



Spazio per il protocollo

Acqualatina S.p.A  
in uscita  
2020O-12079  
del 10/11/2020

Preg.mi                      PORCARO Fabio  
DONADIO Otello  
CECI Agnese

*Oggetto: Procedura aperta, indetta ai sensi degli artt. 60, 122 e 133, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento di un accordo quadro avente per oggetto la progettazione funzionale, le forniture con posa in opera delle soluzioni e attrezzature necessarie per l'attività di efficientamento energetico e di processo presso n. 3 impianti di depurazione di Acqualatina, inclusi il monitoraggio delle prestazioni e la manutenzione "Full Service" – Codice CUP: G86J20000860005 - Codice CIG: 8445008111- Nomina seggio di gara - Rif. Prat. n. G2000007.*

### ***Nomina seggio di gara***

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

Sono nominati quali membri del seggio di gara i seguenti dipendenti della stazione appaltante, complessivamente in possesso di adeguate competenza, esperienza e professionalità:

- ❖ PORCARO Fabio;
- ❖ DONADIO Otello;
- ❖ CECI Agnese.

I membri del seggio di gara sono chiamati ad effettuare le operazioni relative alla rendicontazione e disamina della documentazione amministrativa come previsto dall'art. 7bis del disciplinare di gara.

Il seggio inizierà le operazioni di gara a partire dal giorno 11 Novembre 2020 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 membri del seggio di gara come sopra indicati, prevedendo la pubblicazione sul sito *internet* della scrivente stazione appaltante.

Vogliate gradire i miei migliori saluti.

**Marco LOMBARDI**

Amministratore Delegato

SIGLA

XXX
XXX

# *Fabio Porcaro*

Nato a Latina il 25 Agosto 1967 - Milite assolto in qualità di sergente furiere della Marina Militare

## Profilo e Competenze

Ho maturato una consolidata esperienza nella gestione degli acquisti sia secondo la disciplina pubblicitaria che privatistica.

Coordino abitualmente gruppi di lavoro nell'ambito dell'ufficio acquisti e gare, con interesse particolare alla crescita professionale delle risorse in termini di competenza ed autonomia.

I ruoli ricoperti mi hanno permesso inoltre di sviluppare competenze nella gestione del budget, nelle politiche di pianificazione ed aggregazione e nella riduzione dei costi, sempre nell'ottica di efficientamento complessivo della supply chain.

Grazie alle capacità di problem solving sviluppate, all'autonomia di azione e alla elevata capacità di relazione, sono in grado di instaurare rapporti collaborativi con le altre funzioni interne e con i vertici aziendali.

Particolare attenzione rivolgo all'innovazione, sia per quanto riguarda gli strumenti in uso agli acquisti (es: sistemi di e-procurement) sia per quanto riguarda la dematerializzazione dei processi, ove questo possa incidere in maniera positiva sull'Azienda.

## Esperienze Professionali

**2017 ad oggi ACQUALATINA S.p.A.** (Latina) Società che gestisce il Servizio Idrico Integrato nell'Ambito Territoriale Ottimale n.4 – Lazio Meridionale

Responsabile Pianificazione Fabbisogni

contratto a tempo indeterminato - livello Quadro del Contratto Gas-Acqua

Responsabilità:

- Attività di predisposizione della documentazione di gara
- Controllo contratti in scadenza e programmazione delle procedure di gara
- Indagini di mercato per l'affidamento di servizi, forniture e lavori

**2015 - 2017 TRENITALIA S.p.A.** (Roma) Società che gestisce il trasporto ferroviario sull'intero territorio nazionale

Buyer Senior

contratto a tempo indeterminato - livello Quadro del Contratto Attività Ferroviarie

Responsabilità:

- Attività negoziali relative a gare di appalto di Lavori, Beni e Servizi nel settore ferroviario, in particolare:
  - Servizi di pulizia del materiale rotabile e degli ambienti di lavoro
  - Servizi di Customer Experience e CRM
  - Piattaforme E-Learning
  - Servizi di Vigilanza

