



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Residenza / Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

Antonio Innocenzo Guarino
11, Via dei Dauni 75100 Matera
0835.382536
antonio.guarino1955@libero.it
Italiana
29/03/1955

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

- *Data (da - a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda, Settore o tipo d'attività*
- *Tipo di impiego-contratto, Funzione o posto Occupato*

- *Principali mansioni, Responsabilità, Attività svolte*

01 Gennaio 1997 – a oggi

Ex E.S.A.B. e dal 1997 A. L. S. I. A. (Agenzia Lucana Sviluppo Innovazione in Agricoltura) "Regione Basilicata" Via Carlo Levi n° 6 - Matera

Contratto di Lavoro Subordinato a tempo indeterminato come Amministrativo

- 01/01/2007 conferimento incarico di Responsabile della P.O. "Economato", svolgendo oltre alle mansioni della precedente U. O. anche:

- Gestione delle dotazioni tecniche e strumentali delle diverse strutture;
- Istruttoria e redazione capitolato tecnico per lo svolgimento delle gare di appalto per le forniture in economia di beni e servizi della P. O.;
- la esecuzione dei contratti relativi agli approvvigionamenti ed alle forniture di beni e servizi necessari per il funzionamento di tutti gli uffici;
- l'organizzazione, la gestione del magazzino economico e la tenuta dell'attività di magazzino;
- la gestione del fondo economico assegnato alla sede centrale;
- la gestione ordinaria degli impianti di: riscaldamento, elettrici e idrici oltre al pagamento della TARSU degli uffici;
- ogni altro compito affidato dal Dirigente dell'Area.

- 01/08/2002 conferimento incarico di Responsabile della U.O. "Inventario e Parco Auto" presso l'Area Servizi Interni con lo svolgimento delle seguenti attività:

- gestione parco auto: revisione periodica di tutte le autovetture, attività di coordinamento degli autisti e dei responsabili delle varie strutture comprese le Aziende dove sono dislocate le autovetture, aggiornamento delle schede riferite a ciascuna macchina, controllo mensile dei fogli di marcia di ciascuna macchina calcolando i consumi e le medie carburante, emissione di buoni d'ordine riguardanti le riparazioni ordinarie e straordinarie delle singole autovetture; rapporti con le Società di Assicurazioni circa l'aggiornamento dei valori delle garanzie incendio e furto, oltre agli adempimenti di rito in caso di sinistro; elaborazione di determine dirigenziali per la liquidazione dei premi assicurativi, e di tutte le fatture inerenti il parco auto, compreso il pagamento della tassa di possesso, rinnovo annuale delle tessere ACI, noleggio a lungo termine delle autovetture.
- Costituzione e gestione dell'inventario con rilevazione analitica dei beni mobili dell'ALSIA e inserimento dei dati nel programma Zuochetti e successivo aggiornamento e numerazione.

- 01/12/1999 assegnato all'Area Amministrativa presso P.O. Economato e Provveditorato svolgendo i seguenti compiti:

Attività relativa alle forniture di beni e servizi necessari per il buon funzionamento di tutti gli Uffici, gestione magazzino, controllo e pagamento utenze, gestione parco auto, pagamento fatture di diversa natura.

- 25/06/1997 (ALSIA) presso l'Area Tecnica Ufficio TASK – FORCE per curare la dismissione dei beni extra – agricoli (Art. 11 L.388/78);

- *Date (da - a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda, Settore o tipo d'attività*
- *Tipo di impiego-contratto, Funzione o posto Occupato*

- *Principali mansioni, Responsabilità, Attività svolte*

- *Date (da - a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda, Settore o tipo d'attività*
- *Tipo di impiego-contratto, Funzione o posto Occupato*
- *Principali mansioni, Responsabilità, Attività svolte*

- *Date (da - a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda, Settore o tipo d'attività*
- *Tipo di impiego-contratto, Funzione o posto Occupato*
- *Principali mansioni, Responsabilità, Attività svolte*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (da - a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Qualifica conseguita*

- *Date (da - a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Qualifica conseguita*

- *Date (da - a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Qualifica conseguita*

01 Settembre 1981 - 31 Dicembre 1996

E.S.A.B. (Ente di Sviluppo Agricolo della Regione Basilicata) Via Passarelli - Matera

Ente di Sviluppo Agricolo della Regione Basilicata

Contratto di Lavoro Subordinato a tempo indeterminato come Amministrativo

- **Dal 05/02/1991 al 31/12/1996 (ESAB)** in servizio presso l'Ufficio Sviluppo Agricolo di Matera per curare le istruttorie tecnico - amministrative delle pratiche SET - ASIDE (Reg. CEE N. 1094 del 25/4/1988 ritiro seminativi dalla produzione) e Estensivizzazione della Produzione Agricola (REG. CEE N.4115/88) svolgendo le seguenti attività:

Protocollo pratiche pervenute, istruttoria delle stesse, compilazione atti per la determinazione della liquidazione, immissione dati presso il centro elettronico per la liquidazione degli elenchi da inviare ai vari Ministeri, gestione e custodia di tutti i documenti relativi ai Regolamenti e al recupero delle somme relative all'Estensivizzazione indebitamente percepite, al controllo aziendale in collaborazione con il Corpo Forestale dello Stato.

