

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **GIUSEPPINA SILVI**

Telefono **081 7952732 / 0817952701**

Fax **081 7952702**

E-mail **giuseppina.silvi@comune.napoli.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **06/08/1958, Napoli**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **2003 SETTEMBRE AD OGGI** **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**  
**A SEGUITO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI**
- 1991 GIUGNO / 2003 SETTEMBRE** **FUNZIONARIO AVVOCATO**  
**A SEGUITO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI**
- 1986 GENNAIO / 2003 AGOSTO** **UFFICIALE AMMINISTRATIVO**  
**A SEGUITO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE di NAPOLI , Palazzo S. Giacomo, Piazza Municipio, 80133 Napoli**
- Tipo di azienda o settore **ENTE PUBBLICO**
- Tipo di impiego **Contratto a tempo indeterminato**

- Date (da – a)
- Principali mansioni e responsabilità

**2012 AGOSTO AD OGGI DIRETTORE MUNICIPALITÀ 5 ARENELLA VOMERO.**  
 DIREZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DECENTRATE ALLE MUNICIPALITÀ IN  
 MATERIA DI SERVIZI DEMOGRAFICI E DI STATO CIVILE. SUPPORTO ED ASSISTENZA TECNICO  
 GIURIDICA ED AMMINISTRATIVA AGLI ORGANI DI GOVERNO DELLE MUNICIPALITÀ. GESTIONE  
 DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICO FINANZIARIE.

**2013 FEBBRAIO A NOVEMBRE 2014 COORDINATORE SERVIZIO AUTONOMO CENTRO  
 UNICO ACQUISTI E GARE .**  
 COORDINAMENTO DELLE 3 AREE – AREA LAVORI , AREA SERVIZI E FORNITURE, AREA  
 ACQUISTI - DEPUTATE ALLA ISTRUTTORIA ED ALLA GESTIONE DI TUTTI I PROCEDIMENTI DI  
 SELEZIONE DEL CONTRAENTE, ALLA REDAZIONE E STIPULA DEI CONTRATTI DELL'ENTE ED AL  
 SERVIZIO DI ECONOMATO E PROVVEDITORATO DELL'ENTE.

**2012 AGOSTO /2013 DICEMBRE DIRIGENTE SERVIZIO ATTIVITÀ TECNICHE  
 MUNICIPALITÀ 5 ARENELLA VOMERO.**  
 GESTIONE DEL TERRITORIO : STRADE, FOGNE , VERDE E MERCATI DI COMPETENZA .  
 MUNICIPALE. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE ED  
 ECONOMICO FINANZIARIE.

**AD INTERIM, per l'assenza del titolare della funzione,  
 2012 dicembre / 2013 febbraio  
 2014 settembre / novembre**  
**DIRIGENTE SERVIZIO ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE  
 MUNICIPALITÀ 5 ARENELLA VOMERO**  
 GESTIONE SERVIZI SCOLASTICI E DELL'ISTRUZIONE IN GENERALE, GESTIONE DEI  
 SERVIZI SOCIALI E DELL'OFFERTA CULTURALE.

**2011 FEBBRAIO / 2012 AGOSTO DIRIGENTE SERVIZIO DISCIPLINA.**  
 INSTAURAZIONE E GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEL  
 PERSONALE NON DIRIGENZIALE. SUPPORTO AL DIRETTORE GENERALE NEI  
 PROCEDIMENTI DISCIPLINARI A CARICO DEI DIRIGENTI. ATTIVITÀ CONSULTIVA.  
 RICOSTRUZIONE DELLA CARRIERA.

**2011 NOVEMBRE /2012 LUGLIO DIRIGENTE SERVIZIO PREROGATIVE E RELAZIONI  
 SINDACALI.**  
 PRESIDENZA DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE. RAPPORTI CON LE OO.SS. DI  
 CATEGORIA E CON LE RR.SS.UU. GESTIONE DELLE PREROGATIVE SINDACALI.  
 ATTIVITÀ CONSULTIVA IN MATERIA DI CONTRATTAZIONE.

**2009 AGOSTO/ 2011 GIUGNO DIRIGENTE SERVIZIO CONTROLLO QUALITÀ'.**  
 MONITORAGGIO E CONTROLLO DEGLI STANDARD QUALITATIVI DEI SERVIZI E DELLE  
 PRESTAZIONI E DELLA CUSTOMER SATISFACTION.