- Servizi di Formazione
- Contenuti Multimediali Portale FRECCE
- Fornitura di Smart Card
- Fornitura e posa in opera di impianti all'interno delle officine meccaniche
- Redazione Atti aggiuntivi e modificativi
- Attività su Portale Acquisti Trenitalia
- Attività su piattaforma SAP, Trenitalia Business System
- Presidente e commissario delle gare di appalto di lavori, servizi e forniture
- Attività negoziali relative a contratti "attivi"

**2011 - 2015 TRENORD S.r.l.** (Milano) Società che gestisce il trasporto ferroviario della Regione Lombardia (Gruppo FNM 50% e Trenitalia 50 %)

Responsabile Unità Gare Soprasoglia Comunitaria

contratto a tempo indeterminato - livello Quadro del Contratto Attività Ferroviarie

Responsabilità:

- Responsabile delle procedure di gara sopra soglia comunitaria per l'affidamento di servizi, forniture e lavori
- Responsabile delle attività ed obblighi amministrativi connessi alla pubblicazione ed all'espletamento delle procedure relative a gare europee
- Negoziazione e redazione contratti di servizi, forniture e lavori
- Definizione modelli di richieste di offerta, gare e schemi di contratto
- Gestione dei processi di acquisizione e di individuazione delle possibili ottimizzazioni per migliorare qualità e tempi di risposta nelle forniture strategiche
- Revisione e ottimizzazione dei capitolati tecnici
- Controllo Contratti in scadenza e programmazione delle procedure di gara
- Responsabile della definizione e nell'aggiornamento dei processi e dei prospetti di pianificazione connessi all'attività della Direzione Acquisti
- Presidente e commissario delle gare di appalto di lavori, servizi e forniture

Persone gestite:3 collaboratori

**2005-2010 ACQUALATINA S.p.A.** (Latina) Società che gestisce il Servizio Idrico Integrato nell'Ambito Territoriale Ottimale n.4 – Lazio Meridionale

Responsabile Acquisti e Appalti

contratto a tempo indeterminato - livello Quadro del Contratto Gas-Acqua

Responsabilità:

- Responsabile dei rapporti con i fornitori (trattative e analisi di mercato)
- Procuratore speciale con poteri di spesa
- Responsabile del Procedimento
- Supervisore e firmatario di tutte le procedure di gara

- Presidente di Commissione delle gare di appalto di lavori, servizi e forniture
- Responsabile Servizi Generali (Facility Management) con la gestione di tutti i servizi e le forniture (vigilanza, energia, pulizie, interventi di manutenzione ordinaria, impianti di condizionamento, affitti, noleggio automezzi aziendali, carburanti, cancelleria e mobili per ufficio, ecc.) per la sede principale e di n° 11 sedi periferiche
- Responsabile diretto budget del Servizio Acquisti e Appalti
- Responsabile gestione Albo Fornitori e piattaforma Acquisti on line
- Controllore e supervisore Piano degli Acquisti Aziendale
- Responsabile della contrattualistica aziendale

Persone gestite: 11 collaboratori (2 coordinatori + 9 addetti)

**2002-2005 CONSIP S.p.A.** Direzione Acquisti in Rete della P.A. (Roma) - Società del Ministero del Tesoro che gestisce il programma di razionalizzazione della spesa della Pubblica Amministrazione per beni e servizi

Purchasing Manager

contratto a tempo indeterminato - livello Settimo del Contratto Metalmeccanico

Responsabilità:

- Analisi del mercato e Strategie d'acquisto
- Responsabile Marketplace
- Pianificazione fabbisogni
- Supervisione e redazione documentazione di gara
- Gestione rapporti con fornitori e utenti
- Commissario di Gara

**2000-2002 ALENIA SPAZIO S.p.A.** (Roma) Società del Gruppo Finmeccanica che progetta, sviluppa e produce satelliti scientifici e per telecomunicazioni

