

## Arianna Matarazzo

### ESPERIENZA PROFESSIONALE

[ 01/2022 - alla data attuale ]

#### **Addetta amministrativa Centrale Acquisti**

*PuntoZero s.c. a r.l.* , G.B. PONTANI 39 - PERUGIA (PG) ITALIA

**Area aziendale:** acquisti

**Attività o settore:** pubbliche amministrazioni (enti locali, forze armate,...)

**Principali attività e responsabilità:** supporto alla programmazione degli acquisti; predisposizione documentazione di gara, ivi incluse le fasi propedeutiche e successive, atte a definire e formalizzare forniture di acquisto di beni e servizi; supporto espletamento delle procedure di gara; risoluzione problematiche di natura giuridica sulle iniziative di competenza; supporto alla fase di stipula e attivazione contratti.

[ 07/2020 - 12/2021 ]

#### **Addetta amministrativa Ufficio Acquisti, Gare, Appalti**

*UMBRIA DIGITALE S. C. A R. L.* , Pontani 39 - PERUGIA (PG) ITALIA

**Area aziendale:** acquisti

**Attività o settore:** pubbliche amministrazioni (enti locali, forze armate,...)

**Principali attività e responsabilità:** Attività nell'ambito dell'Area Appalti e Acquisti relativamente ai vari adempimenti previsti per le società a partecipazione pubblica. Supporto al RUP in tutte le fasi di procedura di gara, gestione richieste di acquisto, predisposizione atti, documenti di gara, contratti e trasmissione nomine di designazione a sub responsabile esterno trattamento dei dati. Utilizzo portali: acquistinretepa.it, Portale Acquisti Umbria, ANAC (AVCpass, SIMOG), BWEB. Ricerca materiale e approvvigionamento, consultazione listini e richieste preventivi. Tenuta albo fornitori/archivio. Supporto rendicontazione progetti comunitari e ISO 9001.

[ 06/2019 - 06/2020 ]

#### **Tirocinante Addetta amministrativa Ufficio Acquisti, Gare, Appalti**

*Umbria Digitale S. c. a r. l.* , Pontani, 39 - PERUGIA (PG) ITALIA

**Area aziendale:** acquisti

**Attività o settore:** pubbliche amministrazioni (enti locali, forze armate,...)

**Principali attività e responsabilità:** Attività nell'ambito dell'Area Appalti e Acquisti relativamente ai vari adempimenti previsti per le società a partecipazione pubblica. Supporto al RUP, gestione richieste di acquisto, supporto nelle procedure di gara, predisposizione atti, contratti e documenti di gara. Utilizzo applicativi di settore: portale acquistinretepa.it, Portale Acquisti Umbria, ANAC (AVCpass, SIMOG).

[ 01/2019 - 03/2019 ]

#### **Tirocinante**

*TRIBUNALE ORDINARIO DI PERUGIA* , XIV Settembre,1 - PERUGIA (PG) ITALIA

**Area aziendale:** legale

**Principali attività e responsabilità:** Affiancamento al magistrato affidatario nell'ambito della propria ordinaria attività giurisdizionale

**Competenze e obiettivi raggiunti:** Capacità inerenti allo studio di procedimenti giudiziari, alla ricerca di dottrina e giurisprudenza utile alla soluzione delle controversie in trattazione

[ 06/2018 - 11/2018 ]

#### **Tirocinante Addetta all'accoglienza e all'informazione nelle imprese e negli enti pubblici**

*Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario* , BENEDETTA,14 - PERUGIA (PG) ITALIA

**Area aziendale:** amministrazione e contabilità

**Principali attività e responsabilità:** Supporto agli uffici dell'Agenzia addetti all'accoglienza, gestione richieste e informazioni all'utenza italiana e straniera con particolare riferimento alle attività rivolte al bando Borsa di Studio 2018/2019

**Competenze e obiettivi raggiunti:** Ascoltare esigenze dei clienti, sbrigare pratiche amministrative, ricevere e smistare le richieste, archiviare dati o documenti

[ 12/2017 - 05/2018 ]

#### **Praticante Avvocato**

*Studio legale* , Corso Vannucci - PERUGIA (PG) ITALIA

**Area aziendale:** legale

**Principali attività e responsabilità:** Collaborazione con avvocato in attività giudiziale e stragiudiziale, redazione atti e pareri, ricerche giuridiche.

- [ 09/2015 - 12/2015 ] **Tirocinante**  
*Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario*, Benedetta - PERUGIA (PG) ITALIA  
**Area aziendale:** amministrazione e contabilità  
**Attività o settore:** pubbliche amministrazioni (enti locali, forze armate,...)  
**Principali attività e responsabilità:** Collaborazione nel settore bilancio, ragioneria e controllo di gestione
- [ 07/2015 - 10/2015 ] **Tirocinante**  
*Tribunale Civile di Perugia*, Mazzini - PERUGIA (PG) ITALIA  
**Area aziendale:** legale  
**Principali attività e responsabilità:** Aiuto in cancelleria, archiviazione fascicoli, assistenza udienze
- [ 09/2014 - 12/2014 ] **Tirocinante**  
*Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario*, Benedetta - PERUGIA (PG) ITALIA  
**Area aziendale:** segreteria  
**Principali attività e responsabilità:** Collaborazione a tempo parziale presso Sportello Cercalloggio Umbria

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

- [ 2017 - 2019 ] **SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI**  
*Università degli Studi di PERUGIA*  
**Sede:** PERUGIA  
**Livello QEQ:** 8  
**Livello NQF:** Scuola di specializzazione
- [ 2011 - 2017 ] **GIURISPRUDENZA**  
*Università degli Studi di PERUGIA*  
**Sede:** PERUGIA  
Laurea Magistrale in Giurisprudenza  
**Votazione finale:**  
**Livello QEQ:** 7  
**Livello NQF:** Laurea magistrale a ciclo unico (5/6 anni)  
**Titolo della tesi:** IL REFERENDUM COSTITUZIONALE NELL'ESPERIENZA ITALIANA.

