

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>GENNARO VEROLINO</b>
Indirizzo	
Cellulare	
E-mail	
PEC	

Nazionalità	
-------------	--

Data di nascita	
-----------------	--

Stato civile	
--------------	--

### ESPERIENZA LAVORATIVA

da agosto 2010 e ancora in corso	<b>RESPONSABILE UFFICIO TECNICO</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>CAAN – Centro Agro Alimentare di Napoli S.c.p.A – via Palazziello snc – 80040 Volla (NA)</b>
Tipo di azienda o settore	<i>Moderna struttura mercatale all'ingrosso, di livello internazionale, del settore agroalimentare</i>
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conduzione, gestione e manutenzione della struttura e degli impianti esistenti mediante la direzione ed il coordinamento delle attività affidate in outsourcing a diverse imprese.</li><li>• Coordinamento controllo e vigilanza sul funzionamento degli impianti, sull'andamento della manutenzione e sulle verifiche periodiche a cura della/e ditta/e che effettua/no manutenzioni ordinarie e straordinarie.</li><li>• Controllo degli adempimenti tecnici/amministrativi imposti dalla legge (rinnovo CPI, rinnovo autorizzazioni, ecc.).</li><li>• Predisposizione di progettazioni per adeguamenti e/o integrazione di impianti e di spazi interni ed esterni.</li><li>• Verifica della regolarità esecutiva dei lavori affidati a terzi.</li><li>• Accertamento della conformità della merce fornita agli ordini effettuati.</li><li>• Predisposizione di pratiche urbanistiche e/o propedeutiche alla realizzazione delle modifiche delle unità immobiliari presenti all'interno della struttura.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapporti con Enti esterni (Comune, VV.F., ASL, ecc.) per tutte le problematiche di natura tecnica.</li> <li>• Supporto alla presidenza ed ai vari uffici della società, per tutte le attività amministrative/gestionali interconnesse con il proprio ambito d'azione.</li> <li>• Redazione di documentazione tecnica e relazioni a supporto delle procedure di Concordato Preventivo aziendale.</li> <li>• Coordinamento, supporto e interfaccia di professionisti consulenti aziendali per tutte le problematiche attinenti alla sfera di azione del comparto tecnico.</li> </ul>
Ulteriori incarichi nell'ambito del rapporto di lavoro	
da ottobre 2023 e ancora in corso	<b>DIRETTORE TECNICO DI COMMESSA NELL'AMBITO DEL CONTRATTO DI VIGILANZA ARMATA E CONTROLLO VARCHI</b>
Principali mansioni svolte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento costante delle attività delle unità operative coinvolte, al fine di garantire efficienza e coerenza nell'esecuzione dei compiti.</li> <li>• Gestione e supervisione dei turni di lavoro del personale, assicurando la copertura operativa e il rispetto delle normative vigenti.</li> <li>• Predisposizione e distribuzione degli ordini di servizio, con attenzione alla chiarezza delle direttive e alla corretta comunicazione interna.</li> <li>• Monitoraggio delle attività svolte, con verifica degli standard qualitativi e quantitativi richiesti.</li> <li>• Controllo della conformità amministrativa, con particolare riguardo alla corretta conservazione della documentazione e al mantenimento dei requisiti normativi dell'azienda e del personale impiegato.</li> </ul>
Ulteriori incarichi nell'ambito del rapporto di lavoro	
da giugno 2019 e ancora in corso	<b>RESPONSABILE DI COMMESSA, NELL'AMBITO DEL CONTRATTO DI GLOBAL SERVICE, RELATIVAMENTE AL SERVIZIO DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE NONCHÉ AI LAVORI DI MANUTENZIONE DI NATURA EDILE</b>
Principali mansioni svolte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento costante delle attività delle unità operative coinvolte, al fine di garantire efficienza e coerenza nell'esecuzione dei compiti.</li> <li>• Gestione e supervisione dei turni di lavoro del personale, assicurando la copertura operativa e il rispetto delle normative vigenti.</li> <li>• Predisposizione e distribuzione degli ordini di servizio, con attenzione alla chiarezza delle direttive e alla corretta comunicazione interna.</li> <li>• Monitoraggio delle attività svolte, con verifica degli standard qualitativi e quantitativi richiesti.</li> <li>• Controllo della conformità amministrativa, con particolare riguardo alla corretta conservazione della documentazione e al mantenimento dei requisiti normativi dell'azienda e del personale impiegato.</li> </ul>
Ulteriori incarichi nell'ambito del rapporto di lavoro	
da luglio 2017 e ancora in corso	<b>RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)</b>
Principali mansioni svolte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redazione o aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione di corsi di formazione obbligatoria per i lavoratori, in particolare su: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Uso corretto uso di dispositivi di protezione individuale (DPI).</li> <li>○ Procedure di emergenza (antincendio, evacuazione, primo soccorso).</li> </ul> </li> <li>• Collaborazione con il datore di lavoro per implementare misure di prevenzione e protezione efficaci.</li> <li>• Verifica periodica delle condizioni di sicurezza degli impianti, macchinari e ambienti di lavoro.</li> <li>• Partecipazione alla scelta dei DPI e alla progettazione di ambienti più sicuri</li> <li>• Redazione e aggiornamento del Piano di emergenza ed evacuazione.</li> <li>• Coordinamento con squadre interne di emergenza e formazione delle stesse.</li> <li>• Collaborazione con figure come: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Medico competente.</li> <li>○ RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza).</li> <li>○ Preposto.</li> </ul> </li> <li>• Consulenza continua per migliorare la cultura della sicurezza e adattare le misure alle normative in evoluzione.</li> <li>• Controllo periodico dell'applicazione delle misure di sicurezza.</li> <li>• Partecipazione a audit interni e ispezioni (es. ASL, NAS, ispettorato del lavoro).</li> </ul>
Ulteriori incarichi nell'ambito del rapporto di lavoro	
Ultimi 5 anni	<b>NOMINE IN COMMISSIONI GIUDICATRICI</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• febbraio 2025 Membro della commissione giudicatrice relativa alla procedura per l'assegnazione del box 27 e 29 del mercato ortofrutticolo all'interno del CAAN.</li> <li>• dicembre 2024 Membro della commissione giudicatrice relativa alla procedura di gara per l'affidamento del servizio di "fornitura di energia elettrica per l'anno 2025 del CAAN" – importo dell'appalto 990.000,00 oltre IVA – procedura svolta in analogia con il codice dei contratti.</li> <li>• novembre 2024 Membro della commissione giudicatrice relativa alla procedura di gara per l'affidamento del servizio di "fornitura di energia elettrica per l'anno 2025 del CAAN" – importo dell'appalto 990.000,00 oltre IVA – procedura svolta in analogia con il codice dei contratti.</li> <li>• maggio 2024 Membro della commissione giudicatrice relativa alla procedura di gara per l'affidamento del servizio di "trasporto e smaltimento/recupero rifiuti prodotti all'interno del CAAN" – importo dell'appalto € 1.500.000,00 oltre IVA – procedura aperta svolta in analogia con il codice dei contratti.</li> <li>• gennaio 2024 Membro della commissione giudicatrice relativa alla procedura di gara per l'affidamento dei lavori di</li> </ul>