Subcontractor Procurement Manager

contratto a tempo indeterminato - livello Settimo del Contratto Metalmeccanico

Responsabilità:

- Emissione Richieste di Quotazione (selezione dei fornitori, coordinamento nelle valutazioni delle offerte)
- Preparazione, negoziazione e definizione dei Contratti Internazionali
- Coordinamento della preparazione e negoziazione dello Statement of Work con il fornitore
- Controllo delle attività del fornitore in accordo con il Contratto, lo Statement of Work e le necessità del programma
- Direzione e coordinamento Meetings con i fornitori
- Management reporting
- Negoziazione avanzata dei componenti elettronici anche con fornitori di paesi extraeuropei con gestione delle relazioni in loco per il rispetto assoluto dei tempi di produzione

**Gen 2000 – Apr 2000 Design 2000 International S.r.l.** (Roma) Società che opera a livello internazionale nel settore del Contracting degli arredamenti d'interni

Responsabile Ufficio Acquisti

contratto a tempo indeterminato - livello Settimo del Contratto Imprese Edili

Responsabilità:

- Rapporti e trattative con i fornitori
- Verifica dell'andamento dei costi delle commesse con stesura delle previsioni a finire
- Gestione di tutte le attività dell'ufficio incluso il controllo di tutti gli ordini emessi dagli acquirenti
- studio fattibilità di ordini quadro per tutte le tipologie coerenti con le specifiche tecniche; emissione del relativo accordo con i fornitori

Persone gestite:3 collaboratori

**1997 – 2000 I.CO.M. S.p.A.** Cisterna di Latina (LT) Società che opera nel campo della progettazione e produzione di impianti per GPL

Responsabile Ufficio Acquisti

contratto a tempo indeterminato - livello Settimo del Contratto Metalmeccanico

Responsabilità:

- Ricerca costante sul mercato dei fornitori più convenienti di materie prime, semilavorati e imballaggi stipulando ordini aperti e ritiri secondo le esigenze di produzione
- Negoziazioni e acquisti di tutta la componentistica meccanica
- Pianificazione degli Acquisti
- Gestione stampaggio materie plastiche presso terzi
- Negoziazione dei contratti di acquisto e controllo della loro esecuzione, sollecito fornitori
- Elaborazione e controllo del budget d'acquisto e reporting finanziario mensile delle attività svolte
- Risoluzione dei problemi di manutenzione ordinaria di qualsiasi natura
- Gestione magazzini, imballi, spedizioni e trasporti

Persone gestite:3 collaboratori

**Gen 1996 – Dic 1996 MED S.p.A.** (Reggio Emilia) Società che opera nel campo della produzione di elettrovalvole per GPL ed Antifurto per autoveicoli

Assistente all'Amministratore Unico

contratto di Formazione Lavoro - livello quinto super del Contratto Metalmeccanico

Responsabilità:

- Gestione dei rapporti tra la rete di vendita (agenti, concessionari ed importatori) e i diversi Enti Aziendali con riguardo alle problematiche tecnico/produttive e di marketing
- Elaborazione, aggiornamento ed il controllo dei listini, delle previsioni e dei consuntivi di vendita
- Coordinamento delle attività di amministrazione e gestione degli ordini

**1993 - 1995 Collaboratore, come praticante,** presso lo Studio Commercialista di Latina, con mansioni amministrative, contabili e tributarie

### Titoli di studio

Mag 1995 – Apr 1996

Master in Business Studies

Reggio Emilia

Scuola Aziendale di Formazione Superiore (CIS)

Nov 1988 – Ott 1993

Laurea in Economia e Commercio Roma “La Sapienza”

**Votazione 107/110** Titolo della tesi: "*Takeovers ostili negli Stati Uniti, analisi e confronti con la normativa nazionale e comunitaria*". La tesi sperimentale è stata preparata presso l'**Università di Harvard (Boston) e la Wharton Business School (Philadelphia)**, con permanenza di 6 mesi per lo studio approfondito della materia

