#### **CURRICULUM VITAE**

### **ALESSANDRA SASSU**

# ATTUALE POSIZIONE dal 2009 ad oggi

Area Pianificazione e Controllo – Divisione Amministrazione, Finanza e Controllo Controller Consip SpA

Partecipa alla definizione del Modello di Pianificazione operativa aziendale e all'elaborazione dei requisiti funzionali per la realizzazione degli strumenti informativi a supporto.

E' responsabile del monitoraggio della corretta applicazione del Modello di pianificazione e controllo per commessa sul sistema informatico (P&C per commessa) in qualità di amministratore gestionale del sistema e partecipa all'erogazione di corsi formativi inerenti l'evoluzione del Modello.

Collabora con la funzione di Processi aziendali alla stesura ed aggiornamento della procedura sulle "Modalità operative relative al modello di pianificazione e controllo Commessa".

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

- Parco serventi Centro Comunicativo (CC)
- Gara servizi su piattaforma Planview
- Gara Servizi Cognos Oracle per SOGEI
- AQ Servizi applicativi Ed. 1
- Public Cloud IaaS e PaaS/PMO
- Servizi di copertura assicurativa RC professionale di Consip S.p.A.
- Veicoli per le Forze di Sicurezza Ed. 5

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

- Gara a procedura aperta per i servizi di assistenza e manutenzione licenze del sistema di contabilità Business/SIACC comprensivo dei servizi di manutenzione evolutiva
- Coperture Assicurative per Consip 2023-2026.

# ESPERIENZA PROFESSIONALE PRECEDENTE

1998-2000

#### Controller

I&T SpA

Analisi sostenibilità progetti e allocazione risorse

Organizzazione corsi di formazione personale tecnico

1996-1998 Assistente di direzione

Auselda AED Group

Assistente di direzione

Supporto alla redazione budget annuale direzioni tecniche

1993-1995 | Assistente di direzione

Servier Italia SpA

Pagina 1

PRIVACY: I dati personali pubblicati sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riuso dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e D.Lgs. 36/2006 di recepimento della stessa) in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e nel rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali.

Assistente direttore HR, reporting direzionale indicatori HR (assenze, produttività, ecc.), relazioni sindacali, ricerca del personale

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Laurea triennale in Scienze politiche per la cooperazione e lo sviluppo presso

l'Università Roma Tre

## 1986 Diploma media superiore professionale

IPC "Giulio Romano"

Corsi di formazione La pianificazione e il controllo delle commesse -Force PM (Project Management) – 4 moduli Business Process Management - Technology Transfer Dashboard Design – Technology Transfer Pianificazione e controllo – LUISS

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