

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BOTTALICO GIUSEPPE**  
Indirizzo **VIA RIPUARIA, 48 – 80014 GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)**  
Telefono **(+39) 081 839 12 79 – (+39) 348 735 11 11**  
Fax **(+39) 081 839 12 79**  
E-mail **g.bottalico@email.it**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 30/10/1965

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da dicembre 2005 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Vodafone Omnitel N.V.  
Via Campi Flegrei, 34 - 80072 Arco Felice - Pozzuoli (NA) – Italia  
Tel.: (+39) 081 301 31 11 - Fax: (+39) 081 301 37 39 - www.vodafone.it  
Telecomunicazioni - SCM Hub Italia – Centre South on field activities & warehousing.  
Buyer Senior – Suppliers Performance Coordinator  
Gestione delle attività connesse all'acquisto e all'approvvigionamento di beni e di servizi. Analisi dei processi di approvvigionamento e selezione dei Fornitori. Preparazione della trattativa di acquisto e negoziazione delle relative condizioni. Redazione di Accordi Quadro e di Contratti di Fornitura. Gestione dei rinnovi e delle integrazioni contrattuali.  
Verifica del possesso dei requisiti tecnico-professionali di Imprese e Professionisti ai sensi delle vigenti normative e delle Procedure interne, mediante esame documentale (certificazioni, titoli, abilitazioni) nonché mediante visite e sopralluoghi ispettivi finalizzati alla Qualifica di nuovi Fornitori.  
Verifica del rispetto dei requisiti contrattuali, del rispetto della normativa di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 626/94, D.Lgs. 494/96, L. 123/07, D.Lgs. 81/08 – Testo Unico, D.Lgs. 106/09) e del mantenimento dei requisiti tecnico-professionali valutati in fase di Qualifica, di tutti i Fornitori (Imprese e Professionisti) mediante la conduzione di Audit eseguiti durante lo svolgimento delle attività a loro commissionate.  
Verifica e monitoraggio del livello di performance dei Fornitori (Imprese e Professionisti) mediante l'attività di Vendor Rating con la valutazione dei requisiti economici e organizzativi garantiti e con l'applicazione di eventuali azioni di bonus/malus in funzione del rating conseguito.  
Gestione dei Fornitori (Imprese e Professionisti) con la certificazione del possesso dei requisiti tecnico-professionali, del possesso della Regolarità Contributiva nonché del possesso dei requisiti previsti dalle vigenti normative e delle Procedure interne, finalizza all'affidamento di attività in appalto o in subappalto nonché al rilascio delle necessarie Autorizzazioni per i subappalti.
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) Da maggio 1999 a novembre 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Vodafone Omnitel N.V.  
Via Campi Flegrei, 34 - 80072 Arco Felice - Pozzuoli (NA) – Italia  
Tel.: (+39) 081 301 31 11 - Fax: (+39) 081 301 37 39 - www.vodafone.it
- Tipo di azienda o settore Telecomunicazioni - Direzione delle tecnologie - Dip. Implementazione Rete Area Sud
- Tipo di impiego Site Acquirer
- Principali mansioni e responsabilità Verifica del rispetto delle norme urbanistiche, paesistiche ed ambientali nonché nel rispetto delle leggi vigenti al fine di certificare la fattibilità realizzativa di Stazioni Radio Base per telefonia mobile.  
Gestione dei rapporti con gli Enti Locali (Amministrazioni Comunali, Soprintendenze, ASL, ARPA, Comunità Montane) finalizzati al rilascio dei titoli abilitativi necessari per le realizzazioni di Stazioni Radio Base per telefonia mobile.  
Coordinamento dell'attività di Contenzioso Legale (amministrativo, civile e penale) con Enti Locali o Privati e gestione di tutte le possibili azioni di pre contenzioso, al fine di garantire il corretto e costante flusso d'informazioni e documenti con l'Ufficio Legale di Area.
  
- Date (da – a) Da giugno 1995 ad aprile 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Tecnico Associato  
Via Benedetto Cairoli, 43 - 80141 Napoli (NA) – Italia
- Tipo di azienda o settore Edilizia - Libero Professionista
- Tipo di impiego Responsabile tecnico delle progettazioni e delle realizzazioni di opere civili.
- Principali mansioni e responsabilità Progettazione e consulenza tecnica per interventi di ristrutturazione edilizia di immobili adibiti a civile abitazione. Progettazione e direzione dei lavori per interventi di rifacimento o realizzazione di reti fognarie private.  
Direzione dei lavori per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di immobili adibiti a civile abitazione (impermeabilizzazioni di superfici scoperte, intonaco e tinteggiatura di facciate, rifacimento ed isolamento termo-acustico di pareti esterne e solai).  
Consulenza tecnico/progettuale per Omnitel Pronto Italia S.p.A. nel Dip. Implementazione Rete Area Sud.
  
