

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>MATTEI ENRICO</b>
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	22 APRILE 1975

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Dal 1.02.2012 è magistrato amministrativo attualmente in servizio presso il T.A.R. Umbria ove è altresì presidente della Commissione per Patrocinio Gratuito.

Con deliberazione del Consiglio di Presidenza della Giustizia Amministrativa assunta nella seduta del 21 giugno 2019, è stato designato componente effettivo del Consiglio Superiore dei lavori pubblici presso il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti per il triennio 2019/2021.

Dal 31.12.2001 ha prestato servizio presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" con la qualifica di funzionario amministrativo (ex VIII q.f.), ove ha lavorato in qualità di avvocato di Ateneo iscritto all'albo speciale e conseguito la certificazione di lodevole servizio.

Dal 1.01.2011 ha prestato servizio come funzionario amministrativo, presso l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato con assegnazione all'ufficio "Conflitto di Interessi delle Cariche di Governo" e all'ufficio "Tutela del Consumatore".

Ha svolto le funzioni di componente della commissione incaricata di effettuare la preselezione delle imprese che hanno partecipato alla gara di appalto per la fornitura di beni della mensa del polo polifunzionale presso l'A.DI.S.U. di Tor Vergata.

Ha svolto le funzioni di componente della commissione incaricata di procedere all'esame delle istanze di partecipazione alle gare per il servizio di cassa e di incasso delle tasse e dei contributi per conto dell'Università e dell'Azienda Ospedaliera

Universitaria Policlinico Tor Vergata e del servizio di consulenza di brokeraggio assicurativo per la copertura dei rischi universitari.

E' stato componente di numerosi collegi di conciliazione di cui all'art. 66 del d.lgs. n. 165/2001 in qualità sia di rappresentante del datore di lavoro in seno al collegio, sia di rappresentante del datore di lavoro munito del potere di conciliare.

Ha svolto le funzioni di componente della commissione di lavoro incaricata di elaborare, per l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" i criteri e gli schemi procedurali di controllo della veridicità delle autocertificazioni prodotte dagli studenti di cui al D.P.C.M. 30 aprile 1997.

Ha svolto le funzioni di componente della commissione incaricata di verificare l'adeguatezza e la rispondenza alla legge delle procedure di esame, con particolare riguardo ai nuovi percorsi didattici.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a) È stato cultore della materia di Diritto Regionale e degli Enti Locali presso l'Università degli Studi "G. d'Annunzio" di Chieti-Pescara per l'anno accademico 2003/2004.

Ha conseguito l'idoneità all'esercizio della professione di avvocato in data 18.11.2004.

Ha conseguito il diploma di specializzazione presso la Scuola Biennale di Specializzazione per le Professioni Legali presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", in data 19.07.2005.

È stato cultore della materia di Diritto dell'Unione Europea presso l'Università di Tor Vergata - aa.aa 2004/2005, 2005/2006, 2006/2007 e 2008/2009.

È stato cultore della materia di Diritto Amministrativo presso la Facoltà di Giurisprudenza della LUISS "Guido Carli" di Roma – aa.aa. 2008/2009 – 2009/2010.

Ha conseguito una borsa di studio per attività di ricerca e studio in Diritto amministrativo presso l'Università L.U.I.S.S. "Guido Carli" di Roma - a.a. 2008/2009.

- 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

ITALIANA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

### Inglese

[ Indicare il livello: buona

[ Indicare il livello:buona

[ Indicare il livello: buona

## 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

Roma li 20.10.2022