



**INFORMAZIONI
PERSONALI** **CARLO CECCONI**

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

Posizione attuale

- **DiSCo**, Ente Regionale per il Diritto allo Studio ed alla Conoscenza
- D.D. 1385/24

**Funzionario Pubblico con Elevata Qualificazione (Fascia A)
– Responsabile Ufficio A1 Comunicazione.**

In particolare, come Responsabile:

- cura la gestione dei rapporti con le istituzioni pubbliche sulla base degli indirizzi politici e gestionali dell'Ente;
- sovrintende alla Comunicazione ed al Marketing dell'Ente nel rispetto dei concetti di efficacia e uniformità;
- coordina, con i Responsabili di progetto e/o di Area, la fase di promozione e pubblicizzazione delle iniziative, garantisce la coerenza dei materiali informativi/pubblicitari relativi alle singole attività e cura i rapporti con i fornitori del settore (grafici, tipografie, ecc.) per quanto attiene alla qualità e tipologia dei prodotti stessi;
- cura la comunicazione esterna rivolta agli studenti universitari e all'utenza in generale tramite:
 - o posta elettronica;
 - o pubblicazione delle informazioni sul sito;
 - o ricevimento diretto del pubblico;
 - o monitoraggio e supervisione del sistema di ticketing;
- cura la gestione del sito dell'Ente;
- gestisce l'intranet dell'Ente e della comunicazione interna;
- cura la promozione di tutte le attività necessarie a favorire il diritto di informazione e di accesso dei cittadini, ai sensi di quanto previsto dall'art. 8 della legge 150/2000;
- cura e gestione dell'URP inteso come punto d'incontro momento di dialogo e di ascolto costante tra chi eroga il servizio pubblico e chi ha diritto ad una sua miglior qualità:
 - o creazione reti estere all'Ente con altri URP;
 - o tenuta dell'archivio fotografico a uso intero e dei media.



*Esperienze
professionali
precedenti
nella PA*

➤ **DiSCo, Funzionario Pubblico - Responsabile di Posizione Organizzativa - Responsabile dell'Ufficio:**

- *Anticorruzione*
- *Trasparenza*
- *Accesso civico*

- da D.D. 1/21 a D.D. n. 803 del 10/04/2024 - presso Di.S.Co. - Ente Pubblico Regionale per il Diritto allo Studio e la promozione della Conoscenza

➤ **DiSCo, Funzionario Responsabile di Posizione Organizzativa - Responsabile dell'Ufficio:**

- *Controllo di gestione*
- *Recupero crediti*

- D.D. 1733/19 - presso Di.S.Co. - Ente Pubblico Regionale per il Diritto allo Studio e la promozione della Conoscenza

➤ **DiSCo, Funzionario Amministrativo - Responsabile esperto servizi Amministrativi anche con supporto al Direttore Generale per le Aree:**

- *Direzione Generale*
- *Dirigenza Risorse Economiche e Finanziarie*
- *Dirigenza Risorse Umane*
- *Dirigenza Provveditorato e Patrimonio*
- *Dirigenza Servizi Tecnici e Sicurezza*
- *Direzione Amministrativa dei Presidi Territoriali*

➤ Inoltre, da febbraio 2013 al 2021 – Sindacalista RSU

➤ Inoltre, Giugno 2011 – **Consulente personale del SINDACO**, a titolo gratuito. Principali mansioni e responsabilità:

Monitoraggio e consulenza in qualità di *esperto giuridico* nelle seguenti materie:

- Attività di controllo di gestione,
- Atti e procedimenti amministrativi,
- Diritto amministrativo,
- Diritto Costituzionale,
- Legislazione in materia di appalti pubblici, di contratti e servizi pubblici,
- Disciplina della prevenzione e repressione della corruzione e illegalità nella P.A. (L.190/12 e smi),
- Disciplina dei reati contro la P.A.