1981 – 1986

Maturità scientifica

Latina

### Conoscenze linguistiche

Inglese: Ottimo

### Conoscenze informatiche

Ottimo uso degli applicativi Microsoft Office, Sistemi ERP (SAP), soluzioni di e-procurement

### Corsi di formazione

#### Numerosi Corsi di formazione in merito a:

- Codice dei contratti pubblici, regolamento e decreti correttivi
- Il Responsabile del Procedimento: competenze, adempimenti, responsabilità
- Miglioramento delle competenze manageriali
- Team Work e Team Building, Gestione e Sviluppo dei collaboratori, Competenza nei Servizi, Problem Solving/Time Management e Project Management
- Tecniche di Negoziazione avanzata

### Interessi – Hobbies

Viaggi, musica, nuove tecnologie, pratico diversi sport a livello amatoriale

### Altre informazioni

Caratteristiche personali:

Entusiasmo, iniziativa e dinamismo.

Abitudine all'autoformazione e all'aggiornamento professionale

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 196 del 30 giugno 2003, modificato dal Decreto Legislativo 101 del 10 agosto 2018*

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Nazionalità  
Data di nascita  
Stato civile

**Donadio Otello**  
**Italiana**  
**27 febbraio 1973**  
**coniugato**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

dal 2003 (attualmente impiegato)  
Acqualatina S.p.A.

Gestore Servizio Idrico Integrato  
Impiegato Esperto Acquisti (dal 01/02/2017 ad oggi)  
Buyer - Ufficio Acquisti per importi fino a €. 40.000,00 (affidamento diretto)

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

dal 2003 (attualmente impiegato)  
Acqualatina S.p.A.

Gestore Servizio Idrico Integrato  
Impiegato tecnico (fino al 31/01/2017)  
Progettazione, Preventivi, Contabilità Lavori.

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

2002 al 2003  
DIMA 2001 S.r.l.

Impresa Edile  
Impiegato tecnico  
Contabilità lavori, Preventivi, Progettazione

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

1999 al 2002  
IMPRESA FURLAN ARCADIO S.r.l.

Impresa Edile  
Impiegato tecnico  
Contabilità lavori, Preventivi, Progettazione

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

1996 al 1999  
Ing. Mollica Carlo

Studio Tecnico  
Impiegato tecnico libero professionista  
Collaborazione come disegnatore CAD ed elaborazione contabilità lavori

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

1994 al 1996  
Comune di Latina

Settore Pubblica Illuminazione  
Impiegato tecnico (praticantato)  
Contabilità lavori, Preventivi, Progettazione

**ISTRUZIONE**



- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1994  
Diploma Tecnico di Geometra

### **Geometra**

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica Conseguita

1998  
Esame di stato per abilitazione esercizio della professione

### **Geometra Abilitato**

## **FORMAZIONE PROFESSIONALE**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Ente formatore IAL-CISL  
AutoCad civile ed industriale 2d

### **Disegnatore AutoCad**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

CASSIOPEA  
AutoCad civile ed industriale 3d

### **Disegnatore AutoCad**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

SELFIST Solutions  
Operatore EXCEL

### **Excel Espert**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

C.T.P.  
Normativa di cui al D.Lgs 626/94

### **Addetto al servizio di protezione e prevenzione dai rischi sul Lavoro**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

BUREAU VERITAS ITALIA  
ISO 9001:2000  
**Attestato di Valutatore Interno**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

BUREAU VERITAS ITALIA  
ISO 14001:2004  
**Attestato di Valutatore Interno**

## **ALTRE LINGUA**

- Capacità di lettura

**Francese**  
Scolastico

• Capacità di scrittura  
• Capacità di espressione orale  
**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Scolastico

Scolastico

**Buona capacità relazione** in quanto svolto diversi progetti con altre figure professionali interne o esterne dell'azienda.

**Buona capacità organizzativa** in quanto diretto diversi progetti con coordinamento tecnico di altre figure professionali interne o esterne dell'azienda.