	<p>“rifacimento del rivestimento della facciata esterna frontale dell’edificio denominato cash and carry di proprietà del Centro Agro Alimentare di Napoli S.c.p.a” – importo dell’appalto 69.894,54 oltre IVA – procedura negoziata svolta in analogia con il codice dei contratti.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• novembre 2023 Membro della commissione giudicatrice relativa alla procedura di gara per l’affidamento del servizio di “fornitura di energia elettrica per l’anno 2024 del CAAN” – importo dell’appalto 1.095.372,78 oltre IVA – procedura aperta svolta in analogia con il codice dei contratti.</li> <li>• settembre 2023 Membro della commissione valutatrice relativa alla procedura per la “formazione di un elenco (short list) di operatori economici, finalizzato ad eventuale conferimento di incarichi professionali attinenti all’ingegneria e all’architettura riconducibili a finanziamenti pubblici a favore del CAAN” – procedura aperta svolta in analogia con il codice dei contratti.</li> <li>• agosto 2023 Membro della commissione valutatrice relativa alla procedura per la “formazione di un elenco (short list) di operatori economici, finalizzato ad eventuale conferimento di incarichi professionali attinenti all’ingegneria e all’architettura riconducibili a finanziamenti pubblici a favore del CAAN” – procedura aperta svolta in analogia con il codice dei contratti.</li> <li>• agosto 2023 Membro della commissione giudicatrice relativa alla procedura di gara per l’affidamento del “servizio di vigilanza armata e controllo varchi all’interno del CAAN” – importo dell’appalto € 983.457,44 oltre IVA – procedura aperta svolta in analogia con il codice dei contratti.</li> <li>• luglio 2023 Membro della commissione giudicatrice relativa alla procedura di gara per l’affidamento della “fornitura installazione e manutenzione di una compostiera e suoi accessori da collocare nel CAAN” – importo dell’appalto € 922.000,00,00 oltre IVA – procedura svolta in analogia con il codice dei contratti.</li> <li>• giugno 2023 Membro della commissione giudicatrice relativa alla procedura di gara per l’affidamento della “fornitura installazione e manutenzione di una compostiera e suoi accessori da collocare nel CAAN” – importo dell’appalto € 922.000,00,00 oltre IVA – procedura svolta in analogia con il codice dei contratti.</li> <li>• gennaio 2022 Membro della commissione giudicatrice relativa alla procedura di gara per l’affidamento dei lavori di “rifacimento del rivestimento in resina della</li> </ul>
--	---

