

Informazioni personali

Nome/ Cognome **Eleonora Mattia**

Indirizzo

Cellulare:

E-mail emattia@regione.lazio.it;

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 7 maggio 1976

Sesso Donna

Settore professionale Avvocato, Giornalista pubblicista

Cariche elettive

dal 20 Agosto 2015 al 10 Giugno 2018, Consigliera comunale di Valmontone (Roma), lista "Libera Valmontone";

dal 1 Dicembre 2017 membro del Consiglio delle autonomie locali del Lazio (CAL);

dal 1 Settembre 2015 Vicepresidente della Consulta delle Donne Amministratrici ANCI Lazio;

dal 1 Giugno 2013 al 20 Agosto 2015, dopo essere stata la più votata, con quasi 900 preferenze, nella città di Valmontone (Roma), ho ricoperto la carica di Vice Sindaco con deleghe alle Politiche Sociali, Politiche Culturali, Associazionismo, Palazzo Doria Pamphilj

Esperienza professionale

Date dal 5 luglio 2013 al 21 marzo 2018

Lavoro o posizione ricoperti Impiegato Amministrativo presso la segreteria particolare dell'Assessore alle Attività Produttive e allo Sviluppo economico della Regione Lazio, Categoria D e posizione economica D1 – Comparto regioni – Enti locali

Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lazio

Tipo di attività o settore Attività Produttive e dello Sviluppo economico, stesura regolamenti e leggi, referente relazioni delle associazioni degli utenti e consumatori

Date dal 1 marzo 2011 al 05 luglio 2013

Lavoro o posizione ricoperti Avvocata

Principali attività e responsabilità Attività giudiziale, stragiudiziale e di consulenza nelle materie di diritto civile, amministrativo, enti locali e lavoro. Ricorsi tributari

Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio legale Iurlaro e Partners con sede in Valmontone, Palestrina, Guidonia (Roma).

Tipo di attività o settore Diritto civile e amministrativo

Date dal 2 novembre 2010 al 11 dicembre 2013

Lavoro o posizione ricoperti Rapporto di collaborazione a progetto

Principali attività e responsabilità Attività di supporto amministrativo nello studio ed elaborazione di proposte di legge, identificazione impegni organizzativi, economici e finanziari necessari per la realizzazione dei progetti inerenti le diverse attività del gruppo consiliare rappresentato

Nome e indirizzo del datore di lavoro Gruppo PD, Consiglio Regionale del Lazio

Date dal 1 agosto 2008 al 2 ottobre 2010

Lavoro o posizione ricoperti Impiegata amministrativa

Principali attività e responsabilità Attività di supporto all'agenzia per la realizzazione, organizzativa ed amministrativa, delle attività ricomprese nel piano *media* di comunicazione promozionale del programma regionale unitario in favore delle manifestazioni legate alle tradizioni storiche, artistiche, religiose e popolari

Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lazio - Agenzia Regionale per la Promozione Turistica di Roma e del Lazio S.p.A

Tipo di attività o settore Turismo

Date	dal 1 maggio 2005 al 1 luglio 2007
Lavoro o posizione ricoperti	Corrispondente <i>free lance</i>
Principali attività e responsabilità	Inchiesta giornalistiche (Valle del Sacco ecc.)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Quotidiano "L'Unità"
Tipo di attività o settore	Giornalismo
Date	dal 29 settembre 2004 al 1 gennaio 2008
Lavoro o posizione ricoperti	Corrispondente <i>free lance</i>
Principali attività e responsabilità	Cronaca quotidiana
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Quotidiano "Cinque giorni"
Tipo di attività o settore	Giornalismo
Date	dal 1 gennaio 2008 al 1 maggio 2008
Lavoro o posizione ricoperti	Capo redattore e conduttrice
Principali attività e responsabilità	Contratto di collaborazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Tele Colline Romane
Tipo di attività o settore	Inchieste, cronaca
Date	dal 24 luglio al 30 luglio degli anni 2007, 2008, 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile della pubbliche relazioni
Principali attività e responsabilità	Attività di supporto per l'evento Caput Lucis, campionato mondiale dei fuochi d'artificio d'autore
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Adverta
Tipo di attività o settore	Grandi eventi
Date	dal 1 maggio 2005 al 1 luglio 2007
Lavoro o posizione ricoperti	Pratica forense
Principali attività e responsabilità	Attività giudiziale, stragiudiziale e di consulenza nelle materie di diritto civile, amministrativo, enti locali e lavoro
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale civile- amministrativista Condò - Caputo di Frascati (Roma)
Tipo di attività o settore	Legale
Date	dal 16 agosto 2005 al 16 ottobre 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocinio di formazione ed orientamento
Principali attività e responsabilità	Attività di redazione giornalistica televisiva
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Roma Uno S.r.l.
Tipo di attività o settore	Giornalismo televisivo
Date	dal 12 luglio 2004 al 10 ottobre 2004
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto a tempo determinato, posizione economica C1
Principali attività e responsabilità	Vigile urbano
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Valmontone (Roma),
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione
Date	dal 1 aprile 2004 al 30 giugno 2004
Lavoro o posizione ricoperti	Convenzione di stage
Principali attività e responsabilità	Addetta stampa
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Federazione Italiana Nuoto
Tipo di attività o settore	Pubbliche relazioni
Date	Dal 28 agosto 2002 al 27 ottobre 2002
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto a tempo determinato, posizione economica C1
Principali attività e responsabilità	Vigile Urbano

