

CURRICULUM VITAE

Informazioni Personali

Nome	Antonio Walter Merico
Indirizzo	Via d'Annunzio, 36 - 73037 – POGGIARDO (LE)
Telefono	0836 901894
Mobile	338 9822000
e-mail	wmerico@libero.it
Nazionalità	ITALIANA
Luogo di nascita	Poggiardo (LE)
Data di nascita	20 luglio 1966
Codice fiscale	MRC NNW 66L20 G751 V

Istruzione e formazione

- **Data (febbraio 2013)** **Abilitazione all'attività di Formatore ed Esaminatore EIPASS Pubbliche Amministrazioni**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CERTIPASS - ENTE EROGATORE DEI PROGRAMMI INTERNAZIONALI DI CERTIFICAZIONE INFORMATICA
 - Qualifica conseguita Certificazione Formatore ed Esaminatore area Enti locali relativamente ad Atti, Trasparenza e Innovazione
- **Data (2004)** **Iscrizione Albo Nazionale Informatici Professionisti**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Albo Nazionale Informatici Professionisti
 - Qualifica conseguita Professional Partner Liv. 3 – N. 2575 –
 - Qualifica conseguita Certificate of Achievement
- **Data (2001)** **Laurea in Economia e Commercio**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bari
 - Qualifica conseguita Laurea (vecchio ordinamento) – Voto 93/110
- **Data (1999)** **Intructional Presentation Skill Day**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Microsoft Italia S.p.A.
 - Oggetto dello studio Corso specialistico per formatori Enti locali
 - Qualifica conseguita Certificate of Achievement

Esperienze lavorative

- **Data (da ottobre 2016 a oggi)** **Servizio di formazione e affiancamento Settore Affari Generali relativamente alle procedure di e-procurement, dematerializzazione, FOIA e amministrazione contratti telematici**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI POGGIARDO – Settore Affari Generali
Via. A. Moro, 1 – 73037 POGGIARDO –(LE)

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 Pubblica Amministrazione
 Servizi di supporto direzionale e strategico, organizzativo e gestionale e di supporto tecnico e merceologico (Servizi di supporto alle attività delle Pubbliche Amministrazioni)
- Principali mansioni e responsabilità
 - Principali mansioni e responsabilità
 Servizio di formazione e affiancamento relativamente alle procedure di e-procurement, dematerializzazione, FOIA e amministrazione contratti telematici
- **Data (da ottobre 2016 a febbraio 2107)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro**Servizio di formazione e affiancamento Settore Affari Generali relativamente alle procedure di e-procurement, dematerializzazione, FOIA e amministrazione contratti telematici**
 COMUNE DI MAGLIE – Settore affari generali
 Piazza A. Moro – 73024 MAGLIE
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 Pubblica Amministrazione
 Servizi di supporto direzionale e strategico, di supporto organizzativo e gestionale e di supporto tecnico e merceologico (Servizi di supporto alle attività delle Pubbliche Amministrazioni)
- Principali mansioni e responsabilità
 - Principali mansioni e responsabilità
 Servizio di formazione e affiancamento relativamente alle procedure di e-procurement, dematerializzazione, FOIA e amministrazione contratti telematici
- **Data (da settembre 2015 ad oggi)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro**Gestione efficienza interna nell'area amministrativa dell'Ente Parco**
 Parco Naturale Regionale "Costa Otranto S. Maria di Leuca e Bosco di Tricase – Piazza Castello, 1 – ANDRANO (LE)
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 Ente Parco
 Gestione area amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità
 - Principali mansioni e responsabilità
 Gestione efficienza interna nell'area amministrativa dell'Ente Parco con particolare riferimento all'organizzazione dell'area Atti, protocollo e procedure d'acquisto sui mercati telematici
- **Data (da novembre 2013 a dicembre 2015)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro**Progetto Area Vasta Sud Salento - Responsabile linea efficienza interna, monitoraggio e rendicontazione -**
 PROGETTO AREA VASTA SUD SALENTO C/O SVIC s.r.l.
 Viale Rossini, 1/c – 73100 LECCE
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 Affidataria Progetto Area Vasta Sud Salento Mis. 1.5.2 (comprendente 66 Comuni)
 Responsabile linea efficienza interna dei 66 Comuni dell'aggregazione Area Vasta Sud Salento
- Principali mansioni e responsabilità
 - Principali mansioni e responsabilità
 Formazione dei dipendenti dei settori Affari Generali (protocollo, atti, dematerializzazione), Gestione finanziaria, management, valutazione e rendicontazione attività di implementazione del Progetto
- **Data (da luglio 2015 - dicembre 2015 e da settembre 2016 a dicembre 2016)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro**Gestione efficienza interna, protocollo, atti, determine, delibere, pubblicazioni e responsabile del Sistema informativo**
 CEA – Centro Educazione Ambientale delle Serre Salentine -
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 Associazione Enti Locali
 Responsabile Sistemi informativi
- Principali mansioni e responsabilità
 - Principali mansioni e responsabilità
 Responsabile sistemi informativi dell'Ente, protocollo, atti, determine, delibere, pubblicazioni e responsabile del Sistema informativo
- **Data (da marzo 2013 a dicembre 2015)**
 - Nome e indirizzo del**Progetto Bridges - Responsabile amministrativo e valutazione attività**
 Provincia di Lecce - UPI Puglia

- datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Provincia di Lecce e Provincia di Bari
Pubblica Amministrazione
Responsabile valutazione amministrativa attività progettuali
Valutazione amministrativa delle attività progettuali; implementazione e gestione piattaforma informativa Progetto "BRIDGES OF HISTORY AND TRADITION programma "EUROPEAN TERRITORIAL COOPERATION PROGRAMME GREECE – ITALY 2007-2013"
- **Data (da gennaio 2012 ad aprile 2013)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Project Manager - Responsabile Amministrativo e Finanziario**
CMCC – Centro Euro-Mediterraneo per i Cambiamenti Climatici
Via Augusto Imperatore, 16 - 73100 Lecce
Ente di ricerca nazionale a totale Capitale Pubblico
Scientist Manager
Responsabile amministrativo, finanziario e Project Manager per il Progetto IONIO programma "EUROPEAN TERRITORIAL COOPERATION PROGRAMME GREECE – ITALY 2007-2013";
Financial Manager - Progetto TESSA programma "PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE RICERCA E COMPETITIVITA'"
- **Data (da febbraio 2010 a giugno 2014)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Assistente locale - Innovazione Tecnologica**
Parlamento Europeo - Committee on Legal Affair – Bruxelles

Pubblica Amministrazione
Consulente
Consulenza in Commissione Giuridica al Parlamento Europeo
- **Data (2009)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Progetto Elisa - P.o.r.e.- Consulente Tecnico Area amministrazione e Procedure - Presidenza Consiglio dei Ministri –**
Presidenza del Consiglio dei Ministri – Struttura di Missione P.o.r.e. – Via Della Stamperia, 8 – ROMA
Presidenza del Consiglio dei Ministri -
Consulenza Progetto "Elisa"
Consulente Amministrativo e tecnico del Coordinamento del P.o.r.e. relativamente al progetto Elisa.
- **Data (2008)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Responsabile Progettazione Sistema Informativo**
Equal Paideia – Aggregazione di 25 amministrazioni locali presso i Comuni capofila di Maglie e Poggiardo
Aggregazione di Comuni con i Comuni di Maglie e Poggiardo capofila
Progettazione Sistema Informativo
Progettista del Sistema Informativo per il Centro di Orientamento dell'iniziativa Comunitaria Equal
- **Data (2006)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Project Manager e Responsabile Amministrativo**
Comune di Maglie – Progetto Mos@ic

Pubblica Amministrazione
Responsabile Amministrativo e Project Manager
Project Manager
Responsabile amministrativo, finanziario e del personale di Progetto.
Componente dell'ufficio unico del Mos@ic.

