

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO**  
**(art. 19 e art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)**

Il sottoscritto Vollono Carlo, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_, alla Via \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, uso di atti falsi, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti in seguito a provvedimenti emessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, così come previsto dall'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, dichiara, sotto la propria responsabilità, quanto segue

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome	<b>VOLLONO</b>
Nome	<b>CARLO</b>
Data di Nascita	
Qualifica	Dirigente
Amministrazione	ENTE AUTONOMO VOLTURNO S.R.L.
Struttura di Appartenenza	Direzione Affari legali e generali
Incarico attuale	Direttore
Numero telefonico dell'ufficio	0817722588
PEC	c.vollono@pec.eavsrl.it
E-mail	c.vollono@eavsrl.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI  
ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titoli di Studio	Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	
Iscrizioni ad Albi professionali	Ordine degli Avvocati di Napoli
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Il 1 aprile 1987, a seguito di concorso pubblico, è stato assunto dalla Gestione Commissariale Governativa della Circumvesuviana con la qualifica di bigliettaio, ricoprendo successivamente le qualifiche di conduttore e capotreno.</p> <p>Ha conseguito, in data 25.11.1994, la laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II".</p> <p>Dal 01.01.1996 ha conseguito la qualifica di caporipartizione, II livello del CCNL Autoferrotranvieri 1987 ed è stato assegnato al Servizio Acquisti della citata Gestione.</p> <p>Dall'aprile 1998 viene distaccato al Servizio Affari Legali.</p> <p>Delegato dal Responsabile Locale della Gestione a difendere la stessa nei giudizi di lavoro ai sensi dell'art. 417 bis c.p.c.</p> <p>Si è abilitato all'esercizio della professione di avvocato il 13.01.1999.</p> <p>Dal marzo 2002 è iscritto all'Ordine degli Avvocati di Torre Annunziata e dal 2013 a quello di Napoli</p>

	<p>Cura il contenzioso civile, amministrativo e di lavoro della stessa. Circumvesuviana Srl, succeduta alla Gestione Commissariale.</p> <p>Dall'ottobre 2002 all'ottobre 2003 usufruisce di un periodo di part-time durante il quale collabora con uno studio legale della Provincia di Napoli.</p> <p>Nel dicembre 2005 acquisisce la qualifica di Responsabile Unità Amministrativa Complessa (parametro retributivo 250) del Servizio Affari Generali e Legali della Circumvesuviana.</p> <p>Dal 1 ottobre 2010 è dirigente dell'Unità Organizzativa Affari Generali e Legali della Circumvesuviana S.r.l. e ne vara l'Avvocatura interna.</p> <p>Dal 1 agosto 2011 assume anche la responsabilità dell'U.O. Approvvigionamenti di Circumvesuviana S.r.l.</p> <p>Dal 1 ottobre 2011, quale distaccato part-time, assume, inoltre, la responsabilità dell'U.O. Approvvigionamenti e Processi Giuridici e Amministrativi della capogruppo Ente Autonomo Volturno S.r.l.</p> <p>A seguito della fusione delle partecipate Circumvesuviana S.r.l., Metrocampania Nordest S.r.l. e SEPSA S.p.A. in Ente Autonomo Volturno S.r.l., dal febbraio 2013, è responsabile dell'U.O. Approvvigionamenti, Logistica e Servizi Assicurativi della stessa.</p> <p>Dal 2/7/2015 assume anche la responsabilità dell'U.O. Risorse Umane e Organizzazione dell'Ente.</p> <p>Dal 22/12/2015 assume anche la responsabilità dell'U.O. Affari Legali.</p> <p>Dal 20/01/2016, a seguito dell'adozione della nuova struttura organizzativa dell'Ente assume la responsabilità della Direzione Risorse Umane e Legale.</p> <p>Dal 01/11/2017, a seguito di modifica della struttura organizzativa dell'Ente, assume la responsabilità della Direzione Affari legali e generali</p>
Capacità linguistiche	sufficiente conoscenza della lingua inglese parlata e scritta.
Capacità nell'uso delle tecnologie	buona conoscenza dei prodotti Microsoft Word ed Excel
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	