

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Guido Amarante**

Indirizzo **OMISSIS**

Telefono **0817966937 (Ufficio)**

Fax

E-mail guido.amarante@regione.campania.it

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita OMISSIS

Qualifica CAT. D/6 - ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO

ESPERIENZA LAVORATIVA

-
- con ordinanza assessoriale del 6/9/89 prot.7173 è stato assegnato all'Ufficio Ricostruzione ex art.22 L.219/81
 - dal 10/12/90 e fino ad oggi è stato più volte nominato collaudatore dalle Commissioni Provinciali ex art.22 L.219/81
 - con ordine di servizio del Dirigente del Settore Sviluppo e Promozione delle Attività Commerciali - n.1 del 28/10/93 - gli sono stati affidati i seguenti compiti:
 - ⇒ studio e ricerca per la predisposizione di provvedimenti relativi alla corresponsione dei contributi
 - ⇒ predisposizione degli atti per la corresponsione dei contributi in fase di I e II acconto
 - ⇒ informazione e relazioni con le ditte per i quali riferiva direttamente al Dirigente di Settore
 - nel 1993 per circa tre mesi è stato trasferito al Servizio 01 - Ufficio nulla osta per i grandi insediamenti commerciali
 - con DPGR n.418 del 24/1/95 è stato nominato componente della Commissione Provinciale di Salerno ex L.112/91
 - a partire dall'11/12/95 è stato più volte nominato collaudatore ex art. 9 L.64/86
 - con ordine di servizio del Dirigente del Settore Sviluppo e Promozione delle Attività Commerciali - n.2 del 19/6/96 - gli sono stati affidati i seguenti compiti, in aggiunta a quelli già affidatigli con ordine di servizio n.1/93:
 - ⇒ informazione e relazioni con le Commissioni e tutti gli Enti interessati
 - nel 1996 è stato individuato quale dipendente di VII liv. meritevole del Fondo "Particolari posizioni di lavoro e responsabilità"
 - nel 1997 è stato nominato responsabile del gruppo 4 per la realizzazione del Progetto Obiettivo
 - nei periodi 14 -18/4, 12 -16/5 e 2-6/6/97 ha frequentato presso il FORMEZ il corso di aggiornamento "Informatica - Statistica di base"
 - dal 5 al 9/5/97 ha partecipato al Seminario di Approfondimento sulla Giurisprudenza in tema L.241/90 presso la Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri
 - con ordine di servizio del Dirigente del Settore Sviluppo e Promozione delle Attività Commerciali - n.4 del 20/1/98 - gli venivano confermati i compiti di cui ai precedenti ordini di servizio n.1/93 e n.2/96
 - dal 29/11 al 3/12/99 ha partecipato al corso di aggiornamento presso l'ISVE "Strumenti agevolati nazionali e regionali per la creazione e lo sviluppo dell'impresa"

- dal 8/6/00 con Determina Dirigenziale n.40 gli veniva conferito l'incarico di posizione organizzativa di Staff di livello "C" denominata "Gestione informatizzata e monitoraggio degli interventi previsti dall'art.22 L.219/81;
- dal 27/7/2000 con Determina Dirigenziale n.50 gli veniva conferito l'incarico di posizione organizzativa di funzioni professionali e specialistiche di livello "B" denominata "Supporto tecnico per la predisposizione degli atti per la concessione e la liquidazione dei contributi ex art.22 L.219/81";
- in data 25/06/2001 con disposizioni del Dirigente del Settore veniva assegnato per tre giorni settimanali presso il Servizio carburanti al quale erano state attribuite con la D.G.R. n.1540 del 12/04/2001 le funzioni e le competenze in materia di raffinerie e depositi di stoccaggio carburanti liquidi e gassosi, trasferiti dallo Stato alle Regioni ai sensi del D.Lgvo n.112/98 e n.16/99.
- Con decreto dirigenziale n.47 del 02/01/03 gli è stato assegnato l'incarico di responsabile Posizione di Staff denominata Attività di studio e di ricerca attinenti l'attuazione del D..Lgs.vo 112/98 e n.443/99. Depositi oli minerali e GPL – Raffinerie- Commercializzazione GPL in bombole e serbatoi - Attività di consulenza altri Settori.
- Con decreto dirigenziale n.108 del 05/02/2004 è stata prorogata la posizione di cui sopra.
- Con decreto dirigenziale n.316 del 19/07/2006 gli è stato assegnato l'incarico di "Istruttoria procedure amministrative in materia di oli minerali. Supporto al Dirigente di Settore per ingegnerizzazione e informatizzazione dei processi di competenza".
- Con decreto dirigenziale n.335 del 28/07/2006 gli è stata conferita la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria con giuramento effettuato al Comune di Napoli in data 05/10/2006.
- Con decreto dirigenziale del Coordinatore dell'A.G.C. n.29 del 31/10/2008 gli è stato conferito l'incarico di responsabile della Posizione di Staff fino al 31/12/2010.
- Con decreto dirigenziale del Coordinatore dell'A.G.C. n.523 del 04/11/2010 gli è stato conferito l'incarico di responsabile della Posizione di tipo Organizzativa.
- Con decreto dirigenziale del Dirigente dell'UOD 03 n. 26 del 19/04/2019 gli è stato conferito l'incarico e riassegnato la Posizione di tipo Organizzativa dell'Ufficio Carburanti.
- Con decreto dirigenziale del Direttore Generale n.534 del 09/12/2020 gli è stato conferito l'incarico di "Rinnovo/rilascio concessioni e permessi di ricerca:bandi e domande" e riassegnato la Posizione di tipo Organizzativa dell'Ufficio Carburanti.

