



Avv. Matteo Bucceroni

📍 **Lavoro** : Via Leonardo Da Vinci, 6, L'Aquila, Italia

✉ **E-mail**: matteo.bucceroni@regione.abruzzo.it ☎ **Telefono**: (+39) 0862363324

ESPERIENZA LAVORATIVA

[21/03/2024 – Attuale]

Componente del Tavolo Tecnico per la costituzione di un Organismo pubblico

Regione Abruzzo

Città: L'Aquila | **Paese**: Italia

Con Determinazione dirigenziale n. DRG009/3 DEL 21.03.2024, avente a oggetto "D.G.R. n. 95 del 07.02.2024 e D.G.R. n. 120 del 19.02.2024. ATTUAZIONE.", lo scrivente è stato nominato quale componente del Tavolo Tecnico per la verifica della fattibilità della costituzione di un organismo pubblico, finalizzato alla futura gestione del complesso sportivo "Le Naiadi" di Pescara.

[13/03/2024 – 02/04/2024]

Supporto giuridico - Collegio di Conciliazione

Regione Abruzzo

Città: L'Aquila | **Paese**: Italia

Con Determinazione dirigenziale n. DRG009/2 del 13.03.2024, recante "Nomina Supporto giuridico, Supporto istruttorio e Segretario verbalizzante del Collegio di Conciliazione.", lo scrivente è stato nominato supporto giuridico per lo svolgimento delle attività connesse

all'incarico e alla corretta conduzione delle procedure di conciliazione nonché per gli approfondimenti giuridici che si renderanno necessari.

[02/01/2024 – 07/02/2024]

Supporto operativo del Tavolo Tecnico Operativo - Complesso sportivo "Le Naiadi"

Regione Abruzzo

Città: L'Aquila | **Paese**: Italia

Con Determinazione Dirigenziale n. DRG009/1 del 02 Gennaio 2024, lo scrivente, in qualità di Responsabile dell'Ufficio "Affari generali. B.U.R.A.T", è stato nominato supporto operativo per lo svolgimento delle attività amministrative del Tavolo Tecnico Operativo, relativo al Complesso sportivo "Le Naiadi" di Pescara, al fine di supportare la Coordinatrice del T.T.O nelle attività di protocollazione, verbalizzazione e interazione con i soggetti coinvolti.

[30/11/2023 – 23/02/2024]

Componente Commissione per la progressione tra le categorie di personale profilo professionale "Collaboratore Amministrativo"

Regione Abruzzo

Città: L'Aquila | **Paese**: Italia

Con determinazione dirigenziale n. DPB131 del 30.11.2023, recante "Procedura selettiva, per titoli ed esami, per la progressione tra le categorie di personale ex art. 22, comma 15, del D. Lgs. n. 75 del 25.5.2017 e s.m.i., per la copertura di n. 2 posti, Area degli Operatori Esperti, profilo professionale "Collaboratore Amministrativo" tempo indeterminato e pieno (DPB010/164 del 13.12.2022) – Nomina Commissione Esaminatrice.", lo scrivente è stato nominato componente della prefata Commissione di cui all'art. 5 del bando della procedura selettiva, per titoli ed esami, per la progressione tra le categorie di personale ex art. 22, comma 15, del D. Lgs.

75/2017 e s.m.i. I lavori della Commissione sono stati conclusi in data 23.02.2024, con la consegna degli atti prodotti dalla commissione al competente Servizio regionale.

[23/06/2023 – 21/07/2023]

Componente Commissione per la Selezione di n. 4 Avvocati Esperti in Diritto Ambientale - PNRR

Regione Abruzzo

Città: L'Aquila | **Paese:** Italia

Componente della Commissione, nominata con determinazione n. DRG/84 del 23 giugno 2023 recante "Progetto 1000 esperti – PNRR - Misura 1, Componente 1, Subinvestimento 2.2.1 "Assistenza tecnica a livello centrale e locale" – NeXtGenerationEU. CUP C91B21007190006. Nomina Commissioni per la selezione degli esperti e dei professionisti di cui agli Avvisi pubblici approvati con la Determinazione Direttoriale DRG011/49 del 31/05/2023.", per la selezione di n. 4 Avvocati Esperti in Diritto Ambientale.

