ACQUALATINA S.p.A.
in uscita
2019O-13020
10/09/2019 14:33
20190-13020

Prot. n.

Latina, lì 10 SET. 2019

Preg.mi AVATI Domenico
VISENTINI Simona
CIARDI Roberta

Oggetto: procedura aperta, indetta ai sensi degli artt. 60, 122 e 133, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016, interamente gestita telematicamente, per l'affidamento dei servizi di coperture assicurative di Acqualatina S.p.A. – Nomina commissione di gara - Rif. Prat. n. G1900044.

Nomina commissione di gara

Il sottoscritto Marco Lombardi in qualità di Amministratore Delegato di Acqualatina S.p.A. e, quindi, quale organo competente della stazione appaltante, con la presente procede alla nomina della commissione di gara in relazione alla procedura indicata in oggetto.

In via preliminare, viene dato atto che il procedimento di nomina dei commissari di gara è stato effettuato secondo le seguenti regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate dalla scrivente stazione appaltante:

1. la commissione di gara è composta da n. 3 componenti;
2. i componenti sono scelti tra il personale della stazione appaltante;
3. per garantire adeguate competenze da parte della commissione: a) almeno il presidente è individuato tra i dipendenti inquadrati con qualifica di impiegato direttivo; b) almeno un commissario è individuato tra i dipendenti inquadrati con qualifica di specialista; c) il terzo commissario può essere un dipendente inquadrato con qualifica di esperto;
4. sempre per garantire idonee competenze, i componenti, nel complesso, devono godere di adeguata esperienza nello specifico settore cui afferisce

ACQUALATINA S.p.A. - Viale P.L.Nervi snc - C. Com. Latinafiori - torre 10 Mimose - 04100 Latina
tel.: 0773 642 – fax: 0773 472074 - e-mail: acqualatina@acqualatina.it – Cap.Soc. € 23.661.533,00 i.v.
Registro Imprese di Latina R.E.A. 146544 - P.IVA e C.F. 02111020596

CSQ Certificazione sistema di gestione BS OHSAS 18001 Salute e sicurezza sul lavoro ISO 50001 Energia
RINA CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM ISO 9001 - ISO 14001

l'oggetto del contratto da affidare e non devono aver svolto, né possono svolgere, alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al medesimo;

5. con particolare riguardo alle ipotesi in cui il criterio di aggiudicazione sia quello del miglior rapporto qualità/prezzo, i componenti non devono trovarsi in una delle condizioni previste dall'art. 77, commi 5 e 6, del D.Lgs 50/2016;
6. per assicurare trasparenza nella nomina dei commissari, il relativo provvedimento, unitamente ai *curricula* dei commissari medesimi, viene pubblicato sul sito *internet* della stazione appaltante.

Alla luce dei suesposti criteri e visti i relativi *curricula* (da intendersi quali parte integrante del presente provvedimento), sono nominati quali commissari di gara i seguenti dipendenti della stazione appaltante, complessivamente in possesso di adeguate competenza, esperienza e professionalità:

- Presidente: AVATI Domenico;
- Membro Effettivo: VISENTINI Simona;
- Membro Effettivo: CIARDI Roberta.

I commissari saranno chiamati all'esame della documentazione amministrativa, tecnica ed economica, secondo quanto previsto dai documenti di gara.

La commissione inizierà le operazioni di gara a partire dal giorno 11 settembre 2019 alle ore 10:00. Per tutto quanto esposto con il presente atto e in relazione alla procedura di gara indicata in oggetto, si dispone la nomina dei commissari di gara come sopra indicati, prevedendo la pubblicazione sul sito internet della

ACQUALATINA S.p.A. - Viale P.L.Nervi snc - C. Com. Latinafiori - torre 10 Mimose - 04100 Latina
tel.: 0773 642 - fax: 0773 472074 - e-mail: acqualatina@acqualatina.it - Cap.Soc. € 23.661.533,00 i.v.
Registro Imprese di Latina R.E.A. 146544 - P.IVA e C.F. 02111020596

CSQ Certificazione sistema di gestione
BS OHSAS 18001 Salute e sicurezza sul lavoro
ISO 50001 Energia
RINA CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM ISO 9001 - ISO 14001

ACQUALATINA
Al Servizio del Territorio

scrivente stazione appaltante del presente provvedimento e dei curricula dei nominati commissari.