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Regione Campania
Giunta Regionale della Campania
Via S. Lucia, 81
Napoli*

- Tipo di azienda o settore Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive Energia, efficientamento e risparmio energetico, Green Economy e Bioeconomia della Giunta Regionale della Campania, Centro Direzionale di Napoli - Isola A6 - 9° Piano – 80141 – Napoli.

- Principali mansioni e responsabilità
 - con ordinanza assessoriale del 6/9/89 prot.7173 è stato assegnato all'Ufficio Ricostruzione ex art.22 L.219/81
 - a partire dal 10/12/90 e fino ad oggi è stato più volte nominato collaudatore dalle Commissioni Provinciali ex art.22 L.219/81
 - con ordine di servizio del Dirigente del Settore Sviluppo e Promozione delle Attività Commerciali - n.1 del 28/10/93 - gli sono stati affidati i seguenti compiti:
 - ⇒ studio e ricerca per la predisposizione di provvedimenti relativi alla corresponsione dei contributi
 - ⇒ predisposizione degli atti per la corresponsione dei contributi in fase di I e II acconto
 - ⇒ informazione e relazioni con le ditte per i quali riferiva direttamente al Dirigente di Settore
 - nel 1993 per circa tre mesi è stato trasferito al Servizio 01 - Ufficio nulla osta per i grandi insediamenti commerciali
 - con DPGR n.418 del 24/1/95 è stato nominato componente della Commissione Provinciale di Salerno ex L.112/91
 - a partire dall'11/12/95 è stato più volte nominato collaudatore ex art. 9 L.64/86
 - con ordine di servizio del Dirigente del Settore Sviluppo e Promozione delle Attività Commerciali - n.2 del 19/6/96 - gli sono stati affidati i seguenti compiti, in aggiunta a quelli già affidatigli con ordine di servizio n.1/93:
 - ⇒ informazione e relazioni con le Commissioni e tutti gli Enti interessati
 - nel 1996 è stato individuato quale dipendente di VII liv. meritevole del Fondo "Particolari posizioni di lavoro e responsabilità"
 - nel 1997 è stato nominato responsabile del gruppo 4 per la realizzazione del Progetto Obiettivo
 - nei periodi 14 -18/4, 12 -16/5 e 2-6/6/97 ha frequentato presso il FORMEZ il corso di aggiornamento "Informatica - Statistica di base"

