

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Indirizzo residenza

Data e Luogo di nascita

Recapito telefonico ed E@mail

GIUSI IANNIELLO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Luglio 2006 / in corso

SPORT e SALUTE S.p.A. (già Coni Servizi S.p.A.) - Roma

Buyer - Direzione Acquisti -

Tempo Indeterminato (Categoria C1)

Predisposizione gare di appalto di lavori e servizi sopra e sotto soglia, mediante strumenti di eProcurement, nel rispetto della normativa vigente ed in conformità ai regolamenti e procedure aziendali. Gestione end-to-end del processo (attività di analisi delle esigenze della struttura richiedente e della documentazione fornita, predisposizione degli schemi contrattuali, cura degli atti amministrativi e comunicazioni propedeutiche all'avvio delle procedure e degli atti conseguenti l'aggiudicazione, ivi incluse l'effettuazione delle verifiche amministrative e la gestione delle comunicazioni e dei dati con le Autorità preposte; partecipazione a commissioni di gara come membro/segretario; conoscenza della normativa di settore con particolare riguardo al Codice appalti e dei riferimenti normativi connessi agli adempimenti amministrativi). Gestione processo di acquisto sul sistema gestionale SAP. Attività di reporting.

- Date
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Maggio 2004 / Giugno 2006

TELE SISTEMI FERROVIARI S.p.A. - Roma -

Buyer – Direzione Acquisti

Contratto somministrazione lavoro a tempo determinato

Gestione dell'approvvigionamento di beni ITC, servizi generali e professionali, scouting nuovi fornitori e gestione nonché consolidamento dell'Albo fornitori esistente, gestione richieste di acquisto, supporto alla revisione/aggiustamento delle specifiche di acquisto e dei capitolati in collaborazione con le strutture richiedenti, gestione delle richieste di offerta, valutazione offerte, gestione rapporti fornitori, emissione dell'ordine/contratto, monitoraggio sulle performance del parco fornitori assegnato, attività di reporting. Utilizzo sistema gestionale SAP.

- Date
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Aprile 2003 / Maggio 2004

AGUSTA WESTLAND S.p.A. - Varese -

Buyer - Direzione Acquisti -

Contratto somministrazione lavoro a tempo determinato

Gestione dei processi di acquisto di beni e servizi generali, secondo le procedure e processi del Gruppo, predisposizione e gestione processi di prequalifica, emissione richieste di offerta, gestione rapporti fornitori italiani, formalizzazione dei contratti, supporto nelle attività di monitoraggio del fabbisogno di approvvigionamento. Utilizzo sistema gestionale SAP.

- Date
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Qualifica conseguita e istituto
- Voto
- Date
- Qualifica conseguita e istituto
- Voto
- Date
- Qualifica conseguita e istituto

CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

Giugno 2001/ Gennaio 2003

CARREFOUR ITALIA - GS S.p.A. - Milano -

Addetta ufficio acquisti e gestione premi fornitori

Contratto interinale

Approvvigionamento delle categorie merceologiche assegnate, analisi mercato di fornitura al fine di identificare nuove opportunità. Predisposizione degli ordini di acquisto e/o contratti di fornitura, solleciti e gestione rapporto con i fornitori.

Analisi e gestione dei premi fornitori, pianificazione e caricamento delle promozioni sul gestionale, verifica circa l'andamento di ogni singolo contratto/premio.

Utilizzo sistema gestionale SAP.

1987 / 1992

Diploma di Maturità Classica presso Liceo Ginnasio Pietro Giannone di Caserta
52/60

1992/ 1999

Laurea in Scienze Politiche presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II
107/110

Gennaio 2000 /Settembre 2000

Master in Marketing e Qualità presso la scuola di direzione aziendale "Ateneo Impresa" di Roma.

Gennaio 2005

Corso di aggiornamento "Professione Buyer. I contratti di acquisto: i contratti dei servizi informatici, processo di acquisti internazionali, gestione ordini attraverso internet ed E-procurement"

Telecom Italia Learning Services S. p .A. - Roma -

Aprile 2006

Corso di aggiornamento "Buyer Efficace. Politiche, procedure e gestione degli acquisti"

Cegos Italia SpA. – Roma -

Febbraio 2007

Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai sensi del Codice degli Appalti (D.Lgs 163/2006). Procedure di gara, redazione di bandi e capitolati, aggiudicazione e stipulazione del contratto.

ITA SpA - Roma -

Maggio 2017

Codice dei Contratti: correttivo o consolidamento ?

Convegno Università di Roma Tor Vergata

Giugno 2018

Dalle acquisizioni vincolate (CONSIP e MEPA), all'affidamento diretto, a tutte le altre acquisizioni sotto soglia, fino ai servizi sociali, ovvero il punto di partenza per il RUP"

Contratti Pubblici Italia

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

LINGUE STRANIERE

- Capacità di lettura, scrittura, espressione orale

INGLESE
Discreto

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

USO DEL PC

Buona competenza nell'uso e gestione dei sistemi operativi Windows e degli applicativi Windows Office (Word, Excel, Power Point).
Buona conoscenza del software gestionale SAP Material Management – SAP MM.
Buon utilizzo di piattaforme di E-Procurement

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)