Distinti saluti.

Marco Lombardi
Amministratore Delegato

ACQUALATINA S.p.A. - Viale P.L.Nervi snc - C. Com. Latinafiori - torre 10 Mimose - 04100 Latina
tel.: 0773 642 - fax: 0773 472074 - e-mail: acqualatina@acqualatina.it - Cap.Soc. € 23.661.533,00 i.v.
Registro Imprese di Latina R.E.A. 146544 - P.IVA e C.F. 02111020596

CSQ Certificazione sistema di gestione
BS OHSAS 18001 Salute e sicurezza sul lavoro
ISO 50001 Energia
RINA CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM ISO 9001 - ISO 14001

Curriculum Vitae

Domenico Avati

Esperienze professionali :

Da Maggio 2010 :

- **Acqualatina SpA ;**
- **Società mista (51% Pubblico, 49% Privato) per la somministrazione del Servizio Idrico Integrato all'Utenza nella Provincia di Latina ;**
- **RESPONSABILE DEL CONTROLLO DI GESTIONE E DEL REPORTING AZIENDALE.** Rispondo organizzativamente all'Amministratore Delegato, con il coordinamento diretto di 3 Risorse, delle quali una risponde funzionalmente ai Responsabili della Direzione Operativa e della Direzione Investimenti ;
- Mansioni :
  - Analisi previsionale e consuntiva sull'andamento economico/finanziario della gestione del servizio, delle spese di struttura, emissione di reports ad hoc per il CDA, la Capogruppo francese (per la quota azionaria privata), il Management aziendale, i responsabili di linea e supporto nella valutazione di eventuali azioni correttive ;
  - Stesura del Budget aziendale ;
  - Emissione del Reporting mensile sui risultati consuntivi ;
  - Emissione del Forecast biannuale ;
  - Elaborazione dei reports dell'Unbundling Contabile relativi al Bilancio Civilistico ;
  - Emissione di rapporti specifici sugli avanzamenti economici, finanziari ed operativi, indirizzati alla Agenzia Territoriale Ottimale (ATO 4) per il monitoraggio degli avanzamenti in relazione ai parametri definiti nella Convenzione di Gestione ;
  - Supporto all'Amministratore Delegato nella stesura degli aggiornamenti del Business Plan per la durata della Convenzione, con termine nell'anno 2032 ;
  - Interfacciamento con la società di revisione per le attività di audit contabile ;
  - Interfacciamento con partners informatici esterni per l'implementazione di una univoca piattaforma aziendale di reportistica interna e di specifici tool per la valutazione dei Ricavi aziendali e l'elaborazione dell'Unbundling contabile ;

- Nell'intervallo tra l'1 Giugno 2014 ed il 30 Aprile 2016, ho rivestito, oltre al Controllo di Gestione, anche il ruolo di Responsabile della Contabilità, rispondendo direttamente al CFO aziendale e coordinando complessivamente 9 risorse, espletando anche le seguenti mansioni :
  - Tenuta della Contabilità aziendale, delle registrazioni ed assolvimento agli adempimenti di legge in merito alle dichiarazioni obbligatorie di legge ed al pagamento delle imposte (Ires, Irap., Iva, Contributi vari, etc.) ;
  - Gestione della Tesoreria aziendale, dei pagamenti ed analisi "rolling" del Cash Flow aziendale ;
  - Supporto al CFO nella stesura del Bilancio Civilistico annuale ;
  - Presidio degli adempimenti normativi relativi al Fornitori (Durc, regolarità fiscale, casellari giudiziali, carichi pendenti, etc.) ;

2009 - 2010 :