[23/06/2023 – 21/07/2023]

Componente Commissione per la Selezione di n. 2 Esperti Tecnici in Appalti - PNRR

Regione Abruzzo

Città: L'Aquila | **Paese:** Italia

Componente della Commissione, nominata con determinazione n. DRG/84 del 23 giugno 2023 recante "Progetto 1000 esperti – PNRR - Misura 1, Componente 1, Subinvestimento 2.2.1 "Assistenza tecnica a livello centrale e locale" – NeXtGenerationEU. CUP C91B21007190006. Nomina Commissioni per la selezione degli esperti e dei professionisti di cui agli Avvisi pubblici approvati con la Determinazione Direttoriale DRG011/49 del 31/05/2023.", per la selezione di n. 2 Esperti Tecnici in Appalti.

[31/03/2023 – 31/12/2023]

Collaborazione professionale a prestazione occasionale

Ufficio Speciale della Ricostruzione Post Sisma 2016

Città: L'Aquila | **Paese:** Italia

Con Decreto n. 494 del 16.03.2023 recante "CONFERIMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE A PRESTAZIONE OCCASIONALE AL DOTT. MATTEO BUCCERONI", allo scrivente è stato affidato l'incarico di collaborazione professionale a prestazione occasionale, presso il Servizio "Amministrativo" dell'USR 2016, con decorrenza dalla data di autorizzazione ex art 53, D. Lgs 165/2001 ss.mm.ii., da parte dei competenti Uffici della Giunta Regionale d'Abruzzo, e sino al 31.12.2023.

Il prefato incarico ha riguardato il supporto specialistico nell'attività del Servizio "Amministrativo", compito svolto prevalentemente per l'Ufficio "Assistenza giuridica. Anticorruzione e Trasparenza", così come disposto nel Decreto, ma nel corso dello svolgimento dell'incarico affidato, in plurime circostanze, lo scrivente ha supportato anche l'Ufficio "Protocollo, Risorse Umane e valutazione".

Le attività per cui lo scrivente ha svolto il proprio incarico di collaborazione professionale a prestazione occasionale, in qualità di supporto e consulenza agli Uffici del Servizio "Amministrativo" dell'USR 2016 sono state le seguenti:

- elaborazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e Finanze del 30 giugno 2022 e successive attività connesse;
- implementazione dell'apposita sezione di amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'USR 2016;
- attività di monitoraggio e verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT e dei relativi adempimenti previsti dalla legge;
- elaborazione di circolari informative e/o applicative per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione nel PTPCT dell'Ufficio Speciale;
- predisposizione dei modelli di richiesta di accesso agli atti documentali, civici e generalizzati;

-attività di studio tecnico-giuridico e ricerca su specifiche problematiche di interesse dell'Ufficio ovvero supporto nella predisposizione degli appositi Decreti.

[03/2023 – 03/2023] **Segretario Collegio di Conciliazione**

Regione Abruzzo

In data 10.03.2023 con Determina Direttoriale n. DPB/21, è stato costituito e nominato il Collegio di Conciliazione disposto dal Sistema di Misurazione e Valutazione dei Risultati della Giunta regionale, approvato con D.G.R. n. 605/2022. Lo scrivente con successivo ordine di servizio disposto dalla Presidente dello stesso, è stato nominato Segretario.

[02/2023 – 06/2023] **Componente Commissione concorso "Specialista Amministrativo"**

Ufficio Speciale della Ricostruzione Post Sisma 2016

Lo scrivente è stato nominato componente di Commissione con Decreto del Direttore U.S.R. 2016 n. 300 del 21-02-2023, relativamente alla procedura recante "Selezione per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria utile all'assunzione, a tempo determinato e pieno, di personale di categoria D con profilo "Specialista Amministrativo" per le esigenze dell'Ufficio speciale per la Ricostruzione dell'Abruzzo e dei Comuni del cratere sisma 2016". Nell'ambito della stessa sono state svolte tutte le attività connesse alla formazione della graduatoria finale.

[09/03/2023 – 22/06/2023] **Componente Commissione concorso "Specialista Tecnico"**

Ufficio Speciale della Ricostruzione Post Sisma 2016

Lo scrivente è stato nominato componente di Commissione con Decreto del Direttore U.S.R. 2016 n. 445 del 03-03-2023, relativamente alla procedura recante Selezione per titoli ed esami per la formazione di due graduatorie utili all'assunzione, a tempo determinato e pieno, di personale di categoria D con profilo "Specialista Tecnico" per le esigenze dell'Ufficio speciale per la Ricostruzione dell'Abruzzo e dei Comuni del cratere sisma 2016.