➤ **Impiegato** presso “*Laziodisu, Ente per il Diritto agli Studi Universitari nel Lazio*”, oggi “*DiSCo*”, con mansioni di tipo **amministrativo-legali-tecniche**
Impiegato con mansione di **Assistenza Legale** - vincitore di concorso pubblico della **Regione Lazio**, presso Ente Strumentale Consorzio Polifunzionale Pegaso



*Esperienze
professionali
precedenti
all'immissione a ruolo
nella PA*

- ❖ **Ambito LEGALE:**
rilevanti esperienze professionali con Studi Legali di spicco (su tutti anche **Studio Legale Prof. Avv. Carlo Taormina**) nei diversi campi del diritto:
 - **Amministrativo;**
 - **Civile**
 - **Del Lavoro;**
 - **Penale;**
 - **Di famiglia.**

- ❖ **Impiegato presso A.N.M.I.L. – Associazione Nazionale Mutilati ed Invalidi sul Lavoro** - area amministrativa/legale/contabile negli uffici dell'Associazione Nazionale Mutilati ed Invalidi sul Lavoro.
Principali mansioni e responsabilità: monitoraggio e organizzazione delle attività amministrative, attività legali e di prima contabilità. Attività svolta nell'ambito dell'espletamento del servizio civile.

- ❖ **AZIENDA SANITARIA LOCALE di Roma** – collaborazioni socio-riabilitative in favore di persone con disabilità di diversa natura ed entità

- ❖ **TUTOR** ad personam, a titolo gratuito, per esami **universitari** in materie amministrativo-giuridiche;

*Esperienze
professionali*
**AMMINISTRATIVE
GIURIDICHE ED
ECONOMICHE**

Con risultati ottenuti sempre pienamente adeguati ai fini assegnati si segnalano in particolare le seguenti esperienze professionali:

- Collaborazione diretta con Vicedirezione Generale e Dittore Generale dell'Ente DiSCo
- DEC - Direzioni Esecutive di Contratto
- RUP - Responsabile del Procedimento
- Presidente e Commissario in molte commissioni pubbliche
- Consulenze giuridico-amministrative, a titolo gratuito
- Funzionario Responsabile del Controllo di gestione
- Funzionario Responsabile del Recupero crediti
- Funzionario Responsabile dell'Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Accesso Civico
- Redazione atti e pareri legali, a titolo gratuito
- Approfondita conoscenza dei contenziosi: TAR Lazio, Civili, Lavoristici, Penali e tributari;
- Ricerche giurisprudenziali;
- Gare Pubbliche D.Lgs. 163/06 e smi (applicazione pratica tramite Area Tecnica)
- Conoscenza approfondita del dir. Amministrativo, dir. regionale e Enti locali territoriali, Normativa Anticorruzione L.190/2012 e smi (applicazione pratica - monitoraggio anticorruzione e redazione delle mappature dei processi degli Uffici), Normativa sulla Trasparenza D.Lgs 33/13 (applicazione pratica) e smi, Accesso Civico e diritto di accesso ai documenti amministrativi L. 241/90 e smi (applicazione pratica), Procedimento amministrativo, Normativa Sicurezza D.Lgs. 81/08 e smi; Lavoro alle dipendenze della P.A.



- Redazione contrattualistica di diversa natura
- Redazione transazioni/compensazioni
- Conoscenza della contabilità pubblica di base
- Redazione atti e documenti di tipo giuridico-legale
- Problem solving, lettura immediata del problema e rapida soluzione e supporto nelle situazioni critiche nell'ambiente di lavoro

*Esperienze
Professionali
di natura
TECNICA*

Grazie all'esperienza, tra le altre, con la “*Dirigenza Servizi Tecnici e Sicurezza*” dell'Ente Pubblico, oggi DiSCo, il sotto scritto vanta competenze e conoscenze tecniche relativamente a:

- **Legge 338/2000:** attuazione programmi e progetti finanziati con la legge 338/2000 e relativi adempimenti tecnici, amministrativi e contabili. Inoltre contatti operativi con le Istituzioni coinvolte nei progetti quali MIUR, Regione Lazio, Cassa Depositi e Prestiti, Università, Comuni di Roma e altri, ecc.
- **Manutenzione Straordinaria:** supporto e collaborazione all'attività di interventi e di rendicontazione delle attività eseguite sulla base dei finanziamenti e del bilancio dell'Ente oggi DiSCo, alla manutenzione straordinaria del patrimonio immobiliare ed impiantistico dell'Ente, ai contatti operativi con le Istituzioni preposte, nonché all'attività di verifica e sopralluoghi degli aspetti relativi al patrimonio immobiliare e tecnologico di oggi DiSCo
- **Sicurezza sul lavoro:** attuazione pratica della L. 81/2008, nella stesura dei piani di sicurezza, di evacuazione, rapporti operativi con RSPP, RSL, medico competente e Istituzioni esterne preposte (Vigili del Fuoco, ASL, ecc.)
- **Gare Pubbliche:** redazione atti di gare pubbliche, nei limiti richiesti dall'Area tecnica di appartenenza



INCARICHI PROFESSIONALI

- 07/2024 **COMMISSARIO E SEGRETARIO** Procedura negoziata senza bando ai sensi dell'art.50 comma 1 lett. e) del D.lgs. 36/2023 per il servizio di ristorazione presso punto di ristoro a favore degli studenti universitari di architettura dell'ateneo "La Sapienza" ubicato nei pressi di P.le Flaminio in Roma
- 07/2024 **Coordinatore** del gruppo di lavoro dell'Ente Pubblico DiSCo per l'analisi del sistema informatico c.d. "Ticketing", per la verifica della rispondenza alle esigenze comunicative e la tempestività delle informazioni fornite dagli uffici (Ordine di Servizio del DG n° 8 del 04/07/2024)
- 07/2024 **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO** - Affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 36/2023 per il "Servizio informativo a favore degli studenti interessati ai bandi di DiSCo Lazio presso la struttura 'biglietteria' in Via Cesare De Lollis n. 22, 00185 Roma", attraverso la Trattativa Diretta del Mepa
- 06/2024 **DIRETTORE ESECUTIVO DI CONTRATTO** - Appalto per l'esecuzione del servizio pubblicitario relativo alla campagna Lazio DiSCo "Bandi per studenti del Lazio"
- 05/2024 **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO** - procedura negoziata senza bando per l'affidamento del servizio di ristorazione mediante pasti trasportati in favore degli studenti universitari dell'università degli studi di roma foro italico
- 03/2024 **COMMISSARIO E SEGRETARIO** della Commissione deputata al controllo successivo degli atti di II livello dell'Ente Pubblico DiSCo (Decreto del Direttore Generale DiSCo n. 2 del 12/03/2024) - **ANTICORRUZIONE**
- 10/2022 **- DIRETTORE ESECUTIVO DI CONTRATTO** - "*Servizio di ristorazione per Laziodisu –Adisu metropolitana (Adisu Roma Uno): Via Cesare De Lollis, 22; trasporto pasti e somministrazione presso la residenza universitaria Ezio Tarantelli di Via D. De Dominicis, 13-15, (Casal bertone) – Roma (lotto1) e del servizio di ristorazione e gestione bar per Laziodisu – Adisu Metropolitana (Adisu Roma Due) : Via Cambridge snc – Roma (lotto2)*"
- 08/2022 **RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO** dell'appalto "*Servizio di ristorazione per Laziodisu –Adisu metropolitana (Adisu Roma Uno): Via Cesare De Lollis, 22; trasporto pasti e somministrazione presso la residenza universitaria Ezio Tarantelli di Via D. De Dominicis, 13-15, (Casal bertone) – Roma (lotto1) e del servizio di ristorazione e gestione bar per Laziodisu – Adisu Metropolitana (Adisu Roma Due) : Via Cambridge snc – Roma (lotto2)*"
- 07/2022 **COMMISSARIO** della Commissione deputata al controllo successivo degli atti di II livello dell'Ente Pubblico DiSCo (Decreto del Direttore Generale n. 6 del 28 luglio 2022) - **ANTICORRUZIONE**



- 07/2022 **CUG - Componente effettivo del COMITATO UNICO DI GARANZIA** dell'Ente Pubblico DiSCoLazio (DD 2034 del 21.07.2022)
- 11/2021 **COMMISSARIO** della Commissione deputata al controllo successivo degli atti di II livello dell'Ente Pubblico DiSCo (Decreto del Direttore Generale n. 19 del 17 novembre 2021) - **ANTICORRUZIONE**
- 11/2021 **COMMISSARIO DI GARA PUBBLICA** per la *“Procedura aperta telematica per l'affidamento in concessione del servizio di lavanderie self- service e asciugatrici professionali per cinque anni”*
- 06/2021 **RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO** della *“Procedura aperta telematica per l'affidamento dei servizi assicurativi di Disco suddivisa in n. 6 lotti per n. 36 mesi “*
- 06/2021 **COMMISSARIO DI GARA PUBBLICA** per *l'Affidamento incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) per la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di DiSCo, per il periodo di 2 anni*
- 05/2021 **RUP** per la procedura aperta sopra soglia per l'affidamento dei servizi assicurativi di Disco suddivisa in n. 6 lotti per n. 36 mesi
- 08.2020 **RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO** della procedura *“Rinnovo contrattuale servizio di ristorazione nei locali di piazza San Sisto Viterbo per il periodo di due anni”*
- 08.2020 **RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO** della procedura *“Rinnovo contrattuale servizio di ristorazione nei locali di via del castro laurenziano Roma per il periodo di due anni”*
- 08.2020 **RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO** della procedura *“Rinnovo contrattuale servizio di ristorazione nei locali di via delle sette sale Roma per il periodo di due anni”*
- 08.2020 **RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO** della procedura *“Rinnovo contrattuale servizio di ristorazione e gestione bar nei locali di via della vasca navale, 79 Roma per il periodo di due anni”*
- 08.2020 **RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO** della procedura *“Procedura aperta per l'affidamento del servizio di ristorazione a favore degli studenti iscritti presso il polo distaccato di Latina dell'Università La Sapienza”*
- 08.2020 **RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO** della procedura *“Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. b) e comma 6 del D.Lgs 50/2016 per l'affidamento del servizio di preparazione, trasporto e somministrazione pasti in favore degli studenti universitari dell'Università degli Studi di Roma ' Foro Italico' per il periodo di due anni attraverso la procedura di RDO sul Mepa mediante richiesta rivolta agli operatori che hanno manifestato interesse e che sono in possesso dei requisiti richiesti”*
- 12.2019 **RESPONSABILE dello scambio dati** relativi ai rapporti tra DiSCo e l'Agenzia delle Entrate



- 11.2019 **PRESIDENTE di Gara pubblica** di appalto per *l'affidamento del servizio di preparazione, trasporto e somministrazione pasti in favore degli studenti universitari dell'università La Tuscia di Viterbo presso il locale ubicato in Viterbo, via a. volta n. 37 (Loc. Riello). CIG 80605120EE.*
- 07.2019 **COMMISSARIO DI GARA PUBBLICA E SEGRETARIO VERBALIZZANTE** di appalto per *procedura negoziata ai sensi dell'art 36 co 2 lett. b e co 6 D.Lgs 50/16 per l'affidamento del servizio di ristorazione mediante pasti trasportati in favore degli studenti universitari dell'Università degli studi di Roma "foro italico", da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per il periodo di 24 mesi, tramite RDO del MEPA con invito agli operatori individuati previa indagine di mercato*
- 07.2019 **COMMISSARIO DI GARA PUBBLICA** di appalto per *l'affidamento del servizio di pulizia ed igiene ambientale, comprese le forniture accessorie relative ai servizi igienici, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa da eseguirsi presso le strutture di nuova attivazione di disco (già Laziodisu), attraverso la procedura RDO del MEPA, con invito di 5 (cinque) imprese individuate mediante sorteggio ed abilitate alla categoria "servizi di pulizia degli immobili e disinfestazione (schede di RDO per: fornitura a corpo)"*
- 01.2019 **COMMISSARIO DI GARA PUBBLICA E SEGRETARIO VERBALIZZANTE** - *"Procedura aperta per l'affidamento del servizio di ristorazione presso un punto di ristoro a favore degli studenti universitari iscritti presso il polo distaccato di Latina dell'Università La Sapienza per il periodo di tre anni"*
- 12.2018 **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI RECUPERO CREDITI** dell'Ente DiSCo
- 12.2018 ▪ **RESPONSABILE DI CONTRATTO** - *"Concessione dei locali ad attività sportiva alla Società CUS Roma"*
- 12.2018 ▪ **SEGRETARIO supplente** - *"Consulta Regionale per il Diritto allo Studio e alla promozione della conoscenza nel Lazio"* – BURL n. 62. del 31.07.2018
- 07.2018 ▪ **DIRETTORE ESECUTIVO DI CONTRATTO** - *"Servizio di ristorazione per Laziodisu –Adisu metropolitana (Adisu Roma Uno): Via Cesare De Lollis, 22; trasporto pasti e somministrazione presso la residenza universitaria Ezio Tarantelli di Via D. De Dominicis, 13-15, (Casal bertone) – Roma (lotto1) e del servizio di ristorazione e gestione bar per Laziodisu – Adisu Metropolitana (Adisu Roma Due) : Via Cambridge snc – Roma (lotto2)"*
- 07.2018 ▪ **Membro supplente Commissione dell'avviso pubblico "Torno Subito 2018"** all'interno del programma di interventi rivolto a studenti universitari e laureati per l'erogazione di fondi sociali europei
- 07.2017 ▪ **Membro commissione dell'avviso pubblico – nomina** - *"Torno Subito 2017"* all'interno del programma di interventi rivolto a studenti universitari e laureati per l'erogazione di fondi sociali europei
- 04/2017 ▪ **Addetto Evacuazione** – gestione soccorso e salvataggio (art.18/43 DLgs 81/08) dell'Ente Pubblico Laziodisu



- 04/2017 ▪ **Vice Capo squadra Antincendio** – gestione emergenza (art.18/43 DLgs 81/08) dell’Ente Pubblico Laziodisu
- 02.2017 ▪ **Funzionario Responsabile Recupero Crediti** dell’Ente Pubblico “Di.S.Co.”, ex Laziodisu, – D.D. 461 del 27/02/2018 per il monitoraggio, la pianificazione, il controllo ed il recupero dei crediti dell’intero Ente Regionale – Area Direzione Generale, con gestione di proprio personale
- 08.2017 ▪ **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO** presso l’Ente Pubblico *DiSCo*, ex Laziodisu, in merito al “*Procedimento amministrativo in ottemperanza delle azioni regionali strategiche della Regione Lazio, Direzione Formazione, Ricerca e sviluppo, Scuola e Università, Diritto allo Studio*” – prot. Regione Lazio n. 0536643 del 25.10.2016
- 01.2015 ▪ **Segretario Commissione Gara Pubblica** per “*l’affidamento del servizio tecnico di conduzione centrali termiche, di manutenzione ordinaria impianti termo-idraulici e idro-sanitari per le residenze universitarie, gli uffici e la mensa a gestione diretta di Laziodisu*”.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Avvocato**
Iscritto, come non esercente, presso l’Ordine degli Avvocati di Madrid (Esp)
- **Master di II Livello in “Organizzazione, Management, innovazione nelle Pubbliche Amministrazioni”** – con 5 tesi intermedie più tesi finale su “*Inquadramento giuridico della figura del Direttore Esecutivo di contratti, servizi e forniture*”. Università Sapienza Unitelma
- **Master di II Livello in Scienze C. Forensi**, con tesi finale, Università degli Studi di Roma La Sapienza – Ispc
- **Laurea in Legge - Riconoscimento** - in lingua spagnola, presso *Università di Madrid, Spagna*
- **Laurea in Giurisprudenza**, v.o., in lingua italiana, presso l’Università “*La Sapienza*” di Roma, **Italia**;
- **Ecdl - Patente Europea Del Computer**: certificazione a validità europea - CEPIS (Council of European Professional Informatics Societies), Ente che riunisce le associazioni europee di informatica. L’Italia, uno dei Paesi membri, è rappresentata dall’*AICA* - Associazione italiana per l’informatica ed il calcolo automatico;
- **Diploma Di Maturità Scientifica**, conseguito presso il Liceo Scientifico Statale “*Benedetto Croce*” di Roma