- **Igeam Srl ;**
- **Consulenza su Sicurezza e Sviluppo Sostenibile ;**
- **RESPONSABILE DEL CONTROLLO DI GESTIONE E DEI SERVIZI GENERALI.** Rispondo organizzativamente al Direttore Generale, con il coordinamento diretto di 6 Risorse ;
- Mansioni :
  - Analisi previsionale e consuntiva sull'andamento economico/finanziario dei progetti, degli Investimenti e delle spese di struttura, emissione di reports ad hoc per il CDA, il Management aziendale e per i responsabili di linea e supporto nella valutazione di eventuali azioni correttive ;
  - Stesura del Budget aziendale ;

- Emissione di Report su risultati consuntivi ;
- Emissione del Forecast semestrale ;
- Coordinamento di una specifica "Task Force" dedita all'attività di recupero crediti commerciali ;
- Coordinamento delle attività di gestione normativa, amministrativa e di rendicontazione in merito a specifici progetti che prevedono finanziamenti da parte della Comunità Europea o di altre Istituti ;
- Supporto alla Direzione Aziendale nella definizione ed assegnazione degli obiettivi commerciali, economici e finanziari alle singole Unità funzionali ;
- Project Manager nelle attività di implementazione del nuovo sistema informativo aziendale (Microsoft AX Navision) ;
- Supporto all'Amministratore Delegato ed al Direttore Generale nella stesura di Business Plan su specifiche tematiche di acquisizione o ingresso in nuovi segmenti di mercato ;
- Coordinamento di tutte le attività inerenti l'esercizio della Funzione dei Servizi Generali aziendali.

2001 – 2008 :

- **Enterprise Digital Architects SpA** (nata da uno spin-off di Ericsson Telecomunicazioni SpA) ;
- ICT ;
- **RESPONSABILE DEL CONTROLLO DI GESTIONE, BUDGET E REPORTING** nell'ambito della Funzione centrale del "Finance", con coordinamento diretto di 9 risorse. Rispondo organizzativamente al CFO del quale espleto anche funzioni vicarie, con il coordinamento complessivo di circa 25 Risorse ;
- Mansioni :
  - Analisi previsionale e consuntiva sull'andamento economico/finanziario dei progetti, degli Investimenti e delle spese di struttura, emissione di reports ad hoc per il Management aziendale e per i responsabili di linea e supporto nella valutazione di eventuali azioni correttive ;
  - Stesura del Budget aziendale e supporto al CFO ed all'Amministratore Delegato nella discussione dello stesso con la Casa Madre in Scozia ;
  - Emissione del Reporting mensile sui risultati consuntivi, in accordo ai principi contabili IFRS (IAS);
  - Emissione dei Forecast trimestrali ;
  - Supporto al CFO nelle attività di chiusura del Bilancio annuale ;
  - Supporto al CFO nel coordinamento dell'attività di recupero crediti e nella valutazione del Cash Flow aziendale ;
  - Supporto al CFO nel presidio delle attività amministrative (contabilità Clienti, Fornitori e Tesoreria) ;
  - Interfacciamento con la società di revisione per le attività di audit del Bilancio aziendale ;
  - Supporto alla Direzione Aziendale nella definizione ed assegnazione degli obiettivi commerciali, economici e finanziari alle singole Unità funzionali ;
  - Presidio, per la propria area di competenza, delle attività di implementazione del nuovo sistema informativo aziendale (JDEdwards) e di uno specifico tool informatico per la gestione integrata (operativa, economica e finanziaria) delle commesse ;
  - Interfacciamento verso la Corporate per la valutazione ed il presidio delle attività di Risk Management.

