

CURRICULUM VITAE

ATTUALE POSIZIONE

dal 2003

NICOLETTA CASARI

Direzione Programma Razionalizzazione Acquisti PA

Account Manager – Promozione e supporto Amministrazioni Territoriali

Promuove il Programma di razionalizzazione degli acquisti presso le Pubbliche amministrazioni assegnate.

Ha partecipato, quale componente, alle seguenti Commissioni di gara:
Reti Ian 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.

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

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.

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

In ottemperanza all'art. 13 della Legge 196/2003, autorizzo il trattamento dei dati personali.