

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MATTEUZZI LELIO**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana
Data di nascita [REDACTED]

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
- Principali mansioni e responsabilità
- Stage**
Durante il periodo di riferimento, si sono svolte le ricerche di mercato e le analisi economiche del 1996 e le elezioni politiche
- Dal Novembre 1997 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Autorità Portuale di Civitavecchia Fiumicino e Gaeta – oggi AdSP del Mar Tirreno centrosettentrionale
- Tipo di azienda o settore Ente per il controllo, la promozione, la Gestione 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) **Collaborazione** : 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)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2000 al 2005

Collaborazione : Agenzia di stampa e comunicazione Seapress

Stampa e comunicazione

Collaboratore

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)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2001 al 2005

Autorità Portuale di Civitavecchia Fiumicino e Gaeta

Ente per la gestione, il controllo e la promozione dei Porti di Civitavecchia, Fiumicino e Gaeta

Avanzamento di carriera : Responsabile della comunicazione ed ufficio stampa

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)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2002 al 2010

Autorità Portuale

Direttore editoriale della rivista *house organ* del Porto di Civitavecchia PORTWEEK

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ottobre 2002 – Luglio 2008

Autorità Portuale di Civitavecchia Fiumicino e Gaeta

Attività istituzionale

Componente del Comitato Portuale dell'Autorità portuale di Civitavecchia

Organo collegiale previsto dall'art. 9 della legge 84/94 (oggi Comitato di Gestione)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal Giugno 2002 al 2005

Autorità Portuale di Civitavecchia Fiumicino e Gaeta

Attività istituzionale :

Responsabile del Coordinamento del medio Tirreno :Struttura di sistema e cluster portuale tra i porti del Lazio e quelli della Sardegna

Coordinatore responsabile

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)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Dal 2005 al 2011

Autorità Portuale di Civitavecchia Fiumicino e Gaeta

Ente per la gestione, il controllo e la promozione dei Porti di Civitavecchia, Fiumicino e Gaeta

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Avanzamento di carriera:

Dirigente dell'Ufficio lavoro portuale

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

Docenza :

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

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

Avanzamento di carriera :

Dirigente dell'Ufficio Lavoro portuale, Sicurezza sul Lavoro e Autorizzazioni

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 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. Autorizzazioni alle occupazioni temporanee di aree del Demanio marittimo, autorizzazioni alla sosta inoperosa, collaborazione e coordinamento del Comitato di igiene e sicurezza del porto di Civitavecchia ; iscrizioni di cui all'art. 68 del Codice della navigazione, componente della Commissione accosti ed ormeggi del porto di Civitavecchia; componente della commissione per la determinazione della disciplina del servizio di rimorchio nel porto di Civitavecchia.

Componente della Commissioni per il rilascio dei titoli di all'art. 45 bis del codice della navigazione

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Novembre 2012 al 2016

Autorità Portuale di Civitavecchia Fiumicino e Gaeta

Ente per la gestione, il controllo e la promozione dei Porti di Civitavecchia, Fiumicino e Gaeta

• Tipo di impiego

Avanzamento di carriera:

Responsabile dei programmi europei per l'Autorità Portuale

Di seguito l'ufficio è stato ampliato con ods n° 6 del 17 .03.2016 acquisendo nuove risorse e la denominazione di **Ufficio programmazione strategica, rapporti comunitari ed internazionali.**

Dal 29.11.2016 al 20.03.2017

Avanzamento di carriera:

Segretario generale facente funzioni dell'AdSP del Mar Tirreno centrosetentrionale

Avanzamento di carriera :

Dal 10.10.2016 ad oggi, **Dirigente responsabile della Marina Yachting** del Porto di Civitavecchia

Programmazione accosti, determine di pagamento, autorizzazioni, all'occupazione degli specchi acquei

Dal 08.03.2016 :

Ufficiale Rogante dell'AdSP del Mar Tirreno Centrosetentrionale

Dall'anno 2019 ad oggi **componente del Comitato statistiche e marketing** dell'associazione MEDPORT

Docenza:

logistica integrata ed attività istituzionale AdSP presso scuola europea di short sea shipping con sede a Barcellona

anno 2020 responsabile relazioni industriali dell'AdSP

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1985 - 1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Statale "G. Galilei" di Civitavecchia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie Scientifiche
 - Qualifica conseguita Diploma di maturità
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 1994 - 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università IULM – Facoltà di Scienze della Comunicazione – Comunicazione d'impresa e marketing
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 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
 - Qualifica conseguita Dottore In Scienze della Comunicazione Laurea Magistrale (Vecchio Ordinamento)
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Monnet - Parigi

- 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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Corso di elaborazione automatica dei dati presso la Facoltà IULM.

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

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 vela e motore e
brevetto Istruttore subacqueo
alpinista

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI