

**ATTUALE POSIZIONE**

Da maggio 2016

**Category Manager - Divisione Sourcing Sanità, Beni e Servizi - Beni e servizi Consip SpA**

Ha la responsabilità di assicurare l'acquisizione di beni e servizi nell'ambito del settore merceologico di riferimento attraverso lo sviluppo delle procedure di acquisto, partendo dalle esigenze definite nella pianificazione operativa dei singoli Disciplinari.

In particolare gestisce iniziative relative al seguente ambito merceologico: organizzazione eventi istituzionali: 79952000-2

Ha partecipato, quale componente, alle seguenti commissioni di gara:

- Gara ISTAT Stampa e recapito
- Procedura negoziata d'urgenza in due lotti per l'affidamento di accordi quadro per la fornitura di beni e servizi finalizzati all'allestimento delle aree di accoglienza della popolazione interessata dagli eventi sismici che hanno colpito l'Italia centrale nei mesi di agosto e ottobre 2016, per conto della Presidenza del Consiglio
- Trasporto Valori MEF ed. 4

**ESPERIENZA PROFESSIONALE****PRECEDENTE**

10/2015-04/2016

**Funzionario direttivo – Direzione Acquisti Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato**

Responsabile del coordinamento e della pianificazione degli approvvigionamenti dell'Istituto (sia acquisti diretti che indiretti) a diretto riporto del Direttore Acquisti. In particolare le principali attività svolte sono:

- coordinare l'approvvigionamento delle materie prime, dei materiali, dei servizi e dei lavori necessari alle strutture aziendali interessate con particolare riferimento alle attività produttive pianificando su base pluriennale gli acquisti sopra e sotto la soglia comunitaria;
- assicurare un sistema di reporting sulla pianificazione delle attività di acquisto inerenti le strutture aziendali interessate;
- garantire la continuità delle forniture per le strutture aziendali;
- espletare procedure di gare sopra e sotto la soglia comunitaria con particolare riferimento alle procedure per la quale L'Istituto ha responsabilità dell'approvvigionamento nell'ambito del progetto CIE – Carta d'Identità Elettronica.

06/2014-10/2015

**Senior Consultant/Project manager – Operations****Deloitte Consulting S.r.l.**

*Principale progetto: Consip S.p.A. – Direzione Sourcing*

Supporto ai category manager della Direzione nell'espletamento delle procedure di gara sopra e sotto la soglia comunitaria a partire dalla redazione della strategia di gara, alla redazione degli atti (capitolato tecnico, disciplinare di gara, ecc.), fino alla pubblicazione del Bando. In particolare, tra le iniziative per il quale è stato fornito supporto, si citano:

- Accordo Quadro multi-fornitore avente ad oggetto la Rassegna stampa giornaliera e i servizi connessi;

- Gare aperte inerenti i Servizi finanziari con particolare riferimento ai servizi di cassa erogati a favore delle Pubbliche Amministrazioni richiedenti;
- Bando Mepa inerente i servizi connessi alla riscossione dei tributi;
- Sistema dinamico di acquisizione inerente la forniture di arredi per ufficio e servizi connessi;
- Gara aperta inerente i servizi di mensa e ristorazione a favore di una Pubblica Amministrazione richiedente;
- Bando Mepa inerente i servizi di formazione generale e specialistica.

Supporto ai Direttori di area nella redazione di documentazione e reportistica. In particolare si fa riferimento a focus e approfondimenti riguardanti, tra l'altro,:

- la spesa per l'acquisto e il noleggio di Autobus e autoveicoli;
- il quadro normativo sugli appalti pubblici e accentramento della spesa;
- il modello di gestione dell'energia attraverso gli strumenti Consip.

03/2010–06/2014

**Senior Consultant - Business Unit "BP - Business Performance Services"**  
**KPMG Advisory S.p.A.**

*Principale progetti e clienti*

**AVCP – Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici** (settembre 2013 – giugno 2014)

*(Senior Consultant)*

*Analisi dei processi relativi alle procedure di affidamento ai fini dello sviluppo del nuovo sistema di rilevazione dati:*

- *descrizione nel dettaglio dei flussi di informazioni da richiedere alla Stazioni Appaltanti in relazione alle modalità di realizzazione/ contratti e tipologie di procedure di gara selezionate;*
- *definizione del fabbisogno informativo da richiedere in relazione alle categorie merceologiche oggetto di appalto (settori ordinari/speciali e esclusi).*

*Analisi e implementazione di una Banca Dati relative alle Società Organismi Attestazioni (SOA):*