AGGIORNAMENTI PROFESSIONALI, CORSI E SEMINARI

- Indice di Percezione della Corruzione CPI 2023, presentazione del Rapporto Transparency Roma, 30 gennaio 2024. Interventuti: Giuseppe Busia, Presidente di Anac
- Corso di formazione in materia di sicurezza sul lavoro - Sede Ente pubblico DiSCo, Roma, Gennaio 2023
- Corso di Aggiornamento Formazione Antincendio - Tipo 2 (Rischio medio) - Sede Ente pubblico DiSCo, Roma, Maggio 2023
- Corso di formazione "manager leader" - Sede Ente pubblico DiSCo, Roma, Maggio 2023
- Corso di formazione in materia di trasparenza e procedimento amministrativo - Sede Ente pubblico DiSCo, Roma, Marzo 2023
- ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione - Giornata del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza VIII edizione - VALORE PUBBLICO - PNRR e PNA 2022 – Roma, 14.12.2022
- Formazione in tema di *privacy* – corso di aggiornamento professionale - Istituto Europeo Terzo Millennio – 23/11/2022
- Anticorruzione e trasparenza: “*Attestazioni OIV e Trasparenza Amministrativa: gli obblighi per il 2022*” – *Webinair Golemnnet-servizi per la PA* - 24/05/2022
- Formazione in tema di Anticorruzione, trasparenza e accesso civico: Corso INPS “Valore P.A.” 2021 “*Prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità. Elaborazione di un modello operativo unico per la mappatura dei processi, la valutazione e la gestione del rischio*” – Univ. Roma Tre – (05/2022 – 07/2022)
- Formazione in tema di Anticorruzione e trasparenza e accesso civico: “*Sull’onda della semplificazione e della trasparenza*”, *gli Orientamenti di Anac per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022*”. 03/02/2022
- Master di II Livello in “Organizzazione, Management, innovazione nelle Pubbliche Amministrazioni” – Università Sapienza On line – anno 2021
- corso formazione in materia di *privacy* - *data protection* Regolamento 679/2016/UE (GDPR) 05/06/2020
- *SNA – Scuola Nazionale dell’Amministrazione, Presidenza del Consiglio dei Ministri* - Corso di aggiornamento in materia di controllo di gestione negli Enti Pubblici “*Controllo di gestione: Costi standard e servizi erogati*” - Edizione nr. 1 – 19-21 febbraio 2020. Sede SNA Roma.



- Corso di aggiornamento in materia contratti pubblici a seguito del D.L. 32/2019 (cd. decreto sblocca-cantieri) - principali novità e novità sulla partecipazione alle gare e in fase esecutiva – Sede Ente pubblico DiSCo, Roma, novembre 2019
- Agenzia delle Entrate – Riscossione: Formazione ed aggiornamento in materia di recupero crediti, iscrizione a ruolo – Roma, giugno 2019
- Corso di formazione in tema di *Normativa anticorruzione e trasparenza* – Roma, maggio/giugno 2019
- Meeting formativo con il *Funzionario Responsabile del Controllo di Gestione del Comune di Pescara* per uno studio pratico sull'applicazione del *controllo di gestione* al fine di avviare concretamente, con i conseguenti risvolti giuridico-economico-amministrativi, il *Controllo di Gestione miratamente all'interno dell'Ente DiSCo* – Pescara – 19/03/2019
- “*Contabilità pubblica e bilancio negli Enti locali*” – dott.ssa Paola Mariani del *Ministero dell'Economia e delle Finanze*, Roma, 27 nov. e 4 dic. 2018
- *I contratti nazionali e decentrati negli Enti Locali*, settembre 2018
- *La pianificazione del recupero dei crediti nelle Amministrazioni Pubbliche* – CEIDA Roma - 23-24 Novembre 2017
- *Formazione per Addetto antincendio Rischio Medio - ai sensi degli Articoli 36 e 37 del D.Lgs 9 Aprile 2008, n.81 e articolo 7 del D.M. 10/03/1998* – 16 Maggio 2017, Roma - in collaborazione con i VV.FF. – Sintesi S.p.a.
- “*Prevenzione Anticorruzione e Trasparenza*” - corso formativo aggiornamento di livello generale sui temi dell'anticorruzione, in modalità FAD – Formanagment – Roma, 2017
- *Formazione sugli Enti Locali – Le novità normative. Programmazione, Assunzioni e contrattazione Integrativa.* — Roma, 21.07.2015
- *Capacità di organizzare il proprio lavoro* – Roma, Soc. Axion Dutch Training Company S.r.l. - 16 luglio 2015
- *Formazione-informazione di base sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs 81/08)* – Roma, marzo 2015
- “*gli Appalti pubblici - Proroga e rinnovo dei contratti di servizi e forniture ed il rinnovo del contratto d'appalto nei servizi e nelle forniture*” Roma, 25 feb 2015
- “*Formazione generale e specifica dei lavoratori – settore rischio medio ai sensi del D.Lgs 81/08, art 37, co. 2, D.Lgs 81/08 e correttivo D.Lgs. 106/09*”