1986 - 2000 :

- **Ericsson Telecomunicazioni SpA** ;
- ICT, nello specifico Sistemi teleinformatici (PABX, Reti Dati, Messaggistica vocale, Call centre, Managed Services, etc.) ;
- **RESPONSABILE DEL CONTROLLO DI GESTIONE, BUDGET E REPORTING** nell'ambito della Divisione deputata alla commercializzazione ed implementazione dei sistemi a clienti pubblici e privati ;
- Mansioni :
  - Analisi previsionale e consuntiva sull'andamento economico/finanziario dei progetti, degli Investimenti e delle spese di struttura, emissione di reports ad hoc per il Management divisionale e per i responsabili di linea e supporto nella valutazione di eventuali azioni correttive ;
  - Stesura del Budget e supporto alla Direzione di Divisione nella presentazione e discussione dello stesso con la Direzione Generale aziendale e con la Casa Madre in Svezia ;

- Emissione dei Forecast trimestrali ;
- Supporto alla funzione Amministrativa aziendale nelle attività di chiusura ed emissione dei reports mensili sui risultati consuntivi e del Bilancio di chiusura annuale ;
- Supporto alla Direzione di Divisione nella definizione ed assegnazione degli obiettivi commerciali, economici e finanziari alle singole Unità funzionali ;
- Inserimento nel gruppo di lavoro interdivisionale deputato alla implementazione del nuovo sistema informativo aziendale (SAP).

1983 - 1986 :

- **Ericsson Sistemi SpA** (nata da uno spin-off di FATME) ;
- ICT, nello specifico Sistemi teleinformatici (PABX, Reti Dati, Messagistica vocale, Call centre, Managed Services, etc.) ;
- **IMPIEGATO NELLA FUNZIONE AMMINISTRATIVA ED IN PRECEDENZA NELLA FUNZIONE DI MARKETING ;**
- Mansioni :

  Funzione Amministrativa :
  - Assistenza al Responsabile del Controllo di Gestione nella stesura del Budget aziendale e dei Forecast trimestrali ;
  - Emissione del Reporting mensile sui risultati consuntivi.

  Funzione di Marketing :
  - Emissione dei Listini di Vendita e valutazione dei prezzi per offerte ad hoc ;
  - Assistenza commerciale nella stesura delle offerte da parte delle forze di vendita distribuite sul territorio nazionale ;
  - Relazione con la Casa Madre in Svezia per l'introduzione sul Mercato e la commercializzazione di nuovi prodotti ;
  - Supporto operativo al Responsabile Vendite nella definizione ed assegnazione dei target di vendita alle strutture commerciali.

1979 - 1982 :

- **FATME SpA ;**
- ICT ;
- **PROJECT MANAGER ED IN PRECEDENZA IMPIEGATO AMMINISTRATIVO** nell'ambito della Divisione deputata alla commercializzazione di sistemi telefonici PABX e Reti Dati a clienti pubblici e privati.
- Mansioni :

  Project Manager :
  - Gestione operativa di alcuni ordini acquisiti da clienti Militari.

  Impiegato Amministrativo :
  - Gestione amministrativa degli ordini acquisiti ;
  - Assistenza Clienti/Fornitori ;

Conoscenze linguistiche :

- Inglese : fluente, sia parlato che scritto.

Conoscenze informatiche :

- Sistemi operativi : Windows ;
- Software applicativi : MS Office (Excel, Word, Powerpoint), MS Project ;
- ERP : Diapason, SAP, JDEdwards, MS AX Navision ;
- Internet : Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox.

Istruzione :

1977 : Istituto Tecnico Industriale (G. Vallauri – Roma) ;
Iniziata l'Università (Facoltà di Economia e Commercio), interrotta a seguito di inizio attività lavorativa.

Formazione aziendale :

- Ambito specifico : Controllo di gestione, Reporting, Contabilità, Budget, Economia, Finanza, principi contabili IFRS, Credit Management ;
- Ambito gestionale : People Management, Tecniche di relazione interpersonale, Team working, Problem solving, Internal Audit ;
- Ambito tecnico : Project Management; Project Monitoring.

Interessi personali :

- Sport praticati : nuoto ;
- Hobbies : Fai da te, Letture, Musica, Teatro, Volontariato (cofondatore di una Associazione).

