

CURRICULUM VITAE

SANTINA FARINA

ATTUALE POSIZIONE

Da maggio 2015

Buyer - Acquisti Sottosoglia – Direzione Sourcing ICT Consip SpA

Gestione delle richieste di acquisto dei beni e dei servizi nell'ambito di iniziative sotto la soglia comunitaria per Sogei e Consip:

- Procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando;
- Predisposizione della documentazione per le acquisizioni di beni e servizi relativi ai seguenti settori merceologici: Servizi di Manutenzione hardware e software; Acquisizione Licenze software, Banche Dati; Agenzie di Stampa;
- Redazione di capitolati tecnici per acquisto di beni e servizi;
- Indagini di mercato per acquisto di beni e servizi;
- Acquisto di beni e servizi sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione – MePA;
- Predisposizione e gestione di Ordini di Acquisto.

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

- Microsoft Ed. 8
- Oracle Ed. 1
- Gara acquisizione di due suite di prodotti EMC2
- Gara Consip per servizi in Hosting

Ha inoltre partecipato, quale componente, a diverse commissioni di gara sotto la soglia comunitaria.

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN CONSIP

Dal 2004 ad aprile 2015

Soluzioni IT – Direzione Sourcing ICT Category Manager

Garantisce l'acquisizione dei beni e dei servizi di competenza per le esigenze delle amministrazioni committenti oltre che per quelli di Consip, nel rispetto di procedure aziendali e normative vigenti.

Dal 1998 al 2004

Segretaria dell'Amministratore Delegato Responsabile dei Servizi di Segreteria dell'AD e del Presidente

Coordina funzionalmente le Segreterie di Direzione, fornisce supporto alle Direzioni nelle relazioni da e verso l'esterno, gestisce gli archivi aziendali e di

ESPERIENZA PROFESSIONALE

PRECEDENTE

Dal 1997 a febbraio 1998-

Direzione, gestisce il flusso della corrispondenza.

Partecipa alle riunioni di Comitato operativo o ad altre riunioni in cui è presente l'AD per la stesura dei relativi verbali.

I&T S.p.A.

Segreteria dell'Amministratore Delegato, del Presidente e del Direttore Generale

Gestione complessiva delle attività segretariali in termini di pianificazione delle attività e organizzazione di eventi, riunioni e missioni tramite l'utilizzo di strumenti informatici.

Da settembre 1995 a giugno
1997

Centro Diagnostico S.p.A. Consulente

Promozione e accreditamento della struttura sanitaria presso i medici di base nella fase di start-up del Centro, tramite organizzazione di incontri, riunioni ed eventi.

Dal 1986 a giugno 1995

Forus/Sofin S.p.A. (Gruppo IRI)

Segretaria dell'Amministratore Delegato e del Presidente

Gestione complessiva delle attività segretariali in termini di pianificazione delle attività e organizzazione di eventi, riunioni e missioni per il Presidente e l'A.D., nonché la responsabilità e la cura del protocollo e dell'archivio della corrispondenza.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1984

Diploma di Maturità Tecnica

Istituto Professionale Margherita di Savoia di Roma

Corsi di formazione :

- Contratti sottosoglia e affidamenti senza gara
- La Commissione di Gara: norme e procedure
- Anomalia offerta, costi sicurezza e requisiti IIEd
- Il mercato servizi IT e tariffe professionali
- Regolamento Attuativo Codice degli Appalti e Decreto Sviluppo
- Rivoluzione digitale verso il cloud computing
- Assinform su osservatorio ICT nella P.A.
- New Manager program
- Contratti Informatici (Istituto di Ricerca Internazionale)
- Project Management: tecniche e strumenti
- Appalti di gara di forniture e servizi (Il Sole 24Ore)

- Organizzazione della P.A. (Didacom)
- Manager Assistant: sviluppo professionale del ruolo (Scuola di Palo Alto)

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.