

ATTUALE POSIZIONE

Legale – Area Verifica Documentazione Amministrativa e Supporto RdP - Divisione Pianificazione e Supporto Operativo Consip S.p.A.

Verifica del complesso della documentazione amministrativa presentata per la partecipazione alle procedure di affidamento sopra la soglia comunitaria (apertura seduta pubblica, richieste chiarimento, soccorso istruttorio, verbalizzazione, etc.).

Collaborazione con l'area legale delle Divisioni Sourcing per la gestione di procedimenti amministrativi di valutazione di affidabilità professionale e morale degli operatori economici.

Predisposizione del provvedimento ammessi/esclusi a seguito della conclusione dell'attività di verifica espletata.

Ha partecipato, quale componente, alla seguente Commissione di gara: 295/2017 - Ficon switch director mainframe

ESPERIENZA PROFESSIONALE
IN CONSIP2018 **Divisione Programma di razionalizzazione Acquisti PA
Monitoraggio fee**

Monitoraggio del funzionamento del processo di gestione dei flussi dati di fatturato (fee) controllando la ricezione, verificando le dichiarazioni e le integrazioni rilasciate dai fornitori, istruendo i provvedimenti di contestazione, in raccordo con la DAFC.

2016 - 2018 **Divisione Programma di razionalizzazione Acquisti PA
Monitoraggio fornitori**

Verifica della sussistenza dei requisiti di carattere generale degli operatori economici del MePA/SDAPA e istruzione di provvedimenti di contestazione delle violazioni accertate.

ESPERIENZA PROFESSIONALE
PRECEDENTE2015 - 2016 **Consultant**

Deloitte Consulting S.r.l.

Servizio professionale a supporto delle attività di Consip S.p.a.:

- Partecipazione al progetto POAT IGRUE a supporto delle attività per la Riorganizzazione della Regione Puglia, attraverso la realizzazione di un'Analisi Organizzativa e di un Piano di Comunicazione.
- Supporto all'attività di Monitoraggio Fornitori.
- Partecipazione a supporto dello sviluppo di un progetto per la concentrazione dell'attività di applicazione Penali ai fornitori Consip.

- Supporto all'attività di integrazione e modifica secondo le direttive del nuovo Codice degli Appalti Dlgs 50/2016, delle guide operative Consip
- 2014 - 2015 **Account Manager**
Ideal Comunicazione S.r.l.
Responsabile del rapporto con i clienti.
Raccolta e interpretazione delle richieste dell'azienda cliente, per valutarne e anticiparne i bisogni di promozione e marketing.
Coordinamento delle risorse specialistiche dell'Agenzia.
Gestione dei progetti di comunicazione nel rispetto dei tempi di realizzazione e dei costi di budget.
- 2014 **Intern Account Manager**
People Idea And Culture (PI&C) Ltd.
Gestione di tutte le attività di creazione dei Website per clienti Waldorf Astoria Orlando, Hilton Bonnet Creek e VDKA 6100 e coordinamento delle attività attraverso l'utilizzo della piattaforma ContentManagementSite.
Attività di pricing per campagne pubblicitarie, al fine di selezionare la migliore offerta di mercato per le forniture necessarie.
Affiancamento del Senior Account Manager durante tutto il processo di creazione delle campagne pubblicitarie (dal briefing iniziale alla presentazione dell'offerta).
Supporto all'attività di Strategy per creazione di content deck e comparazione di competitors.
- 2012 – 2013 **Analista**
Studio Di Tanno e Associati
Supporto alle attività di contenzioso attraverso l'approfondimento di tematiche in tema di fondi comunitari, diritto tributario, commerciale e finanziario.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2017 Corso di aggiornamento su Codice appalti 50/2016 e correttivo 56/2017 Ceidam
- 2016 Corso di Organization Design
- 2013 Corso di Toefl English
Kaplan School (New York city, NY)
- 2012 Laurea in Giurisprudenza
Università Libera Maria Assunta di Roma
- 2011 Programma Erasmus
Universidad Europea di Madrid

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