



Matteo Laureti

Nazionalità: Italiana

Sesso: Maschile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Corso Alta Formazione "Organizzazione e Management degli Enti del Terzo Settore" *Università degli Studi Link Campus University* [05/2020 – 17/06/2020]

Indirizzo: Roma (Italia)

Voto finale : 26/30

Il **Corso di Formazione Organizzazione e Management degli Enti del Terzo Settore (ETS)** si propone di fornire ai componenti degli organi di amministrazione, direzione e controllo degli Enti gli strumenti necessari a svolgere in modo consapevole ed efficace incarichi di responsabilità, attraverso l'acquisizione di competenze specifiche. Il percorso formativo è strutturato in **4 moduli di insegnamento**, interconnessi tra loro, ma ciascuno dedicato ad un particolare settore di competenza, al termine del quale sarà possibile vantare una approfondita conoscenza in ordine:

- all'identità giuridica degli enti;
- al regime delle responsabilità civili ed amministrative degli organi di amministrazione e controllo;
- a ruolo e funzione dei soci e fondatori;
- alla regolamentazione del lavoro negli enti;
- al trattamento fiscale delle organizzazioni, soprattutto in termini di opportunità;
- alle fonti di finanziamento e agli enti finanziatori;
- al rapporto con i pubblici controllori.

Il Cerimoniale di Stato

Massimo Sgrelli [12/2019]

Indirizzo: Roma (Italia)

Formazione Manageriale: Il budget come strumento di governo dei progetti

DPO Data Processing Organization Srl [06/2019]

Indirizzo: Settimo Torinese (Italia)

Corso DVB-H e TV Digitale: Architettura di rete, protocolli e servizi.

TILAB [09/2007]

Indirizzo: Bologna (Italia)

IPTV: Architetture, protocolli e servizi: La TV digitale su ADSL (SDSL, ADSL eADSL2, VDSL e VDSL2, Video over DSL & IP-TV)

TILS [05/2007]

Indirizzo: Venezia (Italia)

Push to talk Over Cellular Troubleshooting (PoCTSH)

Nokia [12/2006]

Indirizzo: Milano (Italia)

Push to talk Over Cellular System Course (PoCSYS)

Nokia [10/2006]

Indirizzo: Milano (Italia)

FlexiServer Operation and Maintenance

Nokia [09/2006]

Indirizzo: Milano (Italia)

Corso Avanzato di Microsoft Access

NovaEra Srl [07/2003]

Indirizzo: Roma (Italia)

Corso Avanzato di Microsoft Excel

NovaEra srl [09/2001]

Indirizzo: Roma (Italia)

Corso Comunicare con gli altri

Blu SpA [06/2001]

Indirizzo: Roma (Italia)

SMSC Overview & Operation & SMSC Advanced Operation & Maintenance

SEMA Group Telecoms [09/2000]

Indirizzo: Reading - London (Regno Unito)

Rete di Trasporto SDH: Tecnica, Apparati, Struttura, Qualità

Soc. PLLB di Crevalcore [11/1998]

Indirizzo: Bologna (Italia)

Rete di Trasporto SDH: Apparati Red MSH80/83 e ADM

Marconi Communications [10/1998]

Indirizzo: Genova (Italia)

Diploma di Perito Industriale con specializzazione in Elettronica con voto di 60/60

Istituto Tecnico Industriale San Filippo Neri [09/1989 – 06/1994]

Indirizzo: Roma (Italia)

ESPERIENZA LAVORATIVA

Responsabile Eventi

Associazione della Croce Rossa Italiana - ODV - [15/09/2021 – Attuale]

Città: Roma

Paese: Italia

Organizzazione e gestione eventi associativi e convegni a carattere nazionale

Organizzazione e gestione eventi statutari

Partecipazione a manifestazioni fieristiche

Cerimoniale e supporto alle attività di rappresentanza ufficiali

Supporto logistico nell'organizzazione di eventi formativi di carattere nazionale

Consulente informatico

[01/2016 – Attuale]

Comprendere le esigenze dei clienti
Strutturazione delle esigenze e creazione di progetti innovativi per l'azienda
Supporto per la messa in servizio delle infrastrutture informatiche e alla gestione delle stesse in esercizio;
Verifica della fattibilità tecnico-gestionale per nuovi contratti o modifiche di quelli esistenti in ottica di economicità ed innovazione;

Responsabile Segreteria del Segretario Generale

Associazione della Croce Rossa Italiana [01/02/2020 – 15/09/2021]

Indirizzo: Roma (Italia)

Coordinamento, gestione e programmazione delle attività degli uffici di Segreteria del Segretario Generale
Gestione del processo autorizzativo per gli atti del Segretariato Generale al fine di garantire la corretta applicazione delle procedure di protocollo elettronico e cartaceo dei documenti in entrata ed uscita
Garantire la corretta archiviazione dei documenti a norma di legge
Organizzazione degli incontri istituzionali ed eventi cui è necessaria l'applicazione dei Cerimoniali di Croce Rossa Italiana e di Stato
Organizzazione degli eventi interni ed esterni all'Associazione per il Segretario Generale
Garantire la corretta gestione dell'agenda, degli appuntamenti e delle trasferte degli organi di vertice
Coordinamento delle risorse allocate presso gli uffici del Segretariato Generale;
Coordinamento delle segreterie di Direzione al fine di uniformare processi e procedure;
Garantire la progettazione dei work-flow dei processi della segreteria e la successiva informatizzazione

