

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome
Indirizzo privato
Telefono

Massimo Matteucci

Ufficio

Azienda pubblica di Servizi alla persona Asilo Savoia

Indirizzo

e-mail

Nazionalità

Luogo e data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Settore di specializzazione

- Tecniche di redazione di testi normativi, di sindacato ispettivo e analisi di leggi e regolamenti;
- Consulenza e supporto amministrativo agli organi politici territoriali e statali;
- Funzione di raccordo tra direzione amministrativa e organo politico per la predisposizione degli atti;
- Coordinamento delle risorse umane assegnate agli uffici di staff.

Posizione ricoperta

- dal 1 luglio 2024 Dirigente presso l'Azienda pubblica di Servizi alla persona Asilo Savoia

Esperienze lavorative significative

- dal 6 aprile 2023 al 30 giugno 2024 Responsabile della segreteria dell'Assessore ai servizi sociali della regione Lazio (funzionario del Consiglio regionale in aspettativa);
- dal 6 dicembre 2022 ad oggi Responsabile della Segreteria della Commissione consiliare XIII Trasparenza e Pubblicità;
- dal novembre 2020 collabora con l'Area Struttura di supporto amministrativo del Consiglio delle Autonomie locali;
- dal 11 giugno 2018 al 13 novembre 2020 Responsabile della Segreteria della Commissione consiliare XI – Sviluppo Economico e attività produttive;
- da ottobre 2017 a marzo 2018 ha svolto l'incarico di Responsabile della Segreteria del Comitato Monitoraggio leggi del Consiglio regionale del Lazio;
- da aprile 2017 Consiglio regionale del Lazio, Servizio Giuridico, Istituzionale – Area Lavori Aula Supporto Tecnico Amministrativo;
- 2014, 2015 e 2016 in comando presso Assemblea Capitolina di Roma Capitale con incarico di Responsabile del Gruppo consiliare Misto;
- da gennaio 2013 a marzo 2013 ha svolto la propria attività lavorativa presso l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale;
- da marzo a settembre 2013 è assegnato alla Commissione permanente Bilancio, Partecipazione, Demanio e Patrimonio, Programmazione Economico-Finanziaria – area Coordinamento Lavori Commissioni;
- da ottobre 2010 a gennaio 2013 ha ricoperto l'incarico di Responsabile della Segreteria del Vice

Istruzione

Presidente della Giunta regionale e Assessore alle Politiche del Territorio e dell'Urbanistica della Regione Lazio (**incarico dirigenziale**);

- da aprile 2005 a settembre 2010 ha collaborato con il Gruppo consiliare UDC del Consiglio regionale del Lazio nella redazione delle proposte di legge, interrogazioni, interpellanze e mozioni con incarico di specifica responsabilità per i rapporti con l'Ufficio Legislativo del Gruppo UDC della Camera dei Deputati;
- da luglio 2004 ad aprile 2005 ha svolto il proprio incarico presso l'Assessorato Urbanistica e Casa della Regione Lazio;
- dal 1979 al 2004 dipendente dell'Amministrazione comunale di Roma Capitale

Negli anni dal 1979 al 2000 ha svolto la propria attività lavorativa presso vari uffici dell'Amministrazione di Roma Capitale, con la qualifica di Istruttore Amministrativo. Dal 1986 al 2000 ha ricoperto, nell'ordine, i seguenti incarichi:

- Segretario particolare del Presidente della I Circoscrizione di Roma;
- Responsabile della Segreteria e Coordinamento Ufficio di Staff dell'Assessorato alla Cultura;
- Responsabile della Segreteria e Coordinamento Ufficio di Staff dell'Assessorato al Bilancio;
- Ufficio di Staff dell'Assessorato alle Politiche Demografiche ed Anagrafe;
- Responsabile della Segreteria e Coordinamento Ufficio di Staff Commissione - Sanità Servizi sociali.

Laurea
 Università degli Studi Niccolò Cusano
 Facoltà di Scienze Politiche
 Corso di laurea in: Laurea in Scienze Politiche e Relazioni Internazionali
 Voto di laurea: 92 (su 110)
 Data di laurea: 14.02.2014
 Anno di immatricolazione: 2010
 Indirizzo del Corso: Pubblicitario
 Materia di Tesi: Istituzioni di diritto pubblico
 Titolo di Tesi: Principi costituzionali e Pubblica Amministrazione
 Relatore: Prof.ssa Anna Pirozzoli

Studi pre-universitari

Diploma Secondario: Ragioniere e Perito Tecnico Commerciale
 Anno Maturità: 1979
 Tipo Scuola: Istituto Tecnico Commerciale
 Voto Diploma: 40 (su 60)
 Presso: l'Istituto Tecnico Commerciale "Diego Vitrioli" di Roma

