



## Matteo Di Ciccio

**Data di nascita:** 30/06/1992 | **Nazionalità:** Italiana | **Sesso:** Maschile |

**Indirizzo e-mail:**

[matteo.diciccio92@gmail.com](mailto:matteo.diciccio92@gmail.com) | **LinkedIn:**

<https://www.linkedin.com/in/matteo-di-ciccio-68b48a223/> |

### ● ESPERIENZA LAVORATIVA

11/04/2022 – ATTUALE Teramo, Italia

#### **PROJECT MANAGER ASSISTANT** CONSORZIO PUNTO EUROPA

Consorzio Punto Europa è una società partecipata, pubblico-privata, di progettazione europea, nazionale e sviluppo territoriale, la quale gestisce, inoltre, il Centro ufficiale di informazione della Commissione Europea denominato Europe Direct Abruzzo.

Attività svolte:

- Consulenza circa le misure agevolative europee, nazionali e regionali;
- Predisposizione, gestione e rendicontazione progetti nell'ambito di bandi europei, nazionali e regionali (Bandi PNRR, Fondo Complementare Sisma 2009-2016, Sport e periferie, Infrastrutture sociali, Rigenerazione urbana);
- Gestione sportello informativo B2B circa le misure agevolative europee, nazionali e regionali, presso ANCE L'Aquila, Fondazione CARISPAQ e Fondazione PecarAbruzzo;
- Gestione della comunicazione online nell'ambito dei progetti europei InnoXenia Plus e Life Bear.

16/11/2020 – 16/02/2021 Roma, Italia

#### **PROJECT MANAGER ASSISTANT** FEDERCULTURE

Federculture è un'associazione di rappresentanza e affiancamento dei soggetti pubblici e privati operanti nei settori del turismo, della cultura e del tempo libero.

Stage extracurricolare fondato su un'applicazione pratica in due progetti:

- Elaborazione di un piano strategico per l'area naturalistica di "Sa Jara" in Sardegna;
- Elaborazione di un modello di valutazione dei danni dovuti alla pandemia sul comparto turistico-culturale della Regione Lazio per conto della Camera di Commercio di Roma.

15/09/2019 – 20/12/2019 Roma, Italia

#### **FRONT-OFFICE MANAGER** VIA VENETO LUXURY SUITES

- Responsabile servizi di accoglienza;
- Gestione delle prenotazioni e delle pratiche relative agli arrivi e alle partenze dei clienti;
- Amministrazione della cassa;
- Gestione del personale addetto ai servizi di pulizia e di ristorazione.

04/06/2018 – 09/08/2019 L'Aquila, Italia

#### **ADDETTO ALLA CONTABILITÀ GENERALE** STUDIO ELABORAZIONE DATI DI D'AMICO D. E C. SNC,

- Redazione e registrazione di scritture contabili (fatture, corrispettivi, prima nota);
- Predisposizione del bilancio d'esercizio;
- Preparazione delle dichiarazioni fiscali periodiche ed annuali di società e persone fisiche (dichiarazione dei redditi, F24, liquidazione IVA).

## ADDETTO STIPENDI E PAGHE VINOTECA D MONICA/MONICA'S MERCATO

---

- Rilevazione mensile delle presenze del personale dipendente;
- Elaborazione delle buste paga.

### ● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

20/05/2020 – 13/04/2021 Roma, Italia

#### MASTER 1° LIVELLO IN ECONOMIA E MANAGEMENT DELLE ATTIVITÀ TURISTICHE E CULTURALI Università degli Studi di Roma Tor Vergata

---

- General Management del Turismo;
- Destination Management;
- Marketing Territoriale;
- Diritto del Turismo;
- Trasformazione digitale nel settore turistico;
- Business English for Tourism.

Sito Internet <https://web.uniroma2.it/> |

**Campo di studio** Economia, tecnica aziendale e diritto non ulteriormente definiti | **Voto finale** 110 e lode |

**Tesi** "Terre della Baronia", un progetto di sviluppo turistico sostenibile in un'area interna dell'Abruzzo.

22/09/2017 – 24/07/2019 Roma, Italia

#### LAUREA TRIENNALE IN ECONOMIA E MANAGEMENT Università degli Studi Niccolò Cusano

---

- General Management;
- Marketing;
- Finance & Banking;
- Contabilità;
- Micro e Macro economia;
- Diritto.

Sito Internet <https://www.unicusano.it/> |

**Campo di studio** Gestione e amministrazione, Contabilità e fiscalità, Marketing e pubblicità, Diritto |

**Voto finale** 104 | **Tesi** Aiuti di stato e agevolazioni fiscali in caso di calamità naturali. Il caso di L'Aquila 2009.

### ● COMPETENZE LINGUISTICHE

---

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

|                 | COMPRESIONE |         | ESPRESSIONE ORALE |                   | SCRITTURA |
|-----------------|-------------|---------|-------------------|-------------------|-----------|
|                 | Ascolto     | Lettura | Produzione orale  | Interazione orale |           |
| <b>INGLESE</b>  | B2          | B2      | B2                | B2                | B2        |
| <b>FRANCESE</b> | A2          | A2      | A2                | A2                | A2        |

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

### ● COMPETENZE DIGITALI

---

Buon utilizzo di MS – Office: Word, Excel, Power Point, Outlook etc. | Software Gestionali Zucchetti | 5 stelle | Buona conoscenza di programmi per la gestione alberghiera, come Ericsoft Hotel e Booking | Competenze nella consultazione di banche dati (Istat, Eurostat) | Social Network

## ● ULTERIORI INFORMAZIONI

---

### **VOLONTARIATO**

10/01/2012 – 10/01/2014 Rocca di Mezzo

**Tesoriere della Consulta dei Giovani dell'Altopiano delle Rocche**

---

*Il sottoscritto dichiara, ai sensi del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445, che i dati riportati nel seguente modulo corrispondono al vero. 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".*

L'Aquila , 21/09/2023

