

## CURRICULUM VITAE

**FLORIANA MILISENDA**

### ATTUALE POSIZIONE

**Da aprile 2008**

#### **Buyer - Area Acquisti Sotto Soglia - Divisione Sourcing Operation**

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

- 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.

Partecipazione a commissioni di gara nell'ambito di procedure di acquisto sotto soglia comunitaria in qualità sia di membro effettivo che di segretario verbalizzante.

E' stato nominato Responsabile del Procedimento per numerose iniziative sotto soglia comunitaria.

### ESPERIENZA PROFESSIONALE IN CONSIP

**2000-2008**

#### **Assistente di Direzione**

Segreteria dell'Amministratore Delegato e del Presidente

Assistente Direzione Sistemi Informativi

Attività di supporto al proprio responsabile.

Gestione dell'agenda, organizzazione di appuntamenti sia con interlocutori interni che esterni, interazione con le varie funzioni aziendali.

Gestione della corrispondenza in entrata e in uscita, gestione archivi aziendali.

### ESPERIENZA PROFESSIONALE PRECEDENTE

**1999-2000**

#### **EDS Italia SpA**

Stagista presso call center assicurativo

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**1998**

Laurea in Lettere e Filosofia

Università degli Studi di Roma La Sapienza

Corsi di formazione:

- L'assistente di direzione: sviluppo professionale del ruolo;
- Fondamenti di negoziazione manageriale;
- Il Codice degli Appalti e regolamento attuativo;
- Affidamento di servizi e forniture sotto soglia;
- Contratti sotto soglia e affidamenti senza gara.

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