

CURRICULUM VITAE

MARINA ACANFORA

ATTUALE POSIZIONE

da aprile 2019

Program Manager - Area Disciplinare Sogei – Divisione Agenda Digitale e Disciplinari di Acquisto Trasversali

Consip SpA

Supporto nella gestione della Convenzione tra Consip e Sogei per lo svolgimento delle attività in tema di acquisizione di beni e servizi. Attività di project management.

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

- Fotocopiatrici multifunzione ed. 29 (fascia alta);
- Buoni Pasto ed. 8
- Palazzo ducale di Mantova - biglietteria, bookshop, didattica
- 047/2019 - Apparati HSM Lunasa

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

- 005/2016 - Data center automation
- Noleggio Veicoli ed. 14
- 130/2017 - Servizi banca dati Bloomberg

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN CONSIP

2018-2019 (aprile)

Program Manager - Area Gestione Programma – Divisione Programma Razionalizzazione Acquisti PA

Consip SpA

Attività relative alla definizione ed elaborazione di documentazione prevista dalla Convenzione MEF – Consip relativa al Programma di razionalizzazione degli Acquisti e supporto ad attività specifiche dell'area

2017 – 2018 (marzo)

Responsabile Area Sviluppo dell'Offerta – Direzione Programma Razionalizzazione Acquisti PA

Consip SpA

Analisi della domanda della PA e realizzazione degli studi di fattibilità per individuare le modalità ottimali di presidio delle aree merceologiche.

Supporto nell'utilizzo di iniziative merceologiche complesse, raccolta di feedback e suggerimenti di miglioramenti delle iniziative

Ha partecipato, quale componente, alla seguente Commissione di gara: fornitura in noleggio di apparecchiature multifunzione di fascia alta per scansione, copia e stampa e dei servizi connessi per le pubbliche amministrazioni

2016-2017 (maggio)

Staff Direttore Programma Razionalizzazione Acquisti PA

Consip SpA

Partecipazione, conduzione e sviluppo di progetti trasversali alla Direzione

ESPERIENZA PROFESSIONALE

PRECEDENTE

2005-2016

Manager

Accenture S.p.A.

Più di 11 di anni di esperienza in Accenture, di cui gli ultimi 4 da Manager, maturati in progetti di consulenza organizzativa e direzionale a supporto di clienti in ambito Pubblica Amministrazione.

Tra le principali attività e responsabilità:

- Attività di project management
- Supporto nella gestione di progetti complessi
- Gestione delle relazioni con il cliente
- Gestione economica progetto, attraverso la valutazione ed analisi dei costi, ricavi e risultati del progetto
- Supporto nelle attività interne di progetto attraverso la predisposizione ed elaborazione deck per meeting interni e internazionali
- Supporto nell'iter di approvazioni amministrative interne a livello global per la partecipazione a gare d'appalto
- Redazione delle offerte tecniche per la partecipazione a gare d'appalto
- Supporto nelle attività di business development attraverso l'analisi as-is dei processi in essere, con particolare attenzione verso i possibili punti di debolezza, proposizione di soluzioni ad hoc attraverso il ridisegno dei processi e la valutazione dell'impatto economico attraverso appositi business case

Principali Clienti/Progetti:

Operatore Postale

- IT Strategy – Definizione del piano strategico di evoluzione dei Sistemi e dei Processi di Posta Comunicazione Logistica
- Programma di revisione dei processi – revisione dei processi operativi di vendita e sottoscrizione e analisi delle best practice di mercato

Pubblica Amministrazione centrale

- Supporto nelle attività di revisione dei processi della piattaforma acquisti

Operatore Postale

- Studio di fattibilità tecnico economica per la realizzazione di una piattaforma investimenti

Società di servizi a capitale interamente regionale

- Studio relativo al reengineering dei processi per la realizzazione del nuovo sistema di gestione dei fondi attraverso attività di benchmarking e la redazione del piano di change management

Pubblica Amministrazione centrale

- Supporto alla identificazione del modello di funzionamento a tendere a seguito dell'avvio di un nuovo sistema di gestione
- Predisposizione del Piano di comunicazione tra tutti gli attori coinvolti a seguito dell'avvio del nuovo modello di gestione

Pubblica Amministrazione centrale

- Supporto alla realizzazione del Programma di razionalizzazione della spesa e semplificazione dei processi di acquisto di beni e servizi
- Miglioramento dell'esecuzione dei processi aziendali in termini di tempi e qualità tramite l'individuazione e la rimozione sistematica delle cause che determinano una performance non allineata agli obiettivi aziendali (es. tempi di attesa, rilavorazioni, attività duplicate), attraverso l'applicazione della metodologia Lean Six Sigma

Pubblica Amministrazione locale

- Piano per la Costituzione sul territorio una rete di postazioni e Punti di Accesso ai servizi on line della Pubblica Amministrazione, sotto forma di chioschi multimediali, postazioni di lavoro e centri polifunzionali
- Piano per Costituzione di forme aggregate di cooperazione tra i comuni medio-piccoli finalizzate all'erogazione di servizi e-Government mediante la realizzazione di un'infrastruttura di servizi di Front Office per i cittadini e le imprese e di Back Office per i comuni aderenti

Pubblica Amministrazione centrale

Gestione campagne di comunicazione (disegno funzionale per implementare il nuovo modello multi canale)

2005

Consulente

Studio Legale Tributario in association with Ernst&Young

Consulenza fiscale per la gestione fiscale degli expatriates

2004

Praticante

Dottori Commercialisti Alfano S. e Scarpato V

Tirocinio presso lo studio di Dottori Commercialisti Alfano S. e Scarpato V

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal 2005 ad oggi

Nel periodo di attività presso Accenture S.p.A. ha frequentato numerosi corsi di formazione di argomento sia tecnico, in relazione alle diverse aree tematiche affrontate nei diversi ruoli, sia comportamentale, per lo sviluppo delle capacità relazionali, consulenziali e manageriali

2004

Laurea in Economia Aziendale

Università degli studi di Napoli "Federico II"

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