

**ATTUALE POSIZIONE**  
dal 03/2026**Customer Support Specialist - Area Pubblicazioni - Divisione Ciclo Vita**  
**Iniziative di Gara**  
**Consip SpA**

Attività di supporto tecnico operativo nelle fasi di configurazione e pubblicazione, all'interno della Piattaforma, delle iniziative di gara bandite da Consip, nonché alle iniziative gestite su delega.

Attività di configurazione dell'ambiente di gara, della procedura, delle schede di offerta del lotto o dei lotti,

Attività di supporto tecnico operativo nelle fasi di configurazione e pubblicazione, all'interno della Piattaforma, dei chiarimenti, delle rettifiche e/o delle proroghe, aggiornamento del gantt, in relazione alle iniziative di gara bandite da Consip, nonché alle iniziative gestite su delega

Periodici incontri con i team di gara al fine di comprendere e trasporre correttamente in Piattaforma la struttura di gara.

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

- 541/2020 - Fornitura di 4 UPS, installazione e manutenzione in garanzia
- Stampanti ed. 19
- Microsoft Enterprise Agreement ed. 8
- Servizi cloud IBM per INAIL
- Numero Premium per il servizio di Contact Center per il Programma di Razionalizzazione degli Acquisti della PA per il MEF (2026-2029)

**ESPERIENZA PROFESSIONALE**  
**IN CONSIP**

dal 03/2025 al 02/2026

**Account Manager**  
**Divisione Ecosistema Acquisti Digitali**  
**Area Customer Care**  
**Consip SpA**

Attività di supporto per l'utilizzo degli strumenti della piattaforma da parte degli utenti attraverso azioni di relazione diretta, di marketing, di comunicazione e di formazione.

Attività di monitoraggio e gestione degli atti autorizzativi tra Consip, MEF e le diverse Amministrazioni Centrali e Territoriali per l'utilizzo della piattaforma telematica di acquisto in modalità ASP (Application Service Provider).

Attività di supporto tecnico operativo in favore di tutte le Amministrazioni Pubbliche nelle fasi di configurazione e gestione delle iniziative, incluso il supporto nelle attività connesse all'interoperabilità tra sistemi intervenuta a partire dal 1 gennaio 2024.

Attività di supporto tecnico operativo nell'ambito delle fasi procedurali relative alle iniziative bandite da Consip, nonché alle iniziative gestite su delega.

Tenuta del monitoraggio delle procedure di gara espletate in modalità ASP.

**Account Manager**

dal 2021 al 03/2025

## **Divisione Promozione Sistema e-Procurement**

### **Area Promozione e Gestione Mercati Telematici**

Responsabilità di promuovere il Programma di razionalizzazione degli acquisti e degli strumenti disponibili presso PAA, Imprese, Associazioni di categoria, etc..). Attività volte a favorire la diffusione e supportare l'utilizzo delle iniziative da parte degli utenti attraverso azioni di relazione diretta, di marketing, di comunicazione e di formazione. Responsabilità della finalizzazione e gestione degli atti autorizzativi tra Consip, MEF e le diverse Amministrazioni Centrali e Territoriali per l'utilizzo della piattaforma telematica di acquisto in modalità ASP (Application Service Provider).

Definizione delle strategie di intervento e servizio di supporto tecnico operativo in favore di tutte le Amministrazioni Pubbliche.

Tenuta del monitoraggio delle procedure di gara espletate in modalità ASP e definizione delle stime di crescita dello strumento in termini di numerosità delle iniziative, numerosità dei soggetti operanti in piattaforma, tipologia di procedure, valore di bandito e valore di transato.

Assicura l'identificazione delle opportunità di sviluppo di progetti a supporto di specifiche esigenze e fabbisogni rilevati presso le amministrazioni pubbliche, con un focus particolare sugli aspetti innovativi.

dal 2016 al 2021

## **Demand Manager**

### **Divisione Recovery Plan e Progetti per le PA**

#### **Area Servizi di supporto specialistico per il MEF**

Responsabilità di assicurare il supporto in tema di governance dei sistemi di gestione e controllo degli interventi di politica comunitaria per l'Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione europea del Ministero dell'Economia e delle Finanze nell'ambito del Disciplinary bilaterale RGS-Consip. Supporto al Presidio Nazionale MEF-IGRUE, Ufficio di Coordinamento nazionale delle Autorità di audit nazionali e regionali, in particolare nelle attività di valutazione e verifica dell'espletamento delle procedure di audit sui sistemi e sulle operazioni co-finanziate così come definite dall'ordinamento comunitario e nazionale.

