

## CURRICULUM VITAE

**ATTUALE POSIZIONE**  
dal 01/02/2014

### GERARDA CIASULLO

**Category Manager Area Lavori e Building Management – Divisione Sourcing Energy e Building Management  
Consip SpA**

Ha la responsabilità di assicurare l'acquisizione di beni e servizi nell'ambito del settore merceologico di riferimento attraverso lo sviluppo delle procedure di acquisto, a partire dalle esigenze definite nella pianificazione operativa dei singoli Disciplinari di gara.

In particolare gestisce le iniziative relative ai settori:

- Sicurezza sui luoghi di lavoro Ed. 3 e 4
- Sorveglianza Sanitaria e Assistenza Medica di Emergenza per Sogei (Gara su delega Sogei)
- Container in Emergenza (Gara su delega del Dipartimento di Protezione Civile)
- Multiservizi per le scuole ed. 2

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

- Servizi di pulizia per gli enti del SSN Ed. 1
- Sicurezza sui luoghi di lavoro Ed. 3 e 4
- Accordi Quadro per allestimento e gestione aree di accoglienza sisma Italia Centrale – Noleggio container
- Procedura negoziata d'urgenza in due lotti per l'affidamento di AQ finalizzati all'allestimento delle Aree di accoglienza della popolazione interessata dagli eventi sismici che hanno colpito l'Italia centrale per conto della Presidenza del Consiglio
- Servizi di Facility Management per le sedi del MEF 1
- 303/2021 - Potenziamento Infrastruttura Storage Hitachi

**ESPERIENZA PROFESSIONALE  
PRECEDENTE**  
2011 – 2014

**Addetto al marketing operativo nell'Area Strategie Innovative di Acquisto  
Consip SPA**

- Supporto al Programma di Razionalizzazione degli Acquisti della Pubblica Amministrazione:
  - Gestione delle richieste di registrazione e abilitazione delle PA;
  - Gestione delle richieste di abilitazione delle società a statuto speciale;
  - Gestione richieste di pubblicazione gare sul portale;
  - Predisposizione di manuali d'uso del sistema di e-Procurement e di materiale utile alla Formazione degli utenti PA e Imprese;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione di manuali d'uso del Sistema dinamico di acquisizione (SDAPA) per gli utenti PA e Imprese;</li> <li>• Supporto alla gestione delle richieste di abilitazione da parte dei fornitori MEPA;</li> <li>• Razionalizzazione e bonifica dell'anagrafica delle utenze delle Amministrazioni centrali e locali che accedono al Portale;</li> <li>• Reporting dell'avanzamento delle attività con diverse profondità di dettaglio.</li> </ul>
01/2011 – 09/2011	<p><b>Collaboratore amministrativo presso Settore Infrastrutture e Viabilità Amministrazione Provinciale di Benevento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redazione documentazione di gara;</li> <li>• Partecipazione a commissioni di gara;</li> <li>• Stesura di verbali di gara e di tutti gli atti relativi all'aggiudicazione.</li> </ul>
2008 – 2011	<p><b>Collaboratore Studio Consulenza Societaria e Tributaria</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichiarazioni annuali dei redditi (Unico, 730, 770, Iva, Irap);</li> <li>• Registrazione fatture e liquidazioni periodiche Iva;</li> <li>• Rapporti con Camera di Commercio, Agenzia delle Entrate, Inps, Inail;</li> <li>• Contabilità del lavoro: assunzione, licenziamento, elaborazione buste paga.</li> </ul>
2007 – 2010	<p><b>Collaboratore amministrativo Società di Costruzioni</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reperimento documentazione di gara;</li> <li>• Gestione delle istanze di partecipazione;</li> <li>• Analisi della documentazione di gara;</li> <li>• Elaborazione di lettere di chiarimenti;</li> <li>• Preparazione dell'offerta amministrativa, tecnica ed economica;</li> <li>• Gestione della fase successiva all'aggiudicazione della gara.</li> </ul>
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
Aprile 2014	Abilitazione dottore commercialista Università degli studi di Napoli "Parthenope"
Dicembre 2010	Master di II livello in: Diritto e Tecnica degli Appalti Pubblici LUMSA ROMA
Marzo 2010	Laurea Specialistica in Economia e Management con voto 110/110 e Lode Università degli Studi del Sannio
	Ai sensi del D.P.R. 445/2000, dichiaro e attesto la veridicità delle informazioni contenute nel presente curriculum vitae.