

DATI PERSONALI

Cognome e Nome AMATI GIUSEPPE
 Indirizzo
 Telefono (uff.) 0734-858312
 Fax (uff.) 0734-859067
 E-mail (uff.) g.amati@tennacola.it
 Nazionalità
 Anno di nascita
 Stato civile

ESPERIENZE DI LAVORO

- Date (da – a) 1997- oggi
 • Datore di lavoro Tennacola SpA, Sant'Elpidio a Mare (FM)
 • Settore di attività Servizi Pubblici Locali (*Public Utilities*)
 • Posizione e mansioni Quadro, fino al 2019 Responsabile Area Amministrativa e Commerciale, dal 2020 Responsabile Area Commerciale e Affari Generali
 • Attività e responsabilità principali Supervisione e coordinamento Servizio Amministrativo. Coordinamento attività amministrativo-contabili (inclusi: redazione del Bilancio d'esercizio e documenti allegati, budget e reports di periodo). Rapporti con il Collegio Sindacale. Rapporti con gli istituti di credito. Risorse Umane (inclusi: selezione e formazione del personale, rapporti con OO.SS. e RSU, rapporti con consulente del lavoro e fornitore servizio paghe). Gestione contratti assicurativi e pratiche sinistri. Contenzioso giudiziale (rapporti con consulenti legali e gestione pratiche). Supervisione e coordinamento Servizio Commerciale. Gestione gare e contratti di servizio in qualità di RUP. Segretario dell'Assemblea dei Soci. Rapporti con apparati burocratici e amministrazioni locali.
- Date (da – a) 1992-97
 • Datore di lavoro Matricardi srl, Monte San Pietrangeli (FM)
 • Settore di attività Trasporti e Spedizioni nazionali e internazionali
 • Posizione e mansioni Quadro, Responsabile Amministrazione/Finanza/Controllo
 • Attività e responsabilità principali Coordinamento attività amministrativo-contabili (inclusi: redazione del Bilancio d'esercizio, budget e reports di periodo). Relazioni con il Collegio Sindacale. Rapporti con gli istituti di credito. Risorse Umane (inclusi: selezione e formazione del personale, rapporti con OO.SS.). Gestione del sistema informativo aziendale, dei contratti assicurativi, delle pratiche legali. Segretario del CdA e dell'Assemblea dei Soci. Responsabile Sistema Gestione Qualità.
- Date (da – a) 1991-92
 • Datore di lavoro Banco di Roma SpA, Roma, Centro Servizi Regionale di Ancona
 • Settore di attività Credito
 • Posizione e mansioni Impiegato di 1° livello
 • Attività e responsabilità principali Esperienze di *job rotation* nel settore Estero-Merci: sistemi di pagamento internazionali; ufficio cambi; finanziamenti in divisa estera; crediti per il commercio estero.

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Settore di attività
- Posizione e mansioni
- Attività e responsabilità principali

FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome dell'ente di formazione
- Principali argomenti trattati e abilità acquisite

- Qualifica ottenuta
- Votazione

- Date (da – a)
- Nome dell'ente di formazione
- Principali argomenti trattati e abilità acquisite

- Qualifica ottenuta
- Votazione

- Date (da – a)
- Nome dell'ente di formazione
- Principali argomenti trattati e abilità acquisite
- Qualifica ottenuta

- Date (da – a)
- Nome dell'ente di formazione
- Principali argomenti trattati e abilità acquisite

- Qualifica ottenuta
- Votazione

1988-90

Esercito Italiano, Scuola Militare di Commissariato e Amministrazione, quindi STA.VE.CO. (Stabilimento Veicoli da Combattimento)

Difesa

Allievo Ufficiale di Complemento, poi Sottotenente. Promosso al grado di Tenente dopo il congedo.

Settore amministrazione e logistica. Gestione dei contratti di fornitura con primarie industrie nazionali del settore difesa (veicoli da combattimento e sistemi d'arma).

