

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Maria Lina

Cognome

Matarazzo

Residenza

Via Marco Aurelio n° 12 – 00012 Guidonia (Roma)

Telefono

Abitazione: *omissis*

Cellulare: *omissis*

E-mail

omissis

Nazionalità

Italiana

Luogo e data di nascita Fiscale

omissis

Codice Fiscale

omissis

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

Dal 01 febbraio 2016 ad oggi

• Nome e indirizzo datore di lavoro

Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria- CREA - Via Po, 14 Roma -

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico di Ricerca

• Tipo di impiego

Collaboratore di amministrazione di VI livello con contratto di lavoro a tempo indeterminato, con assegnazione all'Ufficio Gare e contratti (DA5).

• Date

Dal 01 gennaio 2009 al 31 gennaio 2016

• Nome e indirizzo datore di lavoro

Istituto Nazionale di Economia Agraria - Via Nomentana - INEA, 41 Roma -

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico di Ricerca

Collaboratore di amministrazione di VI livello con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

• Date

Dal 31 dicembre 2007 al 31 dicembre 2008

• Nome e indirizzo datore di lavoro

Istituto Nazionale di Economia Agraria - Via Nomentana, 41 Roma -

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico di Ricerca

• Tipo di impiego

Collaboratore di amministrazione di VII livello con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

• Date

Dal 01 giugno 2005 al 30 dicembre 2007

• Nome e indirizzo datore di lavoro

Istituto Nazionale di Economia Agraria - Via Nomentana, 41 Roma -

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico di Ricerca

• Tipo di impiego

Collaboratore di amministrazione di VII livello con contratto di lavoro a tempo determinato.

• Date

Dal 18 febbraio 2005 al 31 maggio 2005

• Nome e indirizzo datore di lavoro

Istituto Nazionale di Economia Agraria - Via Nomentana, 41 Roma -

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico di Ricerca

• Tipo di impiego

Collaboratore di amministrazione con contratto di lavoro occasionale.

• Date

Dal 01 giugno 1997 al 31 gennaio 2005

• Nome e indirizzo datore di lavoro

Istituto Nazionale di Economia Agraria - Via Nomentana, 41 Roma -

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico di Ricerca non economico

• Tipo di impiego

Collaboratore di amministrazione di VII livello con contratto di lavoro a tempo determinato

• Date

Dal 30 ottobre 1996 al 31 maggio 1997

• Nome e indirizzo datore di lavoro

Istituto Nazionale di Economia Agraria Via Nomentana, 41 Roma

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico di Ricerca non economico

• Tipo di impiego

Collaboratore di amministrazione con contratto di collaborazione coordinata e continuativa

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

Dal 5 febbraio 1996 al 30 settembre 1996

Istituto Nazionale di Economia Agraria - Via Nomentana, 41 Roma-

Ente Pubblico di Ricerca non economico

Collaboratore di amministrazione con contratto di collaborazione coordinata e continuativa.

All'INEA ha prestato la propria attività presso il Servizio C Contabilità e Bilancio – Settore Ragioneria dal 01/06/1997 al 14/05/2007 e presso il Servizio C Contabilità e Bilancio- Settore Liquidazioni dal 01/08/2011 al 09/06/2012 e presso il Servizio D Atti Contrattuali – Settore Economato dal 15/05/2007 al 31/07/2011 e presso il Servizio D Atti Contrattuali – Settore Contratti dal 10/06/2013 al 31/01/2016.

Presso il Crea presta la propria attività nell'Ufficio Gare e contratti (DA5).

INCARICHI SPECIFICI NELL'AMBITO DEI SOPRACITATI CONTRATTI

Nomina come componente effettivo della Commissione di collaudo per la verifica della regolarità della documentazione giustificativa delle spese effettuate dalle Istituzioni di ricerca finanziate nell'ambito della Misura 2 del POM "Attività di sostegno ai servizi di sviluppo per l'agricoltura" (lettera prot. INEA n. 1224 del 01/02/2000 e Deliberazione C.S. nr. 1656 del 30/12/1999);

nomina come Referente protocollo informatico del Settore D – Economato (lettera prot. INEA n. 18425 del 10/12/2007);

nomina come componente effettivo della Commissione di verifica per l'eliminazione dei beni mobili dall'inventario (lettera prot. INEA n. 1000 del 24/01/2008);

