

## CURRICULUM VITAE

### ATTUALE POSIZIONE 2025

## NICOLETTA CASARI

### Key Account – Account e Sviluppo Consip SpA

Ha la responsabilità di assicurare la promozione, con ruolo proattivo, dell'utilizzo degli strumenti di acquisto e negoziazione verso le PA centrali e locali e l'individuazione di nuovi ambiti di sviluppo attraverso la relazione diretta di accounting e/o indiretta (es. formazione/informazione). Identifica, inoltre, specifiche esigenze delle amministrazioni seguite e collabora con le strutture aziendali competenti per materia, ai fini dell'analisi dei fabbisogni e per eventuali sviluppi delle iniziative correlate.

### ESPERIENZA PRECEDENTE IN CONSIP SPA dicembre 2022 a dicembre 2024

### Account Manager – Area Contratti Digitalizzazione Divisione Promozione Contratti Consip S.p.A.

Ha la responsabilità di promuovere le iniziative di beni, servizi e lavori sulle Amministrazioni assegnate e di gestire in particolare le iniziative relative ai settori:  
Stampanti – Servizi di Print & Copy management

marzo 2021 a novembre 2022

### Account Manager – Key Account Divisione Promozione e Gestione Strumenti di acquisto Consip S.p.A.

Ha la responsabilità di assistere le Amministrazioni Centrali assegnate per la diffusione e l'utilizzo degli strumenti del Programma di razionalizzazione.

aprile 2019 a marzo 2021

### Account Manager – Assistenza Amministrazioni Centrali Divisione Programma Razionalizzazione Acquisti PA Consip S.p.A.

Ha la responsabilità di assistere le Amministrazioni Centrali assegnate per la diffusione e l'utilizzo degli strumenti del Programma di razionalizzazione.

2018 marzo 2019

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

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

2003 aprile 2018

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

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

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; PC Portatili e Tablet Ed.4; AQ Autobus urbani; AQ Autobus elettrici Ed. 1; AS Servizi di composizione, stampa, allestimento, spedizioni per i censimenti permanenti.

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); AQ Servizi Sistemistici ed. 3; Servizi postali 1 - Ministero della Giustizia; Servizi postali 1 bis - Ministero della Giustizia

## 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.