"Dichiaro di essere a conoscenza del fatto che, ai sensi del D.Lgs 33/2013, il mio CV sarà pubblicato, per le finalità di trasparenza, nel sito istituzionale di Acqualatina – www.acqualatina.it - nella Sezione trasparenza"

MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**VISENTINI SIMONA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Posizione attuale	**Avvocato**
• Nome dell'azienda e città	**ACQUALATINA S.p.A.** con sede in Latina
• Tipo di società/ settore di attività	Gestore del Servizio Idrico integrato nell'Ambito Territoriale Ottimale n. 4 – Lazio Meridionale
• Data	**Dal 2014 ad oggi:**
• Tipo di impiego	Area legale, Servizio Avvocatura
• Principali mansioni e responsabilità	
• Data	**Dal 2006 al 2014:**
• Tipo di impiego	Area Legale, Servizio Logistica
• Principali mansioni e responsabilità	

ESPERIENZA LAVORATIVA PRECEDENTE

• Data	**Dal 2002 al 2006:**
• Nome dell'azienda e città	Studio Notarile C. Quattrociocchi di Latina
• Tipo di impiego	Collaborazione continuativa professionale in materia legale
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	**Dal 2001 al 2002:**
• Nome dell'azienda e città	Comune di Latina, Settore Avvocatura
• Tipo di impiego	Pratica forense
• Principali mansioni e responsabilità	

ABILITAZIONI E TITOLI ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2004
Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita con il superamento dell'esame di stato.
Iscritta nell'Albo forense – elenco speciale del Foro di Latina

2000
Laurea in Giurisprudenza
Università "La Sapienza" di Roma
Votazione 102/110

1994

Diploma di maturità scientifica
Liceo scientifico "E. Majorana" di Latina

16 maggio 2019
Corso di formazione presso lo studio legale Cancrini & parteners
"Contratti pubblici e c.d. Decreto sblocca cantieri"

28 gennaio 2019
Latina, Corso di formazione It Legals
"Anticorruzione e Trasparenza"

21 gennaio 2019
Roma, Univ. Tor Vergata – Master Anticorruzione, III edizione A.A. 2017-2018
"Rapporti tra corruzione ed altre devianze patologiche: esperienze a confronto"

18 dicembre 2018
Roma, Lumsa - seminario formativo AITRA (Associazione Italiana Trasparenza Anticorruzione)
"Il conflitto di interessi: stato dell'arte della normativa e impatti operativi"

12 – 16 luglio 2018
Latina, Corso di formazione RINA ACCADEMY
Auditor/Lead Auditor Sistemi di Gestione Anticorruzione, in conformita' alla ISO 37001:2016

11 giugno – 11 luglio 2018
Latina, Corso di formazione RINA ACCADEMY
I Sistemi di Gestione Anticorruzione nella norma ISO 37001:2016

18 – 22 giugno 2018
Roma, Univ. Tor Vergata – Master Anticorruzione, III edizione A.A. 2017-2018
MODULO IV: " Prevenzione del rischio di corruzione nelle imprese: il DLgs231/2001 e l'adozione di modelli organizzativi di prevenzione dei reati"

5 marzo 2018
Roma, CONI - seminario formativo AITRA (Associazione Italiana Trasparenza Anticorruzione)
"Il sistema di whistleblowing alla luce della L. 179/2017"

1 dicembre 2017
Roma, Seminario formativo AITRA (Associazione Italiana Trasparenza Anticorruzione)
"Profili di complementarietà e conflitti applicativi tra la normativa italiana sulla trasparenza, nuovo Regolamento UE 2016/679 sulla privacy e responsabilità penale ex D.lgs. 231/01"

2 – 6 ottobre 2017
Roma, Univ. Tor Vergata – Master Anticorruzione, II edizione A.A. 2016-2017
MODULO VIII: "La trasparenza come strumento di prevenzione del conflitto di interessi e della corruzione"

5 maggio - 23 giugno 2017
Roma – LUMSA, Società Italiana Avvocati Amministrativisti
Corso di perfezionamento sulla Disciplina dei contratti pubblici

