

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

E-mail **matteuzzi@portidiroma.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 1996
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto di ricerche di mercato CIRM
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego Stage
  - Principali mansioni e responsabilità Durante il periodo di riferimento, si sono svolte le ricerche di mercato e le analisi economiche del 1996
  
- Date (da – a) Dal Novembre 1997 ad oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Autorità Portuale di Civitavecchia Fiumicino e Gaeta
  - Tipo di azienda o settore Ente per la gestione, il controllo e la promozione dei Porti di Civitavecchia, Fiumicino e Gaeta
  - Tipo di impiego Dipendente nella Segreteria Generale
  - Principali mansioni e responsabilità Il lavoro di segreteria particolare di direzione ha favorito l'approfondimento delle conoscenze marittimo-portuali, con riferimento agli aspetti di marketing portuale, territoriale e di mercato. L'impegno ha consentito di sviluppare conoscenza dell'organizzazione portuale e della port-community. L'esperienza maturata ha permesso di redigere documenti e materiale editoriale istituzionale e di partecipare ad alcuni eventi a carattere promozionale dell'Autorità Portuale come la fiera del BIT (borsa internazionale del turismo a Milano nel 1998 e nel 1999) e come delegato alla Terminal "operations conference" a Lisbona.
  
- Date (da – a) Dal Maggio 2000 al dicembre 2000
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Corriere di Civitavecchia
  - Tipo di azienda o settore Stampa e comunicazione
  - Tipo di impiego Collaboratore e responsabile della rubrica economica e marittimo portuale
  - Principali mansioni e responsabilità La collaborazione si riferisce alla responsabilità della rubrica settimanale per la pubblicazione di informazioni sia di carattere locale che nazionale e documenti di ricerca e sviluppo riferiti all'economia marittima.
  
- Date (da – a) Dal 2000 al 2005
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia di stampa e comunicazione Seapress
  - Tipo di azienda o settore Stampa e comunicazione
  - Tipo di impiego Collaboratore
  - Principali mansioni e responsabilità L'attività è riferita alla parte economica e marittimo portuale. L'agenzia gestisce servizi di informazione per il telegiornale locale sull'emittente "Rete-Oro" e pubblica un sito di informazione

dal titolo "Civonline .it". Responsabile del sito WEB di informazione marittimo portuale PORTWEEK. Nell'ambito della collaborazione con la Seapress, è stato creato un sito web di informazione portuale sul Porto di Civitavecchia. Il sito, con un aggiornamento settimanale, ha fornito agli utenti, tutte le informazioni riguardanti lo scalo cittadino, con riferimento agli aspetti istituzionali, di mercato e politici. Il sito on-line, per settimane, è stato il più visitato del comprensorio.

- Date (da – a) Dal 2001 al 2005
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Autorità Portuale di Civitavecchia Fiumicino e Gaeta
  - Tipo di azienda o settore Ente per la gestione, il controllo e la promozione dei Porti di Civitavecchia, Fiumicino e Gaeta
  - Tipo di impiego Responsabile della comunicazione
  - Principali mansioni e responsabilità Partecipazione agli eventi di natura promozionale e di marketing marittimo portuale presso MIAMI, Barcellona, Anversa, Rotterdam. Acquisizione di nuovi traffici nel segmento delle Autostrade del Mare e crociere attraverso la redazione di protocolli d'intesa relativi agli impegni comuni tra imprese ed armatori. Redazione dei documenti strategici : POT ( Piano Operativo Triennale) e Relazione annuale dell'Autorità Portuale (art. 9 legge 84/94).
- 
- Date (da – a) Dal 2002 al 2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Autorità Portuale
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego Direttore editoriale della rivista house organ del Porto di Civitavecchia PORTWEEK
  - Principali mansioni e responsabilità
- 
- Date (da – a) Ottobre 2002 – Luglio 2008
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Autorità Portuale di Civitavecchia Fiumicino e Gaeta
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego Componente del Comitato Portuale dell'Autorità portuale di Civitavecchia
  - Principali mansioni e responsabilità
- 
- Date (da – a) Dal Giugno 2002 al 2005
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Autorità Portuale di Civitavecchia Fiumicino e Gaeta
  - Tipo di azienda o settore Coordinamento del medio Tirreno :Struttura di sistema e cluster portuale tra i porti del Lazio e quelli della Sardegna
  - Tipo di impiego Coordinatore responsabile
  - Principali mansioni e responsabilità Analisi del mercato portuale, redazione del libro bianco dei porti del medio tirreno con l'analisi delle tariffe portuali e le esigenze infrastrutturali in collaborazione con la Marconsult srl di Genova e la Facoltà di economia marittima dell'Università di Genova (Prof. Enrico Musso)
- 
- Date (da – a) Dal 2005 al 2011
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Autorità Portuale di Civitavecchia Fiumicino e Gaeta
  - Tipo di azienda o settore Ente per la gestione, il controllo e la promozione dei Porti di Civitavecchia, Fiumicino e Gaeta
  - Tipo di impiego Dirigente dell'Ufficio lavoro portuale

- Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
- applicazione della normativa legislativa e regolamentare nelle procedure istruttorie relative al rilascio e/o rinnovo delle autorizzazioni all'esercizio di attività d'impresa ai sensi dell'art. 16 e 18 legge 84/94; rilascio titolo controllo e vigilanza dell'Attività dell'Impresa autorizzata ex art. 17 legge 84/94; attività di controllo delle operazioni portuali ai sensi dell'art. 16 e 24 della legge 84/94; procedimenti amministrativi relativi all' autorizzazione alla sosta temporanea delle merci nello scalo; verifica del rispetto della normativa recante le disposizioni in materia di sicurezza ed igiene del lavoro durante lo svolgimento delle operazioni portuali ai sensi del D.lgs. 272/99. Redazione atti regolamentari e provvedimenti conseguenti.

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Ottobre 2009 e Giugno 2010  
Provincia di Roma
- Collaboratore
- Collaborazione nell'ambito delle attività didattiche del territorio come docente in materia marittimo portuale, fra cui corso per Commissari di bordo della Provincia di Roma.

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Gennaio 2012 ad oggi  
Autorità Portuale di Civitavecchia Fiumicino e Gaeta
- Ente per la gestione, il controllo e la promozione dei Porti di Civitavecchia, Fiumicino e Gaeta  
Dirigente dell'Ufficio Lavoro portuale, Sicurezza sul Lavoro e Autorizzazioni

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Novembre 2012 ad oggi  
Autorità Portuale di Civitavecchia Fiumicino e Gaeta
- Ente per la gestione, il controllo e la promozione dei Porti di Civitavecchia, Fiumicino e Gaeta  
Responsabile dei programmi europei per l'Autorità Portuale

## **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)
- 1985 - 1990  
Liceo Scientifico Statale "G. Galilei" di Civitavecchia
- Materie Scientifiche
- Diploma di maturità

- 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)
- 1994 - 2000  
Università IULM – Facoltà di Scienze della Comunicazione – Comunicazione d'impresa e marketing
- Trasferire informazioni, conoscenze, competenze. Elaborare e condividere strategie. Costruire reti. Far circolare progetti e idee. Mettere in comune. Percorso formativo che ha l'obiettivo di rendere gli studenti dei professionisti della comunicazione e del marketing strategico  
Dottore In Scienze della Comunicazione Laurea Magistrale (Vecchio Ordinamento)

- 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)

• 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)

• 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)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

#### ALTRE LINGUA

- 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,*

Università Monnet - Parigi

Master in Comunicazione d'impresa e marketing e corso di Francese

TJAEREBORG college a Brighton

Corso avanzato in business english

Westminster college di Londra

Corso avanzato in business english

#### ITALIANA

#### INGLESE E FRANCESE

Eccellente  
Eccellente  
Eccellente

Ottime capacità del lavoro di squadra e di relazione con i colleghi di lavoro  
Gestione delle emergenze.

Corso di elaborazione automatica dei dati presso la Facoltà IULM.

Ottima conoscenza dell'ambiente windows. Applicazioni Office (excel, word, powerpoint, access)

macchinari, ecc.

Navigazione in Internet. Elementi di HTML

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente  
indicate.

PATENTE O PATENTI

A e B, Patente nautica e brevetto Istruttore subacqueo

<b>RETRIBUZIONE ANNUA LORDA</b>				
<b>DIRIGENTE: LELIO MATTEUZZI</b>				
<b>STIPENDIO TABELLARE</b>	<b>POSIZIONE PARTE FISSA</b>	<b>POSIZIONE PARTE VARIABILE</b>	<b>RETRIBUZIONE DI RISULTATO</b>	<b>ALTRO*</b>
€ 87.067,92	€ 42.200,00	€ 18.333,33	€ 16.000,00	
*				