- *analisi del funzionamento degli uffici della Direzione responsabile dell'attività di vigilanza sulle SOA;*
- *descrizione nel dettaglio dei flussi di informazioni da richiedere alle SOA da parte dell'AVCP in ottemperanza al Codice degli Appalti Pubblici D.Lgs. 163/06 e dal relativo regolamento di esecuzione ed attuazione d.P.R. 207/2010;*
- *definizione del fabbisogno informativo da richiedere in relazione ai diversi eventi caratterizzanti il ciclo di vita delle SOA.*

**INPS – Public Sector** (marzo 2010 – settembre 2013)

*(Consultant/Senior Consultant)*

*Supporto alla Direzione Generale Risorse Strumentali e alla Centrale Unica Acquisti dell'INPS per le seguenti attività:*

- *rilevazione dell'AS IS del ciclo passivo con particolare riferimento ai processi*

*di approvvigionamento;*

- *verifica dei gap normativi, organizzativi e gestionali delle direzioni deputate agli approvvigionamenti;*
- *disegno dei processi TO BE con evidenza degli attori coinvolti, ruoli, responsabilità;*
- *definizione della strategia di gara;*
- *supporto alla redazione della documentazione di gara per procedure di valore superiore e inferiore alla soglia europea – con applicazione dei criteri di GPP – per le seguenti categorie merceologiche:*
- *spesa comune (carta e cancelleria, materiale di consumo – toner e drum, modulistica istituzionale e voucher, servizio di pubblicazione degli avvisi legali, servizio di rassegna stampa audio/video, servizio traduzioni, servizio di ristorazione, assicurazioni, lavori di posa in opera e fornitura di Tornelli, Servizi legali, etc.);*
- *spesa di Information and Communication Technology (licenze software, manutenzione hardware e software, assistenza sistemistica, scanner, affrancatrici, etc.);*
- *definizione del Cruscotto Direzionale finalizzati al monitoraggio delle attività di approvvigionamento e dei consumi;*
- *supporto all'espletamento delle procedure di gara mediante la piattaforma telematica di acquisto sviluppata dall'INPS (gare smaterializzate, aste elettroniche, albo fornitori informatizzato);*
- *supporto alle attività di Change Management nell'ambito delle direzioni acquisti/centrali acquisto.*

***Tper – Trasporto Passeggeri Emilia Romagna S.p.A. (giugno-luglio 2013)***

*(Senior Consultant)*

- *Analisi della spesa e assessment dell'area acquisti Tper:*
  - *Analisi AS IS dei processi di acquisto e disegno TO BE*
  - *Analisi quantitativa e qualitativa sugli acquisti*
  - *Analisi del modello organizzativo dell'ufficio acquisti*
  - *Valutazione delle criticità riscontrate e individuazione degli assi di miglioramento*

***Ministero della Difesa – (novembre 2012)***

*(Consultant)*

*Attività di formazione: “Profili disciplinari specifici sui contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture della difesa e della sicurezza, quali proposti dal D.Lgs. 208/11”:*

- *Analisi del quadro normativo di riferimento in materia di Contratti Pubblici;*
- *Modalità di definizione della strategia di gara.*

***SORESA – Società Regionale per la Sanità S.p.A. (settembre – dicembre 2011)***

*(Consultant)*

- *Analisi organizzativa e di processo per il supporto alla definizione del modello organizzativo della centrale acquisti;*
- *Analisi della pianta organica di So.re.sa con particolare riferimento alla*

Direzione Centrale Acquisti e Pagamenti della Regione Campania.

**Sogei S.p.A.** (maggio – settembre 2011)

(Consultant)

- *Analisi AS IS dei processi di acquisto e disegno TO BE;*
- *Analisi del modello organizzativo della Direzione Approvvigionamenti alla luce dell'entrata in vigore del Regolamento di attuazione del Codice dei contratti;*
- *Supporto tecnico e metodologico per l'evoluzione del modello di approvvigionamento.*

06/2008–02/2010

**Controller junior** – Direzione Amministrazione Finanza e Controllo

**Dema S.p.A.**

- Redazione di budget economico, forecast infrannuali, di conti economici gestionali per commessa;
- Supporto al Program Manager nella gestione delle Commesse Boeing, Bombardier, Alenia Aeronautica;
- Supporto alla predisposizione di un modello di controllo di gestione

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

02/2006

**Laurea Vecchio ordinamento in Economia Aziendale**

*conseguita presso l'Università "Parthenope" di Napoli con una tesi dal titolo: "I principali fattori di redditività"*

07/1999

**Diploma di Maturità Scientifica**

*conseguito presso il Liceo Scientifico "Vescovile" di Nola (NA)*

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

Autorizzo il trattamento dei dati personali da parte di Consip S.p.A. nel rispetto di quanto disposto dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.