**Elaborazione ELENCO PREZZI e relative analisi**, per l'esecuzione di opere di manutenzione Ordinaria o Straordinaria di condotte idriche e fognaria Idrauliche non previsti nel Bollettino Ufficiale dei Lavori Pubblici;

**Progettazione** e direzione operativa nella realizzazione di varie condotte idriche e fognarie con rilevamenti in loco, assistenza tecnica durante la fase di affidamento dei lavori e relativa conduzione con predisposizione di tutti gli atti tecnico-contabili previsti per legge;

**Redazione** di molteplici stime lavori (preventivi e consuntivi di opere civili ed idrauliche)

**Progettazioni** per l'ottenimento di autorizzazioni Provinciali per opere stradali, con direzione Lavori delle stesse;

**Ho fatto** parte del servizio di auditor interno all'azienda con conduzione di diversi audit interni presso diversi servizi;

**Da ottobre 2003 a gennaio 2017** in servizio c/o Ufficio Direzione Lavori presso multinazionale gestore del servizio idrico integrato ATO 4 Acqualatina S.p.A.

**Da febbraio 2017 ad oggi** in servizio c/o Ufficio Logistica presso multinazionale gestore del servizio idrico integrato ATO 4 Acqualatina S.p.A.

**Buyer** in qualità di esperto acquisti per indagini di mercato ed affidamenti diretti per importi fino a €. 40.000.

**Approfondita conoscenza** dei sistemi informativi Microsoft Word; Microsoft Excel; AutoCad 2d e 3d; PriMus; ed Internet.

**PATENTE O PATENTI**

In possesso della categoria "B"

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**PARTICOLARE PREPARAZIONE** nell'organizzazione e gestione della contabilità di opere civili ed idrauliche (Ufficio Direzione Lavori), con:

- elaborazione di **ELENCHI PREZZI** mediante analisi dirette ed indirette;
- redazione di preventivi di opere da realizzare mediante gare;
- consuntivi di opere realizzate;
- conduzione tecnico-contabile di opere nel rispetto delle disposizione dettate dalla normativa vigente in materia (DPR 207/2010).

In fede

\_\_\_\_\_

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs.196/2003.

In fede

\_\_\_\_\_

INFORMAZIONI  
PERSONALI**Agnese CECI**OCCUPAZIONE PER LA  
QUALE SI CONCORRE  
POSIZIONE RICOPERTA  
OCCUPAZIONE  
DESIDERATA  
TITOLO DI STUDIO  
DICHIARAZIONI  
PERSONALI**Geometra - Specialista nelle procedure di affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture.**ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

(11/05/2004 ad oggi)

c/o Acqualatina SpA viale P.L. Nervi snc Centro Commerciale latina Fiori Torre 10 Mimose – 04100 Latina (LT)  
Redazione di tutti gli atti necessari per la preparazione, indizione ed espletamento di una procedura 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.  
Nelle commissioni di gara ricopro il ruolo di membro con funzioni di segretario verbalizzante;

- 2003 Geometra presso l'Area Territorio e Ambiente – Servizio LL.PP. e Manutenzioni Comune di Cori
- 2002 Geometra presso l'Area Territorio e Ambiente – Servizio LL.PP. e Manutenzioni Comune di Cori
- 2001 Operatore di polizia municipale Comune di Cori

ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE

- 1998 Diploma di Maturità presso l'Istituto Tecnico Statale per Geometri
- 2003 Abilitazione per l'esercizio della professione

COMPETENZE  
PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	A1/A2	A1/A2	A1/A2	A1/A2	A1/A2
Scuola primaria di primo e secondo grado					
Inglese	A1/A2	A1/A2	A1/A2	A1/A2	A1/A2
INLINGUA					

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

## Competenza digitale

## AUTOVALUTAZIONE

	Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Pacchetto Office	B1/B2	B1/B2	B1/B2	B1/B2	B1/B2

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato  
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

