

## CURRICULUM VITAE

### ATTUALE POSIZIONE

Da maggio 2018

### NICOLETTA CASARI

#### **Divisione Programma Razionalizzazione Acquisti PA Account Manager – Gestione e Promozione Beni e Servizi**

Ha la responsabilità di promuovere le iniziative di beni e servizi sui territori assegnati e di gestire in particolare le iniziative relative ai settori:  
Noleggio veicoli – Fleet management

#### **Direzione Programma Razionalizzazione Acquisti PA Account Manager – Promozione e sviluppo Aree Territoriali**

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

2003- aprile 2018

Ha partecipato, quale componente, alle seguenti Commissioni di gara:  
Reti lan Ed. 5; Accordo Quadro per la fornitura di servizi per sistemi operativi server Open source; Acquisto Autobus Ed.2; Fotocopiatrici multifunzione Ed. 25 (fascia alta); Gara a procedura aperta per l'affidamento del servizio di raccolta rifiuti, raccolta differenziata, trasporto dei rifiuti, igiene urbana e servizi complementari per le Amministrazioni Comunali ricadenti nel territorio dell'ARO BA/4 – Provincia di Bari; Gara per affidamento in concessione del servizio di caffetteria, ristorazione e catering presso Palazzo Massimo alle Terme, in Roma, sede del Museo Nazionale Romano per conto del Ministero dei Beni e delle attività culturali e del turismo

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

Gara, suddivisa in due lotti, per l'affidamento del servizio di cassa in favore di IPA e di erogazione di prestiti in favore degli iscritti IPA in attività di servizio;  
Gara europea a procedura aperta per l'affidamento dei servizi di sviluppo, gestione e manutenzione del sistema informativo di IPA; Gara Fotocopiatrici multifunzione ed.31 (fascia alta).

### ESPERIENZA PROFESSIONALE

#### PRECEDENTE

1984 - 1989

**Agente di Vendita** su Mercato Mass market di Xerox S.p.A.

1990-1994

#### **Account Manager Amministrazioni Centrali**

Xerox S.p.A.

Ha avuto la responsabilità commerciale di clienti strategici appartenenti al settore delle Amministrazioni Pubbliche (Ministero degli Interni, Ministero della Giustizia, Ministero Affari Esteri, ecc.)

1994-1998

#### **District Sales Manager Amministrazioni Statali e Telecomunicazioni**

Xerox S.p.A.

E' stato responsabile di un team di vendita nel settore delle Amministrazioni Pubbliche e delle Telecomunicazioni

1995 - 1999

#### **Distributor office manager – Product manager**

Xerox S.p.A.

Ha sviluppato e promosso programmi di supporto commerciale per la rete di vendita Diretta ed Indiretta Xerox su tutto il territorio nazionale, e di creare

una rete di distribuzione in Italia nel settore nel "small office- Home office"

2000 - 2003

**Account Manager Amministrazioni Statali**

EMC2 S.p.A.

Ha avuto la responsabilità commerciale di clienti appartenenti al settore delle Amministrazioni Pubbliche Centrali, Locali e del settore Trasporti.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

1983

Licenza di Maturità Classica - Liceo Statale "De Santis" Roma

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.