Responsabile di progetto per la predisposizione dei bandi relativamente all'assegnazione di incarichi.

Responsabile della rendicontazione del Progetto Mos@ic

• **Data (2006)**

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

Project Manager - Responsabile Amministrativo

PIT9

Casarano (Le)

Associazione Enti Locali

Responsabile amministrativo, finanziario e Project Manager Management e predisposizione del progetto definitivo del CST.

• **Data (2005)**

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

Progetti CAPSDA E CST - Consulente Finanziario-Amministrativo

Tecnopolis Csata s.c.r.l.

Strada per Casamassima Km 3

Valenzano (BA)

Società partecipata

Supporto finanziario e tecnico per i progetti "CAPSDA" e "CST"

Supporto allo sviluppo di linee guida per i beneficiari finali.

Supporto allo sviluppo di progetti definitivi e/o esecutivi.

Supporto alla valutazione di progetti definitivi e/o esecutivi predisposti dagli Enti Locali.

Predisposizione di capitolati tecnici relativi ai bandi di gara.

Assistenza finanziaria e tecnica verso i beneficiari finali (Enti Locali e progettisti incaricati da questi)

• **Data (2003)**

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

Docente

ENAIIP

Viale Gallipoli (LE)

Ente Regionale di Formazione Professionale

Docente

Insegnamento dell'informatica in corsi di formazione professionale

• **Data (2003-2007)**

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

Amministratore Unico

LUNA S.r.l.

Via Petrarca, 54 SURANO (LE)

Azienda di marketing immobiliare e gestione di spazi commerciali

Amministratore Unico

Gestione operativa e rappresentanza legale

• **Data (2000)**

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

Docente

COMUNE DI POGGIARDO con la collaborazione dell'Università degli Studi di Lecce

Ente pubblico

Docente di informatica e multimedialità

Insegnamento dell'informatica di base e della multimedialità nel corso di formazione per archeologia e recupero beni ambientali

• **Date (1993 –2001)**

Responsabile Organizzazione Aziendale

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
WALTER CONFEZIONI S.r.l.
Via Astore, 13
POGGIARDO (LE)
 - Tipo di azienda o settore
Azienda industriale
 - Tipo di impiego
Responsabile organizzazione aziendale
 - Principali mansioni e responsabilità
Controllo amministrazione, gestione risorse umane e responsabile EDP
-
- **Data (1998)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Beta Tester Corel (Beta id. wamerico)
Corel Corporation Ltd.
Europa House, Harcourt Street Dublin 2, IRELAND
 - Tipo di azienda o settore
Produzione Software
 - Tipo di impiego
Beta Tester
 - Principali mansioni
Testing Software:
 - WordPerfectOffice Suite 2000 ITA Beta3 e Rc1
 - CorelDraw! 9 ITA Beta3 e Rc1
-
- **Date (1998-2001)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Site Builder Network Microsoft
MICROSOFT CORPORATION
One Microsoft Way
Redmond, WA 98052-6399 (USA))
 - Tipo di azienda o settore
Produzione Software
 - Tipo di impiego
SBN
 - Principali mansioni
Site Builder Network Level 2
-
- **Date (1998-2001)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Beta Tester Symantec (Beta id.: walmer)
Symantec Corp.
2500 Broadway, Suite 200
Santa Monica, CA 90404 (USA)
 - Tipo di azienda o settore
Produzione Software
 - Tipo di impiego
Beta Tester
 - Principali mansioni
Testing Software:
 - Project Spork (Norton Cleansweep) Beta1 e Beta2
 - Project Sundown (Norton 2000) Beta1 e Beta2
 - Norton SystemWorks 2001 Beta 1 e Beta2
 - Norton Internet Utility Beta1 e Beta2
-
- **Date (1997 –2003)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Beta Tester Microsoft (Beta id.: 328543)
MICROSOFT CORPORATION
One Microsoft Way
Redmond, WA 98052-6399 (USA)
 - Tipo di azienda o settore
Produzione Software
 - Tipo di impiego
Beta Tester
 - Principali mansioni
Testing Software:
 - Windows98 Beta3 ITA, Beta3 Ita Refresh, RC1 e RC4
 - WindowsMe Beta1, Beta2, Beta3 e RC1
 - Windows2000 Professional, Server e Advanced Server Beta1, Beta2, Beta3, Rc1 e Rc3
 - Windows Xp Home e Professional Beta1, Beta2, Beta3, Rc1, Rc2, Rc3
 - Office 2000 Professional with Frontpage Beta1, Beta2, Beta3,

