



Indirizzo  
Via Caproni 13  
Località Roncafort  
38121 Trento

Telefono  
3401002045  
Posta elettronica  
Giuseppinaguarna75@gmail.com

## **GIUSEPPINA GUARNA**

### **DATI PERSONALI**

Nazionalità: Italiana

Data di nascita: 15/05/1975

Luogo di nascita: Catanzaro

Residenza: Trento, Via Caproni 13

Patente B, auto/moto munita

### **ISTRUZIONE**

02/2009 – 10/2009

*Provincia di Trento*

*Trento*

Corso di Facilitatore di italiano L2 con attestato per 130 ore in aule e di tirocinio.

04/2001 – 07/2001

*Università di Malta*

*Malta*

Master of Arts in Educational and Career Guidance.

04/2001 – 07/2001

*Università di Malta*

*Malta*

Corso di Inglese di 100 ore con certificato rilasciato dall'International School of English con livello Upper-Intermediate.

09/2000 – 04/2001

*Università della Calabria*

*Cosenza*

Master biennale in Orientatore dei processi scolastici e formativi e delle scelte professionali.

12/1999 – 07/2000

*Formaconsult*

*Cosenza*

Corso di Formazione Professionale: Operatore di Gestione dei sistemi storico culturali con l'utilizzo di tecnologie informatiche e telematiche.

1994 – 1999

*Università della Calabria*

*Cosenza*

Laurea in Lettere Moderne, con sott'indirizzo Psicopedagogico con votazione 110/110 e lode.

1989 - 1994 *Liceo Scientifico Soverato Soverato - Catanzaro*

Maturità Scientifica, con votazione 50/60.

### **LINGUE STRANIERE**

Buona conoscenza della lingua inglese, sia parlata che scritta. Certificato rilasciato dalla Università di Malta livello upper-intermediate B2.

### **CONOSCENZE INFORMATICHE**

Ottima conoscenza e padronanza dei seguenti sistemi:

- Sistema operativo: Window XP, Vista e 10.
- Gestione posta elettronica e posta elettronica certificate mediante Office.
- Office 2010: Word, Excel, Powerpoint, Access
- Elaborazione documenti: Adobe Acrobat Professional e seguenti.

Sono in grado di eseguire con dimestichezza iscrizioni albo fornitori e la partecipazione a gare telematiche sulle varie piattaforme (MEPA, I-Faber, SINTEL, Bravosolution e molte altre) mediante utilizzo di firma digitale e/o abilitazioni mezzo PEC.

## ESPERIENZE DI LAVORO

02/2019 – presente

FINDAL GROUP SPA

Trento

### **Impiegata Ufficio Gare**

Ad inizio 2019 ho ricevuto una proposta lavorativa da parte del gruppo Findal fondata su crescita, sviluppo commerciale e nuovi obiettivi da raggiungere. Ho valutato che sarebbe stato stimolante ed entusiasmante spendere le mie conoscenze professionali e le mie capacità in un ambito più ampio di gare pubbliche e private ed ho accettato la proposta licenziandomi da Teknoservices dopo 5 anni. Ad oggi sono Responsabile Ufficio Gare e Progetti in una società del gruppo FINDAL e mi occupo di sviluppare progetti per la partecipazione a gare pubbliche e private in ambito di Facility Management, di coordinare un team per gare pubbliche, iscrizioni ed aggiornamenti ad Albo Fornitori su territorio Nazionale, gestione portali di gare di svariati Enti in tutta Italia, con buon riscontro di acquisizioni nuove e mantenimento di clienti attraverso la gestione di contratti e nuovi preventivi. L'obiettivo è di migliorare quotidianamente i contenuti presentati con continui aggiornamenti formativi sulle nuove disposizioni e normative nell'ambito degli appalti pubblici.

