivia - Outlet (AL)

Durante il periodo estivo ho lavorato presso un bar presente nel Centro Commerciale Outlet di Serravalle Scrivia (AL).

Principali mansioni svolte:

- Preparazione di prodotti di caffetteria, bevande fresche, panini e piatti da tavola fredda.

- Riordino dei prodotti a scaffale o nei banchi frigo prestando attenzione alle date di scadenza.
- Accoglienza dei clienti, raccolta degli ordini al banco e controllo e marcatura degli scontrini.
- Svolgimento delle operazioni di apertura e chiusura di cassa durante il primo e l'ultimo turno.
- Collaborazione con il proprio team per garantire la copertura dei turni e lo svolgimento regolare del servizio.
- Pulizia quotidiana del bancone, delle postazioni di cassa e degli spazi aperti al pubblico.

HOBBY E INTERESSI

Musica, Teatro e Politica sono da sempre miei Hobby.

Sono uno dei Fondatore dell'Associazione Fantomatica, che dal 2009 organizza eventi di promozione sociale e culturale nella zona del novese.

Viaggiare è una delle cose che mi da più soddisfazione, in particolare in moto; adoro anche fare trekking e stare a contatto con la natura, staccare qualche ora o qualche giorno dalla frenesia che la società impone.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).


Daniele Mascia



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 2486/2023/R

Al nome di:

Cognome **MASCIA**
Nome **DANIELE**
Data di nascita **22/08/1989**
Luogo di Nascita **NOVI LIGURE (AL) - ITALIA**
Sesso **M**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **AMMINISTRATIVO (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI ALESSANDRIA

ALESSANDRIA, 31/03/2023 12:41



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(CARACCIOLIO FRANCO GIORGIO)

Il Direttore Amministrativo
(Dott.ssa Maria Carmen Gatti)

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.



**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
MASCIA	DANIELE	NOVI LIGURE	22/08/1989	M		MSCDNL89M22F965R

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.