Responsabile Segreteria del Segretario Generale

Associazione della Croce Rossa Italiana (in distacco art.30 dl 276/2003) [01/06/2017 – 31/01/2020]

Indirizzo: Roma (Italia)

Coordinamento, gestione e programmazione delle attività degli uffici di Segreteria del Segretario Generale
Gestione del processo autorizzativo per gli atti del Segretariato Generale al fine di garantire la corretta applicazione delle procedure di protocollo elettronico e cartaceo dei documenti in entrata ed uscita
Garantire la corretta archiviazione dei documenti a norma di legge
Organizzazione degli incontri istituzionali ed eventi cui è necessaria l'applicazione dei Cerimoniali di Croce Rossa Italiana e di Stato
Organizzazione degli eventi interni ed esterni all'Associazione per il Segretario Generale
Garantire la corretta gestione dell'agenda, degli appuntamenti e delle trasferte degli organi di vertice
Coordinamento delle risorse allocate presso gli uffici del Segretariato Generale;
Coordinamento delle segreterie di Direzione al fine di uniformare processi e procedure;
Garantire la progettazione dei work-flow dei processi della segreteria e la successiva informatizzazione

Impiegato a tempo indeterminato (da Giugno 2017 in regime di distacco presso l'Associazione della Croce Rossa Italiana)

Telecom Italia SpA - TIM SpA [12/2002 – 31/01/2020]

Indirizzo: Roma (Italia)

Impiegato in ambito tecnico presso il Centro Nazionale Supervisione Radiomobile (Network Management Center)
Supervisione e gestione rete radiomobile nazionale
Gestione problematiche e richieste di rete per tutti gli altri settori di Telecom Italia / TIM
Gestione problematiche con operatori interconnessi nazionali di rete fissa e mobile
Gestione problematiche con operatori interconnessi internazionali di rete fissa e mobile
Gestione reclami clienti TIM
Supervisione, configurazione e gestione dei Servizi VAS di TIM per le consociate estere

Impiegato a tempo indeterminato

BLU SpA [04/2000 – 12/2002]

Indirizzo: Roma (Italia)

Start-up Centro Supervisione e Gestione Rete Radiomobile Nazionale
Start-up e Coordinamento del Settore Technical Support per i clienti BLU
Responsabile del settore Technical Support nonché dei processi risolutivi delle tematiche tecniche per i clienti BLU sia Consumer che Business

Impiegato tecnico a tempo indeterminato

TIM SpA [05/1998 – 04/2000]

Indirizzo: Roma (Italia)

Gestione e configurazione della Rete di Trasporto SDH;
Gestione degli inconvenienti hardware e software degli apparati e sistemi di gestione della rete SDH;
Gestione dei rapporti con gli operatori interconnessi (Omnitel e Wind) per la rete SDH;

Collaborazione Continuata e Continuativa

A.P.R.A. – Associazione Provinciale Romana Albergatori – Roma - [01/1997 – 04/1998]

Indirizzo: Roma (Italia)

Gestione del progetto di informatizzazione e la messa in rete degli uffici dell'associazione
Gestione del progetto di creazione dei software comuni e dedicati dell'associazione

Impiegato a tempo determinato

Telecom Italia SpA [06/1996 – 12/1996]

Indirizzo: Roma (Italia)

Servizio Clienti (191) della Divisione Territoriale Clienti Business

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **italiano**

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA A1

PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1

spagnolo

ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA A1

PRODUZIONE ORALE A1 INTERAZIONE ORALE A1

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

Dal 2011 al 2013 incarico di Sub-Commissario Vicario della Croce Rossa Italiana - Comitato Locale di Roma (*ora Comitato Area Metropolitana di Roma Capitale*). Oltre ai compiti statutari del Commissario, mi sono occupato della trasformazione e coordinamento del trasferimento delle attività del Comitato Locale di Roma, unico per tutto il territorio del Comune di Roma, in Comitati territoriali municipali.

Coordinamento dell settore informatico del Gruppo di Volontari della Croce Rossa di cui sono socio dal 1996

Svolto regolare servizio di ambulanza, come volontario, per il medesimo Gruppo della Croce Rossa Italiana

Ho coordinato per 4 anni il servizio ambulanza (gestione turni, approvvigionamento materiali sanitari, gestione della formazione e certificazioni), circa 80 volontari

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.

Competenze comunicative e interpersonali.

Nel corso delle mie esperienze professionali ho dovuto adeguarmi a varie realtà organizzative e vari climi aziendali, le attività che ho svolto mi hanno portato a stare in contatto con varie persone ed ad adattarmi al loro modo di lavorare ed alla loro percezione del mondo del lavoro creando sempre del valore aggiunto alle stesse.

ALTRE COMPETENZE

Altre competenze

Corso di Barman

Corso di Soccorritore della Croce Rossa Italiana

Corso di BLS (Basic Life Support) Esecutore

Corso di BLSD (Basic Life Support & Defibrillation) Esecutore

Attestato di Primo Soccorso (D.Lgs. 626/94 e successive modifiche)

Attestato di Prevenzione Incendi, Lotta antincendio e gestione delle emergenze per attività a rischio di incendio MEDIO (D.Lgs. 626/94 e D.M. 10 marzo 1998)

Corso OTI (Operatore Trasporto Infermi) della CRI

Corso OSES (Operatore Servizi Emergenza Sanitaria) della CRI - accreditato ARES118 Regione Lazio -

Attestati e Medaglie per la partecipazione attiva a Eventi Nazionali e Missioni Internazionali, in ambito sanitario, sia in territorio di pace che di guerra.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".