

# MATTIA TAMBURELLA

Enna · 09-04-2003

[mattiafigt@gmail.com](mailto:mattiafigt@gmail.com) · 3930340777 ·

Profilo professionale dinamico e polivalente, caratterizzato da un forte senso del dovere e da una consolidata capacità di gestione di incarichi ad alta responsabilità. Nel corso delle mie esperienze ho sviluppato un'ottima attitudine alla precisione operativa, sia in ambito amministrativo che sul campo, garantendo sempre massima integrità e rispetto dei protocolli. Possiedo un'ottima capacità di orientamento sul territorio e di gestione dei carichi di lavoro sotto stress, unite a una naturale predisposizione al lavoro di squadra e al rispetto delle procedure aziendali. So inserirmi senza troppe difficoltà in nuovi contesti lavorativi grazie alle eccellenti capacità di ascolto e comunicazione, riuscendo ad occuparmi dei compiti assegnati con impegno e risolutezza agendo nel rispetto dei colleghi e dei superiori.

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

2023 - 2024

**VOLONTARIO IN SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE, ENTE CORPO VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE ENNA**

- Logistica sanitaria:** Incaricato della conduzione di navette per conto dell'ASP, con responsabilità diretta nel trasporto di emocomponenti e campioni microbiologici. Gestione rigorosa dei protocolli di sicurezza biologica, rispetto della catena del freddo e delle tempistiche perentorie per la consegna presso i presidi sanitari.
- Presidio e Servizi alla Comunità:** Gestione dell'ordine pubblico e assistenza alla popolazione durante grandi eventi, festività patronali e manifestazioni cittadine. Coordinamento dei flussi di persone, gestione della comunicazione via radio e primo supporto in caso di necessità.
- Supporto Operativo e Protezione Civile:** Partecipazione alle attività di pronto intervento in caso di allerta meteo o criticità idrogeologiche. Gestione della logistica dei materiali di emergenza e supporto alle sale operative nelle trasmissioni di informazioni critiche.
- Sicurezza e Prevenzione Antincendio:** Operatore attivo nelle squadre di avvistamento e primo intervento per il rischio di incendi boschivi, collaborando al monitoraggio del territorio e al supporto logistico alle squadre in situazioni di emergenza.

2024 - 2025

**POSTE ITALIANE S.P.A, PORTALETTERE E MESSO NOTIFICATORE STRAORDINARIO**

- Recapito e Gestione Corrispondenza:** Distribuzione quotidiana della corrispondenza ordinaria, prioritaria e tracciata. Gestione specifica di raccomandate A/R, Assicurate e Atti Giudiziari. Esecuzione delle procedure di deposito per irreperibilità del destinatario e gestione degli avvisi di giacenza.
- Logistica e Smistamento:** Attività di back-office presso il centro operativo, con incarico di smistamento manuale di pacchi e corrispondenza in base alle zone di recapito. Organizzazione autonoma del carico di lavoro giornaliero, suddivisione dei volumi e pianificazione dei percorsi per ottimizzare i tempi di consegna.
- Rendicontazione e Gestione dei flussi:** Utilizzo di terminali palmari per la tracciatura in tempo reale dei prodotti postali, gestione dei pagamenti in contrassegno e quadratura giornaliera delle giacenze.
- Notifiche Speciali e Funzione di Pubblico Ufficiale:** Esercizio delle funzioni di Messo Notificatore Straordinario per conto dell'Agenzia delle Entrate Riscossione della Regione Sicilia. Incaricato della notifica di atti tributari e cartelle esattoriali, con piena responsabilità legale nella redazione delle relate di notifica e nella gestione della fede pubblica degli atti.
- Redazione con l'Utenza:** Gestione del rapporto diretto con il pubblico in contesti formali.

## ISTRUZIONE

**DIPLOMA DI MATURITÀ TECNICO BIOTECNOLOGIE SANITARIE**

Istituto tecnico tecnologico "Rita Levi Montalcini". Voto: 89/100.

## COMPETENZE

- **Procedure di Notifica Legale:**  
Esecuzione di notifiche di Atti Giudiziari e Tributarî con qualifica di Pubblico Ufficiale.
- **Logistica e smistamento**
- **Orientamento Territoriale**
- **Capacità comunicative e relazionali**
- **Responsabilità ed Integrità**
- **Logistica Sanitaria**
- **Gestione back-office**
- **Presidio e Sicurezza**
- **Pensiero analitico e capacità di Problem Solving**
- **Uso dei principali strumenti informatici:** Sistemi operativi, browser, posta elettronica e software
- **Capacità organizzative e di pianificazione**

## LINGUE

-**Italiano:** Madrelingua

-**Inglese:** Buona conoscenza scritta e orale

## CERTIFICAZIONI

-**Abilitazione all'esercizio delle funzioni di Messo Notificatore Straordinario:** Poste Italiane S.P.A- in collaborazione con Agenzia delle Entrate Riscossione Regione Sicilia;

-**BLSD:** Rianimazione cardiopolmonare base e uso del defibrillatore semiautomatico;

-**Primo Soccorso;**

-**Antincendio Alto Rischio.**