Inoltre, attività di supporto trasversale su tavoli tematici quali, a titolo non esaustivo: Strumenti di ingegneria finanziaria, Aiuti di Stato, appalti pubblici, opere infrastrutturali, Banda Ultra Larga (BUL), chiusure contabili annuali, rispetto dell'ammissibilità delle spese alla normativa comunitaria e nazionale.

Infine, supporto nella gestione del contratto di consulenza attraverso l'approvazione del gruppo di lavoro, la verifica degli output prodotti, l'approvazione di Piani annuali e SAL e le relative fatturazioni degli interventi.

## **ESPERIENZA PROFESSIONALE**

### **PRECEDENTE**

2012-2016

#### **Consulente Senior**

##### **Ernst & Young Financial-Business Advisors S.p.A.**

Assistenza Tecnica al Programma Operativo Nazionale (PON) Reti e Mobilità 2007-2013 - Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e successive proroghe contrattuali

- Predisposizione di note e documenti, supporto nella redazione dei documenti ufficiali del Programma come i Rapporti Annuali di Esecuzione e le revisioni del Programma Operativo intervenute nel dicembre 2012, nel luglio 2013 e nel novembre 2015
- Supporto in fase di controllo amministrativo e finanziario di I livello, nella verifica amministrativo-contabile della documentazione e dei giustificativi di spesa

- Supporto nella gestione e nella tenuta dei dati di avanzamento finanziario, fisico e procedurale degli interventi di natura infrastrutturale e di trasporto cofinanziati nella cornice del PON
- Supporto nella predisposizione e nell'aggiornamento della manualistica di Programma in materia di gestione e controllo (Manuale Operativo delle Procedure, Check List di verifica, Sistema di Gestione e Controllo, Piste di Controllo, etc)
- Organizzazione logistica di eventi di Programma, in particolare tavoli tecnici e Comitati di Sorveglianza, supporto per la predisposizione del materiale e per la verbalizzazione degli esiti degli incontri, partecipazione a incontri, riunioni, eventi di Programma, elaborazione e traduzione di testi, stesura di documenti e tabelle finanziarie, realizzazione ed aggiornamento data base, archivi cartacei ed informatici
- Supporto nella predisposizione, implementazione e costante aggiornamento dell'archivio in formato elettronico e cartaceo del Programma, nonché nella catalogazione e archiviazione della corrispondenza in entrata ed in uscita della casella ufficiale di posta elettronica del Programma
- Supporto nella formulazione di deduzioni ai rilievi formulati in sede di audit di sistema e sulle operazioni da parte dell'Autorità di Audit o dei servizi della Commissione europea e affiancamento nelle fasi preliminari di richiesta di contributi e documentazione ai beneficiari e di raccolta e elaborazione degli stessi
- Supporto nello svolgimento delle attività condotte dall'Autorità di Gestione nel quadro della Task Force interistituzionale MIT-Agenzia per la Coesione Territoriale e CE volta a favorire l'avanzamento finanziario e fisico del Programma in vista della sua più corretta chiusura: supporto nella redazione di materiali, appunti, note, relazioni e prospetti da presentare e discutere in occasione di incontri e tavoli tecnici di lavoro

2010-2011 **Consulente Senior**

**Consedin S.p.A.**

Assistenza Tecnica al PON "Governance e Azioni di Sistema" – Obiettivo "Convergenza", Asse D "Pari opportunità e non discriminazione", FSE 2007-2013 - Dipartimento per le Pari Opportunità, Presidenza del Consiglio dei Ministri

- Supporto amministrativo nella predisposizione di documenti/tabelle connessi alle attività di gestione, coordinamento e interlocuzione esterna del DPO nell'ambito del Programma
- Supporto per l'espletamento di procedure negoziate/in economia per affidamenti sotto la soglia di rilevanza comunitaria e diretti di servizi, studi e analisi in materia di pari opportunità e non discriminazione nel quadro degli obiettivi 4.1 e 4.2 dell'Asse D del Programma, supporto nella predisposizione del materiale, partecipazione a incontri, riunioni, eventi di Programma, traduzione di note, elaborazione di testi, stesura di documenti, note e appunti di sintesi relativi ad argomenti di rilievo in materie inerenti la salvaguardia della parità di genere e la non discriminazione razziale o di diversa natura, supporto nella redazione e aggiornamento di prospetti di calcolo e tabelle finanziarie, realizzazione ed aggiornamento di data base, archivi cartacei ed informatici
- Supporto nella tenuta dei rapporti con le Autorità di Programma e con le altre Amministrazioni nazionali e regionali coinvolte a vario titolo nell'implementazione delle azioni di Programma
- Supporto nella predisposizione del Rapporto Annuale di Esecuzione relativo all'annualità 2010 e nella predisposizione e messa a disposizione di documentazione di Programma e di stati di avanzamento relativi all'implementazione fisica, procedurale e finanziaria in occasione di audit di

