

# Curriculum Vitae

Vincenzo Izzo

## Istruzione

- **Giugno 1981**

Qualifica di Eletttricista rilasciato dal Centro Formazione Professionale della Giunta Regionale della Campania “G. Bruno” sede di Pozzuoli (Na).

- **Luglio 1982**

Diploma di Maturità Tecnica Perito Industriale Capotecnico Specializzazione Elettrotecnica presso I.T.I.S. L. Da Vinci di Napoli.

## Competenze Acquisite

### **Capacità e competenze Tecniche:**

produzione energia elettrica (centrali idroelettriche, termiche, eoliche ecc.)  
produzione energia alternativa; progettazione linee elettriche, misure elettriche, impianti di trasmissione e trasformazione dell'energia elettrica, reti elettriche e propagazione dei campi magnetici, dimensionamento e progettazione trasformatori, convertitori, macchine sincrone e asincrone. Elettronica (amplificatori; ponti raddrizzatori; schemi di principio elettrico). Computer (assemblaggio e collegamenti elettronici)

### **Capacità e competenze organizzative:**

coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci. Inerenti ad aspetti lavorativi, di sport, di volontariato.

### **Capacità relazionali:**

vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in gruppo. Contesto nel quale, rispondere a dinamiche psicologiche risulta determinante.

### **Capacità e competenze Personali non sostenute da titoli formali:**

attinenza e studio per la branca psicologica in riferimento alle comprensioni dinamiche individuale e di gruppo, comportamento, consapevolezza e coscienza del sé, autostima, autocontrollo, metodi relazionali, comunicazione, comunicazione non verbale (CNV), programmazione neurolinguistica (PNL), persuasione e resistenze, prossemica e mimica facciale, tecniche di memorizzazione, processi neurali nella paura umana.

- **Dicembre 2002**
- Corso di Formazione Q Service “ D. Lgs. 626/94 e successive modifiche e integrazioni; Gestione delle emergenze in azienda; Uso di attrezzature munite di videotermini; Segnaletica di sicurezza” (Attestato)

- **Giugno 2003**
- Corso di Formazione Ecolab “Pulizia Professionale delle superfici” (Attestato)

- **Luglio 2004**
- Corso di Formazione Ecolab “Pulizia Professionale ” (Attestato)

- **Febbraio 2005**
- Corso di Formazione/Informazione legge 626/94 Napoli Servizi

- **Aprile 2005**
- Corso d. lgs196/2003 FOCOS per Napoli Servizi

- **Maggio 2005**
- Corso di Formazione Manageriale “Da Manager a Leader”(11 moduli) ente di formazione “la bottega delle competenze”

Moduli:

conoscere l'impresa, saper leggere un'organizzazione, lavorare in qualità e ottenere risultati, condurre progetti e prendere decisioni, conoscere e far rispettare le regole aziendali, sviluppare le competenze dei collaboratori, essere leader. (Attestato)

- **Anno 2005**
- Formazione Manageriale Cultura di impresa “Le nove stanze del valore”

Contenuti:

creare leader e manager, costruire le competenze, costruire e fare le prassi, spingere all'eccellenza, perseguire l'efficienza, creare cultura, creare conoscenze e abilità, aumentare appartenenza e motivazione, conflitto e negoziazione.

(Tesi Group Ugo Righi consulente di management Attestato)

- **Anno 2006**
- Corso di Formazione “Addetti di primo pronto soccorso” (Attestato)

- **Anno 2006**

- Formazione manageriale “Piano di Cultura D’Impresa”  
( 8 moduli 64 ore).

Contenuti:

metodologie e lavoro di gruppo, la motivazione, gestione risorse umane: la valutazione, gestione delle priorità, riunioni di lavoro, la comunicazione: metodi e comportamenti concreti, come muovere i processi di lavoro.

(Tesi Group Ugo Righi consulente di management) (Attestato)

- **Anno 2007**

- Formazione la “Via della crescita insieme”
- Progettazione percorso collaboratori.  
(Tesi Group Ugo Righi consulente di management) (Attestato)

- **Anno 2008**

- Corso Formazione Sutter Professional “ Tecnica delle pulizie professionali” (Attestato)

- **Anno 2009**

- Formazione e coordinamento progetto “Servizi di Facility Management” (144 ore attestato) docenti dell’Università La Sapienza di Roma e Federico II Napoli.

Contenuti:

gestione manutenzione del patrimonio immobiliare e urbani pubblici, qualità dei servizi di *facility management*, progettazione e pianificazione dei servizi di facility management, coordinamento e direzione dei servizi di facility management, monitoraggio e controllo dei servizi, management delle risorse umane, sistemi informativi per la gestione dei patrimoni immobiliari urbani.

- **Anno 2009**

- Corso Formazione Fondimpresa Fosvi “Sviluppo organizzativo e innovazione tecnologica” 74 ore (Attestato)

- **Anno 2010**

- Aggiornamento testo unico decreto legislativo 81/08 ente fornitore FOSVI (attestato 8 ore).
- Corso di Primo Soccorso (Medico Competente Napoli Servizi, attestato 8 ore).