Rc1, Rc2

- OfficeXp Professional with Frontpage Beta1, Beta2, Beta3 e Rc1
- Office2003 Professional with Frontpage Beta1, Beta2 e Beta2R

• **Date (1985 –1991)**

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

Titolare unico azienda manifatturiera

MERICO ANTONIO WALTER

Via De Dominicis, 1 POGGIARDO (LE)

Azienda industriale

Titolare Unico

Amministrazione, controllo e gestione del personale e di tutti i cicli produttivi

Publicazioni

Titolo	IONIO Project: Computer-mediated Decision Support System and Communication in Ocean Science
Autori	Oddo, Paolo; Acierno, Arianna; Cuna, Daniela; Federico, Ivan; Galati, Maria Barbara; Awad, Esam; Korres, Gerasimos; Lecci, Rita; Manzella, Giuseppe M. R.; Merico, Walter ; Perivoliotis, Leonidas; Pinardi, Nadia; Shchekinova, Elena; Mannarini, Gianandrea; Vamvakaki, Chrysa; Pecci, Leda; Reseghetti, Franco
Pubblicazione	EGU General Assembly 2013, held 7-12 April, 2013 in Vienna, Austria, id. EGU2013-4167
Data	04/2013

Capacità e competenze personali

Prima lingua	Italiano
Seconda lingua	Inglese
• Capacità di scrittura	Buono (<i>Ottimo in ambito informatico</i>)
• Capacità di espressione orale	Buono
	Francese
• Capacità di scrittura	Discreto
• Capacità di espressione orale	Discreto
Capacità e competenze relazionali	Ottima conoscenza delle problematiche finanziarie ed amministrative degli enti locali; collaborazione con Enti Locali, Nazionali ed Europei in ambito di attività amministrative e finanziarie. Docenza in corsi di formazione per i dipendenti comunali relativamente all'area efficienza interna con particolare specializzazione nell'Area Affari Generali con rilascio di attestazione riconosciute a livello europeo
Capacità e competenze organizzative	Pluriennale esperienza in Project Management, con il ruolo di Project Manager, per progetti di Cooperazione Internazionale; Pluriennale esperienza nelle specifiche attività dell'Area Affari Generali negli Enti Locali. Responsabilità di gestione attraverso strutture sovracomunali per la formazione ed il supporto specifico alle varie attività dell'Ente con specifica specializzazione nelle Aree Amministrative.

Capacità e competenze
tecniche

Specializzazione pluriennale nella gestione amministrativa e finanziaria degli Enti Locali, specializzazione in Project Management in ogni ambito E-Government; sviluppo di linee guida per i beneficiari finali; sviluppo di progetti definitivi e/o esecutivi; valutazione di progetti definitivi e/o esecutivi predisposti dagli Enti Locali; predisposizione di bozze di capitolati tecnici relativi a bandi di gara; assistenza tecnica verso i beneficiari finali (Enti Locali e Progettisti incaricati da questi).
Ottima conoscenza dell'Informatica, specializzazione particolare nei Software di gestione degli Enti locali per la parte finanziaria ed amministrativa.

Dott. Antonio Walter Merico

In base al disposto di Legge n.675/96 art. 10 sulla riservatezza, autorizzo al trattamento dei dati personali da me volontariamente trasmessi.