

Io sottoscritta Giovanna Volpe nata a Pozzuoli (NA) il 06/11/1971, avvalendomi delle disposizioni in materia di autocertificazione di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 della richiamata normativa per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, co. 1, del medesimo D.P.R., sotto la mia personale responsabilità, dichiaro che le informazioni sotto riportate sono veritiere.

INFORMAZIONI PERSONALI

Giovanna Volpe

Area Cuag – Servizio Gare – Forniture e Servizi

via San Giacomo, 24 – 80133 Napoli

email: giovanna.volpe@comune.napoli.it

tel: 0817953459

ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 30/12/2010 ad oggi: Comune di Napoli - Area CUAG – Servizio Gare – Forniture e Servizi
Istruttore Direttivo Economico Finanziario (D1)

- Titolare di posizione organizzativa di tipo “a” denominata “Gare con procedura aperta nell’ambito delle forniture e dei servizi e gestione delle attività di pubblicazione e rendicontazione”, conferita con Disposizione Dirigenziale n. 15 del 30/07/2019.

Adempimenti relativi a:

- Istruttoria preliminare all’indizione delle procedure di gara avente ad oggetto l’affidamento di beni e servizi;
- Predisposizione di format, in linea con le direttive ANAC, per la redazione dei singoli atti di gara (bandi, disciplinari, ecc...), validazione delle procedure di gara indicate dai RUP; verifica preventiva degli elaborati di gara predisposti, eventuale adeguamento degli stessi in caso di difformità e/o novità della normativa;
- Supporto RUP e ai presidenti di commissione nell’espletamento di tutte le fasi di gara;

- Gestione delle richieste di accesso agli atti;
- Pubblicazione dei documenti di gara;
- Espletamento delle relative procedure con modalità tradizionali e su piattaforma telematica;
- Stesura dei verbali di gara e assistenza in tutte le fasi del procedimento;
- Gestione degli accessi agli istruttoria contrattuale e predisposizione dello schema contrattuale;
- Pubblicazione degli esiti di gara.

Gennaio – Dicembre 1999 SEMA Group SPA

- Sviluppatrice applicativi in ambiente SAP

ISTRUZIONE

12/03/2018	Master in “Governance e Management nella Pubblica Amministrazione” , presso L’Università degli Studi Unicusano.
21/07/2017	Diploma di esperto in appalti pubblici , con la votazione di 100/100, presso la Scuola Nazionale dell’Amministrazione.
2001	Abilitazione all’insegnamento delle discipline giuridico-economiche negli istituti di scuola superiore
1996	Laurea in Economia del Commercio Internazionale e Mercati Valutari , con la votazione di 110 e lode/110, presso l’Istituto Universitario Navale di Napoli.
1990	Maturità scientifica con la votazione di 54/60, presso l’Istituto E. Majorana di Pozzuoli (NA)

FORMAZIONE

2017	Seminario “Adempiere o Funzionare” presso la ASMEL per una durata di 8 ore
2017	Diploma di “Esperto in appalti pubblici” , conseguito presso la Scuola Nazionale dell’Amministrazione (SNA) per una durata di 120 ore.
	Corso di aggiornamento sull’ “Applicazione del nuovo codice dei contratti”

2016	presso la AON e Comune di Salerno per una durata di 6 ore.
2015	Corso di formazione specifica presso la DELOITTE per una durata di 8 ore
2015	Seminario di formazione “Affidamento di lavori, servizi e forniture” presso la SNA per una durata di 6 ore.
2012	Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi: gare e procedure Semplificate, presso FORMEZ, per una durata di 3 giorni.
2011	Concorso corso RIPAM, presso FORMEZ, per una durata di 6 mesi.

CAPACITA' e COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Lingue straniere

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
C1	C1	C1	C1	C1

Inglese

Livelli: A1/2: Utente base - B1/2: Utente autonomo - C1/2 Utente avanzato

Competenze manageriali

- Buon grado di conoscenza della **“Contabilità e bilancio degli enti locali”**
- Buon grado di conoscenza del **“Quadro dei finanziamenti comunitari”**

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente base

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

- Ottima padronanza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in particolar modo Word e Excel
- Buona padronanza del programma Powerpoint e di posta elettronica.
- Buona conoscenza dei linguaggi di programmazione in ambiente SAP

Patente di guida B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Napoli, 30/07/2019

F.to Giovanna Volpe