- **Anno 2011**

- Corso di lingua inglese ( 80 ore attestato)
- Corso comunicazione interna e esterna (80 ore attestato) in corso

- **Anno 2016**
- Seminario formativo in materia di Anticorruzione e Trasparenza.
  
- **Anno 2017**
- Corso formazione Ouverture (Le chiavi della partnership condivisa).
  
- **Anno 2020 / 2021**
- Aggiornamento e integrazioni materia di anticorruzione.

### Progetti

- **Anno 1995 / 2002**
- Progetto : “Evasione scolastica Area Nord di Napoli”;
- Progetto: Dopo scuola a sostegno di 300 ragazzi delle scuole elementari e medie inferiori;
- Progetto: “Presepio in casa” presso la biblioteca Comunale Via dietro la Vigna;
- Progetto: “Carnevale come opportunità di aggregazione dei ragazzi delle scuole elementari Area Nord”;
- Progetto: “ Dal gioco ai numeri” programma di approccio alla matematica con percorso interattivo per 50 bambini delle scuole elementari Area Nord.
  
- **Anno 2002**
- Progetto della “Napoli Servizi” per la gara di appalto per le pulizie del Mercato Ittico di Pozzuoli (Na).
- Progetto della “Napoli Servizi” per la gara di appalto per le pulizie della Metro Napoli.
  
- **Anno 2005**
- Progetto della “Napoli Servizi” sulla raccolta differenziata “Differenziare è Elementare”

### Lingue straniere

Francese Buona conoscenza  
Inglese Discreta conoscenza

### Conoscenze informatiche

Sistemi operativi: Windows /Linux.  
Programmi applicativi: Word, Excel, Access, Power Point...

**Esperienze di  
lavoro**

• **Anno 1983/1991**

Ditta Selav S.p.A.

Ditta Bazzini S.p.A.

Ditta Cobna S.p.A.

• **Anno 1997 /2002**

**Comune di Napoli**

- L.S.U. amministrativo (Biblioteca Comunale Via Dietro la Vigna);
- SAC Piscinola con mansioni L.S.U. amministrative Segreteria Politica;
- Amministrativo L.S.U. ufficio Atti Notori SAC Piscinola;
- Coordinatore L.S.U. Amministrativo Parco Scampia (Avvio progetto eco-vigili L.S.U.);
- Censimento Demografico Comune di Napoli.

• **Giugno 2002**

Assunzione a tempo indeterminato nella Napoli Servizi S.p.A.

**Ruoli ricoperti nella  
Napoli Servizi**

• **Anno 2002**

Ufficio Tecnico sede Coroglio, 49

• **Anno 2003**

**Coordinatore Immobili Storici:**

Palazzo S. Giacomo n° 26 operai più n° 1 caposquadra;

Galleria Principe I° n° 3 operai;

Maschio Angioino n° 11 operai più n° 1 caposquadra;

Teatro Mercatande n° 9 operai più n° 1 caposquadra.

• **Anno 2004**

**Capo Area n°2 :**

Uffici; Scuole Materne; Sam; Mercati; Cimiteri; Imp. Sportivi; Aree a verde ricadente nelle circoscrizioni Piscinola; Marianella; Chiaiano; Scampia; Vomero.

Personale affidato n° 142 operai;

Sede operativa territoriale Sam di Piscinola;

Personale Tecnico n° 3 collaboratori più n° 1 con funzioni amministrative.

- **Anno 2005**

**Capo Area n°2 :**

Uffici; Scuole Materne; Sam; Mercati; Cimiteri; Imp. Sportivi; Aree a verde ricadente nelle circoscrizioni Piscinola; Marianella; Chiaiano; Scampia; Vomero.

Personale affidato n° 142 operai;

Sede operativa territoriale Sam di Piscinola;

Personale Tecnico n° 3 collaboratori più n° 1 con funzioni amministrative.

**Ad Interim Capo Area n°5 :**

Uffici; Scuole Materne; Sam; Mercati; Cimiteri; Imp. Sportivi; Aree a verde ricadente nelle circoscrizioni Stella; S. Carlo Arena; S. Lorenzo Vicaria.

Personale affidato n° 156 operai;

Sede operativa territoriale Sam di Piscinola;

Personale Tecnico n° 3 collaboratori.

- **Anno 2006 /2010**

**Capo Area n°2 :**

Uffici; Scuole Materne; Sam; Mercati; Cimiteri; Imp. Sportivi; Aree a verde ricadente nelle circoscrizioni Piscinola; Marianella; Chiaiano; Scampia; Vomero.

Personale affidato n° 156 operai;

Sede operativa territoriale Sam di Piscinola;

Personale Tecnico n° 3 collaboratori più n° 1 con funzioni amministrative.