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Valmontone (Roma)
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione
Date	dal 12 maggio 2002 all'11 giugno 2002
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto a tempo determinato, posizione economica C1
Principali attività e responsabilità	Vigile Urbano
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Valmontone (Roma)
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione
Date	dal 1 marzo 2001 al 31 maggio 2001
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto a tempo determinato, posizione economica C1
Principali attività e responsabilità	Vigile Urbano
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Valmontone (Roma)
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione
Date	dall'11 luglio 2001 all'11 settembre 2001
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto a tempo determinato, posizione economica C1 – Ufficio tributi
Principali attività e responsabilità	Collaboratrice amministrativa per l'informatizzazione dei ruoli Tarsu, controllo delle partite inserite, iscrizioni nel ruolo dei nuclei familiari, utilizzo programma Sicra
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Valmontone (Roma)
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione
Istruzione e formazione	
Date	17 novembre 2016
Titolo della qualifica rilasciata	Master di Alta Specializzazione in Contabilità Pubblica e Finanza allargata
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Contabilità Pubblica, Bilancio Consolidato degli Enti Locali (gestione delle risorse nelle Amministrazioni statali dopo la riforma contabile, bilanci e rendiconti pubblici: tecniche di lettura, principi e norme su bilancio e contabilità delle Regioni dopo la legge generale contabile, armonizzazione dei sistemi contabili nelle Regioni, enti locali e loro organismi)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali - CEIDA
Date	dal 1 settembre 1997 al 21 ottobre 2004
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza, vecchio ordinamento
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Conoscenza critica delle discipline giuridiche di base ed una formazione etico-sociale per svolgere la professione legale. Nozioni scientifiche e professionali sulle tematiche di maggiore attualità e interesse nel campo del diritto, in una prospettiva europea e internazionale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Unicam
Date	dal 1 febbraio 2003 al 1 ottobre 2004
Titolo della qualifica rilasciata	Master per Addetta Stampa
Principali tematiche/competenze professionali possedute	La Comunicazione Pubblica: cos'è, come si fa, a che serve; la normativa di riferimento: la legge n. 150/2000 e le norme derivate; Tecniche di scrittura e linguaggio delle Agenzie Stampa; Tecnica di scrittura e di linguaggio Radio – TV; Parlare in pubblico: Tecniche di <i>Public Speaking</i> ; L'Ufficio Stampa nella politica dell'Impresa: principi e tecniche; Il Portavoce ed il Capo Ufficio Stampa; La comunicazione di crisi e d'emergenza; Tecniche di Cerimoniale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Montecelio, Ente Regionale per la Comunicazione

Date dal 1 luglio 1998 al 1 settembre 1998
 Titolo della qualifica rilasciata Attestato di partecipazione
 Principali tematiche/competenze professionali possedute Corso di lingua Inglese
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Institute of English language studies di Malta

Date 10 giugno 1999
 Titolo della qualifica rilasciata Attestato di partecipazione
 Principali tematiche/competenze professionali possedute Corso di lingua Inglese di 2° livello
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione S.M.S. Aurelio Mariani, Velletri

Date 30 giugno 1999
 Titolo della qualifica rilasciata Attestato di partecipazione
 Principali tematiche/competenze professionali possedute Alfabetizzazione Informatica
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione S.M.S. Aurelio Mariani, Velletri

Date dal 12 settembre 1989 al 20 luglio 1994
 Titolo della qualifica rilasciata Maturità Classica
 Principali tematiche/competenze professionali possedute Studio di lingue e letterature classiche
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Mancinelli di Velletri (Roma)

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) Italiano

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Intermedio	B2	Intermedio	B2	Intermedio	B2	Intermedio	B2	Intermedio

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Spiccata abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale, maturata nel corso degli anni attraverso gli studi superiori/universitari e l'attività legale

Capacità e competenze organizzative Totale autonomia nella gestione del lavoro. Capacità di inserimento nel gruppo. Costanza nel perseguire l'obiettivo individuato. Capacità di lavorare per incarico. Capacità di organizzare e di coordinare il lavoro di un gruppo. Capacità di auto organizzazione del tempo in funzione degli obiettivi del team e degli obiettivi personali. Capacità di collaborare e di svolgere i compiti individuati nei tempi previsti. Disponibilità al confronto ed agli approfondimenti. Le competenze organizzative appena indicate sono state acquisite con l'esperienza derivante dal periodo di tirocinio professionale e successivamente consolidate nel rapporto di collaborazione professionale in ambito lavorativo, sia all'interno dello studio legale, sia all'interno di una realtà associativa che opera su progetti ed in gruppo.

Capacità e competenze informatiche	Microsoft word, windows, excel, acces, internet e sicra (sistema informative comunale relazionale aperto).
Altre capacità e competenze	Conoscenza della normativa in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro D. lgs. 81/08, certificato di Esecutore BLS-D
Patente	B
Associazionismo, politica e società	Ho sempre partecipato attivamente alla vita sociale e politica del mio territorio cittadino, provinciale e regionale ricoprendo, all'interno dei Democratici di Sinistra e del Partito Democratico, ruoli di militanza e dirigenza. In particolare, sono stata Presidente dell'Assemblea del Partito Democratico della Provincia di Roma con Carlo Lucherini Segretario, Responsabile Cultura della Segreteria regionale con Alessandro Mazzoli Segretario, Responsabile Città Metropolitana e pari opportunità della Segreteria provinciale con Rocco Maugliani Segretario. Attualmente, sono membro dell'Assemblea Nazionale con Matteo Renzi Segretario e della Direzione Nazionale della Lega delle Autonomie Locali.
Ulteriori informazioni	Iscritta all'ordine degli Avvocati di Velletri
	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".
Firma	