

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MEREU MATTEO
Indirizzo	OMISSIS
Telefono	omissis
Telefono di servizio	(+39) 339/4631311 – 0532.323.243
E-mail personale	<u>omissis</u>
E-mail istituzionale	m.mereu@unionevalliedelizie.fe.it
PEC personale	omissis
LinkedIn	<u>omissis</u>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	27 MAGGIO 1992

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Data | LUGLIO 2022 – AD OGGI |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <u>Unione dei Comuni Valli e Delizie (FE)</u>
(Argenta – Portomaggiore - Ostellato)
44015 Portomaggiore (FE), Piazza Umberto I, 5. |
| • Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione / Ente locale |
| • Tipo di impiego | Funzionario – Cat. D1 – assegnato c/o la <u>Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)</u> - Staff Segretario Generale |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile di procedimento ex capo II della Legge n. 241/1990.
Gestione delle procedure di gara per l'affidamento di concessioni e appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di individuare i soggetti contraenti con la Pubblica Amministrazione; attività di c.d. “ <i>committenza ausiliaria</i> ” in relazione alle procedure di cui al D.Lgs. 18.04.2016 n. 50 (Nuovo Codice dei Contratti Pubblici), con funzioni di supporto tecnico-operativo agli Enti e alla figura del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), nonché di consulenza giuridica; predisposizione degli atti di gara nel rispetto della normativa vigente; redazione del Programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi. |
| • Data | GENNAIO 2021 – OTTOBRE 2021 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <u>Meridian Solutions Srls</u> , con sede legale in 61121 Pesaro (PU), Piazzale G. Garibaldi, 11. |
| • Tipo di azienda o settore | Società di consulenza aziendale |
| • Tipo di impiego | Amministratore Unico |

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Aprile 2020 – Settembre 2020

Studio Legale Avv. Paolo Picci, sito in 44121 Ferrara (FE), Via G. Previati, 25.

Studio Legale

Collaboratore Ufficio Legale

Gestione autonoma di diverse pratiche dello Studio e dei rapporti con il cliente e con la parte assistita.

Analisi e trattazione di questioni giuridiche inerenti l'ambito del diritto del lavoro e del diritto civile; svolgimento di attività di ricerca in campo legislativo e giurisprudenziale, con particolare attenzione al diritto del lavoro e al diritto civile; redazione di pareri ed atti processuali; assistenza alle udienze; organizzazione, gestione ed archiviazione di dati attraverso strumenti elettronici, informatici ed attraverso appositi archivi cartacei; gestione delle pratiche e delle relative attività connesse (Ufficio UNEP, Uffici di Cancelleria, Catasto e Conservatoria, Camera di Commercio etc.).

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ottobre 2018 – Aprile 2020

Studio Legale Avv. Paolo Picci, sito in 44121 Ferrara (FE), Via G. Previati, 25.

Studio Legale

Praticante Avvocato (Legge n. 247/2012)

Analisi e trattazione di questioni giuridiche inerenti l'ambito del diritto del lavoro e del diritto civile; svolgimento di attività di ricerca in campo legislativo e giurisprudenziale, con particolare attenzione al diritto del lavoro e al diritto civile; gestione dei rapporti con il cliente e la parte assistita; redazione di pareri ed atti processuali; assistenza alle udienze; organizzazione, gestione ed archiviazione di dati attraverso strumenti elettronici, informatici ed attraverso appositi archivi cartacei; gestione delle pratiche e delle relative attività connesse (Uffici UNEP, Uffici di Cancelleria, Catasto e Conservatoria, Camera di Commercio etc.).

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Settembre 2016 – Gennaio 2017

Studio Legale Avv. Fabio Dani, sito in 44121 Ferrara (FE), Via Aldighieri, 10.

Studio Legale

Tirocinante curriculare

Analisi e trattazione di questioni giuridiche inerenti l'ambito del diritto amministrativo; svolgimento di attività di ricerca in campo legislativo e giurisprudenziale, con particolare attenzione al diritto amministrativo; redazione di pareri ed atti processuali; assistenza alle udienze.

TITOLI, CERTIFICATI E ABILITAZIONI PROFESSIONALI

14/12/2021 (sessione anno 2020)

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato, conseguita presso il Ministero della Giustizia - Corte d'Appello di Bologna.