**2004 luglio / 2009 luglio DIRIGENTE SERVIZIO GARE D'APPALTO AREA LAVORI ,  
 CONTRATTI.**  
 ISTRUTTORIA E GESTIONE DELLE PROCEDURE DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE  
 DALLA PUBBLICAZIONE DEL BANDO AL CONTRATTO DI AFFIDAMENTO IN MATERIA DI  
 LAVORI ED OPERE PUBBLICHE. ATTIVITÀ CONSULTIVA. PARTECIPAZIONE ALLE  
 COMMISSIONI AGGIUDICATORIE. REDAZIONE E SUPPORTO ALLA STIPULA DEI  
 CONTRATTI DI DIRITTO PUBBLICO E DI DIRITTO CIVILE (COMUNE E/O SPECIALE).  
 REDAZIONE E SUPPORTO ALLA STIPULA. GESTIONE DEL REPERTORIO DEI CONTRATTI  
 DELL'ENTE. GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICO FINANZIARIE.

**2007 maggio / 2010 giugno** **RESPONSABILE dell'AREA TECNICO-AMMINISTRATIVA della STRUTTURA COMMISSARIALE del SINDACO di NAPOLI COMMISSARIO DI GOVERNO per l'attuazione degli interventi volti a fronteggiare l'emergenza determinatasi nella città di Napoli nei settori del traffico e della viabilità ex O.P.C.M. 3566/2007.**

NOMINA DEL SINDACO DI NAPOLI. SUPPORTO TECNICO, GIURIDICO ED AMMINISTRATIVO AL SOGGETTO ATTUATORE. BANDI E GARE. REDAZIONE CONTRATTI DI AFFIDAMENTO E CONVENZIONI. ASSISTENZA E SUPPORTO ALLA STIPULA. ISTRUTTORIA E REDAZIONE ATTI. PARTECIPAZIONE ALLE CONFERENZE DEI SERVIZI.

**2003 settembre / 2004 luglio** **DIRIGENTE SERVIZIO GARE d'APPALTO – Lavori, Servizi e Forniture, Contratti.**

ISTRUTTORIA E GESTIONE DELLE PROCEDURE DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE DALLA PUBBLICAZIONE DEL BANDO AL CONTRATTO DI AFFIDAMENTO IN MATERIA DI LAVORI ED OPERE PUBBLICHE, SERVIZI E FORNITURE. ATTIVITA' CONSULTIVA. PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI AGGIUDICATRICI. REDAZIONE E SUPPORTO ALLA STIPULA DEI CONTRATTI DI DIRITTO PUBBLICO E DI DIRITTO CIVILE (COMUNE E/O SPECIALE). REDAZIONE E SUPPORTO ALLA STIPULA. GESTIONE DEL REPERTORIO DEI CONTRATTI DELL' ENTE. GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICO FINANZIARIE.

**1991 giugno / 2003 agosto** **FUNZIONARIO AVVOCATO.**

ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' PROFESSIONALE FORENSE PER IL COMUNE DI NAPOLI NEL CONTENZIOSO CIVILE (1986/1994) ED AMMINISTRATIVO (1994/2003) INNANZI AI TRIBUNALI ORDINARI ED AI TRIBUNALI AMMINISTRATIVI. ATTIVITA' CONSULTIVA.

**1986 gennaio / 1991 maggio** **UFFICIALE AMMINISTRATIVO.**

ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' PROFESSIONALE FORENSE PER IL COMUNE DI NAPOLI NEL CONTENZIOSO CIVILE INNANZI ALLE CONCILIAZIONI, ALLE PRETURE ED AI TRIBUNALI ORDINARI. ATTIVITA' CONSULTIVA.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- 1987** Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato conseguita presso Corte di Appello di Napoli.
- 1986/1983** Praticantato in diritto e contenzioso amministrativo presso Studio Legale Avvocati Amministrativisti Prof. Avv. Paolo Tesauro, Napoli.
- 1983** Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II" con voti 110/110 e lode.
- 1976** Diploma di maturità classica conseguita presso il Liceo Ginnasio Statale "Jacopo Sannazaro"

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

PRIMA LINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

**INGLESE E FRANCESE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Conoscenza dei sistemi operativi windows.

Consapevole che il presente curriculum vitae sarà pubblicato sul sito web del Comune di Napoli, in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013, autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Napoli 16 giugno 2015

Firmato Giuseppina Silvi