10/2014 – 01/2019

TEKNOSERVICES SCARL/OLIMPLACOOP/BR Service

Trento

### **Responsabile Ufficio Gare e Contratti**

Grazie all'esperienza maturata negli anni pregressi, sono stata impiegata in nuova realtà in crescita nel territorio trentino. All'inizio mi sono occupata di organizzare, strutturare e gestire l'Ufficio Gare e Appalti completamente mancante in Teknoservices, al fine di implementare i processi aziendali soprattutto con le partecipazioni a procedure pubbliche. Giornalmente pertanto analizzo bandi di gara di settore, requisiti amministrativi e tecnici richiesti al fine di elaborare la documentazione in linea con il vigente D.Lgs 50/2016. Da gennaio 2016, dietro richiesta della società, sono stata assunta direttamente da una delle consorziate, Olimpiacoop Società Cooperativa, al fine di meglio distribuire le risorse, ed ho assecondato tale scelta per incontrare le esigenze aziendali con massima disponibilità. Oltre a sviluppare offerte e gare sia pubbliche che private, mi sto recentemente occupando dell'intera riorganizzazione dell'Ufficio Acquisti. In una situazione di completa emergenza, ho messo in atto una rigida funzione di controllo dell'esistente processo aziendale e del rapporto con numerosi fornitori, al fine di implementare la procedura esistente con l'obiettivo di ottenere l'ottimizzazione dei processi di acquisto, attraverso l'implementazione della qualità nei flussi aziendali e nell'attività di verifica contabile ed amministrativa. Da Gennaio 2017 sono stata assegnata alla ditta B&R Service Srl per implementare la politica commerciale sul territorio ed essere maggiormente competitivi in Trentino Alto Adige. Sono tornata ad occuparmi esclusivamente di gare e preventivi ma ho scelto il part time così da potermi dedicare ad altri interessi ed attività.

10/2010 – 06/2014

PVB GROUP S.p.A.

Trento

### **Addetta Ufficio Legale Appalti.**

Con l'esperienza maturata in precedenza ho potuto candidarmi ed essere selezionata da un grande gruppo sul territorio trentino. Ho iniziato presso l'ufficio legale appalti di PVB Solutions S.p.A. occupandomi autonomamente di partecipazione a gare pubbliche con la preparazione della documentazione

amministrativa richiesta (D. Lgs 163/2006), verifica e controllo di tutte le fasi di gara. Ho gestito rapporti con gli enti territoriali per l'emissione dei certificati camerali, del DURC, dei CIG di gara, dei casellari, carichi pendenti, certificazioni di qualità e quanto attinente alle procedure regolamentate dal D. Lgs 163/2006. Al contempo mi sono occupata di seguire la redazione, la verifica e la stipula dei contratti con Enti pubblici e privati monitorando le ottemperanze riguardanti le disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari per contrastare la criminalità organizzata e le infiltrazioni nelle commesse pubbliche. In collaborazione con l'ufficio legale ho inoltre seguito numerosi ricorsi approfondendo i pareri dell'AVCP e dell'Osservatorio dei contratti pubblici.

Successivamente sono stata spostata presso la PVB Cleaning Srl che ha ereditato il ramo aziendale del settore specifico, al fine di implementare la Divisione Sanificazione, spendendo la mia esperienza oltre che negli adempimenti amministrativi, nella redazione dei progetti tecnici richiesti dalle gare, accentrando così più funzioni e competenze.

*10/2002 – 09/2010*

*BRILLROVER S.R.L.*

*Trento*

#### **Addetta Ufficio Tecnico.**

A Trento, grazie ad Adecco, mi sono inserita in questa azienda, che si occupa di servizi di pulizia ed igiene ambientale, ricoprendo un ruolo di responsabilità e di problem solving. Sono stata impiegata presso l'ufficio Tecnico occupandomi della gestione della clientela con relative commesse, dei dipendenti e dei fornitori e sviluppando ulteriormente ottime capacità organizzative.

#### **Addetta Ufficio Qualità.**

Successivamente ho seguito il Sistema Qualità Aziendale per l'ottenimento del Certificato UNI EN ISO 9001 Edizione 2000 e ho collaborato con l'ufficio Qualità per il conseguimento del Certificato UNI EN ISO 14001.

#### **Impiegata Ufficio Commerciale (Gare e Contratti).**

Sono stata successivamente impiegata presso l'Ufficio Commerciale, dove ho implementato il mio bagaglio tecnico gestendo la preparazione di documentazione amministrativa ed elaborando i progetti tecnici necessari per la partecipazione a gare indette per il servizio di pulizie da enti pubblici e/o clienti privati.

Ho inoltre imparato ad elaborare preventivi ed offerte seguendo dei master aziendali e adattando di volta in volta la proposta commerciale alle esigenze del cliente. Ho anche svolto attività di marketing commerciale telefonico con invio di brochure aziendali e lettere di presentazione.

