

# CURRICULUM VITAE

1

Curriculum reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

Consapevole, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, falsità negli atti ed uso di atti falsi, il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

## Informazioni Personaliali

Nome	<b>Antonio Walter Merico</b>
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono	[REDACTED]
Mobile	[REDACTED]
e-mail	[REDACTED]
Nazionalità	ITALIANA
Luogo di nascita	Poggiardo (LE)
Data di nascita	20 luglio 1966
Codice fiscale	[REDACTED]

## Istruzione e formazione

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

## Esperienze lavorative

- **Data (da maggio 2025 ad oggi)**
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e Responsabilità
  
  - **Data (da febbraio 2022 ad oggi)**
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e Responsabilità
  
  - **Data (da settembre 2018 a novembre 2023)**
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
  
  - **Data (da settembre 2018 gennaio 2022)**
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
  
  - **Data (da ottobre 2016 a agosto 2018)**
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- Vicesegretario Comunale**
- COMUNE DI DISO – Settore I° - Amministrazione Generale  
P.zza Municipio, 16 – 73030 DISO –(LE)  
Pubblica Amministrazione  
Vicesegretario Comunale  
Vicesegretario Comunale
- Funzionario Responsabile Settore I° Amministrazione Generale, sistemi informativi e innovazione tecnologica – Comune di Poggiardo**
- COMUNE DI DISO – Settore I° - Amministrazione Generale  
P.zza Municipio, 16 – 73030 DISO –(LE)  
Pubblica Amministrazione  
Funzionario Cat. D1 – Responsabile di Settore  
Responsabile Settore I° - Affari Generali
- Funzionario Responsabile Settore Area Affari Generali – Comune di Ortelle (LE)**
- COMUNE DI ORTELLE – Settore Affari Generali  
Via. Dante, 12 – 73030 ORTELLE –(LE)  
Pubblica Amministrazione  
Istruttore amministrativo – Cat. D1– Responsabile di Settore  
Responsabile Settore Affari Generali
- Funzionario Responsabile Settore Statistica, sistemi informativi e innovazione tecnologica – Comune di Poggiardo**
- COMUNE DI POGGIARDO – Settore Statistica, sistemi informativi ed innovazione tecnologica  
Via. A. Moro, 1 – 73037 POGGIARDO –(LE)  
Pubblica Amministrazione  
Funzionario Cat. D1 – Responsabile di Settore  
Responsabile Settore Statistica, Sistemi Informativi ed innovazione tecnologica
- Servizio di formazione e affiancamento Settore Affari Generali relativamente alle procedure di e-procurement, dematerializzazione, FOIA e amministrazione contratti telematici**
- COMUNE DI POGGIARDO – Settore Affari Generali  
Via. A. Moro, 1 – 73037 POGGIARDO –(LE)  
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)  
Servizio di formazione e affiancamento relativamente alle procedure di e-procurement, dematerializzazione, FOIA e amministrazione contratti telematici

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Data (da ottobre 2016 a febbraio 2107)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> <li>• <b>Data (da settembre 2015 dicembre 2018)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> <li>• <b>Data (da novembre 2013 a dicembre 2015)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> <li>• <b>Data (da luglio 2015 - dicembre 2015 e da settembre 2016 a dicembre 2016)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> <li>• <b>Data (da marzo 2013 a dicembre 2015)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Servizio di formazione e affiancamento Settore Affari Generali relativamente alle procedure di e-procurement, dematerializzazione, FOIA e amministrazione contratti telematici</b></p> <p>COMUNE DI MAGLIE – Settore affari generali Piazza A. Moro – 73024 MAGLIE Pubblica Amministrazione</p> <p>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)</p> <p>Servizio di formazione e affiancamento relativamente alle procedure di e-procurement, dematerializzazione, FOIA e amministrazione contratti telematici</p> <p><b>Gestione efficienza interna nell'area amministrativa dell'Ente Parco</b></p> <p>Parco Naturale Regionale "Costa Otranto S. Maria di Leuca e Bosco di Tricase – Piazza Castello, 1 – ANDRANO (LE)</p> <p>Ente Parco</p> <p>Gestione area amministrativa</p> <p>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</p> <p><b>Progetto Area Vasta Sud Salento - Responsabile linea efficienza interna, monitoraggio e rendicontazione -</b></p> <p>PROGETTO AREA VASTA SUD SALENTO C/O SVIC s.r.l. Viale Rossini, 1/c – 73100 LECCE</p> <p>Affidataria Progetto Area Vasta Sud Salento Mis. 1.5.2 (comprendente 66 Comuni)</p> <p>Responsabile linea efficienza interna dei 66 Comuni dell'aggregazione Area Vasta Sud Salento</p> <p>Formazione dei dipendenti dei settori Affari Generali (protocollo, atti, dematerializzazione), Gestione finanziaria, management, valutazione e rendicontazione attività di implementazione del Progetto</p> <p><b>Gestione efficienza interna, protocollo, atti, determinate, delibere, pubblicazioni e responsabile del Sistema informativo</b></p> <p>CEA – Centro Educazione Ambientale delle Serre Salentine -</p> <p>Associazione Enti Locali</p> <p>Responsabile Sistemi informativi</p> <p>Responsabile sistemi informativi dell'Ente, protocollo, atti, determinate, delibere, pubblicazioni e responsabile del Sistema informativo</p> <p><b>Progetto Bridges - Responsabile amministrativo e valutazione attività</b></p> <p>Provincia di Lecce - UPI Puglia Provincia di Lecce e Provincia di Bari</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Responsabile valutazione amministrativa attività progettuali</p>
--	---