## Patente di guida

B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## Pubblicazioni

▪ *Monografia di approfondimento su casi ed aspetti pratico/operativi in materia di appalti, con pubblicazioni su vari siti internet quali [www.avvocatiamministrativisti.it](http://www.avvocatiamministrativisti.it), con i seguenti titoli:*

*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 ?*

## Attestati e Corsi di Formazione

Marzo 2003 - Maggio 2003

*Master organizzato dagli Ordini degli Ingegneri di Latina in collaborazione con la Gubbio Management S.a.s., sui Lavori Pubblici;*

Luglio 2003

*Corso di formazione organizzato da AKROS Informatica S.r.l. sugli "Aspetti teorici e pratici di gestione contabile dell'Ente Locale";*

Settembre 2003 - Novembre 2003	<i>Corso di formazione organizzato dalla Gubbio Management S.a.s. sui “Percorsi della nuova Urbanistica”;</i>
Novembre 2003	<i>Corso di formazione organizzato dall’ISSEL centro Studi per gli Enti locali sulla “Gara d’appalto dopo la Merloni – Quater”;</i>
Ottobre 2004	<i>Corso di formazione organizzato dalla ITA S.p.A. sulle “Nuove Procedure per l’acquisto di beni e servizi negli Enti Pubblici”;</i>
Giugno 2006	<i>Corso di formazione organizzato dalla ITA S.p.A. sulle “Procedure di gara negli appalti pubblici dopo le novità del testo unico (lavori, servizi e forniture)”;</i>
Ottobre 2007	<i>Corso di formazione organizzato dalla FORMAT S.r.l. avente per oggetto “I Contratti pubblici di lavori forniture e servizi: le nuove regole D.Lgs. 113/07 supplemento ordinario 173/L Gazzetta Ufficiale n. 176, 31 Luglio 2007”;</i>
Gennaio 2008	<i>Corso di formazione organizzato dalla VEOLIA Acqua sulla “Introduzione alla privacy per gli Enti privati”;</i>
Marzo 2008	<i>Convegno nazionale organizzato dalla Maggioli Editore sul “Nuovo regolamento attuativo del codice dei contratti pubblici e le altre recenti novità negli appalti della P.A. (terzo correttivo, finanziaria e DURC)”;</i>
Settembre 2008 - Dicembre 2008	<i>Master sui “CONTRATTI PUBBLICI” presso l’Università di Tor Vergata – CEIS a Roma edito dall’Autorità della Vigilanza sui contratti pubblici;</i>
Maggio 2010 - Novembre 2010	<i>Corso della lingua inglese per n. 45 ore presso la sede di INLINGUA, sita a Latina;</i>
Giugno 2010	<i>Corso di formazione per una giornata d’incontro di Contratti Pubblici” presso la Facoltà di Economia dell’Università di Roma “Tor Vergata”;</i>
Marzo 2011 - Giugno 2011	<i>Corso base di EXCEL;</i>
Ottobre 2012 - Novembre 2012	<i>Corso di formazione sul “il processo acquisti in Diapason” gestionale in uso ad Acqualatina SpA;</i>
Maggio 2013	<i>Corso di formazione “La conformità legislativa ambientale: metodi per una gestione efficace” tenutosi a Latina dalla Protection Trade Compliance;</i>
Dicembre 2014	<i>Corso di formazione sui “I principali adempimenti relativi ai contratti di lavori, servizi e forniture – in particolare: rapporti con l’ANAC, ACVPAss e DURC” organizzato dalla Maggioli SpA;</i>
Gennaio 2016 - Febbraio 2016	<i>Corso di formazione sulla “Contrattualistica pubblica e il sistema degli appalti” organizzato da Acqualatina con la Legal Research Studio Legale</i>

Giugno 2016 ad oggi

*Giornate di studio organizzate dalla “Cancrini e Partners – Studio Legale” sulle novità legislative e giurisprudenziali sui lavori pubblici*

*“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](http://www.acqualatina.it) - nella Sezione trasparenza”.*

***F.to Agnese CECI***