Mi sono, al contempo, occupata della stesura dei contratti d'appalto acquisiti, predisponendo la documentazione amministrativa necessaria in rigorosa applicazione del codice sugli Appalti Pubblici e la bozza dei nuovi contratti. Ho gestito le informazioni inerenti ai bandi di gara, ai clienti e ai contratti attivi in ogni aspetto tramite il software CRM predisposto dall'azienda. Da maggio 2007 ho ricoperto la mansione di Responsabile di tale servizio commerciale, supervisionando tutte le attività operative dell'ufficio, dalla stesura della documentazione amministrativa all'elaborazione personalizzata dei progetti tecnici per la

partecipazione alle gare d'appalto. Contemporaneamente con il lavoro, a febbraio 2009 ho frequentato un corso di formazione indetto dalla Provincia per FACILITATORI IN ITALIANO L2, per tenere sempre il contatto con la mia formazione originaria e partecipare attivamente al mondo dell'istruzione, della scuola, dei progetti di formazione e sostegno nell'orientamento nel settore del lavoro e formazione-istruzione.

10/2002 – 07/2003      *COOPERATIVA CS4*      *Trento*

#### **Educatrice scolastica**

Ho collaborato con la Cooperativa CS4 di Pergine che espleta Servizio di Interscuola presso le Scuole elementari e medie della provincia di Trento, operando presso detti istituti durante l'orario di mensa e gioco, prima della ripresa dell'orario pomeridiano scolastico. E' stata un'esperienza entusiasmante in cui ho sviluppato il diretto contatto con gli alunni, educandoli al gioco e al corretto comportamento a tavola.

02/2002 – 09/2002      *ADECCO (Filiale generica)*      *Cosenza*

#### **Responsabile Commerciale.**

Ho accettato il trasferimento da Adecco Messina ad Adecco Rende per ricoprire il ruolo di responsabile commerciale. Mi sono occupata della gestione dei clienti in modo completo, sia dal punto di vista commerciale sia dal punto di vista delle risorse umane.

10/2001 – 01/2002      *ADECCO (Progetto Mobilità)*      *Messina*

#### **Responsabile di Selezione e Servizio.**

Stage della durata di tre mesi, presso la filiale di Adecco Messina. Ho lavorato per il Progetto Mobilità curando, in completa autonomia, le fasi di reclutamento, selezione e gestione delle risorse umane.

02/2000 – 04/2000      *CE.FO.P*      *Cosenza*

#### **Operatrice di Call Center**

Customare Care legata a servizi di vendita e corsi di formazione

09/1999 – 12/1999      *Università degli Studi della Calabria*      *Cosenza*

#### **Supporto attività di segreteria**

Addetta di segreteria

### **INTERESSI E PASSIONI**

La mia grande passione è il calcio che ho praticato per oltre venti anni a livello agonistico. Ho militato in diverse squadre anche di Serie B Nazionale ed ho imparato a stare in gruppo, a sudare per il raggiungimento degli obiettivi, a fidarmi dell'altro e ad aiutare e supportare, affrontando le sfide con spirito ottimista e propositivo. Adoro viaggiare e organizzare viaggi. Altro filo conduttore della mia vita è la passione per l'Ambiente e la radicata convinzione che insieme si possa fare molto di più per salvaguardare il pianeta e dare uno sfondo ecosostenibile alla nostra esistenza individuale. Quest'ultima passione mi ha

portato a candidarmi alle elezioni provinciali a Trento per il 2018 per concretizzare con azioni reali la difesa dei territori e dei diritti dei cittadini per garantire maggiore equità sociale e migliore qualità della vita.

Successivamente, lasciando il calcio agonistico, ho iniziato ad appassionarmi allo sport in montagna e quindi pratico regolarmente trekking anche in quota, ferrate e lunghe passeggiate che ritengo fondamentali per stare bene e implementare i libelli di serotonina per un sempre maggiore dinamismo.

Adoro la Natura, leggere e viaggiare; mi piace soprattutto organizzare viaggi in cui siano definiti spostamenti, tappe, cose da vedere in altri luoghi che sappiano accrescere la mia conoscenza e la mia cultura.

Altra mia passione è il cibo sano e se possibile a KM0 che amo cucinare, coniugando sapori della tradizione e rispetto per l'ambiente quanto più possibile. Il mio motto è fare il meglio che posso, ogni giorno.

## **OBIETTIVI**

Acquisire specifiche informazioni tecniche in ambito politico che possano esaltare e sostanziare la mia naturale propensione alla vita pubblica per portare avanti con determinazione istanze per molti cittadini.

Trento, li 09/04/2025

In Fede

Guarna Giuseppina



**Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003.**