

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Luogo e data di nascita
Codice Fiscale

Migliari Matteo

0651860380

matteo.migliari@ingv.it

Italiana

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 01/01/2013

ISTITUTO NAZIONALE DI GEOFISICA E VULCANOLOGIA

ENTE PUBBLICO DI RICERCA

Collaboratore Tecnico degli enti di ricerca – VI livello

Attività tecnica-gestionale-amministrativa;

Partecipazione a commissioni per acquisti con gare di appalto pubblico,
Responsabile Unico del Procedimento relativo alle procedure di affidamento di beni, servizi,
lavori,

Punto istruttore MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) con particolare
riferimento alle gare pubbliche espletate tramite portale,

Gestione degli acquisti di beni e servizi e punto di contatto nel rapporto con i fornitori,

Gestione iter e redazione bandi pubblici sottosoglia comunitaria,

Gestione iter e stesura documenti per selezioni pubbliche di esperti e consulenti,

Gestione procedure attraverso portale ANAC (Autorità nazionale anticorruzione), SIMOG
(Sistema Informativo Monitoraggio Gare), CUPWEB tesoro (Codice Unico di Progetto di
Investimento Pubblico),

Supporto tecnico amministrativo nella gestione di progetti di ricerca europei e italiani

Supporto alla gestione logistica di strumentazione scientifica e di supporto.

- Date (da – a)

DAL 11/10/2011 AL 31/05/2012

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Confcommercio Unione Provinciale Commercianti Alto Molise, con sede legale in Isernia
Via S. Spirito 24 C.

Associazione sindacato datoriale.

Contratto di lavoro a progetto. Incarico di collaborazione per la realizzazione delle attività
previste dal progetto "ISERNIA INSIEME – VACANZE NELLE TERRE PENTRE".

- Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione amministrativa, supporto operativo, coordinamento e attività di comunicazione di
specifiche fasi e azioni in attuazione di quanto previsto dal progetto "Isernia insieme" alla misura
5 : "LE ANALISI PER LA COSTRUZIONE E IL MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA TURISTICO".

Nello specifico : interventi per "analisi e valorizzazione delle produzioni agroalimentari e
artigianali" e per "verifica dell'adeguatezza di servizi al fine di migliorarli e renderli conformi a
standard minimi di qualità e prezzo".

- Date (da – a)

DAL 20/03/2008 AL 19/03/2009

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia di Isernia – Settore Politiche Attive del Lavoro

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Agenzia SFIDE – Agenzia di sviluppo locale della Provincia di Isernia

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa.

Attività amministrativa; azioni ed interventi per l'occupazione: Area della progettazione integrata. Collaborazione amministrativa, monitoraggio "PIT", supporto operativo, gestione database, coordinamento e attività di comunicazione interna ed esterna.

Specifiche fasi e azioni di progetto denominato :

"DISTRETTO BIOLOGICO E CERTIFICAZIONE DI FILIERA".

Impegnato nella fase 1 del progetto : "Costruzione del Sistema Informativo della Tipicità"; specificamente nell'attività di Supporto per lo sviluppo interfaccia (database e portale), nell'attività di implementazione dei dati per la realizzazione di un "Atlante multimediale della Tipicità" e la costruzione di un data base relazionale delle produzioni tipiche Valorizzabili; anche attraverso un "censimento conoscitivo" delle produzioni tipiche, delle ricette della tradizione e del sistema di imprese agricole ed agro-alimentari afferenti alle filiere del tipico.

- Date (da – a)

DAL 09/2006 AL 05/2007

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

LI.M.EN. Soc.Coop. a r.l. con sede legale in Castelromano Via Colle Alto, Isernia.

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Azienda distribuzione intermedia del farmaco e parafarmaco.

Co.co.pro. – progetto di ricerca e sviluppo commerciale.

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)

Gestione, magazzino, consegna e distribuzione di farmaci e parafarmaci.

DAL 11/2005 AL 01/2006

Redazione de "Il Tempo Molise".

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Società editrice – Testata giornalistica.

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Collaborazione.