## ALTRE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

---

- [ 2023 - 2023 ] **Formazione continua in ambito applicazione Codice dei Contratti pubblici e project management**  
*PEAS INSTITUTE S.R.L.*  
**Descrizione attività:**  
Partecipazione al Corso dal titolo "Formazione continua in ambito applicazione Codice dei Contratti pubblici e project management" per un totale di 16 ore di formazione.
- [ 2023 - 2023 ] **Aggiornamento specialistico - Focus servizi e forniture**  
*Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti*  
**Descrizione attività:**  
Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Rup destinato al personale delle stazioni appaltanti e centrali di committenza ai sensi dell'art. 7 comma 7-bis della Legge 120/2020 di conversione del DL n.76/2020. Corso Unit 2 'Aggiornamento specialistico - Focus servizi e forniture' realizzato in modalità webinar, della durata di 36 ore, con superamento del test di valutazione finale.
- [ 2023 - 2023 ] **Aggiornamento specialistico**  
*Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti*  
**Descrizione attività:**  
Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Rup destinato al personale delle stazioni appaltanti e centrali di committenza ai sensi dell'art. 7 comma 7-bis della Legge 120/2020 di conversione del DL n.76/2020. Corso Unit 2 'Aggiornamento specialistico' realizzato in modalità sincrona ed asincrona, della durata di 55 ore, con superamento del test di valutazione finale.
- [ 2021 - 2021 ] **CORSO DI FORMAZIONE**  
**Corso informativo GDPR e privacy**  
*EPM SRL - Piano formativo aziendale finanziato da Fondimpresa*

- [ 2020 - 2020 ] CORSO DI FORMAZIONE  
**La gestione degli affidamenti sottosoglia in base al d.l. 76 2020 convertito in legge n. 120 2020 d.**  
*Consorzio 'Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica' Villa Umbra*
- [ 2020 - 2020 ] CORSO DI FORMAZIONE  
**FORMAZIONE ANCI-IFEL 2020 Gli affidamenti sottosoglia: quadro normativo ed evoluzione delle interpre**  
*Consorzio 'Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica' Villa Umbra*
- [ 2020 - 2020 ] CORSO DI FORMAZIONE  
**La redazione degli atti amministrativi**  
*Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica*  
**Descrizione attività:**  
 La redazione degli atti amministrativi per la gestione delle gare di appalto e delle procedure di affidamento sottosoglia
- [ 2020 - 2020 ] CORSO DI FORMAZIONE  
**Ruolo della P.A. a tutela della legalità nella fase di emergenza**  
*Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica*  
**Descrizione attività:**  
 Il ruolo della Pubblica Amministrazione a tutela della legalità nella fase di emergenza da coronavirus
- [ 2020 - 2020 ] CORSO DI FORMAZIONE  
**Gli appalti pubblici nel Decreto legge n.76/2020 Semplificazioni**  
*Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica*  
**Descrizione attività:**  
 Gli appalti pubblici nel Decreto legge n.76/2020 Semplificazioni: guida alla lettura
- [ 2019 - 2019 ] CORSO DI FORMAZIONE  
**Sblocca Cantieri Decreto Crescita e Codice dei contratti le misure urgenti per la crescita economica**  
*Consorzio 'Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica' Villa Umbra*
- [ 2019 - 2019 ] CORSO DI FORMAZIONE  
**Anticorruzione, trasparenza e Codici di comportamento**  
*Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica*  
**Descrizione attività:**  
 Anticorruzione, trasparenza amministrativa e Codici di comportamento: attuazione e adempimenti obbligatori

## STUDI PRE-UNIVERSITARI

---

- [ 2011 ] **Diploma secondario:** Liceo Classico  
 Diploma italiano

## COMPETENZE LINGUISTICHE

---

**Lingua madre:** Italiano

**Altra(e) lingua(e)**

### Francese

ASCOLTO: A1

INTERAZIONE ORALE: A1 PRODUZIONE ORALE: A1

### Inglese

ASCOLTO: B1 LETTURA: B1 SCRITTO: B1

INTERAZIONE ORALE: B1 PRODUZIONE ORALE: B1

### Diploma(i) o certificato(i)

Inglese: PET - University of Cambridge - ESOL Examinations, 29 07 2009 - Livello europeo: B1

*Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato*

*Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*

## ALTRE COMPETENZE

---

### Competenze comunicative

Spirito di gruppo, ottima capacità di adattamento e comunicazione.

### Competenze organizzative e gestionali

Capacità di lavorare in team, flessibilità, capacità di problem solving, capacità organizzativa e di iniziativa, capacità di autoaggiornamento sulle tematiche tecnico professionali trattate, capacità di collaborare con

gli altri livelli dell'organizzazione.

**Competenze professionali**

Ottima conoscenza della normativa in materia di contratti pubblici e delle relative procedure di affidamento. Ottima conoscenza delle piattaforme e dei portali di settore.

**COMPETENZE DIGITALI**

---

AUTOVALUTAZIONE				
ALFABETIZZAZIONE SU INFORMAZIONI E DATI	COMUNICAZIONE E COLLABORAZIONE	CREAZIONE DI CONTENUTI DIGITALI	SICUREZZA	RISOLVERE PROBLEMI
-	-	-	-	-

---

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

**ECDL Certificate:**

2010-05-28

---