- Date (da – a) Da aprile 1993 a maggio 1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Aria Nagel & Associati s.r.l.  
Via Chiaia, 149 - 80121 Napoli (NA) – Italia
- Tipo di azienda o settore Pubblicità e Media Relations & Communications
- Tipo di impiego Key Account Manager
- Principali mansioni e responsabilità Gestione dei rapporti con Agenzie di pubblicità, grandi inserzionisti pubblicitari e società organizzatrici di meetings, fiere e mostre, finalizzata alla sponsorizzazione di eventi e vendita di spazi pubblicitari.  
Coordinamento di un team di agenti di vendita per la gestione degli spazi pubblicitari del quotidiano "Il Tempo" edizione Napoli.
  
- Date (da – a) Da novembre 1987 a maggio 1990
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.E.T.I. s.r.l.  
Via A. De Gasperi – 80133 Napoli (NA) – Italia
- Tipo di azienda o settore Impiantistica elettrica e telefonica
- Tipo di impiego Direttore di Cantiere e progettista esecutivo.
- Principali mansioni e responsabilità Assistente tecnico per la progettazione e la realizzazione di impianti elettrici e telefonici sia industriali che civili.



## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da settembre 1979 a giugno 1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico per Geometri "G. B. Della Porta" di Napoli.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Italiano, Topografia, Tecnologia delle Costruzioni, Estimo, Costruzioni.
  - Qualifica conseguita Diploma di geometra.
  
- Date (da – a) Da luglio 1992 a marzo 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Formazione "Tecnico della comunicazione Radio Televisiva" (Regione Campania e C.E.E.).
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Storia del Teatro e dello Spettacolo, Comunicazione, Teoria e Pratica degli strumenti radiotelevisivi, Fisica Ottica, Pubblicità e Marketing.
  - Qualifica conseguita Attestato di qualifica professionale di "Tecnico della comunicazione Radio Televisiva".
  
- Date (da – a) Da aprile 1993 a luglio 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Formazione "Tecnico Eidomatico" (Regione Campania).
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Computer grafica, Tecniche di Pubblicità, Teoria e pratica della comunicazione multimediale, Media ed Agenzie Pubblicitarie.
  - Qualifica conseguita Attestato di qualifica professionale di "Tecnico Eidomatico".
  
- Date (da – a) Febbraio 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Formazione "Negotiation Skills" (Sviluppo Quadri s.r.l. di Firenze).
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Contrasti e comunicazione: tecniche di gestione delle criticità, Gestione dei "no" e delle obiezioni, Dinamica conflittuale, Leadership nella relazione: atteggiamenti, motivazioni, tecniche.
  
- Date (da – a) Luglio 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Formazione "Problem Solving" (Mida S.p.A. di Milano).
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Problemi nelle organizzazioni, Riconoscere i problemi, saperli definire, cercare di prevenirli ed attrezzarsi per risolverli, Analisi delle cause e delle conseguenze, Ricerca, scelta ed attuazione di soluzioni.
  
- Date (da – a) Novembre 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Formazione "Meeting Management" (Mida S.p.A. di Milano).
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tipi e specificità di una riunione, Preparare una riunione, Apertura, svolgimento e chiusura di una riunione, Comportamenti in riunione e loro efficacia.
  
- Date (da – a) Giugno 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Formazione "Interpersonal Effectiveness" (Galgano & Associati s.r.l. di Milano).
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Percepire la realtà e vedere in molti modi, Capacità di networking, Ascoltare per creare intesa ed efficacia relazionale, Riconoscere il proprio potenziale, Comunicazione e relazione nel gruppo.



- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 
- Luglio 2004  
 Corso di Formazione "Gestione del contenzioso amministrativo, civile e penale in materia di installazioni di antenne per telecomunicazioni" (ITA S.p.A. di Torino).  
 Principi generali relativi alla protezione dalle esposizioni ai campi elettromagnetici, Titoli abilitativi per le installazioni di infrastrutture di comunicazione elettronica, Il contenzioso alla Corte Costituzionale ed al TAR, Gestione delle controversie e responsabilità dell'Amministrazione Comunale.
- Luglio 2004  
 Corso di Formazione "Communication for impact" (Sviluppo Quadri s.r.l. di Firenze).  
 Impatto comunicativo nella comunicazione scritta e orale, Aree di efficacia del processo comunicativo, Stili relazionali, Temi critici della comunicazione.
- Da Settembre 2004 a Giugno 2005  
 Corso di Formazione "English Course" (St. Peter's English Language Center di Napoli).  
 Language focus, Skills, Vocabulary, Business communication.
- Gennaio 2005  
 Corso di Formazione "Delivering Results" (Galgano & Associati s.r.l. di Milano).  
 Gestione situazionale dei problemi, Tecniche creative di decisione, Rapporto con l'organizzazione ed il talento: auto motivazione, pensiero e relazione, Gestione delle risorse.
- Marzo 2005  
 Corso di Formazione "Project Management" (Fondazione ISTUD di Stresa).  
 Project Management: disciplina organizzativa e manageriale, Project Plan, Processi e strumenti di pianificazione logica e temporale, Elementi di Risk Management.
- Giugno 2005  
 Corso di Formazione "Making a Personal Difference" (Sviluppo Quadri s.r.l. di Firenze).  
 Living the drivers: coraggio, curiosità, affidabilità e fiducia, Gestione della relazione con il capo, Generare valore in un team, Sviluppo e dinamiche del team.
- Da Ottobre 2005 a Novembre 2005  
 Corso di Formazione "English Course" (Associazione Fondimpresa di Roma).  
 Communicative skills, Grammatical contents.
- Luglio 2006  
 Corso di Formazione "Sicurezza sui Cantieri" (Vodafone - Servizio di Prevenzione e Protezione).  
 Normativa sulla sicurezza e la salute dei lavoratori, Sistema di gestione della sicurezza, Valutazione del rischio, DPI, Principali rischi nei cantieri edili, Rischio elettrico.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Febbraio 2007

Corso di Formazione "Managing a Changing Environment" (Human Connections s.r.l. di Milano).

Sviluppare capacità esplorative ed innovative, Conseguenze sugli altri del proprio modo di agire, Produrre idee e contributi originali, Contraddizioni ed ambiguità come opportunità.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Novembre 2007

Corso di Formazione "Salute e Sicurezza nel lavoro in appalto" (Vodafone - Servizio di Prevenzione e Protezione).

La normativa Salute e Sicurezza nel lavoro in appalto ed i relativi compiti e responsabilità della Committenza e dell'Appaltatore (D.Lgs. 626/94 e D.Lgs. 494/96), I principali rischi nei cantieri edili.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ottobre 2009

Corso di Formazione "Internal Safety Auditor" – Valutazione dei sistemi di gestione della Salute e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro (FFWD s.r.l. di Bari).

I sistemi di gestione della Safety (BS 8800, OHSAS 18001, UNI 10617) ed il ruolo degli Organismi di Controllo, Criteri di gestione integrata (18001, 9001, 14001), La norma BSI OHSAS 18001:2007, la ISO 19011:2002.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Da Ottobre 2009 a Dicembre 2009

Corso di Formazione "English Course - Language for Meetings" (Intensive Business English di Milano).

Modelli verbali, Formazione delle parole, Le proposizioni, Le espressioni idiomatiche, Termini generali e professionali. La chiarezza e l'impatto del messaggio.

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Buono.  
Elementare.  
Elementare.

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità relazionali grazie ad una naturale predisposizione al dialogo, alla comunicazione ed alla gestione dei rapporti interpersonali.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buona capacità nel guidare gruppi di lavoro verso i target prefissati, favorendo in essi lo spirito di squadra e la condivisione degli obiettivi.

Grande affidabilità ed autonomia decisionale.

Predisposizione a lavorare in team.

Buone capacità organizzative e nella pianificazione del lavoro.

Buone capacità di sintesi, di analisi e di problem solving.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Discrete competenze informatiche con l'utilizzo dei principali applicativi software (MS Office, Autocad, SAP)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Hobbies: Fotografia, Cinema, Tecnologie audio-video

Sport: Basket (praticato a livello semiprofessionistico), Tennis, Nuoto, Calcio.

Varie: Collaborazione con la "Casa del Bambino – Missionari Comboniani" di Castelvolturno (CE);

Presidente dell'A.S.D. San Luca Sporting di Giugliano in Campania (NA) per la gestione delle attività sportive dell'oratorio della Chiesa di San Luca Evangelista in Varcaturò.

PATENTE

Patente di guida tipo B

In riferimento al D.Lgs. 196/2003, autorizzo espressamente l'utilizzo dei dati personali e professionali riportati nel mio curriculum.

Giugliano in Campania, 26/08/2020

Giuseppe Bottalico

