

CURRICULUM VITAE

ATTUALE POSIZIONE

dal 2004

MASSIMO MURGO

Direzione Programma Razionalizzazione Acquisti PA

Account Manager – Promozione e supporto Amministrazioni Centrali

Promuove il Programma di razionalizzazione degli acquisti presso le Pubbliche amministrazioni assegnate.

Ha partecipato, quale componente, alle seguenti Commissioni di gara: Fotocopiatrici Ed. 5; Autovetture Ed. 2; Gara Telematica Videoproiettori; Stampanti Ed. 3; AQ Vestiario Ed. 2 (sperimentazione) - Polizia di Stato; Gestione centro stampa - Avvocatura Generale dello Stato; Facility Management Uffici Ed. 3 e 4; Buoni pasto – MEF; AQ Print & Copy Management Ed. 1; Fotocopiatrici multifunzione Ed. 26 (fascia media).

E' stato nominato Responsabile del Procedimento per le seguenti procedure di gara:

Servizi di pulizia per le caserme Ed. 1, Acquisto autoveicoli 8 bis - autovetture 4x4 medie per usi di pubblica sicurezza.

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN CONSIP

2002 - 2004

Team Leader del gruppo Beni e servizi per Ufficio

Ha realizzato, con il supporto del Team, iniziative complesse nell'Area Sourcing Beni e servizi per l'Ufficio, dalla strategia alla documentazione.

ESPERIENZA PROFESSIONALE PRECEDENTE

1987 2001

Account Manager Amministrazioni Centrali

Xerox S.p.A.

Ha avuto la responsabilità commerciale di clienti strategici appartenenti al settore delle Amministrazioni Pubbliche (Camera dei Deputati, Presidenza del Consiglio, Ministero della Difesa, Comune di Roma, ecc.)

2001 - 2002

Marketing Support Manager Area Centro Sud

Olivetti S.p.A.

Ha sviluppato e promosso programmi di supporto commerciale per la rete di vendita dei Concessionari Olivetti presenti su tutto il territorio dell'Area Centro Sud.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1986

Laurea in Economia e Commercio

Università La Sapienza di Roma

Ai sensi del D.P.R. 445/2000, dichiaro e attesto la veridicità delle informazioni contenute nel presente curriculum vitae.

In ottemperanza all'art. 13 della Legge 196/2003, autorizzo il trattamento dei dati personali.