

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VENTRICELLI MATTEO**
 Residenza
 Mobile
 E-mail
 Nazionalità
 Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date	15 FEBBRAIO 2021– IN CORSO
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE DEL MINISTRO PER LE POLITICHE GIOVANILI
• Tipo di azienda o settore	AMMINISTRAZIONE CENTRALE DELLO STATO
• Tipo di impiego	ESPERTO IN MATERIA TECNICO-NORMATIVA ED ELABORAZIONE NORMATIVA
• Principali mansioni e responsabilità	SUPPORTO ATTIVITÀ DEGLI UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE DEL MINISTRO: - PREDISPOSIZIONE DOSSIER E APPUNTI; - CONTROLLO E VALUTAZIONI ATTI E PROVVEDIMENTI; - CONTROLLO E VALUTAZIONE ATTI DI SINDACATO ISPETTIVO.

Date	1 FEBBRAIO 2021 – IN CORSO
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	STUDIARE & SVILUPPO SRL
• Tipo di azienda o settore	SOCIETÀ DEL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE, <i>IN HOUSE</i> DELLE AMMINISTRAZIONI CENTRALI DELLO STATO.
• Tipo di impiego	CONSULENTE - ESPERTO MIDDLE IN "RELAZIONI ISTITUZIONALI"
• Principali mansioni e responsabilità	FUNZIONI DI SUPPORTO AL DIPARTIMENTO PER LO SPORT IN RELAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEL PROGETTO "SPORT E PERIFERIE", CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA CURA DEI RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI COINVOLTE, NAZIONALI E LOCALI. SUPPORTO OPERATIVO AL TEAM DI LAVORO CON RIGUARDO ALLE AZIONI DI COORDINAMENTO DELL'INTERO PROCESSO DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGIE COMUNICATIVE, INDIVIDUAZIONE CONTENUTI E PREDISPOSIZIONE MATERIALI DI COMUNICAZIONE.

Date	24 NOVEMBRE – 31 DICEMBRE 2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE
• Tipo di azienda o settore	AMMINISTRAZIONE CENTRALE DELLO STATO
• Tipo di impiego	ESPERTO
• Principali mansioni e responsabilità	RACCORDO TRA IL DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E L'UFFICIO DI GABINETTO DEL MINISTRO PER LE POLITICHE GIOVANILI E LO SPORT AL FINE DI ASSICURARE IL COSTANTE E TEMPESTIVO AGGIORNAMENTO SULLO STATO DI AVANZAMENTO DEI PROGETTI PRESENTATI NELL'AMBITO DEL PNRR.

Date	2 MARZO 2020 – 5 NOVEMBRE 2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE DEL MINISTRO PER LE POLITICHE GIOVANILI E LO SPORT
• Tipo di azienda o settore	AMMINISTRAZIONE CENTRALE DELLO STATO
• Tipo di impiego	ESPERTO
• Principali mansioni e responsabilità	ATTIVITÀ DI CONSULENZA IN QUALITÀ DI ESPERTO IN COMUNICAZIONE PER LE ATTIVITÀ DEL MINISTRO, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI PROFILI ISTITUZIONALI E ALLE ATTIVITÀ CONCERNENTI I RAPPORTI CON IL PARLAMENTO E GLI ATTI DI SINDACATO ISPETTIVO. ANALISI PROGETTI CULTURALI E SPORTIVI. DESIGNATO COMPONENTE DEL GRUPPO DI LAVORO PER LA RICOGNIZIONE E L'ANALISI DELLE PROPOSTE E DELLE PROGETTUALITÀ SEGNALATE AL MINISTRO PER LE POLITICHE GIOVANILI E LO SPORT IN AMBITO DI POLITICHE GIOVANILI IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA SANITARIA DA COVID19. STUDIO E ANALISI DELLA RICERCA "I GIOVANI AL TEMPO DEL CORONAVIRUS". ESAME PROGETTUALITÀ AVANZATE ALL'UFFICIO DI GABINETTO DEL MINISTRO.