CONCORSI PUBBLICI

Aprile 2022

Idoneo (secondo classificato in graduatoria, punteggio 49,00/60,00) alla selezione pubblica, per esami, per l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo/Finanziario – Categoria D – Posizione Economica D1, a tempo pieno e indeterminato, da assegnare alla Centrale Unica di Committenza (CUC) - Staff Segretario Generale dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie (avviso prot. n. U0006117 del 02/03/2022 - graduatoria approvata con determinazione n. 218 del 05/05/2022).

Maggio 2022

Idoneo (settimo classificato in graduatoria, punteggio 45,00/60,00) alla selezione pubblica, per esami, per l'assunzione di n. 2 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – Categoria D – Posizione Economica D1, a tempo pieno e indeterminato, dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia (avviso prot. n. ucvs_03/CMSAM GE/2022/0005013 del 22/02/2022 - graduatoria approvata con determinazione n. 267 del 26/05/2022).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Gennaio 2020 – Marzo 2021

Formazione Giuridica Srl, a cura dell'Avv. Marco Zincani del foro di Bologna

Corso di formazione e preparazione all'esame di Stato per l'abilitazione alla professione forense. Il corso affronta nello specifico le materie sostanziali del diritto civile e penale, nonché i relativi aspetti processuali, con particolare cura ed attenzione al panorama giurisprudenziale.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ottobre 2018 – Aprile 2020

Scuola Forense Ferrarese c/o Ordine degli Avvocati di Ferrara

Corso di formazione e preparazione all'esame di Stato per l'abilitazione alla professione forense. Il corso affronta le principali e più rilevanti tematiche giurisprudenziali e di diritto, con particolare interesse alla deontologia professionale.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Tipo di azienda o settore

Settembre 2012 – Luglio 2018

Università degli Studi di Ferrara – Dipartimento di Giurisprudenza

Tesi di Laurea in diritto urbanistico e diritto civile, dal titolo: *“Il contenimento del consumo di suolo: tra rigenerazione urbana e rinuncia della proprietà immobiliare”* (Relatore: Prof.ssa Marzia De Donno; correlatore: Prof. Francesco Oliviero).

- Titolo conseguito

Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo conseguito

Settembre 2006 – Luglio 2011

I.P.S.A.R. “Orio Vergani”, 44121 Ferrara (FE), Via Sogari, 3.

Tecnico dei servizi alberghieri e ristorativi

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

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

Buono

Buono

Buono

Francese

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

Scolastico

Scolastico

Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Dispongo di un'ottima capacità nell'organizzare e gestire la mole di lavoro in maniera autonoma.

Le pregresse esperienze che ho acquisito in ambito legale caratterizzano il mio modo di lavorare, il quale tende sempre al perseguimento del risultato nel pieno rispetto delle scadenze e dei tempi di legge. Sono in grado di lavorare sia in maniera autonoma, e sono ben predisposto al lavoro di gruppo, anche in situazioni di stress.

Completano il mio profilo la forte predisposizione all'apprendimento, nonché l'affidabilità nella gestione del lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), LibreOffice, nonché dei sistemi operativi Windows, Vista, Android e iOS.

Elevata conoscenza delle banche dati di ricerca giuridica (es. Pluris, Infoleges-Dogi, DeJure etc.), oltreché del PCT (Processi Civile Telematico) e dell'utilizzo della Posta Elettronica Certificata.

Elevata conoscenza dei principali sistemi gestionali ed operativi utilizzati nelle procedure regolate dal Codice dei Contratti Pubblici (es. Sater, Sitar, AVCPass, B.D.N.A., Simap, G.U.R..I., G.U.C.E., Folium, Civilia etc.).

PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI, CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Partecipazione continua e periodica a seminari, nonché a corsi di formazione ed aggiornamento, sin dal primo anno di presa in servizio nella Pubblica Amministrazione.

ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO

DA MAGGIO 2011 AD OGGI

Socio donatore di sangue e di plasma c/o **Avis Comunale e Provinciale di Ferrara**

DA MAGGIO 2011 AD OGGI

Socio donatore di midollo osseo c/o **ADMO Emilia Romagna** – Sede operativa di Ferrara

PATENTE O PATENTI

Patente B, automunito

Autorizzo, per esigenze di selezione e comunicazione, il trattamento dei miei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Dichiaro, sotto la mia responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni nonché di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime, che quanto indicato nel presente curriculum vitae corrisponde al vero.