- e Accordo Stato Regioni del 21 dic 2011/221/CSR” – Soc. Systema Consulting – 02/02/2015-04/02/2015*
- *Principi di etica e legalità – Il codice di comportamento dell’Ente (L.190/2012) – Roma, luglio 2014 – Prof. Santo fabiano*
 - *“Appalti pubblici: aspetti operativi fasi di gara, pubblicità, soggetti, AVCPass, forme di tutela” – 9.05.2014 – Istituto G. Formazione*
 - *“Prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione. Il Piano anticorruzione” - corso di 60 ORE - presso l’Istituto di studi giuridici del Lazio “A. C. Jemolo” in Roma. – Roma, anno da ott. 2013 a febb. 2014*
 - *Stipula ed esecuzione dei contratti di servizi e forniture alla luce della nuova esigenza di trasparenza e legalità – Roma, 27.06.2013*
 - *Tutto sugli avvocati incardinati nelle P.A. – Roma, 16-17.04.2013*
 - *Stato e opportunità di innovazione per la gestione degli appalti di lavoro pubblici – Roma, 22.03.2013*
 - *"Come appalta la P.A. , stato dell'arte ed opportunità di innovazione per la gestione degli Appalti di Lavori Pubblici" - in collaborazione con Banca d'Italia, Univ LUISS, AVCP, Univ. Tor Vergata, Anas, Promo PA Fondazione, ANCE, Bravo Solution, Itaca. – Roma, 22.03.2013*
 - *Avvocatura Generale dello Stato - Aggiornamento sulla giurisprudenza amministrativa – “Responsabilità della P.A., contratti pubblici e ruolo delle autorità amministrative indipendenti nelle liberalizzazioni: novità giurisprudenziali” - Profili di responsabilità: la responsabilità della stazione appaltante, la responsabilità amministrativa nella gestione dei contratti pubblici, possibili illeciti antitrust commessi durante le gare e ambito di valutazione - Roma, 13.02-5.06. 2013*
 - *Corso di aggiornamento di lingua inglese – In house Laziodisu, Roma ott.2012 – giu.2013*
 - *Piccoli appalti e cottimi fiduciari – Roma 26-27.01.2012*
 - *Codice Appalti, D.Lgs. 163/06 e s.m.i. e regolamento esecutivo in vigore, Dpr 207/10 – Roma, 14-16.11.2011*
 - *III Parte - L’ABC dei contratti pubblici di lavori, forniture, servizi dall’aggiudicazione alla stipulazione del contratto, esecuzione dei contratti di lavori, servizi e forniture; cauzioni durc, disciplina del subappalto, nuovo regime dei pagamenti – Roma 11-12.11.2010*
 - *Il nuovo codice del processo amministrativo – Roma, 28.10.2010*
 - *II Parte - L’ABC dei contratti pubblici di lavori, forniture, servizi appalti sottosoglia, procedure in economia, istituzione e gestione albi fornitori, indagini di mercato, trattativa provata/procedure negoziate– Roma*



