

CURRICULUM VITAE

GIUSEPPINA LEONARDI

ATTUALE POSIZIONE

dal 2019

Consip S.p.A.

Account Manager Senior – Assistenza Amministrazioni Centrali – Divisione Programma Razionalizzazione Acquisti PA

Responsabile della promozione Ministero dell'Interno, dell'utilizzo degli strumenti messi a disposizione tramite il Programma di razionalizzazione degli acquisti (Convenzioni/AQ/SDAPA/MEPA/Gare ASP) attraverso relazione diretta e formazione/informazione.

Responsabile della gestione delle Convenzioni assegnate *Gestione Integrata della Salute e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro per le P.A. e Servizi di pulizia ed altri servizi tesi al mantenimento del decoro e della funzionalità degli immobili, per gli istituti scolastici di ogni ordine e grado e per i centri di formazione della P.A.*”, per tutta la durata di vigenza delle Convenzioni e dei relativi Contratti Attuativi, interfacciandosi con i fornitori aggiudicatari.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

IN CONSIP

2001-2019

Account Manager – Amministrazioni dello Stato – Direzione Programma Razionalizzazione Acquisti PA

Promozione del Programma di razionalizzazione degli acquisti presso le Pubbliche Amministrazioni dello Stato e dal 2007 assegnata al Ministero della Giustizia, Consiglio Superiore della Magistratura e Scuola Superiore Magistratura).

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

- Gasolio da riscaldamento mediante consegna a domicilio e dei servizi connessi per le P.A. ed. 5.
- Gestione Integrata Sicurezza nei Luoghi di Lavoro Ed. 4;

È stata nominata Responsabile del Procedimento per la seguente procedura di gara:

- Affidamento dei servizi di gestione del Sistema Informativo Sanitario (NSIS) per il Ministero della Salute

ESPERIENZA PROFESSIONALE

PRECEDENTE

1999-2001

Account Manager Amministrazioni Statali

IBM Italia S.p.A.

Responsabile delle relazioni commerciali con l'INAIL

1998-1999

Admin Manager

IBM Italia S.p.A.

Responsabile della gestione amministrativa e contabile di tutti i rapporti con la clientela con predisposizione dei contratti per la sottoscrizione e successiva gestione con le fabbriche degli ordinativi. Effettuate le consegne veniva seguita anche la parte della fatturazione nel rispetto dei termini contrattuali. Da clienti inizialmente nel settore bancario negli anni successivi acquisita competenza anche su clienti nell'ambito della Pubblica Amministrazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di istruzione secondaria superiore

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