- Principali mansioni e responsabilità
- 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”
- 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 COMPETITIVITÀ”
- **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
- Assistente locale - Innovazione Tecnologica**
- Parlamento Europeo - Committee on Legal Affairs – Bruxelles  
Pubblica Amministrazione  
Consulente  
Consulenza informatica in Commissione Giuridica al Parlamento Europeo
- 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.
- 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
- 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

**• Data (2005)**

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

**• Data (2003)**

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

**• Data (2003-2007)**

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

**• Data (2000)**

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

**• Data (1998)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

**Project Manager - Responsabile Amministrativo**

PIT9  
Casarano (Le)  
Associazione Enti Locali  
Responsabile amministrativo, finanziario e Project Manager  
Management e predisposizione del progetto definitivo del CST.

**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

**Docente**

ENAIPI  
Viale Gallipoli (LE)  
Ente Regionale di Formazione Professionale  
Docente  
Insegnamento dell'informatica in corsi di formazione professionale

**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

**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

**Beta Tester Corel (Beta id. wamerico)**

Corel Corporation Ltd.  
Europa House, Harcourt Street Dublin 2, IRELAND  
Produzione Software

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni</li> </ul>	<p>Beta Tester Testing Software:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WordPerfectOffice Suite 2000 ITA Beta3 e Rc1</li> <li>• CorelDraw! 9 ITA Beta3 e Rc1</li> </ul>
<p><b>• Date (1998-2001)</b></p>	<p><b>Site Builder Network Microsoft</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni</li> </ul> </li> </ul>	<p>MICROSOFT CORPORATION One Microsoft Way Redmond, WA 98052-6399 (USA)) Produzione Software SBN Site Builder Network Level 2</p>
<p><b>• Date (1998-2001)</b></p>	<p><b>Beta Tester Symantec (Beta id.: walmer)</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni</li> </ul> </li> </ul>	<p>Symantec Corp. 2500 Broadway, Suite 200 Santa Monica, CA 90404 (USA) Produzione Software Beta Tester Testing Software:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Project Spork (Norton Cleansweep) Beta1 e Beta2</li> <li>• Project Sundown (Norton 2000) Beta1 e Beta2</li> <li>• Norton SystemWorks 2001 Beta 1 e Beta2</li> <li>• Norton Internet Utility Beta1 e Beta2</li> </ul>
<p><b>• Date (1997 –2003)</b></p>	<p><b>Beta Tester Microsoft (Beta id.: 328543)</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni</li> </ul> </li> </ul>	<p>MICROSOFT CORPORATION One Microsoft Way Redmond, WA 98052-6399 (USA) Produzione Software Beta Tester Testing Software:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Windows98 Beta3 ITA, Beta3 Ita Refresh, RC1 e RC4</li> <li>• WindowsMe Beta1, Beta2, Beta3 e RC1</li> <li>• Windows2000 Professional, Server e Advanced Server Beta1, Beta2, Beta3, Rc1 e Rc3</li> <li>• Windows Xp Home e Professional Beta1, Beta2, Beta3, Rc1, Rc2, Rc3</li> <li>• Office 2000 Professional with Frontpage Beta1, Beta2, Beta3, Rc1, Rc2</li> <li>• OfficeXp Professional with Frontpage Beta1, Beta2, Beta3 e Rc1</li> <li>• Office2003 Professional with Frontpage Beta1, Beta2 e Beta2R</li> </ul>
<p><b>• Date (1985 –1991)</b></p>	<p><b>Titolare unico azienda manifatturiera</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	<p>MERICO ANTONIO WALTER Via De Dominicis, 1 POGGIARDO (LE)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Azienda industriale</li> <li>• Titolare Unico</li> </ul>	<p>Azienda industriale Titolare Unico</p>

- Principali mansioni e responsabilità
- Amministrazione, controllo e gestione del personale e di tutti i cicli produttivi

## Pubblicazioni

Titolo	<b>IONIO Project: Computer-mediated Decision Support System and Communication in Ocean Science</b>
Autori	Oddo, Paolo; Acierno, Arianna; Cuna, Daniela; Federico, Ivan; Galati, Maria Barbara; Awad, Esam; Korres, Gerasimos; Lecci, Rita; Manzella, Giuseppe M. R.; <b>Mericò, Walter</b> ; 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	<b>Italiano</b>
Seconda lingua	<b>Inglese</b>
• Capacità di scrittura	Buono ( <i>Ottimo in ambito informatico</i> )
• Capacità di espressione orale	Buono
Capacità e competenze relazionali	<b>Francese</b> Discreto Discreto  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 attestazioni 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 sovraffamunalni 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 alla normativa vigente sulla riservatezza, autorizzo al trattamento dei dati personali da me volontariamente trasmessi.