

**CURRICULUM VITAE  
ATTUALE POSIZIONE**

**Dal 2017**

**GIULIA CALO'**

**Consip S.p.A.**

**Divisione Pianificazione gare e Demand Grandi Clienti**

**Demand Manager Altre PA**

Cura le relazioni istituzionali con primarie Amministrazioni e S.p.A. pubbliche, per le quali svolge attività di supporto in tema di acquisizione di beni e servizi. Le attività si sostanziano nella raccolta e nell'analisi della domanda delle Committenti di riferimento nonché nell'identificazione di opportunità di sviluppo, nella definizione delle strategie di acquisto e nell'analisi della spesa, al fine di perseguire l'efficiamento delle risorse disponibili.

Cura la definizione e lo sviluppo di progetti derivanti dagli Accordi sottoscritti con le Committenti, finalizzati al raggiungimento di obiettivi definiti. Provvede alla gestione di Convenzioni/Disciplinari con stazioni appaltanti Committenti.

Partecipa - in collaborazione con le altre Divisioni aziendali - alla redazione di studi di fattibilità. Svolge attività di Project/Program management per le procedure di gara dell'Area aziendale di competenza.

**ESPERIENZA PROFESSIONALE  
IN CONSIP**

**2012-2017**

**Demand Manager**

**Ministero Economia e Finanze - Dipartimento delle Finanze**

Ha svolto attività di supporto al Dipartimento delle Finanze - Ministero dell'Economia e delle Finanze - in materia di sviluppo dei processi organizzativi, pianificazione e controllo di obiettivi e di risorse nell'ambito di progetti, analisi funzionale e sviluppo di sistemi informativi, predisposizione documentazione di gara, supporto al Buyer in tutte le fasi di acquisto su piattaforme telematiche, formazione degli utenti del Dipartimento in ambito informatico ed e-procurement.

**2008-2012**

**Account Manager**

**Ministero dell'Economia e delle Finanze**

Si è occupata dell'identificazione delle esigenze della PA e della traduzione delle stesse in proposte di servizi, del supporto nelle procedure di acquisizione di beni e servizi sul Portale Acquistinretepa.it, dell'orientamento nella fase di scelta e adesione alle Convenzioni, delle verifiche ispettive in fase di attivazione di Gare, dell'organizzazione di eventi per la promozione delle iniziative di Razionalizzazione della Spesa Pubblica (Progetto Sportelli E-proc), della gestione delle problematiche attraverso gli strumenti di CRM, della formazione degli operatori del Call Center sulla piattaforma e-procurement. Membro del Team per la realizzazione dei Progetti di Editoria Digitale in collaborazione con il MIUR.

**2005-2008**

**Account Manager**

**Area Marketing e Comunicazione**

Ha erogato supporto alla gestione delle attività di marketing e comunicazione per la diffusione e la promozione del Programma di Razionalizzazione degli Acquisti della PA.

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

- Accordo Quadro con più operatori economici avente ad oggetto la prestazione delle attività di tessitura e confezionamento per la fornitura di camicie occorrenti al personale della Guardia di Finanza;
- Procedura aperta per la fornitura di licenze software e servizi di manutenzione e supporto specialistico per la realizzazione di un sistema di analisi semantica e classificazione di testi per INAIL;
- Procedura aperta per l'acquisizione di software e servizi di manutenzione Adobe e supporto specialistico per INAIL;
- Procedura aperta per l'acquisizione del servizio di adeguamento delle soluzioni Storage e Backup di INAIL;
- Procedura aperta per l'acquisizione dei servizi di manutenzione e supporto per l'infrastruttura di controllo accessi e rilevazione presenze di INAIL - ed.2;
- Procedura aperta per l'affidamento di servizi per lo sviluppo, la manutenzione e il supporto specialistico del sistema Enterprise Information Management di INAIL;
- Appalto Specifico nell'ambito del Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione per la fornitura di Servizi postali di raccolta e recapito e servizi di consegna pichi e pacchi tramite corriere per INAIL.

E' stata nominata Responsabile del Procedimento per le seguenti iniziative:

- Procedura aperta per l'affidamento di servizi di composizione, stampa di soluzione personalizzate e servizi di consegna pacchi per Istat;
- Procedura negoziata per il servizio di Benchmarking dei servizi previsti dal Contratto Quadro per la manutenzione, lo sviluppo e la conduzione del Sistema Informativo della Fiscalità - MEF;
- Appalto Specifico nell'ambito del Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione per i Servizi a monte e a valle del recapito di comunicazioni in materia di tasse e imposte automobilistiche per ACI Informatica S.p.A.;
- Procedura aperta per l'affidamento dei servizi di personalizzazione, stampa, imbustamento di patenti di guida e stampa e imbustamento carte di circolazione per il MIT;
- Procedura aperta per l'acquisizione del servizio di Indagini C.A.P.I. per le spese delle famiglie e le forze di lavoro ed.3 per Istat;
- Procedura aperta per l'appalto del servizio di conduzione e gestione di interviste con tecnica mista CAPI e CATI per la realizzazione dell'indagine sul reddito e le condizioni di vita delle famiglie (EU – SILC) e dei servizi connessi e strumentali per ISTAT (ed. 2);
- Procedura aperta per l'affidamento del servizio di cassa e servizi connessi ed opzionali per Inail ed.3.

**ESPERIENZA PROFESSIONALE  
PRECEDENTE**

**2005**

**Business International - The Economist**

**Account Manager - Area Finance & Administration**

Organizzazione di Annual, seminari, workshop e percorsi di formazione rivolti a Manager che operano nella divisione AFC di multinazionali, grandi aziende e PMI italiane (CFO summit e Finance Awards).

**2004-2005**

**Unimed - Unione delle Università del Mediterraneo - Relazioni internazionali - Università La Sapienza di Roma**

**Junior Account**

Si è occupata di Marketing e Comunicazione per la trasmissione televisiva satellitare "Il Chiosco" in onda su Rai News24, della segreteria organizzativa di corsi di formazione, comunicazione ed eventi.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**2003-2004**

**Master in Relazioni Pubbliche Europee - Comunicazione e gestione delle relazioni istituzionali**

Ateneo Impresa, Roma

**1998-2003**

**Laurea Magistrale in Scienze Politiche - Indirizzo Amministrativo**

Università Luiss Guido Carli

**1993-1998**

**Maturità classica**

Liceo Classico G. Palmieri, Lecce

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