	<p>pavimentazione della galleria del mercato ittico del CAAN” – importo dell’appalto 48.000,00 oltre IVA – procedura negoziata svolta in analogia con il codice dei contratti.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ottobre 2021 Membro della commissione giudicatrice relativa alla procedura per l’assegnazione del box 22 del mercato ortofrutticolo all’interno del CAAN.</li> <li>Febbraio 2021 Membro della commissione giudicatrice relativa alla procedura di gara per l’affidamento del servizio di “trasporto e smaltimento/recupero rifiuti prodotti all’interno del CAAN” – importo dell’appalto 1.404.000 oltre IVA – procedura aperta svolta in analogia con il codice dei contratti.</li> <li>Novembre 2020 Membro della commissione giudicatrice relativa alla procedura di gara per l’affidamento dei lavori di “ripristino del sistema di automazione gruppo elettrogeno / rete elettrica del CAAN” – importo dell’appalto 35.789,00 oltre IVA – procedura negoziata svolta in analogia con il codice dei contratti.</li> </ul>
Ulteriori incarichi nell’ambito del rapporto di lavoro	<b>NOMINE COME RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dicembre 2023 Responsabile Unico del Procedimento relativamente ai Lavori di rifacimento del rivestimento della facciata esterna frontale dell’edificio denominato cash and carry.</li> <li>Maggio 2023 Responsabile Unico del Procedimento relativamente ai Lavori di ricostruzione giunti strutturali della pavimentazione del mercato ortofrutticolo.</li> <li>Gennaio 2023 Responsabile Unico del Procedimento relativamente ai Lavori di realizzazione di segnaletica orizzontale e verticale nel Centro Agro Alimentare di Napoli.</li> <li>Luglio 2015 Responsabile Unico del Procedimento relativamente ai Lavori di manutenzione straordinaria del mercato ittico di Piazza Duca degli Abruzzi di proprietà del Comune di Napoli.</li> </ul>

da aprile 2008 a febbraio 2010	<b>RESPONSABILE DEI SERVIZI TECNICI GENERALI</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Consorzio Orafo “Oromare S.c.p.A.” - S.P. 22 – km 1,750 – 81025 Marcianise (CE)</b>
Tipo di azienda o settore	Moderna struttura produttiva internazionale del settore orafico artigianale
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conduzione, gestione e manutenzione della struttura e degli impianti esistenti mediante la direzione di una squadra interna di manutenzione (4 unità) ed il coordinamento delle attività affidate in outsourcing a diverse imprese.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indirizzamento e direzione delle attività del settore individuando la migliore politica di intervento al fine di prestare il miglior servizio in termini di tempi ed efficacia.</li> <li>• Predisposizione di progettazioni per adeguamenti e/o integrazione di impianti e di spazi interni ed esterni.</li> <li>• Predisposizione di ordini di lavoro per le ditte esterne.</li> <li>• Direzione dei lavori svolti da ditte esterne.</li> <li>• Collaudo e chiusura lavori eseguiti.</li> <li>• Accertamento della conformità della merce fornita agli ordini effettuati.</li> <li>• Rapporti con Enti esterni (Comune, VV.F., ASL, ecc.) per tutte le problematiche di natura tecnica.</li> <li>• Supporto ai vari uffici della società, per tutte le attività amministrative/gestionali interconnesse con il proprio ambito d'azione.</li> <li>• Rapporti con Enti locali ed uffici pubblici per l'ottenimento ed il rinnovo di autorizzazioni e certificazioni.</li> <li>• Predisposizione di progettazioni grafiche per modifiche migliorative del Consorzio.</li> </ul>
Ulteriori incarichi nell'ambito del rapporto di lavoro	
da giugno 2009 a febbraio 2010	<b>RESPONSABILE DEL SETTORE INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY (ICT)</b>
Principali mansioni e responsabilità	Pianificazione, coordinamento e supervisionare tutte le attività legate alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Gestione delle infrastrutture tecnologiche, come reti, hardware e software. Collaborazione con altri dipartimenti per capire le loro esigenze tecnologiche e trovare soluzioni adeguate.