19 gennaio – 15 giugno 2017
TAR sez. di Latina, Fondazione Avvocatura Pontina "Michele Pierro"
Focus di Approfondimento in "Diritto Amministrativo e Diritto Processuale Amministrativo"

2 marzo 2017
Roma, Corso di formazione presso lo studio legale Cancrini & parteners

Novità legislative e giurisprudenziali in materia di lavori pubblici

4 febbraio - 24 marzo 2016
Roma, Società Italiana Avvocati Amministrativisti
Corso di perfezionamento sul processo amministrativo

10 maggio - 14 giugno 2013
Roma, Univ. LUISS Guido Carli
Corso di formazione "I contratti pubblici: disciplina sostanziale e profili processuali"

2011/2012
Giornate di studi – Avv. Domenico Galli
La disciplina nei settori speciali alla luce del nuovo Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei contratti pubblici

2008
Roma, Corso di formazione ITA SpA
ABC dei contratti pubblici e il subappalto

2007
Roma, Corso di formazione A&C
Gli appalti della PA dopo il secondo correttivo (D.Lgs 113/2007) ed il Regolamento attuativo del codice dei contratti pubblici

2007
Roma, Corso di formazione - ITA SpA
La nuova disciplina degli appalti nei settori speciali (ex esclusi)

2002
Scuola Forense – Ordine Avvocati di latina

2001
Scuola di specializzazione "A.Anselmi" di Roma

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

ULTERIORI INFORMAZIONI

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	Autorizzo il trattamento dei miei dati personalilimitatamente per le finalità di cui all'invioai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati Reg. UE 2016/679

La sottoscritta dichiara essere a conoscenza che il proprio Curriculum Vitae sarà pubblicato da Acqualatina S.p.A. sul sito istituzionale, profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente".

CURRICULUM PROFESSIONALE

DATI ANAGRAFICI

Nome	Roberta
Cognome	Ciardi

TITOLO DI STUDIO

Diploma	Geometra
Anno di conseguimento	1994
Voto	50/60
Istituto	I.T.G. A. Sani di Latina

ABILITAZIONE PROFESSIONALE

Professione	Geometra
Anno di abilitazione	1998
Votazione	50/60
Istituto	I.T.G. A. Sani di Latina

LINGUE STRANIERE

Francese	Conoscenza scolastica
Inglese	Conoscenza scolastica

IDONEITA' A CONCORSI E AVVISI PUBBLICI PRESSO PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Novembre 2000	Avviso pubblico per la copertura di un posto di geometra istruttore - Cat. C1 - presso l'Area Territorio e Ambiente del Comune di Cori Settore LL.PP. per n.6 mesi - IDONEA

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Maggio 2004 - ad oggi	Impiegata presso la società Acqualatina S.p.A. presso il Servizio Logistica. La mansione svolta consiste nella redazione di tutti gli atti necessari per la preparazione, indizione ed espletamento di procedure di gara, nonché di tutti i successivi atti necessari per addivenire alla stipula del relativo contratto di appalto, compresi tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia. Inoltre facente parte di commissioni di gara come membro di commissione anche con funzioni di segretario verbalizzante;
Gennaio 2004 -Aprile 2004	Nomine varie da parte del Comune di Cori in qualità di membro esterno nelle commissioni di gara per l'affidamento di LL.PP.