- **Dal 1/09/1981 al 04/02/1991 (ESAB)** c/o Ufficio Affari Generali del Personale, attività: rilevazione delle presenze dei dipendenti (ferie, malattie, aspettativa senza assegni, congedi straordinari)

Anni 1980 - 1981

Società Montedison Lubrificanti

Azienda chimica

Rappresentante di Commercio

Vendita a officine meccaniche, società industriali e ad agricoltori di oli e lubrificanti

Settembre 1975 a Ottobre 1976

Ministero della difesa

Forze Armate

Servizio Militare

Mansioni attinenti al Battaglione meccanizzato dell'Esercito Italiano

16 Giugno 2010 - 19 Giugno 2010 Durata del corso ore 22

CEIDA "Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali"

Certificato: Corso "Procedimento Amministrativo: dalla Legge 241/90 alla Legge 69/09 profili teorici e attuativi"

07 Maggio 2009 - 09 Maggio 2009 Durata del corso ore 18

CEIDA "Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali"

Certificato: Corso "gli inventari nelle P.A.": Procedure Operative"

01/7/2008

ECDL European Computer Driving Licence

Certificato ECDL

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

19 Maggio 2008 – 21 Maggio 2008 Durata del corso ore 18

CEIDA "Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali"

Certificato: Corso le funzioni economiche nella P. A. – Indirizzo Pratico

20 Giugno 2005

British Institutes "Centro Culturale Inglese" Autorizzato Ministero Pubblica Istruzione

Attestato: Corso di lingua e cultura Inglese

03 Novembre 2003 - 05 Novembre 2003 Durata del corso ore 18

CEIDA - ROMA

Attestato: Le Funzioni Economiche nella P.A.

08 Ottobre 2003 – 10 Ottobre 2003 Durata del corso ore 16

Scuola di Studi di P.A. VERONA

Attestato: Tecniche di Redazione atti di Gara e Contratti

16 Aprile 2003 – 18 Aprile 2003 Durata del corso ore 16

Scuola di Studi di P.A. VERONA

Attestato: Gestione e valorizzazione del patrimonio Pubblico

04 Dicembre 2001 – 06 Dicembre 2001 Durata del corso ore 16

Scuola di Studi di P.A. VERONA

Attestato: La gestione delle attività di Prov. - Economato nelle P.A..

22 Maggio 2001 – 23 Maggio 2001 Durata del corso ore 12

Scuola delle Autonomie Locali FIRENZE

Attestato: Le Funzioni e le Responsabilità dell'Economato

09 Maggio 2001 – 12 Maggio 2001 Durata del corso ore 22

CEIDA - ROMA

Attestato: La disciplina delle forniture nella P.A.

28 Novembre 2000 – 30 Novembre 2000 Durata del corso ore 16

Scuola di Studi di P.A. VERONA

Attestato: Servizi Economato e Provveditorato, Servizi gestione magazzini e Agenti contabili.

24 Marzo 1998 – 26 Marzo 1998 Durata del corso ore 23

BASICA - MATERA

Attestato: Corso Informatica di base

23 Ottobre 1989 – 15 Dicembre 1989 Durata del corso ore 300

Istituto Pilota Potenza - ESAB

Attestato: Corso di consulenti della gestione agricola

- *Dato (da - a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Qualifica conseguita*

- *Dato (da - a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Qualifica conseguita*

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MACRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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 squadre (ad es. cultura e sport), ecc.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchine, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della Legge 675/96 sulla privacy e del Decreto Legislativo 30 Giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Matera li 22/12/2011

1980 Durata del corso ore 450

Regione Basilicata corsi di dattilografia patrocinati dal Comune di Matera

Qualifica di Dattilografo

Anno Scolastico 1978/1979

Istituto Tecnico Commerciale Statale "A. Loperfido" di Matera

Maturità Tecnica Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale, Votazione 52/60

ITALIANO

INGLESE

Sufficiente

Sufficiente

Sufficiente

Capacità di lavorare in gruppo e di interagire con le ramificazioni dei vari uffici e con l'utenza esterna.

Capacità propositive ed attuative di soluzioni semplificative, con modalità operative di gestione dei singoli e dei gruppi.

Abilità nell'uso di applicazioni software (Es. Windows e i principali applicativi Microsoft e del pacchetto Office), in modo particolare programmi da ufficio Word e Excel.

Automobilistica **B**

Firmato Antonio Innocenzo Guarino