nomina come membro supplente della Commissione per l'erogazione dei sussidi al personale dell'INEA (lettera prot. INEA n. 7354 del 13/05/2008);

nomina come componente del Comitato di vigilanza nell'ambito dell'espletamento del concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di un dirigente amministrativo di II fascia (lettera prot. INEA n. 8073 del 04/06/2009);

nomina come membro con funzioni di segretario della Commissione elettorale per l'elezione dei membri del Comitato di coordinamento delle attività delle sedi regionali dell'INEA (lettera prot. INEA n. 11567 del 01/09/2009);

nomina come Commissario e Segretario verbalizzante della Commissione giudicatrice per l'espletamento delle procedure finalizzate all'aggiudicazione di una gara a procedura aperta, avente per oggetto "Servizi in outsourcing di portierato, controllo accessi e front office" per la nuova Sede dell'INEA di Via Nomentana nn. 39-41-43 (lettera prot. INEA n. 16807 del 01/12/2009);

nomina di Vice Economo cassiere consegnatario presso la Sede dell'INEA di Roma (lettera prot. INEA n. 1263 del 03/02/2010);

nomina come componente effettivo della Commissione esaminatrice per l'espletamento della selezione pubblica, bando INEA n. 5/2010, (lettera prot. INEA n. 20089 del 23/12/2010);

nomina come membro supplente della Commissione per l'erogazione dei sussidi al personale dell'INEA (lettera prot. INEA n. 9552 del 28/06/2011);

nomina come membro effettivo della Commissione, nell'ambito del progetto di studio "Supporto alla individuazione di nuove metodiche di analisi per la tutela qualitativa degli alimenti" (Cod. RLH), ai fini della valutazione della conformità delle spese sostenute inerenti il programma, nell'ambito della convenzione tra l'INEA e la Fondazione Edmund Mach (Determinazione del Direttore Generale dell'INEA n. 314 del 18/07/2011);

nomina come membro effettivo con funzioni di segretario della Commissione per l'espletamento della procedura selettiva pubblica, bando INEA n. 2/2012) (lettera prot. INEA n. 13149 del 10/09/2012);

partecipazione al gruppo di lavoro come referente e supporto operativo del procedimento amministrativo al responsabile istruttore e al RUP nella gestione della procedura amministrativa di acquisto avente ad oggetto la "fornitura a corredo di servizi igienici della sede INEA di Roma" (lettera prot. INEA n. 14039 del 13/22/2013);

partecipazione al gruppo di lavoro come referente e supporto operativo del procedimento amministrativo al responsabile istruttore e al RUP nella gestione della procedura amministrativa di acquisto avente ad oggetto il "servizio di assistenza tecnico specialistica per l'effettuazione di analisi territoriali in ambiente GIS, relative al territorio della regione Campania a supporto della programmazione del PSR 2014-2020" (lettera prot. INEA n. 15282 del 06/12/2013);

abilitazione ad operare come punto istruttore sul sistema telematico degli acquisti per la Pubblica Amministrazione (lettera di trasmissione del Decreto del Direttore Generale f.f. del Crea Prot. Crea n. 17681 del 20/04/2016);

nomina come Commissario con funzioni di segretario verbalizzante della Commissione di aggiudicazione relativa alla procedura tramite RdO sul MePA per l'affidamento del servizio di pulizia dei locali dell'Amministrazione Centrale del Crea e del Centro di Politiche e Bioeconomia, siti in Roma, via Po n. 14 (Palazzina A e Palazzina B) (lettera prot. CREA n. 45346 dell'11/10/2016);

nomina come Commissario con funzioni di segretario verbalizzante della Commissione di aggiudicazione relativa alla procedura tramite RdO sul MePA per l'affidamento del servizio di pulizia dei locali dell'Amministrazione Centrale del Crea e del Centro di Politiche e Bioeconomia, siti in Roma, via Po n. 14 (Palazzina A e Palazzina B) (lettera prot. CREA n. 35298 del 12/07/2016);

PRINCIPALI MANSIONI

- Con riferimento all'attività svolta presso il Servizio D – Atti contrattuali, presso l'Istituto Nazionale di Economia Agraria, fino al 31/01/2016 ha svolto:
- collaborazione alla redazione di atti di gara e relativi atti amministrativi;
- collaborazione alla redazione di contratti di appalto e relativi allegati;
- gestione dell'archivio cartaceo dei contratti ivi compresa la documentazione relativa alla loro esecuzione (accettazioni, modalità di pagamento, cauzioni, etc.);
- gestione SIMOG (iscrizioni procedure di gara sul sito dell'AVCP/ANAC) e SIMAP (Sistema telematico registrazione gare sulla G.U.C.E.);
- pubblicazione su sito Internet INEA degli avvisi relativi alle gare e alle procedure negoziate;
- compilazione e trasmissione modulo GAP (Art. 2 legge 12/10/1982 n. 726 e legge 30/12/1991 n. 410);
- Istruttoria per la verifica dei requisiti ex artt. 38-39 e 41-42 del D. Lgs. n. 163/2006 nell'ambito delle procedure di acquisto dell'INEA;
- collaborazione alla predisposizione degli atti amministrativi interni per il conseguente conferimento degli incarichi;
- collaborazione alla gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi secondo quanto stabilito dalla vigente normativa;
- gestione del protocollo informatico dell'Ente, per le attività assegnate al Servizio D – Atti Contrattuali;
- tenuta archivi cartacei del Servizio D – Atti Contrattuali;
- collaborazione alla gestione di un database access per la tracciabilità degli atti amministrativi e degli atti endoprecedimentali afferenti all'attività del Servizio D – Atti contrattuali.
- Presso il Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria, dal 01 febbraio 2016 ad oggi, presso l'Ufficio Gare e contratti (DA) svolge:
- collaborazione alla predisposizione degli atti di gara e relativi allegati;
- acquisti di beni, servizi e forniture tramite il Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione;
- adempimenti normativi in materia di trasparenza e tracciabilità dei flussi finanziari per le procedure di appalto;
- collaborazione alla predisposizione di contratti di appalto e relativi allegati;
- collaborazione alla redazione di atti amministrativi deliberativi relativi alle procedure dell'Ufficio;
- Gestione SIMOG (iscrizioni procedure di gara sul sito dell'AVCP/ANAC);
- Istruttoria per la verifica dei requisiti ex art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 nell'ambito delle procedure di acquisto;
- collaborazione alla tenuta dell'albo dei fornitori.

TITOLI DI STUDIO

Laurea magistrale in "Management e Comunicazione d'Impresa", conseguita presso la Facoltà di Scienze della Comunicazione dell'Università degli Studi di Teramo il 15/03/2016, con tesi in Comunicazione e crisi aziendale dal titolo: *La comunicazione del rischio nei luoghi di lavoro con particolare riferimento alla gestione delle emergenze e del rischio incendio*. Votazione 102/110.

Laurea triennale in "Scienze della Comunicazione", conseguita presso la Facoltà di Scienze della Comunicazione dell'Università degli Studi di Teramo il 17/07/2013, con tesi in Organizzazione del lavoro dal titolo: *Il telelavoro nella Pubblica Amministrazione, aggiornamenti normativi*. Volazione 108/110.

Diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito presso l'Istituto G. Ferro di Pomezia con la seguente valutazione: 60/60.

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

In possesso di vari attestati, conseguiti in seguito alla partecipazione a corsi di formazione, nello specifico, si menzionano gli attestati pertinenti all'attività negoziale:

16/05/2006

attestato di partecipazione al corso **"L'Imposta di Bollo e Registro su Documenti e Atti degli Enti Pubblici"**, svoltosi presso l'Ambasciatori Palace Hotel di Roma, indetto dall'ITA S.p.A.;

19-20/04/2007

attestato di partecipazione al corso **"Consip e Centrali Regionali d'Acquisto di Beni e Servizi"** presso l'Ambasciatori Palace Hotel, indetto dall'ITA S.p.A.;

08/05/2007

attestato di partecipazione al corso **"Gli Albi dei Fornitori di Fiducia degli Enti Pubblici: Nuove Regole di Istituzione e Gestione dopo il D.LGS. 163/2006"**, tenutosi presso l'Ambasciatori Palace Hotel, a cura dell'ITA S.p.A.;

23-24/10/2008

attestato di Partecipazione al corso **"L'ABC dei Contratti Pubblici di Lavori, Forniture, Servizi Appalti sotto soglia, Procedure in Economia, Istituzione e Gestione Albo Fornitori, Indagine di Mercato, Trattativa Privata/Procedure Negoziato"**, tenutosi presso l'Ambasciatori Palace Hotel di Roma, indetto dall'ITA S.p.A.;

