

INFORMAZIONI PERSONALI

Casella Federica

 Italia xxx fcasella@consorziocev.it

Sesso Femminile | Data di nascita 07/09/1979 | Nazionalità Italiana

Curriculum formato ridottoESPERIENZA
PROFESSIONALE

DA 12/2014–Consorzio CEV

Direttore

Dal 1 febbraio 2024, come da statuto partecipo alle adunanze dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo e del Comitato Esecutivo, assistendo il Presidente nell'esecuzione delle delibere del Consiglio, dirigendo tutta l'attività degli uffici e dei servizi consortili.

All'interno del Consorzio in questi anni ho ricoperto diversi ruoli, tra cui da luglio 2016 al 31 gennaio 2024 Responsabile Ufficio Acquisti – Centrale di Committenza.

Dopo aver dato avvio al sistema e-procurement (Albo Fornitori e Gare) del Consorzio CEV (più di 1.000 Enti pubblici nel territorio nazionale) in qualità prima di consulente, poi di dipendente per una Società che gestiva integralmente i servizi del Consorzio Cev (12/2012 - 07/2016), oggi gestisco il team della Centrale di Committenza.

Mi occupo in qualità di Direttore:

- della Gestione del Consorzio CEV a livello direzionale e amministrativo con deleghe del Consiglio Direttivo per tutta l'attività di gestione ordinaria del Consorzio;
- pianificazione e gestione delle attività;
- gestione del personale;
- definizione dell'adeguamento dei processi alla nuova normativa vigente in materia di contratti pubblici e della misurazione dei risultati (Responsabile Qualità ISO 9001);
- redazione integrale della documentazione amministrativa di gara e degli Accordi Quadro del Consorzio, gestione integrale degli affidamenti e monitoraggio dei contratti;
- consulenza negli acquisti, nella redazione degli atti amministrativi d'appalto, e gestione dell'intero processo di affidamento degli appalti/concessioni dei Consorziati;
- revisione di capitolati anche per adeguamento ai CAM;
- redazione dei regolamenti del Consorzio;
- consulenza nelle attività di project financing;
- gestione dei progetti;
- redazione reportistica direzionale;
- valutazione delle performance individuali delle risorse della cdc e dell'area;
- dal 2022 sono RUP delle procedure di gara gestate integralmente dal Consorzio CEV e sono membro e/o presidente delle commissioni di valutazione per i concorsi di reclutamento personale dei Consorziati CEV.

Nell'ambito delle mie competenze ho supportato il Consorzio:

- nelle relazioni con gli interlocutori internazionali – Banca Europea per gli Investimenti e Commissione Europea;
- nelle relazioni nazionali - Anac, Enea, e varie Autorità istituzionali;
- svolgo l'attività di relatore negli eventi patrocinati dal Consorzio, facendo da relatore anche per le tematiche del PNRR e dell'efficientamento energetico.

Svolgo analisi dei fabbisogni attraverso l'acquisizione ed elaborazione dei dati, conduco analisi di mercato, mi occupo della definizione delle strategie di sourcing sia per il Consorzio che per start up che offrono servizi alle Pubbliche Amministrazioni. Ho dato avvio all'Albo Fornitori qualificato ed al

Mercato Elettronico del Consorzio, redigendo regolamenti, bandi di abilitazione e l'intera documentazione a corredo del servizio.

Ho supportato, a livello amministrativo il Consorzio nell'ambito del Fondo Europeo Elena – Progetto ME-L e mi occupo della redazione e gestione dei bandi di efficientamento energetico (contratti EPC).

Nell'ambito delle mie competenze nel 2017 ho supportato l'attività del Consorzio nella redazione del Modello 231/2001 ed agli adempimenti di cui al modello anticorruzione ex L. 190/2012.

A tutt'oggi svolgo attività di supporto all'OdV del Consorzio CEV.

[Attività o settore](#) Appalti

2017–2023 Incarichi di docenza e consulenza

Svariati Incarichi di docenza presso PA/Società pubbliche in ambito di formazione appalti

06/2011–11/2014 Account Manager per clienti PA e Utilities – Supervisore gare pubbliche

i-Faber S.p.A, Milano (Italia)

All'interno dell'area commerciale "**Pubblica Amministrazione e Utilities**" mi sono occupata di consulenza gestionale negli acquisti, in particolare:

- Redazione bandi di gara/lettere di invito per la Pubblica Amministrazione in conformità alla normativa appalti;
- Analisi, redazione e aggiornamento normativo dei modelli amministrativi di gara;
- Pubblicazioni delle procedure di gara come da normative ed adempimenti attraverso le piattaforme telematiche delle Autorità;
- Partecipazione a Commissioni di gara e valutazione delle offerte;
- Redazione dei verbali di gara;
- Redazione di regolamenti di gara;
- Redazione di regolamenti di qualifica degli Operatori Economici;
- Redazione bandi per apertura dell'albo fornitori;
- Individuazione della migliore strategia negoziale;
- Coordinamento globale delle attività di gara nel rispetto della normativa vigente;
- Reportistica;
- Comunicazione diretta con il referente del cliente e formazione utenti delle Pubbliche Amministrazioni.