14.10.2010

- *Come redigere determine, decreti e delibere senza rischi di annullamento e responsabilità* – Roma, 6-8.10.2010
- *Come redigere e come applicare regolamenti, circolari, norme e disposizioni interne nella P.A.* Roma, 30.09-01.10. 2010
- *Aggiornamento in “diritto civile, amministrativo, processi TAR Lazio e Consiglio di Stato, proc. Amministrativo, ripartizione competenze Stato/Regioni, RUP, cause di illegittimità e della nullità del provvedimento”*, con relativo esame ed attestato – Roma Istituto “A.C. Jemolo”, 11.05-15.06.2006

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

Inglese

Spagnolo

Comprensione		Parlato		Produzione scritta
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
C1	C1	C1	C1	C1
B1	B1	B1	B1	B1

In particolare, conoscenza dello spagnolo giuridico

Esperienze estere per lo studio della lingua: U.S.A., Australia, Hong Kong, Messico, Inghilterra, Germania, Francia, Olanda, Austria, Spagna, Grecia, Croazia, Repubblica Ceca, Ungheria.

Competenze comunicative

Eccellente capacità nel coordinare e gestire i flussi comunicativi di un'organizzazione verso l'esterno e verso l'interno dell'organizzazione stessa.

Eccellente abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale, con particolare riguardo al linguaggio settoriale giuridico-amministrativo-comunicativo, maturata attraverso gli studi universitari e post-universitari ed ulteriormente perfezionata attraverso rapporti con figure apicali di settore quali, a titolo esemplificativo, Sindaci, Presidenti Società, Direttori Amministrativi, Amministratori Delegati, Prof. Avv. Universitari e Organismi Sindacali, nonché attraverso diretta attività nelle PP.AA., Tribunali e Prestigiosi Studi Legali.

Competenze organizzative e gestionali

Competenze trasversali, eccellente capacità nel risolvere problemi e nel far fronte a situazioni critiche, con soluzioni creative, innovative ed adeguate al contesto, con massimo consenso, cooperazione e coinvolgimento dei propri collaboratori. Capacità professionali pienamente adeguate alla natura degli incarichi assegnati.



Oltre alla naturale propensione alla responsabilità, alla concentrazione, alla diligenza, all'organizzazione amministrativa-gestionale ed al coinvolgimento dei dipendenti, si sottolinea la flessibilità nel lavorare sia in modo dipendente, strettamente fiduciario ed in team con altri colleghi, sia in totale autonomia e per obiettivi, con relativa gestione del proprio staff: in tutte le esperienze lavorative sono stati ottenuti sempre i massimi risultati possibili. Le competenze sono state acquisite grazie ad attività in P.P.A.A., Istituzioni/Enti di livello comunale, regionale e nazionale, associazioni sindacali e i più rilevanti studi legali italiani. Parte delle competenze acquisite è anche di derivazione privatistica, ad oggi il sottoscritto può vantare infatti, tra le altre, esperienze e/o contatti professionali pregressi in studi legali di spicco del panorama nazionale ed internazionale (su tutti Studio Legale Prof. Avv. Carlo Taormina in Roma) nei diversi campi di T.A.R. Lazio/ civile/ lavoristica/penale.

Competenze e
Certificazioni
INFORMATICHE

ECDL – Patente Europea Del Computer

WindowWord (word processor), Excel (foglio di calcolo), Power Point (per creare presentazioni), Publisher (creazione volantini, biglietti da visita e siti Web), Access (database), Outlook (gestione della posta elettronica e rubrica), mac (tutti):
- concetti generali di base della IT (hardware, software, reti informatiche);
- pacchetti applicativi: microsoft office, open-free, app Ios e android;
- Internet, maggiori social network e navigazione web.

Utilizzo dei maggiori social network ed estrema confidenza nell'utilizzo delle procedure informatiche più diffuse

**ULTERIORI
INFORMAZIONI**

Patente di guida Patente A e B aut.

Hobbies Sax tenore, filatelia e numismatica, polifonia corale, scrittura, lettura

Sport Golf, calcetto.

Carlo Cecconi