Date	DICEMBRE 2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE
• Tipo di azienda o settore	AMMINISTRAZIONE CENTRALE DELLO STATO
• Tipo di impiego	INCARICO DI STUDIO E RICERCA
• Principali mansioni e responsabilità	CONSULENZA VOLTA A REALIZZARE UNO STUDIO VOLTO A INDIVIDUARE POSSIBILI MODALITÀ PER IL REPERIMENTO DI RISORSE ECONOMICHE DA DESTINARE ALL'INCENTIVAZIONE DI PROGRAMMI IN MATERIA DI SPORT, CHE FAVORISCA, ATTRAVERSO UTILI MODALITÀ COMUNICATIVE, L'INCLUSIONE SOCIALE DEI GIOVANI ATTRAVERSO LA PRATICA SPORTIVA DI BASE E, NEL CONTEMPO, UNA POLITICA EDUCATIVA CHE MIRI A SVILUPPARE UNA SANA TIFOSERIA, EVITANDO IL DIFFONDERSI DI FENOMENI QUALI IL RAZZISMO NEGLI STADI.

Date	OTTOBRE 2018 – 23 SETTEMBRE 2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI
• Tipo di azienda o settore	AMMINISTRAZIONE CENTRALE DELLO STATO
• Tipo di impiego	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
• Principali mansioni e responsabilità	IN FORZA ALL'UFFICIO DI GABINETTO CON COMPITI DI SUPPORTO TECNICO, AMMINISTRATIVO E DI COLLEGAMENTO FUNZIONALE PRESSO IL SEGRETARIATO GENERALE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLO SVILUPPO DI PROGETTI COMPLESSI, ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITÀ ESPOSITIVE, GESTIONE DEI RAPPORTI CON ISTITUTI E UFFICI TERRITORIALI, ANALISI E PROGRAMMAZIONE EVENTI E PRESENTAZIONI ISTITUZIONALI. REFERENTE PER IL PROGETTO DEL MINISTERO DELLA DIFESA "DUPLICE USO SISTEMICO – IMPIEGO INNOVATIVO DELLE FORZE ARMATE AL SERVIZIO DEL PAESE": PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI, REDAZIONE VERBALI E REPORTISTICA, RELAZIONI INTERMINISTERIALI, COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO DIMOSTRATIVO DI PRATICA DI MARE, 7 MAGGIO 2019. COMPONENTE GRUPPO DI LAVORO PER LA VALORIZZAZIONE DELLA SEDE ISTITUZIONALE DEL COLLEGIO ROMANO. PARTECIPAZIONE AL GRUPPO DI LAVORO DI SUPPORTO ALLA PROGETTAZIONE DELLA NUOVA BIBLIOTECA DI ARCHEOLOGIA E STORIA DELL'ARTE CON COMPITI DI SEGRETERIA TECNICA.

Date	APRILE 2015 – MAGGIO 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AMERICAN ACADEMY IN ROME
• Tipo di azienda o settore	ISTITUZIONE CULTURALE
• Tipo di impiego	CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO
• Principali mansioni e responsabilità	REGISTRAR PER LA MOSTRA "NERO SU BIANCO". RESPONSABILE DEI PRESTITI DELLE OPERE D'ARTE IN ENTRATA, ASSICURAZIONE DELLE STESSE, MOVIMENTAZIONE E TRASPORTO, RAPPORTO CON I <i>COURIERS</i> E CON I CURATORI.

Date	NOVEMBRE 2014 – OTTOBRE 2018
• Tipo di impiego	LIBERO PROFESSIONISTA
• Principali mansioni e responsabilità	ORGANIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI A ROMA IN SINERGIA CON IL MUNICIPIO I DI ROMA, CITTÀ DELL'ALTRA ECONOMIA, SOPRINTENDENZA SPECIALE ABAP DI ROMA, DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA TRE E MERCATO DI TESTACCIO. COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DELL'IMMAGINE DEL MERCATO DI TESTACCIO E DEGLI EVENTI ORGANIZZATI, TRA CUI: PRESENTAZIONE "SCUOLE DI ECONOMIA POPOLARE" CON BANCA ETICA; MOSTRA DI CERAMISTI ROMANI CON L'ASSOCIAZIONE CULTURALE "MORE CLAY - LESS PLASTIC"; IDEAZIONE, ORGANIZZAZIONE E PROMOZIONE DELL'EVENTO "ASSAGGI DI STORIA" TRAMITE MIRATE AZIONI DI COMUNICAZIONE, IN COLLABORAZIONE CON SLOW FOOD ROMA E PATROCINATO DAL COMUNE DI ROMA – ASSESSORATO ALLO SVILUPPO ECONOMICO, TURISMO E LAVORO. GESTIONE GRUPPI E ORGANIZZAZIONE VISITE GUIDATE ALL'AREA ARCHEOLOGICA DEL NUOVO MERCATO DI TESTACCIO IN COLLABORAZIONE CON LA SOPRINTENDENZA SPECIALE ABAP DI ROMA.