2020-21

Università degli Studi di Macerata

"Scienze amministrative e innovazione nella pubblica amministrazione"
Innovazioni nel procedimento e nel provvedimento amministrativo; Documentazione amministrativa e Codice dell'Amministrazione Digitale; Trasformazione dell'organizzazione amministrativa e del rapporto di lavoro con le PA; Gestione delle risorse nelle PA; Contrattualistica; E-procurement; Economia e management delle PA; Programmazione, valutazione e controlli delle PA; Acquisizione e gestione dei fondi europei; Strumenti di gestione della qualità; Gestione del territorio e tutela dell'ambiente

Master universitario di 2° livello (60 cfu); data di conseguimento: dicembre 2021
110/110 e lode

2005-06

Università degli Studi di Macerata

"Relazioni industriali e commerciali con i Paesi dell'Est". Principali materie di insegnamento: fondamenti di economia internazionale; istituzioni di diritto privato internazionale; istituzioni di diritto comunitario; gestione, politiche e programmazione UE; commercio internazionale; marketing internazionale; relazioni istituzionali internazionali; sistemi-paese ed investimenti nell'Est Europa; *business plan*.

Master universitario di 1° livello (60 cfu); data di conseguimento: maggio 2006
100/100

1990-91

ISTAO – Istituto Adriano Olivetti, Ancona

Business Administration. Principali materie di insegnamento: amministrazione e controllo di gestione; finanza; marketing; logistica e processi di produzione

Master (corso di 9 mesi a tempo pieno), data di conseguimento: luglio 1991

1985-90

Università degli Studi di Macerata

Area Economica (esami superati: economia politica; politica economica e monetaria; programmazione economica; scienza delle finanze, contabilità di Stato e degli EE.PP.; economia aziendale). Area Giuridica (principali esami superati: diritto privato; diritto pubblico; diritto costituzionale italiano e comparato; diritto amministrativo; diritto internazionale; diritto comunitario). Area Storico-Politico-Sociale (principali esami superati: sociologia; storia contemporanea; storia delle dottrine politiche; storia delle istituzioni politiche, filosofia del diritto).

Laurea in Scienze Politiche (vecchio ordinamento)

110/110 e lode

- Date (da – a)
- Nome dell'ente di formazione
- Principali argomenti trattati e abilità acquisite
 - Qualifica ottenuta
 - Votazione

1979-84
 Istituto Tecnico Commerciale "G.B. Carducci", Fermo
 Ragioneria, Tecnica commerciale, Diritto, Economia, Scienza delle Finanze

Diploma di Maturità (corso di 5 anni)
 60/60esimi

ALTRE COMPETENZE PERSONALI

LINGUE STRANIERE

- Lettura
- Scrittura
- Parlato

INGLESE	FRANCESE	RUSSO	SPAGNOLO
buono	buono	basico	basico
buono	buono	basico	basico
buono	buono	basico	basico

COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità di comunicazione e relazionali.
 Impegnato in una associazione storico-culturale.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

1. Buone capacità organizzative. Orientamento ai risultati.
2. Esperienze nei contatti con Pubbliche Amministrazioni locali.
3. Risorse Umane. Competenze in: attività di selezione e di formazione, amministrazione e retribuzione (*compensation*) del personale. Approfondita conoscenza degli istituti contrattuali che regolano i rapporti di lavoro dipendente e della contrattazione decentrata.
4. Sistemi di Gestione della Qualità. Ottima conoscenza delle norme internazionali serie UNI-EN-ISO 9001. Sviluppo, applicazione ed implementazione di Manuale della Qualità e di paradigmi per il controllo dei processi aziendali (attività non manifatturiere). Il candidato ha frequentato numerosi corsi di formazione e aggiornamento nell'ultimo ventennio; è stato socio *AICQ - Associazione Italiana Cultura Qualità*; nel 2002 ha superato l'esame per Valutatore Sistemi Gestione Qualità; nel 2003 è stato ammesso al Registro Italiano dei Verificatori (Interni) di Sistemi Qualità – *VISQ*, n. iscrizione 170. Il candidato è abilitato alla conduzione autonoma di verifiche ispettive di prima e seconda parte.

COMPETENZE TECNICHE

1. Buona esperienza nella gestione delle ICT. Buona padronanza degli applicativi MS Office per la produttività individuale.
 Nel 2000-01 il candidato ha frequentato un corso di 100 ore in gestione delle ICT per l'impresa.
2. Pianificazione finanziaria. Controllo di gestione (*budgeting e reporting*).

ALTRI INTERESSI

- Viaggi all'estero
- Letture
- Storia, storia militare e ologia
- Politica e geopolitica
- *Wargames* (giochi di simulazione che consentono di ricreare battaglie e campagne militari)

PATENTE

Categoria "B"

FIRMA