da ottobre 2000 a gennaio 2010	<b>DIPENDENTE STUDIO DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>S.I.ST.IN.A. S.r.l. – Via del Parco Margherita 18 – 80121 Napoli</b>
Tipo di azienda o settore	Società di ingegneria ed architettura specializzata nella gestione e direzione di grossi appalti pubblici e privati
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esecuzione di sopralluoghi e rilievi in campo per l'analisi preliminare e la raccolta di dati tecnici.</li> <li>• Elaborazione grafica di progetti mediante software AutoCAD, con attenzione alla precisione e alla conformità normativa.</li> <li>• Redazione di relazioni tecniche a supporto delle fasi progettuali e delle attività di cantiere.</li> <li>• Stesura di computi metrici estimativi per la valutazione economica delle opere.</li> <li>• Gestione dei rapporti con Enti territoriali, finalizzata all'ottenimento di autorizzazioni, nulla osta e pareri.</li> <li>• Analisi delle diverse fasi progettuali in conformità con la Legge 109/94 e successive modifiche, riguardante la disciplina delle opere e dei lavori pubblici.</li> <li>• Assistenza in cantiere alla Direzione Lavori, con attività di supporto tecnico-operativo.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione della documentazione tecnica e amministrativa necessaria per l'accesso ai finanziamenti pubblici.</li> </ul>
--	---

da ottobre 1998 a ottobre 2010	<b>COLLABORAZIONE PROFESSIONALE</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Studio di Progettazione impiantistica del Prof. Ing. Filippo de Rossi – Via del Marzano, 6 – 80123 Napoli</b>
Tipo di azienda o settore	Studio di ingegneria specializzato in: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Progettazione di impianti di climatizzazione industriale.</li> <li>• Consulenze arbitrali.</li> <li>• Progettazione di interventi di adeguamento impiantistico ed architettonico al fine di rendere le strutture conformi alle prescrizioni normative ai fini della sicurezza sui luoghi di lavori.</li> </ul>
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esecuzione di sopralluoghi e rilievi in campo per l'acquisizione di dati tecnici utili alla progettazione.</li> <li>• Sviluppo di elaborati progettuali grafici mediante l'utilizzo di AutoCAD, con attenzione alla precisione e alla normativa vigente.</li> <li>• Redazione di relazioni tecniche a supporto delle diverse fasi progettuali e degli interventi programmati.</li> <li>• Stesura di computi metrici estimativi per la valutazione economica degli interventi.</li> <li>• Gestione dei rapporti con Enti territoriali per il coordinamento autorizzativo e procedurale.</li> <li>• Analisi e gestione delle fasi progettuali secondo quanto previsto dalla Legge 109/94 e successive modificazioni, relativa alla disciplina dei lavori pubblici.</li> <li>• Redazione di relazioni tecniche nell'ambito di Consulenze Tecniche d'Ufficio (CTU), a supporto dell'attività giudiziaria.</li> <li>•</li> </ul>

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

2025	<b>ATTESTATO ADDETTO AL SERVIZIO ANTINCENDIO LIVELLO 1</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	OPNASP - Organismo Paritetico Nazionale CFPT - Conflavori PMI

2023	<b>ATTESTATO BLS D LAICO</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CRI – Comitato di Napoli Nord

2022	<b>AGGIORNAMENTO ATTESTATO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	OPNASP - Organismo Paritetico Nazionale CFPT - Conflavori PMI
Specifiche	Modulo A, Modulo B e Modulo C, previsti dal Testo Unico sulla Sicurezza (Decreto Legislativo 81/08)