19-20-21-22/05/2009

attestato di partecipazione al **XX Corso di Formazione per il personale degli Enti Pubblici di Ricerca** tenutosi presso la Scuola di formazione del Personale di Bressanone (Bolzano), indetto dalla SDA Bocconi School of Management;

18-19-20-21/05/2010

attestato di partecipazione al **XXI Corso di Formazione per il personale degli Enti Pubblici di Ricerca** tenutosi presso la Scuola di formazione del Personale di Bressanone (Bolzano), indetto dalla SDA Bocconi School of Management;

28/05/2010

attestato di partecipazione al corso **"La disciplina degli appalti pubblici sotto soglia"** tenutosi a Roma in data 28/05/2010, indetto dalla Società Axioma S.r.l.;

29/10/2010

attestato di partecipazione al corso **"Seminari pratico sulla redazione degli atti di gara"**, tenutosi presso la Ceida di Roma;

24-25-26-27/05/2011

attestato di partecipazione al **XXII Corso di Formazione per il personale degli Enti Pubblici di Ricerca** tenutosi presso la Scuola di formazione del Personale di Bressanone (Bolzano), indetto dalla SDA Bocconi School of Management;

29-30- 31/05/ e 1/06/2012

attestato di partecipazione al **XXIII Corso di Formazione per il personale degli Enti Pubblici di Ricerca** tenutosi presso la Scuola di formazione del Personale di Bressanone (Bolzano), indetto dalla SDA Bocconi School of Management;

28/07/2015

attestato di partecipazione al corso **"Anticorruzione e trasparenza"**, tenutosi on-line dalla Società Obiettivo Lavoro;

18/03/2016

attestato di partecipazione al corso di formazione **"La sottoscrizione dei contratti con firma elettronica: la scrittura privata semplice, la stipula degli atti pubblici e delle scritture private con firma autentica"**, tenutosi a Roma da Maggiori Formazione;

18/05/2016

attestato di partecipazione al corso di formazione **"Procedure semplificate e ultrasemplificate per acquisti di modico valore"** tenutosi presso la Ceida di Roma;

9-23/06/2016

attestato di partecipazione al corso **"La strategia nazionale per la prevenzione della corruzione: fasi, soggetti e strumenti"**, tenutosi presso la sede Crea di Roma, erogato da Obiettivo Lavoro Formazione S.r.l.;

15/07/2016

attestato di partecipazione all'evento "L'utilizzo del Mercato Elettronico della P.A.", tenutosi a Roma e indetto da Consip S.p.a., Via Isonzo 19/E;

29/09/2016

attestato di partecipazione al "Corso di formazione-base sull'acquisto di beni e servizi da CONSIP a MePA alle procedure negoziate, all'affidamento dei servizi dell'allegato IX", tenutosi a Roma da Maggioli formazione.

**CONOSCENZE LINGUISTICHE E
CORSI DI LINGUA**

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

FRANCESE

livello: scolastico

livello: scolastico

livello: buono

INGLESE

livello: buono

livello: buono

livello: buono

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

Da ottobre 2001 a giugno 2002

attestato di partecipazione, conseguito con esito favorevole, al corso d'Inglese di 1° livello, svoltosi presso l'Associazione New Age con il Patrocinio del Comune di Guidonia (prov. Roma);

Da ottobre 2003 a giugno 2004

attestato di partecipazione al corso di Francese di 1° livello, conseguito con esito favorevole, svoltosi presso l'Associazione Socio Culturale New Age di Guidonia (prov. Roma);

Da ottobre 2007 a aprile 2008

certificato di partecipazione al corso di Inglese e superamento del livello Waystage 3, conseguito il 24/04/2008, presso il Wall Strett Institute di Roma;

Da maggio 2008 a novembre 2009

certificato di partecipazione al corso di Inglese e superamento del livello Upperwaystage 1, conseguito il 04/12/2009, presso il Wall Strett Institute di Roma;

**CONOSCENZE INFORMATICHE E
CORSI DI INFORMATICA**

In possesso di vari attestati, conseguiti in seguito alla partecipazione di corsi informatici. Buone conoscenze e utilizzo del pacchetto Office e dei principali software di gestione della posta elettronica.

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

Data 23 gennaio 2017

F.to
Maria Lina Matarazzo