- dal 5 al 9/5/97 ha partecipato al Seminario di Approfondimento sulla Giurisprudenza in tema L.241/90 presso la Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri
- con ordine di servizio del Dirigente del Settore Sviluppo e Promozione delle Attività Commerciali - n.4 del 20/1/98 - gli venivano confermati i compiti di cui ai precedenti ordini di servizio n.1/93 e n.2/96
- dal 29/11 al 3/12/99 ha partecipato al corso di aggiornamento presso l'ISVE "Strumenti agevolati nazionali e regionali per la creazione e lo sviluppo dell'impresa"
- dal 8/6/00 con Determina Dirigenziale n.40 gli veniva conferito l'incarico di posizione organizzativa di Staff di livello "C" denominata "Gestione informatizzata e monitoraggio degli interventi previsti dall'art.22 L.219/81";
- dal 27/7/00 con Determina Dirigenziale n.50 gli veniva conferito l'incarico di posizione organizzativa di funzioni professionali e specialistiche di livello "B" denominata "Supporto tecnico per la predisposizione degli atti per la concessione e la liquidazione dei contributi ex art.22 L.219/81";
- in data 25/06/2001 con disposizioni del Dirigente del Settore veniva assegnato per tre giorni settimanali presso il Servizio carburanti al quale erano state attribuite con la D.G.R. n.1540 del 12/04/2001 le funzioni e le competenze in materia di raffinerie e depositi di stoccaggio carburanti liquidi e gassosi, trasferiti dallo Stato alle Regioni ai sensi del D.Lgvo n.112/98 e n.16/99.
- Con decreto dirigenziale n.47 del 02/01/03 gli è stato assegnato l'incarico di responsabile Posizione di Staff denominata Attività di studio e di ricerca attinenti l'attuazione del D..Lgs.vo 112/98 e n.443/99. Depositi oli minerali e GPL – Raffinerie- Commercializzazione GPL in bombole e serbatoi - Attività di consulenza altri Settori.
- Con decreto dirigenziale n.108 del 05/02/2004 è stata prorogata la posizione di cui sopra.
- Con decreto dirigenziale n.316 del 19/07/2006 gli è stato assegnato l'incarico di "Istruttoria procedure amministrative in materia di oli minerali. Supporto al Dirigente di Settore per ingegnerizzazione e informatizzazione dei processi di competenza".
- Con decreto dirigenziale n.335 del 28/07/2006 gli è stata conferita la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria con giuramento effettuato al Comune di Napoli in data 05/10/2006.
- Con decreto dirigenziale del Coordinatore dell'A.G.C. n.29 del 31/10/2008 gli è stato conferito l'incarico di responsabile della Posizione di Staff fino al 31/12/2010.
- Con decreto dirigenziale del Coordinatore dell'A.G.C. n.523 del 04/11/2010 gli è stato conferito l'incarico di responsabile della Posizione di tipo Organizzativa.
- Con decreto dirigenziale del Dirigente dell'UOD 03 n. 26 del 19/04/2019 gli è stato conferito l'incarico e riassegnato la

Posizione di tipo Organizzativa dell'Ufficio Carburanti.

- Con decreto dirigenziale del Direttore Generale n.534 del 09/12/2020 gli è stato conferito l'incarico di "Rinnovo/rilascio concessioni e permessi di ricerca:bandi e domande" e riassegnato la Posizione di tipo Organizzativa dell'Ufficio Carburanti.

Francese scolastico

Buone

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

-Partecipazione al Seminario di Approfondimento sulla Giurisprudenza in tema L.241/90 presso la Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

-Partecipazione al corso di aggiornamento presso l'ISVE "Strumenti agevolati nazionali e regionali per la creazione e lo sviluppo dell'impresa".

-Partecipazione al Seminario Formativo "Messa a punto delle procedure per la manutenzione e l'aggiornamento di un banca dati.

-Partecipazione al corso formativo per la redazione degli atti amministrativi.

- Partecipazione al corso sulla sicurezza antincendio per addetti alla direzione dei depositi di G.P.L. in serbatoi fissi di capacità complessiva superiore a mc.5.

- Partecipazione al corso di formazione di Word avanzato.

- Partecipazione al corso di formazione di Excel avanzato.

- Conferimento incarico di referente tecnico in seno alla Commissione Interregionale Settore Oli Minerali e (GPL) presso il Ministero dello Sviluppo Economico.

- Conferimento incarico di componente di referente tecnico in seno alla Commissione Interregionale Commercio "Settore Carburanti".

- Date (da – a) Anno 1976/77 - Diploma di scuola media superiore.

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.S. A. Pacinotti di Scafati (SA)

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Perito Industriale . Capotecnico

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA Francese

• Capacità di lettura Buona

• Capacità di scrittura Buona

• Capacità di espressione orale Buona

**CAPACITÀ E COMPETENZE
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 squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

 **Ottime capacità relazionali;**

 **Valide doti comunicative;**

 **Ottime capacità organizzative;**

- 📄 Spiccato spirito di gruppo e altrettanto rigore individualista nel proseguire i propri obiettivi;
- 📄 Ottima capacità di gestione e organizzazione del lavoro e delle risorse umane, capacità maturata con le varie esperienze lavorative;
- 📄 In continua ed instancabile ricerca di incentivi e motivazioni, finalizzati ad una crescita personale, professionale e finanche umana.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

- 📄 NOMINATO RESPONSABILE DEL GRUPPO 4 PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO
- 📄 COORDINAMENTO DEL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO DI COMPETENZA, PRESIDENTE DI COMMISSIONI DI COLLAUDO IMPIANTI DI DISTRIBUZIONE CARBURANTI STRADALI, AUTOSTRADALI E DI DEPOSITI DI OLI MINERALI .

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

- 📄 Buon uso delle tecnologie informatiche

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B