

MATTEO MASI

Luogo e data di nascita:

Residenza:

C.F.:

E-Mail:

Pec:

Recapiti telefonici:

LinkedIn:

ISTRUZIONE

Marzo 2024 – in corso

Master Universitario di II livello in Teoria e Management degli Appalti Pubblici

Università Lumsa di Roma

Maggio 2017 – Giugno 2017

Corso di Formazione, Partecipare alle gare di appalto, Aggiornato con il D. Lgs. 50/2017

Unione Professionisti – Unipro S.r.l.

Febbraio 2015 – Novembre 2015

Scuola Forense

Scuola Forense Vittorio Emanuele Orlando - Scuola di preparazione all'esame di stato

Dicembre 2014

Laurea in Giurisprudenza

Università Lumsa di Roma

Luglio 2007

Diploma di maturità scientifica

Liceo Scientifico Villa Flaminia, Roma

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Gennaio 2023 – in corso

Buyer presso Sport e salute S.p.A. – Piazza Lauro de Bosis - Roma

Principali attività:

- predisposizione di atti, determine, provvedimenti amministrativi e contratti;
- predisposizione di affidamenti diretti per importi fino ad Euro 140.000,00;
- predisposizione di procedure negoziate in regime di accordo quadro fino ad Euro 214.000,00 per stampati vari, fornitura di prodotti informatici vari, cancelleria;
- predisposizione di procedure aperte fino ad Euro 900.000,00 per portale HR della società, materiale sportivo, fornitura di coppe e medaglie.
- predisposizione di ordini per adesione a convenzioni Consip (portale Mepa) per Telefonia Mobile, Energia Elettrica, Gas Naturale, Public

Cloud, SPC2, Digital Trasformation 2, Reti Locali, Sicurezza da remoto, Buoni Pasto Carburante extrarete e gasolio da riscaldamento;

Dicembre 2019 – Dicembre 2022

Collaboratore Amministrativo e Contabile, presso Commissariato Generale di Sezione per la partecipazione italiana ad Expo Dubai 2020 (struttura in missione della Presidenza del Consiglio dei Ministri) – Piazzale della Farnesina – Roma e Arenco Tower, Unit 504 – Internet City, Dubai - UAE

Principali attività:

- predisposizione di atti, determine, provvedimenti amministrativi e contratti;
- gestione delle procedure di affidamento di contratti pubblici di servizi e fornitura fino ad un importo di € 150.000.00;
- gestione della rendicontazione del Commissariato tramite il portale SICOGE;
- gestione delle procedure di affidamento di contratti pubblici di servizi e fornitura ai sensi del DPCM 2 novembre 2017, n. 192;
- segretario della commissione giudicatrice per l'affidamento del [servizio pre-produzione, produzione e post-produzione di video e di installazioni audiovisive per il Padiglione Italia ad Expo 2020 Dubai](#);
- membro e segretario della commissione giudicatrice per l'[affidamento dei servizi legali di cui all'allegato IX del Decreto Legislativo del 23 aprile 2016 n. 50](#);
- [membro di commissione per il conferimento incarichi ad esperti](#);
- tutor per i volontari del primo periodo (ottobre – dicembre 2021) del Padiglione Italia per la sezione amministrativa del Commissariato;
- altre attività di carattere amministrativo – contabile per il Commissariato generale EXPO 2020.

Ottobre 2017 – Settembre 2019

Avvocato presso Studio Legale Vassalli – Via Eleonora Duse - Roma

Principali attività:

- cura del piccolo portfolio di clientela personale e dello studio;
- recupero crediti in via giudiziale che stragiudiziale;
- ricorsi in ambito amministrativo per diniego di cittadinanza e materia appalti;
- contratti di convivenza;
- conoscenza dei principali software di deposito degli atti giudiziari (PCT e Giustizia Amministrativa).

Gennaio 2015 – Settembre 2017

Praticante Avvocato – Studio Legale Vassalli – Via Eleonora Duse - Roma

Principali attività:

- individuazione e studio delle principali questioni giuridiche su temi di diritto civile, diritto di famiglia e diritto del lavoro, elaborazione di atti e pareri, per i clienti dello studio.

Ottobre 2011 – Settembre 2017

Responsabile Ufficio Gare – Giamo Consulting S.r.l. – Via dei Prati Fiscali - Roma

Principali attività:

- ricerca e iscrizione presso gli albi professionali di enti e operatori economici nella sezione servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura;
- ricerca e monitoraggio delle procedure di gara sui siti dedicati;

- predisposizione della documentazione di gara di interesse della società.

CONOSCENZE LINGUISTICHE

Lingua	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzioni scritte
Inglese	B2	B2	B2	B2
Spagnolo	A2	A2	A2	A2
* Quadro comune europeo di riferimento per le lingue				

CONOSCENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza del pacchetto office e dei principali canali di navigazione. Buona dimestichezza con le principali banche dati giuridiche tra cui Pluris Wolters Kluwer, DeJure e Leggi d'Italia. Ottima conoscenza dei portali Bravo Solution (Jaggaer), MEPA, Anac (Simog e Smart Cig), E-Procurement, Maggioli Cloud, Vendor, TeamSystem, Infocamere e Sintesi. Padronanza del sistema informatico di contabilità Sicoge e del programma SAP.

Dicembre 2020 – Giugno 2021

Corso di ECDL – Full Standard

A-Sapiens

08 Luglio 2021

Certificato ECDL IT-Security – Livello Specialised

A-Sapiens

03 Maggio 2022

Certificato ICDL Base

A-Sapiens

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).