Capacità e competenze personali acquisite nel corso della vita e della carriera

Con oltre 40 anni di impiego svolto nella Pubblica Amministrazione a vari livelli, ha sviluppato:

- capacità di gestione e valorizzazione delle risorse professionali assegnate;**
- capacità di efficace assolvimento dei compiti, anche dirigenziali;**
- capacità di collaborazione con altri colleghi;**
- spirito di iniziativa;**
- capacità di assunzione di responsabilità;**
- capacità propositiva;**
- sensibilità alla promozione della qualità dei servizi;**
- capacità di lavorare per obiettivi;**
- attitudine al lavoro di gruppo.**

Ha svolto ricerche ed applicazioni sui principi di funzionamento delle PP.AA. proponendo nuove fasi di lavoro e di raccordo tra esse, volte ad una migliore organizzazione e alla semplificazione dell'attività amministrativa ed economicità dei sistemi.

Ottima capacità di relazione e positiva incidenza sui risultati delle persone coordinate.

Nel corso della sua esperienza nei vari ambiti e livelli nelle Amministrazioni pubbliche, ha ricevuto tre encomi e numerose attestazioni di apprezzamento per il lavoro svolto.

Lingua straniera

INGLESE
 Capacità di lettura: buona
 Capacità di scrittura: discreta
 Capacità di espressione orale: sufficiente

Capacità e competenze relazionali ed organizzative sul lavoro	Ha avuto responsabilità di gestione di varie Segreterie particolari e Uffici di Staff. Ottime capacità di relazione, gestione, coordinamento del personale e profondo conoscitore delle strutture pubbliche e del loro funzionamento amministrativo. Abitualmente coordina per intero il ciclo di progetto con responsabilità globale, dalla fase di ideazione a quella finale della realizzazione. Dotato di grandi capacità applicate ai processi e alla gestione di iniziative complesse.
Coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci in attività di volontariato	In qualità di Presidente dell' Associazione "Alma Aurea Onlus" ha organizzato, per 15 anni, insieme a tanti volontari, manifestazioni no profit per la raccolta e la successiva totale devoluzione di fondi a favore di una rete composta da oltre 60 Associazioni di volontariato presenti ed operanti su Roma, nel Lazio, in Italia e all'estero. Iniziativa di punta delle predette attività è stata la manifestazione "Natale di Solidarietà".
Capacità e competenze tecniche con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.	Sistemi operativi: Ottima Elaborazione testi: Ottima Fogli elettronici: Buona Gestione database: Buona Navigazione in internet: Ottima
Pubblicazioni	Nel 1995, presso l'Assessorato alle Politiche Demografiche del Comune di Roma ha ideato, redatto e realizzato, in collaborazione con l'Ufficio LEVADIFE, l'opuscolo "I Ragazzi della Leva" quale testo di orientamento al servizio di leva e all'obiezione di coscienza.";
Eventi istituzionali	Per conto dell'Amministrazione comunale di Roma, ha coordinato i gruppi di lavoro preparatori per la presenza del Comune di Roma al "Forum della Pubblica Amministrazione" negli anni 1995 e 1996.
Collaborazioni istituzionali	Negli anni 1998, 1999 e 2000, quale coordinatore della segreteria del Presidente della Commissione Servizi Sociali e Sanità del Comune di Roma ha coordinato i lavori per la realizzazione di vari convegni tematici sulla assistenza socio-sanitaria integrata. In particolare quello in collaborazione con Confcooperative Roma e Consorzio Solidarietà Sociale, evento annuale dal titolo: "INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA NEL LAZIO presso la Protomoteca in Campidoglio.
Attestati di partecipazione a corsi	"Etica, legalità e sistema anticorruzione" Istituto Carlo Jemolo – dicembre 2015; "Formazione Lavoratori Rischio Basso" Consiglio regionale del Lazio – luglio 2017; "Formazione in materia di protezione dei dati personali" Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti locali – novembre 2018.
Patente	Categoria "B"
Trattamento dei dati personali, informativa e consenso	Il Regolamento UE n. 2016/679 e il D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" regolano il trattamento dei dati personali, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto di protezione dei dati personali; l'interessato deve essere previamente informato del trattamento. Le norme in considerazione intendono come "trattamento" qualunque operazione o complesso di operazioni concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca dati. In relazione a quanto riportato autorizzo il trattamento dei dati contenuti nel presente curriculum vitae, nel mio interesse.

Massimo Matteucci