[16/11/2022 – 22/11/2023] **Supporto giuridico-tecnico**

Regione Abruzzo

Città: L'Aquila | **Paese:** Italia

Con D.G.R. n. 417 in data 29.07.2022, avente ad oggetto "REALIZZAZIONE DI UN POLO CULTURALE INTEGRATO NELLA EX CASERMA BUCCIANTE DI CHIETI CON RIALLOCAZIONE DELLA BIBLIOTECA PROVINCIALE "A. C. DE MEIS", la Giunta regionale, tra l'altro, ha disposto che il Dirigente del Servizio "Assistenza Atti del Presidente e della Giunta Regionale" fosse autorizzato ad avviare la procedura per l'acquisizione in proprietà della Regione Abruzzo del compendio immobiliare citato, ai sensi della normativa disciplinata dal D. Lgs. n. 85/2010 (Federalismo fiscale). Pertanto, in esecuzione, lo scrivente è stato destinatario di ordine di Servizio in data 02.11.2022 per lo svolgimento di attività di approfondimento, studio e ricerca con riguardo alla disciplina normativa di riferimento nonché di supporto gestionale per lo svolgimento della procedura, per quanto dedotto nella citata deliberazione.

Membro del Gruppo di lavoro, costituito con Deliberazione della Giunta regionale n. 681 del 16/11/2023 recante "REALIZZAZIONE DI UN POLO CULTURALE INTEGRATO NELLA EX CASERMA BUCCIANTE DI CHIETI CON RIALLOCAZIONE DELLA BIBLIOTECA PROVINCIALE "A. C. DE MEIS" - DGR N. 417/22.COSTITUZIONE GRUPPO DI LAVORO", finalizzato alla definizione del Piano di Valorizzazione del bene (corredato dal cronoprogramma dell'intervento e relativo quadro economico da cui si evincano i tempi di realizzazione e la sostenibilità economico finanziaria del progetto) per l'acquisizione al patrimonio della Regione Abruzzo del compendio immobiliare sopra cennato.

Con successiva Deliberazione della Giunta Regionale n. 798 del 22.11.2023, recante "MAST ERPLAN PER L'ABRUZZO – REALIZZAZIONE DI UN POLO CULTURALE INTEGRATO NELLA EX CASERMA BUCCIANTE DI CHIETI CON RIALLOCAZIONE DELLA BIBLIOTECA PROVINCIALE "A. C. DE MEIS". APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI ACCORDO E DEL RELATIVO PROGRAMMA DI VALORIZZAZIONE., sono terminati i lavori del prefato gruppo di lavoro.

Regione Abruzzo

L'Ufficio dello scrivente, si occupa della gestione delle richieste di accessi generalizzati, civici ed ex L. n. 241 del 1990 (e della tenuta dei relativi registri elettronici) che pervengono al Servizio, e del successivo e costante aggiornamento degli appositi registri. La continua attività di analisi delle istanze, della catalogazione delle stesse e della conseguente evasione, importa rapporti costanti con il Servizio della Giunta regionale competente in materia di Trasparenza (Servizio Autonomo CAP). L'importanza della competenza in materia di gestione degli accessi è anche connessa al fatto che il Servizio, come noto, conserva tutti gli atti deliberativi giuntali e monocratici del Presidente e rappresenta l'interfaccia, anche per gli enti e soggetti esterni, per l'ostensione dei medesimi atti nonché per la pubblicazione di tali atti, con valenza di pubblicità legale. infine, lo scrivente ha svolto la comunicazione semestrale di accessi agli atti richiesta dal CAP.