sistema e sulle operazioni condotti dalla Commissione Europea, dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Audit del Programma

2006-2010

**Consulente junior-senior**

**Ernst & Young Financial-Business Advisors S.p.A.**

Assistenza Tecnica all'Iniziativa Comunitaria "INTERREG IIIB MEDOCC - Per la coesione dei territori del Sud Europa", FESR 2000-2006 - Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

- Supporto nella predisposizione di documentazione in risposta ai rilievi formulati in sede di Audit della Commissione Europea e assistenza nella gestione della correzione finanziaria disposta dalla Commissione nel giugno del 2009
- Organizzazione logistica di eventi nazionali e transnazionali di Programma, supporto in ambito di procedure negoziate per affidamenti di servizi, predisposizione del materiale, partecipazione a incontri, riunioni, eventi di Programma (Forum della P.A., Segretariati transnazionali, Comitati nazionali, etc), elaborazione e traduzione di testi, stesura di documenti e tabelle finanziarie da presentare alla Commissione Europea (Rapporto Annuale di Esecuzione, Tabella Finanziaria con spostamento di budget tra Assi, etc), realizzazione ed aggiornamento data base, archivi cartacei ed informatici
- Predisposizione di note e documenti in lingua italiana e francese, supporto nella redazione dei documenti ufficiali di chiusura del Programma Medocc come il Rapporto Finale di Esecuzione e la Dichiarazione Finale della spesa certificata alla Commissione Europea
- Supporto nella redazione della Relazione Annuale 2009 alla Corte dei Conti sull'implementazione dei Programmi Interreg e nello specifico del Programma Medocc
- Supporto nella predisposizione e presentazione della rendicontazione delle spese finali di Assistenza Tecnica del PIC Medocc sostenute
- Supporto nella gestione del circuito finanziario del Programma - pagamenti quota parte nazionale ai partner di progetto - supporto agli stessi nella fase di presentazione dei rendiconti di spesa tramite servizio di helpdesk telefonico ed elettronico

2005-2006

**Stage**

**Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti**

Programma di Iniziativa Comunitaria Interreg III B SPAZIO ALPINO – Punto di contatto nazionale e Coordinamento Nazionale, FESR 2000-2006 - Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

- Supporto nella gestione del circuito finanziario del Programma - pagamenti quota parte nazionale e fondi comunitari ai partner di progetto - servizio di supporto agli stessi nella fase di presentazione dei rendiconti di spesa, attività di diverso genere in supporto al National Contact Point quali organizzazione di eventi nazionali e transnazionali di Programma, partecipazione a incontri, riunioni, eventi di Programma (Monitoring Committee, etc), supporto in ambito di procedure negoziate per affidamenti di servizi, traduzione di testi, stesura di documenti, realizzazione ed aggiornamento data base

2004-2006

Istruzione di pratiche per la concessione di mutui ipotecari

**Banca BHW Bausparkasse**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Febbraio 2005 – Gennaio 2006

**Diploma di Master di II livello in Educazione alla Pace, Cooperazione internazionale,**

**Diritti Umani e Politiche dell'Unione Europea**

Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università di Roma 3

Aprile 2005 – Luglio 2005

**Attestato - Corso di lingua inglese**

Centro Studi Europei "Alcide De Gasperi", Roma

Ottobre 1999 – Aprile 2004 (a.a.  
2002/2003)

**Laurea in Scienze Politiche - indirizzo internazionale e comunitario (voto 107/110)**

LUISS (Libera Università Internazionale degli Studi Sociali) "Guido Carli", Roma

Settembre 1995 – Luglio 1999

**Diploma di Maturità Linguistica (votazione 94/100)**

Istituto Magistrale Statale G. Carducci, Roma

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