Dicembre 2000 - Aprile 2004	Impiegata presso il Comune di Cori (LT) nel Settore Lavori Pubblici. La mansione svolta consisteva nella redazione di tutti gli atti necessari per la preparazione, indizione ed espletamento di una procedura di gara, nonchè di tutti i successivi atti necessari per addivenire alla stipula del relativo contratto di appalto, compresi di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia. Inoltre partecipare alle commissioni di gara per l'affi come membro con funzioni di segretario verbalizzante.
Gennaio 2004 -Maggio 2004	Contratto di collaborazione esterna con il Comune di Cori con il profilo di Geometra per la copertura di un posto vacante in organico presso l'Area Territorio e Ambiente Settore LL.PP.
Dicembre 2003	Incarico professionale affidato dal Comune di Cori, giusta Delibera di G.M. n.217 del 30/12/2003, avente per oggetto il trasferimento su carta tecnica regionale della pianificazione urbanistica e dei vincoli vigenti sul territorio comunale, approvata con deliberazione di G.M. n. 10 del 10/02/2004
Novembre 2002-Ottobre 2003	Contratto di collaborazione esterna con il Comune di Cori con il profilo di Geometra per la copertura di un posto vacante in organico presso l'Area Territorio e Ambiente Settore LL.PP.
Settembre 2002 -Ottobre 2002	Assunzione a tempo determinato presso l'Area dello Staff del Sindaco del Comune di Cori (LT) con il profilo di Geometra - Cat. C1 con le mansioni di attività istruttoria nel campo tecnico-Amministrativo: supporto e collaborazione del Piano triennale LL.PP.
Ottobre 2001-Luglio 2002	Assunzione con contratto a tempo determinato presso il Comune di Cori (LT) Area Territorio e Ambiente Settore LL.PP. con il profilo di Geometra - Cat. C1 - Responsabile Ufficio Manutenzione;
Dicembre 2000 - Luglio 2001	Assunzione con contratto a tempo determinato presso il Comune di Cori (LT) Area Territorio e Ambiente Settore LL.PP. con il profilo di Geometra - Cat. C1;
Giugno 1998 - Novembre 2000	Collaborazione con la qualifica di Geometra con la Soc. GESENU di Perugia affidataria da parte del Comune di Cori del censimento RSU ed ICI
Anno 1995 - Anno 1998	Praticantato presso studi tecnici ai fini del conseguimento dell'abilitazione per la libera professione di Geometra acquisendo esperienza nel campo della

progettazione civile, rurale ed artigianale e curando pratiche di concorso edilizio ai sensi della Legge 47/85 e della Legge 724/94.

ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE

Titolo del Corso	Il Responsabile Unico del Procedimento dei LL.PP.
Ente Organizzatore	Ancitel -AnciForum
Durata	n. 1 (una giornata) tenutosi nell'anno 2001
Titolo del corso	MASTER sui LL.PP.
Enti Organizzatori	Gubbio Management s.a.s. e Ordine degli Ingegneri della Provincia di Latina
Durata	n. 42 (quarantadue) ore - anno 2003
Relatori	Ing. S. Polese – Avv. P. Piselli – Ing. A. Coletta – Dott. G. Pascone – Avv. M. Marchetti – Ing. F. Russo - Cons. A. Carosi
Titolo del Corso	I Percorsi della Nuova Urbanistica
Ente Organizzatore	Gubbio Management s.a.s.
Durata	n. 5 (cinque) giornate - anno 2003
Relatori	Avv. M. Marchetti – Prof. A. Budoni – Prof. S. Stanghellini – Ing. A. Ruggia – Dott. S. Fabiano
Titolo del Corso	La gara dopo la Merloni – Quater
Ente Organizzatore	ISSEL Centro Studi per gli Enti Locali
Durata	n. 2 (due) giornate - anno 2003
Relatore	Avv. A. Costantini
Titolo del Corso	Nuove procedure per l'acquisto di beni e servizi negli Enti Pubblici
Ente Organizzatore	ITA S.r.l.
Durata	n. 2 (due) giornate nell'anno 2004
Relatori	Dott. G. Terracciano – Dott. C. Galtieri –G. Tagliamonte
Titolo del Corso	Valutatori Interni ISO 9001:2000
Ente Organizzatore	Bureau Veritas Italia
Durata	n.2 (due) giornate - anno 2005
Titolo del Corso	Introduzione alla Norma ISO 9001:2000
Ente Organizzatore	Bureau Veritas Italia
Durata	n.2 (due) giornate -anno 2005
Titolo del Corso	Il nuovo regime giuridico degli appalti pubblici – Appalti pubblici di forniture e somministrazioni- Appalti di LL.PP.
Ente Organizzatore	Gubbio Management s.a.s.
Durata	n. 5 (cinque) giornate - anno 2006
Relatori	Avv. F. Petullà – Ing. A. Coletta

