

CURRICULUM VITAE

ATTUALE POSIZIONE

Da aprile 2019

NICOLETTA CASARI

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.

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).

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.