

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Matteo Ruozi
Data di nascita	
Qualifica	Gestore integrato servizi amministrativi di supporto - cat. D profilo giuridico D3 - Posizione Organizzativa
Amministrazione	Camera di Commercio I.A.A. di Reggio Emilia
Incarico attuale	Responsabile Servizio E-Government, Marketing, Statistica e U.O. in staff Segreteria Direzionale, Controllo Strategico, Partecipazioni
Numero telefonico dell'ufficio	0522-796254
Fax dell'ufficio	0522-433750
E-mail istituzionale	matteo.ruozzi@re.camcom.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Scienze dell'Amministrazione – Università degli Studi di Siena – Facoltà di Scienze Politiche
Altri titoli di studio e professionali	Master in Governance, Management, E-Government – Università Unitelma Sapienza Roma – Facoltà di Giurisprudenza Management del cambiamento – Ifoa Reggio Emilia - Master in Comunicazione Pubblica e Istituzionale – Ceida Roma - Diploma di Ragioniere programmatore e Perito Commerciale - Istituto Tecnico-Commerciale G. Scaruffi - Reggio Emilia -
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	CCIAA R.E.: Responsabile Servizio E-Government, Marketing, Statistica e U.O. in staff Segreteria Direzionale, Controllo Strategico, Partecipazioni (incarico attuale) Gestione e coordinamento del Servizio composto da: Segreteria di Direzione Partecipazioni societarie Controllo strategico e performance Studi e Osservatori Economici Statistica Comunicazione Relazioni con il Pubblico Servizi informatici E-Government e Firma Digitale CCIAA RE - Responsabile Servizio Segreteria Direzionale, Pianificazione e Controllo –Posizione Organizzativa (dal 1° maggio 2011- al 31 marzo 2015) CCIAA R.E.: Responsabile Servizio Relazioni Esterne ed E- Government – Posizione Organizzativa. (dal 2006 al 2008)

Capacità linguistiche
Capacità nell'uso delle tecnologie
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che la posizione organizzativa ritiene di dover pubblicare)

CCIAA R.E.: **Responsabile Unità Operativa Urp e Firma Digitale** - Funzionario cat. giuridica D3 (dal 2004 al 2006)
 CCIAA R.E.: **Responsabile Unità Operativa Urp e Firma Digitale** - Funzionario cat giuridica D1 (dal 2003 al 2004)
 CCIAA R.E.: **Impiegato** presso gli uffici Relazioni con il Pubblico, Protocollo, Registro Imprese e Diritto Annuale ex V ed ex VI q.f.

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Scolastico
Spagnolo	Scolastico	Scolastico

Avanzate conoscenze e competenze informatiche dei pacchetti di office automation (con particolare riferimento alla suite Microsoft Office), degli strumenti di E-Government (firma digitale, posta elettronica certificata, protocollo informatico), dei sistemi di accesso e navigazione in rete, dei software in uso presso l'Ente.

Docenze:

docenze interne ed esterne nelle materie di competenza

Riconoscimenti:

Premiazione e menzione al concorso Nazionale del Ministero Fun. Pubblica "Premiamo i risultati", per il progetto gestione documentale "La Camera di Commercio Paperless"

Premiazione E-Gov Salone Autonomie Locali Euro PA Rimini per progetto gestione documentale

Encomio Soprintendenza Archivistica E-R – Ministero Beni Culturali per realizzazione progetto archivistico CCIAA Re

Riprogettazione sito internet camerale; ottenimento certificazione sull'accessibilità Cnipa.