Date	DA NOVEMBRE 2014
• Tipo di azienda o settore	DITTA INDIVIDUALE
• Tipo di impiego	TITOLARE
• Principali mansioni e responsabilità	ATTIVITÀ DI LABORATORIO ARTIGIANALE DI GASTRONOMIA C/O IL MERCATO DI TESTACCIO DI ROMA.

Date	GENNAIO 2013 – DICEMBRE 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – STRUTTURA DI MISSIONE PER GLI ANNIVERSARI DI INTERESSE NAZIONALE
• Tipo di azienda o settore	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
• Tipo di impiego	CONSULENTE
• Principali mansioni e responsabilità	PARTECIPAZIONE AL GRUPPO DI LAVORO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PROGRAMMA DI COMMEMORAZIONI NAZIONALE RELATIVO AL CENTENARIO DELLA GRANDE GUERRA E AL 70° DELLA GUERRA DI LIBERAZIONE RICERCA ICONOGRAFICA E DOCUMENTARIA REGISTRAR – ORGANIZZAZIONE MOSTRE ED EVENTI, IN PARTICOLARE RESPONSABILE MOVIMENTAZIONE OPERE PER MOSTRE, ATTIVITÀ ESPOSITIVE E RIALLESTIMENTI MUSEALI RAPPORTI CON LE SEDI ESPOSITIVE E LE ISTITUZIONI COINVOLTE PARTECIPAZIONE PROGETTAZIONE EDITORIALE CATALOGHI E PUBBLICAZIONI EDITORE PER SITO WEB ISTITUZIONALE E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE SUI PRINCIPALI SOCIAL NETWORK - RASSEGNA STAMPA – COMUNICATI STAMPA RICERCA ICONOGRAFICA, DOCUMENTALE E REDATTORE RUBRICA "ACCADDE OGGI" RELATIVA AGLI EVENTI DELLA PRIMA GUERRA MONDIALE.

• Date	2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – UFFICIO PER LO SPORT
• Tipo di azienda o settore	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
• Tipo di impiego	PRESTAZIONE OCCASIONALE
• Principali mansioni e responsabilità	ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE PRODotta DAL GRUPPO DI ESPERTI SUL TEMA “SPORT, HEALTH AND PARTECIPATION” ISTITUITO IN SENO ALLA COMMISSIONE EUROPEA PER LO SPORT E REDAZIONE RELAZIONE RIASSUNTIVA.

• Date	2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	SILVANA EDITORIALE – AMILCARE PIZZI SRL – CINISELLO BALSAMO (MI)
• Tipo di azienda o settore	SOCIETÀ EDITRICE
• Tipo di impiego	CONSULENZA
• Principali mansioni e responsabilità	RICERCA ICONOGRAFICA PER LA PUBBLICAZIONE DEL VOLUME “MAZZINI, VITA, AVVENTURE E PENSIERO DI UN EUROPEO” A CURA DI GIUSEPPE MONSAGRATI E ANNA VILLARI

• Date	2007 – 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – UNITÀ TECNICA DI MISSIONE
• Tipo di azienda o settore	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
• Tipo di impiego	CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO
• Principali mansioni e responsabilità	REGISTRAR – ORGANIZZAZIONE MOSTRE ED EVENTI
	RICERCA ICONOGRAFICA E DOCUMENTARIA
	COMPITI DI SEGRETERIA TECNICA
	SUPPORTO GENERALE AL DIRIGENTE DELL’UFFICIO
	RAPPORTI CON LE SEDI ESPOSITIVE E LE ISTITUZIONI COINVOLTE
• Altri compiti svolti	COORDINAMENTO EDITORIALE CATALOGHI E PUBBLICAZIONI
	COMPITI DI SEGRETERIA PER LA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE TECNICA DELLE PROPOSTE RELATIVE ALLA REALIZZAZIONE DELL’AEROPORTO SANT’EGIDIO DI PERUGIA E ALLA RISTRUTTURAZIONE DEL COMPLESSO “BROLETTO” DI NOVARA NELL’AMBITO DEGLI INTERVENTI ARCHITETTONICI E INFRASTRUTTURALI PER IL 150° ANNIVERSARIO DELL’UNITÀ D’ITALIA
	SEGRETARIO DELLA CONSULTA GIURIDICO - AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DELLA STRUTTURA DI MISSIONE ISTITUITA CON O.P.C.M. N. 3663 DEL 19 MARZO 2008, ART. 8 COMMA 12, E NOMINATA CON PROVVEDIMENTO 22 APRILE 2008 DEL COORDINATORE DELLA STRUTTURA DI MISSIONE