Ho gestito il servizio gare in outsourcing per Ferrovie Nord Milano S.p.A. (circa 300 appalti pubblici) ed ho svolto attività di consulenza amministrativa per EXPO 2015. Nel dettaglio per EXPO 2015 ho preparato i modelli della documentazione amministrativa per le gare on line (piattaforma SINTEL) di forniture e servizi ed ho collaborato alla redazione del Regolamento delle gare telematiche.

Ho gestito in outsourcing, predisponendo tutta la documentazione amministrativa e curando le pubblicazioni della procedura di gara, l'appalto pubblico dei lavori di ristrutturazione di Cascina Moncucco per l'Università IULM.

Ho svolto attività di account manager e di consulenza dando avvio e gestendo le piattaforme e-procurement di importanti Utilities e Pubbliche amministrazioni tra cui A2A, AMSA Milano (Gruppo A2A), 2i Rete Gas, COCIV (general contractor alta velocità), Università Degli Studi di Brescia, Trenord, Aeroporti di Roma, Milano Serravalle – Milano Tangenziali, Commissario straordinario per il rischio idrogeologico della Regione Sicilia, Consorzio Energia Veneto ecc.

In qualità di "supervisore gare pubbliche" per i-Faber ed Unicredit (i-Faber era una società del Gruppo Unicredit) ho coordinato l'attività di gara e verificato la relativa documentazione per le procedure a cui le Società presentavano offerta.

Mi occupavo dell'attività di coordinamento ed organizzazione della formazione normativa dei dipendenti dell'area commerciale "**Pubblica Amministrazione e Utilities**".

06/2010–05/2011

Customer support PA e Utilities

Itradeplace S.p.A (controllata A2A), Brescia (Italia)

Per Itradeplace (I.T.P), società del Gruppo A2A che offriva servizi di e-sourcing, operavo nella struttura di back-office che si occupava delle operations. La società è stata successivamente acquisita da i-Faber S.p.A..

I miei principali compiti erano:

- Gestione del rapporto diretto con i buyer coinvolti nel processo di acquisto;
- Definizione del piano di supporto per le attività di consulenza erogate e verifica della sua attuazione;
- Gestione del servizio gare in outsourcing per FNM S.p.A (più di 200 appalti) e TRENORD S.r.l.;
- Verifica amministrativa e legale dei documenti di gara;
- Redazione della documentazione amministrativa di gara;
- Redazione dei verbali di gara;
- Supporto ai fornitori nell'iscrizione all'albo fornitori, alla qualifica e alla presentazione dell'offerta;
- Supporto ai buyer nella creazione delle gare telematiche.

In questo ruolo ho maturato una profonda conoscenza dei processi di e-sourcing e vendor management sia della Pubblica Amministrazione che in ambito privato, seguendo clienti come (A2A, AMSA, Intesa San Paolo, Cesve banche).

2010

Corporate Assistant

LaClinique, Brescia (Italia)

I miei principali compiti erano:

- Gestione e rinnovo contratti con Enti ospedalieri privati;
- Gestione contrattualistica medica;
- Gestione assicurativa medica;
- Gestione contrattualistica paziente;
- Prima gestione contenzioso medico – paziente, recupero della documentazione e contatto uffici legali per pratiche risarcimento danni;

2006–2009

Attività di consulenza legale per aziende locali

Mi occupavo di:

- Diritto societario e supporto alle procedure cautelari;
- Redazione di statuti societari;
- Redazione di patti di non concorrenza;
- Gestione dei contratti di Factor (sia pro soluto che pro solvendo);

ISTRUZIONE E FORMAZIONE**Laurea in Giurisprudenza - indirizzo internazionale - Vecchio ordinamento**

Università degli Studi di Brescia, Brescia (Italia)

- Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP – 2026 – formazione specialistica 60 ore – Modellazione digitale e criteri ambientali nei lavori pubblici (BIM e CAM) superando con esito positivo il test di valutazione finale, all'interno di detta formazione ho

frequentato il Corso di "Tecniche di progettazione e affidamento in BIM"- 2025/26 "Corso di formazione in materia di Building Information Modeling di livello avanzato L1 utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti per l'esecuzione dei contratti in materia di lavori" di 20 ore superando il test di valutazione finale;

- Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP – 2025 – formazione specialistica 60 ore – superando con esito positivo il test di valutazione finale;
- Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP – 2025 – formazione specialistica 10 ore – Fase di esecuzione dei Lavori superando con esito positivo il test di valutazione finale;
- Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP – 2025 – formazione specialistica 10 ore – Fase di esecuzione dei servizi e forniture superando con esito positivo il test di valutazione finale;
- Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP – 2025 - "Le principali novità del Correttivo al Codice dei Contratti Pubblici" della durata di n. 10 ore, superando con esito positivo il test di valutazione finale;
- Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP – 2025 - "L'esecuzione dei contratti Lavori " della durata di n. 6 ore, superando con esito positivo il test di valutazione finale;
- Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP – 2025 - "La gestione operativa dei Contratti pubblici di Servizi e Forniture" della durata di n. 6 ore, superando con esito positivo il test di valutazione finale;
- Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP – 2025 - "La finanza di progetto e il PPP dopo il Decreto Correttivo: novità e implicazioni" della durata di n. 4 ore, superando con esito positivo il test di valutazione finale;
- Gruppo Contec – Pronext – 2024 – Formazione sul Codice dei Contratti Pubblici (20 ore)
- Alta formazione e progetti per la Pubblica Amministrazione – Promo PA: il nuovo codice dei contratti pubblici D.Lgs 50/2016 – 12 lezioni;
- Alta formazione e progetti per la Pubblica Amministrazione – Promo PA: PNA 2016 E PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE;
- Alta formazione e progetti per la Pubblica Amministrazione – Promo PA - Roma: diversi seminari di approfondimento relativi al Codice Appalti D.Lgs 163/2006, al mercato elettronico, alle convenzioni Consip, partemariato pubblico – privato, spending review;
- Formazione continua - (3 anni – dal 2011 al 2014) in merito alla normativa applicabile agli acquisti pubblici ed agli aspetti connessi all'attività contrattuale delle Pubbliche Amministrazioni - Pubblica Amministrazione e Mercato - Firenze;
- In corso – certificazione internazionale BULATS – BUSINESS LANGUAGE TESTING SERVICE – Corso di inglese business University of Cambridge;
- Diritto del Lavoro – Formazione avanzata – approfondimento della Legge Biagi e delle successive modifiche;
- D.Lgs. 231- disciplina della responsabilità amministrativa;
- Tecniche di marketing e comunicazione aziendale.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Competenze organizzative e gestionali

Ho una mentalità dinamica, adattiva e orientata al risultato.

A seguito della gestione di team e di importanti progetti nell'ambito degli acquisti ho sviluppato la visione integrata dei processi e la capacità di analisi e di problem solving. Pur avendo un elevato grado di autonomia ho sempre lavorato in team e credo molto nel lavoro di squadra come principale leva per il raggiungimento degli obiettivi di un'azienda.

Completano il mio profilo la capacità di interfacciarsi con tutti i livelli gerarchici nonché il coordinamento, la gestione, la valutazione e la formazione dei collaboratori.

Competenze professionali

La mia versatilità mi ha portato a ricoprire diversi ruoli in breve tempo e l'insieme delle esperienze professionali mi ha consentito di acquisire una dettagliata conoscenza dei sistemi e-procurement e del quadro normativo relativo agli appalti pubblici. Ho acquisito competenze relativamente a tutte le fasi che compongono il processo di acquisto: analisi dei fabbisogni, stesura della documentazione di gara, selezione dei fornitori, gestione dei contratti.

Nell'attuale ruolo sto sviluppando ulteriori competenze relativamente alla gestione dei finanziamenti europei ed alla definizione dei processi aziendali in ambito compliance.

Ho un'ottima conoscenza del pacchetto MS Office e dei motori di ricerca.

Il sottoscritto Casella Federica esprime il consenso al trattamento dei dati personali secondo le modalità di cui al Reg. EU 679/2016, ferma la sua facoltà di chiedere rettifiche modifiche e/o cancellazione dei dati stessi.

Dichiara, inoltre, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 del citato D.P.R. N. 445/2000 che i dati riportati sopra hanno il valore di autocertificazione ai sensi e per gli effetti della normativa sopra richiamata.

Brescia 22.06.26

Dott.ssa Casella Federica