

## CURRICULUM VITAE

## CAMILLA ZIGARINI

### ATTUALE POSIZIONE

Da Maggio 2020

### Responsabile Area Amministrazione del Personale e Compensation – Divisione Amministrazione Finanza e Controllo Consip SpA

Gestione amministrativa del personale e degli aspetti retributivi, contributivi e fiscali, normativi e previdenziali, nel rispetto della normativa vigente e delle politiche aziendali. Definizione e attuazione di politiche di compensation, sistemi di incentivazione nel rispetto del budget e delle linee strategiche aziendali.

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

- Fornitura di servizi di consulenza (RAO)
- Controllo di gestione 3
- AS PGF
- Gara rinnovo servizi SPT
- GARA RGS-Contabilità Amministrazioni Centrali
- Servizio di brokeraggio assicurativo SOGEI
- AT ADA
- 117-2015 Gara Servizi informatici per sviluppo, manutenzione e supporto al DT per SOGEI
- Gara Metodi di Analisi Statistica per SOGEI
- 117/2015 - Gara Servizi informatici per sviluppo, manutenzione e supporto al DT per Sogei
- 157/2016 - Fornitura gruppi frigo
- 023/2016 - Servizi informatici di gestione applicativi e base dati e supporto specialistico nell'ambito dei sistemi informativi del Dipartimento del Tesoro
- 506/2018 - Servizi di sede - conduzione immobile: arredi uffici e mense
- Certificati di firma Digitale

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

- 439/2017 - Fornitura di Carte Nazionali dei Servizi con funzione di Tessera Sanitaria, e servizi annessi per il Sistema di Monitoraggio della Spesa Sanitaria
- 319/2016 - Finanza Pubblica RGS - AS 2 (UE, utilità, affari economici, PCC)
- 347/2017 - Servizio di recupero e miglioramento della qualità dei dati cartografici
- 198/2014 - Siti Web e Sistemi Gestionali MEF e CDC
- 148/2016 - ECMS CDC

### ESPERIENZA PROFESSIONALE IN CONSIP

2013 - Maggio 2020

#### Demand Manager

- **Area Disciplinare Sogei - Divisione Agenda Digitale e Disciplinari Bilaterali**
- **Area Progetti per Economia e Finanze - Direzione Progetti per la Pubblica Amministrazione**

Rilevazione dei bisogni delle amministrazioni di riferimento e identificazione di opportunità di sviluppo. Definizione e sviluppo dei progetti derivanti da accordi sottoscritti con le amministrazioni e verifica del perseguimento degli obiettivi definiti nei disciplinari con le PA. Collaborazione con le altre Direzioni alla redazione di studi di fattibilità.

2007 - 2013

#### Business Analyst – Sistemi informativi

Supporto di natura organizzativa ai progetti interni e della PA in termini di analisi del contesto, mappatura e formalizzazione dei processi, identificazione delle aree di miglioramento e degli eventuali processi a tendere anche attraverso soluzioni di BPR e redazione di business case, raccolta e formalizzazione dei requisiti, supporto all'implementazione progettuale. Principali progetti seguiti: Disegno modello service operation per il sistema NoiPA, studio fattibilità aste giudiziarie per il Ministero della Giustizia, studio di fattibilità per la dematerializzazione fascicolo dipendente Corte dei Conti

2001-2007

**Consulente organizzazione – Consulenza e change management**

Supporto di natura organizzativa a progetti della Pubblica Amministrazione. Metodologie e strumenti per l'analisi e la reingegnerizzazione dei processi, disegno organizzativo, gestione del cambiamento. Supporto all'implementazione dei progetti, change management. Principali progetti cui ha partecipato: Sistema Informativo Amministrazione del Personale, Controllo di gestione del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Consulenza strategica al Dipartimento dell'Amministrazione del Personale.

2000-2001

**Business Analyst – Consulenza Organizzativa**

Analisi e ridisegno dei processi organizzativi. Supporto ai progetti del Ministero dell'Economia e delle Finanze su temi di natura organizzativa. Capo progetto Revisione Assetti Organizzativi del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

**ESPERIENZA PROFESSIONALE  
PRECEDENTE**

**Olivetti/Telecom Italia S.p.A.**  
1999 - 2000

**Area Pianificazione Operativa e Qualità: Esperta nell'organizzazione delle informazioni**

Analisi dei processi e dei correlati dati finalizzati alla determinazione degli organici a tendere e del budget aziendale nell'ambito del progetto di ristrutturazione dell'azienda.

**Andersen Consulting S.p.A**  
1996 - 1999

**Divisione Process: Process Analyst**

Analisi e ridisegno organizzativo e dei processi. Definizione requisiti funzionali. Analisi di contesto ed identificazione di servizi innovativi. Supporto all'implementazione di sistemi informativi. Formazione. Settori di riferimento: Sanità e Pubblica Amministrazione.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

1996

Laurea in Economia Aziendale  
Facoltà di Economia e Commercio "Luigi Bocconi" di Milano.

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