Titolo del Corso	La nuova disciplina degli appalti nei settori speciali (ex esclusi) dopo il Codice 163/2006 – Disciplina per lavori, forniture e servizi.
Ente Organizzatore	ITA S.p.A.
Durata	n. 2 (due) giornate nell'anno 2007
Relatori	Dott.ssa R. De Nictolis - Avv. L. Maceroni – Dott. R. Chieppa
Durata	n. 2 (due) giornate - anno 2007
Titolo del Corso	Gli appalti della P.A. dopo il secondo correttivo (D.Lgs. n. 113/2007) ed il regolamento attuativo del codice dei contratti pubblici
Ente Organizzatore	Maggioli Fiere e Convegni e MediaGraphic
Durata	n. 1 (una) giornata - anno 2008
Titolo del Corso	Valutatori interni ISO 9001/2000
Ente Organizzatore	Bureau Veritas Italia
Durata	n. 2 (due) giornate - anno 2008
Titolo del Corso	Corso di Formazione sui Contratti Pubblici
Ente Organizzatore	Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" in collaborazione con l'"Autorità sui Contratti Pubblici di Lavori Servizi e Forniture"
Durata	n. 60 (sessanta) ore - anno 2008
Titolo del Corso	Valutatori interni ISO 14001/2004
Ente Organizzatore	Bureau Veritas Italia
Durata	n. 2 (due) giornate - anno 2010
Titolo del Corso	Corso sui Contratti Pubblici
Ente Organizzatore	Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" in collaborazione con l'"Autorità sui Contratti Pubblici di Lavori Servizi e Forniture
Durata	n. 1 (una) giornata - anno 2010
Titolo del Corso	Corso di Inglese
Ente Organizzatore	INLINGUA
Durata	n. 45 (quarantacinque) ore - anno 2010
Titolo del Corso	Calcolare ed Archiviare: MS Excel
Ente Organizzatore	centro europeo di Studi Manageriali
Durata	n. 53 (quarantacinque) ore - anno 2011
Titolo del Corso	Nuovo Codice degli Appalti
Ente Organizzatore	Orrick Herrington & Sutcliffe
Durata	n. 9 (nove) giornate - anno 2011

Titolo del Corso	I principali adempimenti relativi ai contratti di lavori, servizi e forniture – In particolare :rapporti con l'ANAC, AVCPASS e Durc
Ente Organizzatore	Maggioli Formazione
Durata	n. 1 (una) giornata - anno 2014
Titolo del Corso	Contrattualistica pubblica e il sistema degli appalti
Ente Organizzatore	Legal Research Studio Legale
Durata	n. 4 (quattro) giornate - anno 2016
Ente Organizzatore	Cancrini e Parteners – Studio Legale
Titolo del Corso	Novità legislative e giurisprudenziali sui lavori pubblici
Durata	n. 1 (una) giornata -anno 2016

PUBBLICAZIONI

Oggetto	Monografia di approfondimento su casi ed aspetti pratico/operativi in materia di appalti avente per oggetto "I consorzi stabili debbono designare per l'esecuzione dei lavori delle consorziate in possesso di capacità tecnico - economica richiesta dalla legge come per partecipare alla gara uti singuli ?"
Sito di pubblicazione	www.avvocatiamministrativisti.it
Anno di pubblicazione	2007

CONOSCENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza del Pacchetto Microsoft Office

F.to Roberta CIARDI

"Dichiaro di essere a conoscenza del fatto che, ai sensi del D.Lgs 33/2013, il mio CV sarà pubblicato, per le finalità di trasparenza, nel sito istituzionale di Acqualatina – www.acqualatina.it - nella Sezione trasparenza"