- **Ottobre 2010 / 2012**

**Responsabile delle Tecniche e Processi della Produzione  
con sede al CDN:**

Definizioni dei processi funzionali;

Ottimizzazione con analisi e definizioni del fabbisogno operativo sui singoli cantieri con rappresentazione grafica;

Ottimizzazione con analisi e definizioni del fabbisogno del materiale e D.P.I. per ogni singolo cantiere con rappresentazione grafica;

Ottimizzazione con analisi e definizioni del fabbisogno di mezzi e attrezzature per ogni singolo cantiere con rappresentazione grafica;

Ottimizzazione con analisi e definizioni del fabbisogno di carburante per ogni Area operativa con rappresentazione grafica;

Progetto e definizione per l'acquisto di n° 2 spazzatrici;

Progetto e avvio attività P.I.S. con individuazione della sede operativa, mezzi, attrezzature e segnaletica.

Partecipazione alla gara di appalto vestiario 2010 in qualità di presidente di commissione.

- **Ottobre 2012**

**Responsabile Area Tecnica/Organizzativa ERP:**

Ipotesi del fabbisogno del personale per avvio attività ERP;  
Definizione organigramma ERP con individuazione di aree operative associate a centri di costo;  
Definizione del processo operativo per Manutenzione edile ERP;  
Definizione del processo operativo per Manutenzione impiantistica ERP;  
Definizione del processo operativo per consegna modelli reddituali ERP;  
Realizzazione Database gestione utenze ERP;  
Realizzazione Database gestione impianti ERP;  
Realizzazione Database gestione visite ispettive impianti ERP;  
Realizzazione Database gestione archivio ERP;  
Organizzazione ed esecuzione di corso formativo aziendale per n°10 utenti per l'uso del software archidoc per processo reddituale ERP.

- **Ottobre 2014**

**Responsabile U.O. supporto amministrativo manutenzione ERP:**

Gestione Area Organizzativa ERP;  
Gestione Protocollo ERP;  
Gestione attività di segreteria ERP;  
Gestione attività auto ERP.

- **Giugno 2015**

**Responsabile U.O.C. Rendicontazioni Tecniche ERP:**

Coordinamento attività di segreteria ERP;  
Coordinamento attività di protocollo manutenzione ERP;  
Coordinamento gestione presenze del personale manutenzione ERP;  
Gara approvvigionamenti PIS (Commissario);  
Gara Ispezioni ascensori Erp / Bureau Veritas (Seg. Verbalizzante);  
Gara Vigilanza sedi Napoli Servizi (Commissario).  
Incarico Professionale assistente per Impianti Ascensori;  
Incarico Professionale assistente per Impianti Termici;  
Incarico Professionale assistente per Polifunzionale Soccavo;

- **Gennaio 2016**

**Responsabile U.O.C. Rendicontazioni Tecniche ERP:**

Coordinamento attività di segreteria ERP;  
Coordinamento attività di protocollo manutenzione ERP;  
Coordinamento gestione presenze del personale manutenzione ERP;  
Incarico Professionale assistente per Impianti Ascensori ERP;  
Incarico Professionale assistente per Impianti Termici ERP;  
Gara servizio di Pulizia e Sanificazione (Commissario);  
Gara servizio di gestione formazione (Commissario);  
Gara servizio assicurazioni RCTO e infortuni (Seg. verbalizzante).

- **Gennaio 2017**

**Responsabile U.O.C. Rendicontazioni Tecniche ERP:**

Coordinamento attività di segreteria ERP;  
Coordinamento attività di protocollo manutenzione ERP;  
Coordinamento gestione presenze del personale manutenzione ERP;  
Incarico Professionale assistente per Impianti Ascensori ERP;  
Incarico Professionale assistente per Impianti Termici ERP;  
Gara servizio di Pulizia e Sanificazione (Commissario);  
Gara servizio di gestione formazione (Commissario);  
Gara servizio assicurazioni RCTO e infortuni (Seg. verbalizzante);  
Gara Lavori Manutenzione Immobili ERP (Commissario).

- **Gennaio 2018 /2021**

**Responsabile U.O.C. Rendicontazioni Tecniche ERP:**

Coordinamento attività di segreteria ERP;  
Coordinamento attività di protocollo manutenzione ERP;  
Coordinamento gestione presenze del personale manutenzione ERP;  
Incarico Professionale assistente per Impianti Ascensori ERP;  
Incarico Professionale assistente per Impianti Termici ERP;  
Incarico Dec verifiche imp. ascensori ERP;  
Gara Manutenzione automezzi aziendali (Commissario).

Il/La sottoscritto/a Izzo Vincenzo è consapevole che ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali dichiara che le informazioni qui fornite rispondono a verità. Acconsente al trattamento dei dati personali da parte di Napoli Servizi S.p.A. ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196/03, ivi compresa la diffusione ai sensi della normativa in materia di Trasparenza, nonché al trattamento degli stessi ad opera del soggetto designato del trattamento di Napoli Servizi S.p.A.

*Napoli 31/12/2021*