L'Ufficio tratta gli affari generali del Servizio che, copiosi, riguardano esemplificativamente: il coordinamento del personale per il raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati al Servizio, il supporto alla Dirigenza nella predisposizione della Relazione annuale sull'attività del Servizio, la tenuta delle comunicazioni con il Dipartimento di appartenenza, la tenuta dei fascicoli personali dei dipendenti del Servizio. Sempre nell'ambito degli affari generali, l'Ufficio ha competenza di studio, approfondimento e ricerca per questioni connesse alla predisposizione, da parte della dirigenza, determinazioni. Per quanto riguarda l'ampia attività degli Affari generali, lo scrivente ha svolto l'attività di monitoraggio, richiesta dal CAP, per il rispetto della vigente normativa sulla trasparenza e anticorruzione, aggiornando, tra le altre cose, i profili curriculari della Dirigenza e degli altri Responsabili del Servizio, così come la carta dei servizi. Sempre nell'ambito degli affari generali, l'Ufficio ha competenza di studio, approfondimento e ricerca per questioni connesse alla predisposizione, da parte della dirigenza, determinazioni. Lo scrivente, inoltre, è chiamato a fornire un utile supporto alla Dirigenza nello svolgimento delle attività di Segretario di Giunta e nella predisposizione degli atti conseguenti alle sedute, tale attività, presuppone una diffusa conoscenza delle proposte di atti portati all'attenzione del Presidente e della Giunta regionale. Lo scrivente si interfaccia con la stampa interna ed esterna per la divulgazione di atti legislativi, giuntali e monocratici, e di collaborazione nella esplicitazione degli aspetti tecnico amministrativi degli stessi. L'Ufficio si occupa, infine, del Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo (B.U.R.A.T.). Tale attività consiste nella gestione delle richieste di pubblicazione e, segnatamente, nell'acquisizione, protocollazione, catalogazione e verifica degli atti per il successivo inserimento nella programmazione.

Componente Gruppo di Lavoro interdipartimentale - Supporto giuridico - tecnico

[10/11/2022 – 25/08/2023]

Regione Abruzzo**Città:** L'Aquila | **Paese:** Italia

Membro del Gruppo di lavoro interdipartimentale, costituito con Determina n. 11 del 26/04/2022 e integrato con Determina n. 16 del 10/11/2022, finalizzato alla verifica di conformità delle pubblicazione degli atti della Giunta regionale e del Presidente alla normativa vigente in materia di obblighi di pubblicazione e di trattamento dei dati personali, relativamente ad annualità precedenti.

Chiusura del Gruppo di lavoro disposta con Determina Dirigenziale n. 5/2023 del 25/08/2023 recante: "Pubblicazione Atti del Presidente e della Giunta regionale. Presa d'atto termine attività e scioglimento del Gruppo di Lavoro costituito con DD. n. 10/22, 11/22 e 16/22".

[10/2022 – 12/2022]

Segretario Commissione di gara**Regione Abruzzo**

Procedura aperta per l'affidamento di servizi informativi, giornalistici e videogiornalistici, a mezzo agenzie di stampa, per le strutture della Regione Abruzzo.

Lo scrivente è impegnato nell'attività di segretario della commissione nell'ambito di procedura aperta. Allo scrivente sono anche assegnate funzioni di supporto giuridico in favore della commissione.

[01/09/2022 – 14/11/2022]

Specialista Amministrativo presso la Direzione Generale della Regione Abruzzo (Servizio-DRG009)

Regione Abruzzo

Nome dell'unità o del servizio: Assistenza Atti del Presidente e dalla Giunta Regionale

Lo scrivente è stato assegnato al supporto della Dirigenza del Servizio, assistendo e partecipando a plurime attività che concorrono a formarne il profilo professionale.

Si è partecipato alle sedute di Giunta regionale e allo svolgimento delle relative attività.

Altresì, sono state svolte attività preliminari e preparatorie alle sedute di Giunta regionale, per la verifica giuridico-formale delle proposte di atti, nonché attività post - giuntali, susseguenti all'adozione degli atti, anche con riguardo alla formalizzazione ed alla successiva pubblicazione (in collaborazione con il Servizio CAP, competente in materia di trattamento dei dati, e con altri plessi amministrativi della Giunta regionale). Le medesime attività di verifica giuridico-formale, di formalizzazione e di pubblicazione sono state svolte con riferimento agli atti monocratici del Presidente della Giunta regionale.

Lo scrivente ha anche fornito supporto giuridico nella stesura atti generali, come circolari operative per la verifica di cause di inconferibilità/incompatibilità, in attuazione del vigente P.I.A.O., per il rispetto degli obblighi di trasparenza (D.Lgs. 33/2013 ss.mm.ii.), determinazioni dirigenziali, circolari, disposizioni operative rivolte al personale del Servizio, proposta per la ridefinizione dell'assetto riorganizzativo degli Uffici.

Inoltre, lo scrivente ha svolto attività di pubblicazione degli atti sull'apposita sezione del sito istituzionale; collaborato alla realizzazione di un nuovo applicativo per la trasmissione delle proposte di atti alla Giunta regionale ed alla definizione di un nuovo applicativo informatico per la pubblicazione degli atti sul Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo Telematico (B.U.R.A.T.).