• Date	2006 - 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	STRUTTURA DEL COMMISSARIO DELEGATO PER I MONDIALI DI NUOTO DI “ROMA 2009” - DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
• Tipo di azienda o settore	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
• Tipo di impiego	CONTRATTO A PROGETTO
• Principali mansioni e responsabilità	ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E RACCORDO CON LE ALTRE AMMINISTRAZIONI COINVOLTE
	REDAZIONE DI VERBALI, RELAZIONI, DOCUMENTI
	SEGRETARIO COMMISSIONE GIURIDICA

	SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DELLA CERIMONIA INAUGURALE XIII FINA WORLD CHAMPIONSHIP "ROMA 2009" ALLO STADIO DEI MARMI
	SEGRETARIO DELLA CONSULTA GIURIDICO - AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DELLA STRUTTURA DI MISSIONE ISTITUITA CON O.P.C.M. N. 3663 DEL 19 MARZO 2008, ART. 8 COMMA 12, E NOMINATA CON PROVVEDIMENTO 22 APRILE 2008 DEL COORDINATORE DELLA STRUTTURA DI MISSIONE

• Date	2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	GRUPPO PERONI S.R.L.
• Tipo di azienda o settore	IMPRESA PRIVATA
• Tipo di impiego	COLLABORAZIONI OCCASIONALI
• Principali mansioni e responsabilità	RELAZIONI CON IL PUBBLICO PER SPECIFICI PROGETTI RIGUARDANTI INIZIATIVE PROMOZIONALI E SPONSORIZZAZIONI DI MARCHI NAZIONALI E INTERNAZIONALI, IN PARTICOLARE: MITSUBISCHI E SAMSUNG

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date	2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA DI PISA
• Principali materie / oggetto dello studio	DIRITTO DELL'ARTE E DEI BENI CULTURALI
• Qualifica conseguita	CORSO DI ALTA FORMAZIONE

• Date	2003 - 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	FILOSOFIA - ESTETICA "CRITICA DELL'IMMAGINAZIONE IN GÜNTHER ANDERS"
• Qualifica conseguita	LAUREA TRIENNALE 104/110

• Date	1996 - 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LICEO CLASSICO – LINGUISTICO "G. DE SANCTIS"
• Qualifica conseguita	DIPLOMA

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	INTERMEDIO
• Capacità di scrittura	INTERMEDIO
• Capacità di espressione orale	INTERMEDIO
	SPAGNOLO
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	OTTIMA PROPENSIONE PER I LAVORI DI SQUADRA
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	SPICcate CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI COORDINAMENTO
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	BUONA CONOSCENZA DI TUTTE LE APPLICAZIONI INFORMATICHE PIÙ DIFFUSE (MICROSOFT OFFICE, POWERPOINT) CONOSCENZA DEI PRINCIPALI SISTEMI DI POSTA ELETTRONICA E DI NAVIGAZIONE IN RETE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI SITI ISTITUZIONALI.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	DAL 1998 AL 2013 – TESSERATO CON LA SQUADRA DEL C.U.S. ROMA RUGBY (PARTECIPAZIONE A CAMPIONATI GIOVANILI E CAMPIONATO NAZIONALE DI SERIE B). CONVOCAZIONE A SELEZIONI GIOVANILI INTERREGIONALI E NAZIONALE UNIVERSITARIA. PARTECIPAZIONE RADUNO NAZIONALE CATEGORIA UNDER 21.
ULTERIORI INFORMAZIONI	
	1° CLASSIFICATO ALLA CALL FOR IDEAS PER IL RECUPERO E LA VALORIZZAZIONE DEL COMPLESSO "EX-MATTATOIO" DI ROMA, INDETTA DAL COMUNE DI ROMA – ASSESSORATO ALLO SVILUPPO ECONOMICO, TURISMO E LAVORO. NOVEMBRE 2019

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii (Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali).

Roma, 18/02/2022

Matteo Venturidelli 

Consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae corrispondono a verità.

Roma, 18/02/2022

Matteo Venturidelli 

Letto, confermato e sottoscritto

Roma, 18/02/2022

IL DICHIARANTE
Matteo Venturidelli 