- Principali mansioni e responsabilità

Redazione articoli di cronaca varia.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

Università Degli Studi Del Molise, Facoltà di Economia.

Laurea Specialistica in "Scienze Politiche Europee e Internazionali" - conseguita in data 21/02/2011.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

Università Degli Studi Del Molise, Facoltà di Economia.

Laurea di I° livello in "Scienze Politiche E Delle Relazioni Internazionali" – conseguita in data 19/07/2007.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

GRUPPO MAGGIOLI

Attestato di partecipazione corso **"Il concreto svolgimento della procedura di gara negli appalti di forniture e servizi dopo il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n.50/2016)"** - (4CFP) rilasciato in data 04/11/2016.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

LEGISLAZIONE TECNICA

Attestato di frequenza Seminario e Question Time **"APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI : LE NOVITA' DEL 2016-Aggiornamento e focus operativo su tutte le novita' legislative"** rilasciato in data 21/03/2016.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

MEDIA CONSULT – Formazione e Servizi per la PA

Attestato di partecipazione **"la figura del RUP nei contratti pubblici"** – conseguito in data 17/12/2015.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita
APRE – Agenzia per la Promozione delle Ricerca Europea
Attestato giornate di formazione su “**Gli aspetti legali e finanziari HORIZON 2020**” – conseguito in data 01/10/2015.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita
CONSIP – Concessionaria Servizi Informativi Pubblici
Attestato corso “**Come acquistare sul MePA – Aspetti procedurali e operativi – CORSO AVANZATO**” – conseguito in data 23/09/2015.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita
EUROPACUBE INNOVATION BUSINESS SCHOOL
Attestato di partecipazione “**MASTER EUROPROGETTAZIONE 2014-2020**” – conseguito in data 04/07/2015.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita
Università Popolare di Roma
Certificato Finale di Frequenza Corso di “**Inglese pre-intermediate liv. 4**” – rilasciato in data 24/09/2015.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita
MEDIA CONSULT – Formazione e Servizi per la PA
Attestato di partecipazione Corso su “**Acquisti sul MEPA – Formazione Operativa**”- rilasciato in data 17/10/2014.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita
MEDIA CONSULT – Formazione e Servizi per la PA
Attestato di partecipazione Corso su “**La verifica dei requisiti con il nuovo sistema AVCPass 2.1 : applicazioni operative, problemi e soluzioni**”- rilasciato in data 16/10/2014.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita
AICA(associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico), MEC srl Test Center ECDL LN 57, Pescara.
ECDL : European Computer Driving Licence – (patente europea del computer) – conseguita in data 29/05/2002.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita
Centro Studi “A.Manzoni”, Castel Di Sangro.
Attestato di frequentazione **corso di operatore informatico** – conseguito in data 27/04/2000.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

CONOSCENZE LINGUISTICHE

Lingua Inglese : livello scritto e parlato buono.
Lingua Spagnola : livello scritto e parlato buono.
Lingua Francese : livello scritto e parlato sufficiente.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Conoscenza in concetti di base della IT, managing files, elaborazione testi, fogli elettronici, database, presentazione, reti informatiche.
Competenza nell'utilizzo dei principali programmi di Office Automation. Eccellente capacità nell'uso di Internet. Capacità di utilizzo dei sistemi operativi Linux, Windows e Android.
Conoscenza e competenza nell'utilizzo di numerosi browser e software (anche open source).

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI

Predisposizione al lavoro di gruppo. Ottime doti comunicative.
Capacità di lavorare in situazioni di stress. Capacità e competenza in “problem finding” e “problem solving”.

ALTRE INFORMAZIONI

Patente di guida categoria B.

Grande disponibilità a viaggiare. Esperienze culturali di viaggio e lavoro in Austria, Bosnia-Erzegovina, Colombia, Croazia, Ecuador, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia (x2), Marocco, Olanda (x2), Polonia (x2), Portogallo, Rep. Ceca (x4), Scozia, Slovenia, Spagna (x5), Svezia, Vietnam.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Firma *Matteo Migliari*