Circa l'attività svolta in materia di pubblicità legale, lo scrivente è stato coinvolto in attività di predisposizione del B.U.R.A.T., secondo la vigente procedura realizzativa, attraverso attività formativa appositamente disposta nonché attraverso lo svolgimento nell'attività di verifica delle richieste di pubblicazione.

Lo scrivente ha anche collaborato alla predisposizione di proposte deliberative del Servizio di appartenenza, anche contenenti disegni di legge regionale; contribuito all'approfondimento delle tematiche giuridiche poste all'attenzione dal Presidente e dalla Giunta regionale ovvero individualmente dagli Assessori.

L'attività svolta ha consentito anche un'acquisizione di competenze, oltre che sugli affari ed atti generali del Servizio, anche nella comunicazione degli atti regionali, con costante rapporto con il Servizio competente in materia di Stampa, consolidando acquisizione di competenze trasversali nell'ambito delle materie trattate dal Servizio.

Sono state svolte attività di coordinamento delle attività degli Uffici per il raggiungimento degli obiettivi operativi.

[10/2018 – 07/2022]

Consulente giuridico

Studio legale Avv. Francesco Bucceroni

Lo scrivente ha svolto pratica legale per la durata biennale, come prescritto dalla vigente normativa in materia di accesso alla professione forense. Dopo il conseguimento dell'abilitazione allo svolgimento della professione, ottenuto nella prima sessione esame utile, si è occupato prevalentemente di contenziosi e profili civili, anche di tipo stragiudiziale, amministrativi e penali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[23/02/2024 – Attuale]

Master di II livello in Diritto e gestione delle amministrazioni locali - DGAL

Università degli Studi dell'Aquila

Città: L'Aquila | **Paese:** Italia |

Il Master persegue tre obiettivi: offrire una formazione post-lauream specialistica, di taglio economico e giuridico, proporre un aggiornamento multidisciplinare e di qualità elevata ai funzionari delle amministrazioni locali e periferiche e, infine, offrire ai dirigenti delle imprese private e pubbliche un'occasione per acquisire una conoscenza sistematica e strutturata dell'organizzazione e del funzionamento delle pubbliche amministrazioni.

[09/2021] **Abilitazione all'esercizio della Professione Forense**

Corte d'Appello de L'Aquila

Città: L'Aquila | **Paese:** Italia |

[11/2018 – 07/2020] **Scuola di Specializzazione in Professioni legali - SSPL**

Università degli Studi di Teramo

Città: Teramo | **Paese:** Italia | | **Livello NQF:** Master biennale di II livello

Sviluppo delle attitudini e competenze costitutive della professionalità dei m Sviluppo di concrete capacità di risoluzione di specifici problemi giuridici. Svolgimento di attività pratiche, quali esercitazioni, discussione e simulazione di casi, redazione di temi, atti giudiziari, atti notarili, sentenze e pareri. Approfondimento teorico e giurisprudenziale in diritto civile, diritto penale, diritto amministrativo, diritto del lavoro, diritto commerciale.

[09/2018] **Laurea Magistrale in Giurisprudenza LM/01**

Università degli Studi di Teramo

Città: Teramo | **Paese:** Italia | | **Livello NQF:** LMG/01 | **Tesi:** Tesi di Laurea in Criminologia

Tesi di Laurea in Criminologia dal titolo "Analisi fenomenologica della criminalità violenta", avente ad oggetto l'analisi e l'andamento della criminalità, con particolare riferimento ai reati violenti, elaborata attraverso una formula che combina tre piani diversi: livello europeo, livello nazionale e livello regionale abruzzese.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA A2

PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2

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

COMPETENZE DIGITALI

Le mie competenze digitali

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Microsoft Office | Posta elettronica | Utilizzo del browser | Google | Gestione autonoma della posta e-mail | Social Network | Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office | InternetExplorer | GoogleChrome | Gestione e coordinamento di meeting live / online | Utilizzo regolare di altri software e applicativi web (Archiflow, U-Gov, Pentaho)

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze acquisite

- Risoluzione dei problemi
- Lavoro di gruppo
- Capacità di focalizzarsi sugli obiettivi
- Capacità di pianificare il lavoro
- Buona esperienza nella gestione di progetti o gruppi.

Automobile: B

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".