2017	<b>ATTESTATO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	OPNASP - Organismo Paritetico Nazionale CFPT - Conflavori PMI
Specifica	Modulo A, Modulo B e Modulo C, previsti dal Testo Unico sulla Sicurezza (Decreto Legislativo 81/08)

2017	<b>ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI GEOMETRA</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Statale per Geometri "Della Porta" di Napoli
Qualifica conseguita	Abilitazione Professionale

2009	<b>DIPLOMA DI MATURITÀ TECNICA GEOMETRA</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Paritario "Luca Pacioli" di Nola (NA)

1992	<b>DIPLOMA DI MATURITÀ TECNICA COMMERCIALE</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale Statale "F. Galiani" di Napoli

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA	<b>ITALIANO</b>
-------------	-----------------

ALTRA LINGUA	
--------------	--

	<b>INGLESE</b>
CAPACITÀ DI LETTURA	Scolastico
CAPACITÀ DI SCRITTURA	Scolastico
CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE	Scolastico

COMPETENZE INFORMATICHE	<p><b>Sistemi operativi:</b> Ottima conoscenza di Windows e dei principali strumenti di amministrazione e gestione del sistema.</p> <p><b>Pacchetto Microsoft Office:</b> Uso avanzato di Word, Excel (funzioni, tabelle pivot, formule), Outlook e PowerPoint.</p> <p><b>Software CAD:</b> Buona padronanza di AutoCAD per la progettazione e la lettura di elaborati tecnici.</p> <p><b>Computo e contabilità lavori:</b> Utilizzo professionale di <b>PriMus</b> per redazione di computi metrici, analisi prezzi e contabilità di cantiere.</p> <p><b>Gestione e analisi dati:</b> Esperienza nell'impiego di utility e strumenti software per l'analisi tecnica e organizzativa di dati complessi (es. file di log, output gestionali, tracciamento attività operative).</p>
-------------------------	---

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE	Professionista con spiccata attitudine al lavoro di squadra e forte spirito collaborativo, maturato in contesti dinamici e ad alta complessità.
---	---

	<p>L'intraprendenza e la capacità di adattamento hanno caratterizzato il mio percorso di crescita, consentendomi di affrontare con efficacia sfide professionali rilevanti.</p> <p>Solida esperienza nella gestione di situazioni ad alta pressione e nella conduzione di attività critiche per il funzionamento aziendale. Abituato a prendere decisioni rapide e strategiche, garantendo la continuità operativa e l'efficienza dei processi tecnici.</p> <p><b>Competenze chiave:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gestione dello stress:</b> comprovata capacità di operare in condizioni complesse mantenendo lucidità e orientamento agli obiettivi.</li> <li>• <b>Coordinamento tecnico:</b> esperienza nel dirigere e supervisionare attività complesse, anche in contesti emergenziali.</li> <li>• <b>Problem-solving:</b> elevata competenza nell'individuare rapidamente criticità e sviluppare soluzioni efficaci, ottimizzando tempi e risorse.</li> </ul>
--	--

SOFT SKILLS	<p><b>Comunicazione efficace:</b> Abilità nell'adattare lo stile comunicativo a diversi interlocutori, costruendo rapporti di fiducia e favorendo la trasparenza.</p> <p><b>Problem-solving:</b> Approccio analitico e creativo nella risoluzione di problemi complessi, anche in situazioni di stress o incertezza.</p> <p><b>Gestione del tempo:</b> Eccellente capacità di organizzare e gestire priorità per garantire il rispetto delle scadenze e l'efficienza operativa.</p> <p><b>Empatia:</b> Sensibilità nel comprendere le esigenze di collaboratori, clienti e stakeholder, creando relazioni basate sul rispetto reciproco.</p> <p><b>Pensiero critico:</b> Capacità di valutare informazioni e situazioni in modo oggettivo, individuando soluzioni ottimali per l'azienda.</p> <p><b>Negoziazione:</b> Efficacia nel condurre trattative complesse, raggiungendo accordi vantaggiosi e costruendo partnership solide.</p> <p><b>Resilienza:</b> Capacità di mantenere il focus e la determinazione anche in contesti di forte pressione e incertezza.</p>
-------------	--

Il sottoscritto Verolino Gennaro, nato a Napoli il 05/10/1973, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i., sotto la propria responsabilità dichiara che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Il sottoscritto esprime inoltre il proprio consenso al trattamento dei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Volla, 14 luglio 2025