

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TORRE GENNARO
Qualifica	COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE ESPERTO
Amministrazione	AGENZIA REGIONALE PROTEZIONE AMBIENTALE CAMPANIA (ARPAC)
Struttura	DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI NAPOLI – STAFF DI PROGRAMMAZIONE
Incarico	POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI TIPO A STAFF PROGRAMMAZIONE
Telefono	081/7078018
Fax	0812545956
E-mail	g.torre@arpacampania.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 31/05/2010 A TUTT’OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AGENZIA REGIONALE PROTEZIONE AMBIENTALE CAMPANIA – A.R.P.A.C. VIA VICINALE S. MARIA DEL PIANTO – CENTRO POLIFUNZIONALE TORRE 1 – 80143 NAPOLI.
- Tipo di azienda o settore Ente Strumentale della Regione Campania
- Tipo di impiego Collaboratore Tecnico Professionale Esperto
- Principali mansioni e responsabilità Incarico di “Posizione Organizzativa di tipo A conferito con delibera N° 418 del 31/05/2010 di ARPAC” denominata Staff di Programmazione nell’ambito del Dipartimento Provinciale di Napoli.
A seguito di tale incarico vengono svolte le seguenti funzioni:
 - coordinamento delle attività di segreteria del Dipartimento Provinciale di Napoli;
 - redazione, gestione ed invio agli Enti interessati dei turni mensili di pronta disponibilità;
 - predisposizione di deliberazioni per approvazione schemi di convenzione per attività di caratterizzazione ed eventuale bonifica di siti potenzialmente inquinati.
- Date (da – a) Dal 20/06/2003 al 30/05/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AGENZIA REGIONALE PROTEZIONE AMBIENTALE CAMPANIA – A.R.P.A.C. VIA VICINALE S. MARIA DEL PIANTO – CENTRO POLIFUNZIONALE TORRE 1 – 80143 NAPOLI.
- Tipo di azienda o settore Ente Strumentale della Regione Campania
- Tipo di impiego Collaboratore Tecnico Professionale (dal 01/01/2008 Coll. Tecnico Professionale Esperto)
- Principali mansioni e responsabilità Incarico di Funzione di coordinamento delle attività di “Supporto tecnico operativo dello Staff di Programmazione del Dipartimento Provinciale di Napoli” conferito con delibera n° 416 del 20/06/2003 e confermata successivamente con disposizione del direttore generale n° 331 del 09/03/2007, attività svolta fino al 30/05/2010. Dal 01/01/2008 a seguito di concorso collocazione nella categoria DS (Collaboratore Tecnico Professionale Esperto).
- Date (da – a) 01/01/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AGENZIA REGIONALE PROTEZIONE AMBIENTALE CAMPANIA – A.R.P.A.C. VIA VICINALE S. MARIA DEL PIANTO – CENTRO POLIFUNZIONALE TORRE 1 – 80143 NAPOLI.
- Tipo di azienda o settore Ente Strumentale della Regione Campania
- Tipo di impiego Inquadramento nei ruoli ARPAC nella categoria D a seguito di trasferimento dal Comune di Napoli
- Principali mansioni e responsabilità Componente Staff di Programmazione del Dipartimento Provinciale di Napoli
- Date (da – a) 01/07/2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Napoli – Servizio Risorsa Mare, via Cervantes, Napoli

- lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Dipartimento Ambiente

Corrispondente al profilo professionale rivestito e alla categoria di inquadramento A seguito di concorso collocazione dalla categoria C nella categoria D1, posizione economica D1.
 Coordinamento delle attività del Servizio Risorsa Mare, in particolare predisposizione di deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione e collaudi, nonché espletamento di attività di progettazione in collaborazione con il dirigente del Servizio.

Dal 29/03/2000 al 31/12/2002

Comune di Napoli – Servizio Risorsa Mare, via Cervantes, Napoli

Dipartimento Ambiente

Impiegato tecnico categoria C (ex VI livello)

Coordinamento delle attività del Servizio Risorsa Mare, in particolare predisposizione di deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione e collaudi, nonché espletamento di attività di progettazione in collaborazione con il dirigente del Servizio.

Dal 13/10/1999 al 29/03/2000

Comune di Napoli – Palazzo san Giacomo, Piazza Municipio

Assessorato al Mare

Responsabile Segreteria dell'Assessorato al Mare (categoria C (ex VI livello))

Coordinamento di n° 5 unità di personale e corretta gestione delle attività dell'Assessorato curandone sia gli aspetti amministrativi che gestionali e in particolare l'organizzazione di manifestazioni, convegni ed iniziative informative ambientali.

Dal 16/01/1998 al 12/10/1999

Comune di Napoli – Palazzo San Giacomo, Piazza Municipio

Assessorato al Mare

Componente segreteria dell'Assessorato al Mare (categoria C (ex VI livello))

Collaborazione con il responsabile per le seguenti attività: gestione delle attività dell'Assessorato curandone l'aspetto sia amministrativo che gestionale e in particolare l'organizzazione di manifestazioni, convegni ed iniziative informative ambientali.

Dal mese di maggio 1995 al 15/01/1998

Comune di Napoli – Piazzetta Sant'Eligio - Napoli

Direzione Patrimonio – Servizio Casa

Componente gruppo di lavoro del Servizio Casa (categoria C (ex VI livello))

Gestione e assegnazione alloggi patrimonio comunale

Dal mese di marzo 1983 al mese di maggio 1995

Comm. Straord. di Governo per la realizzazione e gestione di 28.000 alloggi - Piazzetta Sant'Eligio - Napoli

UDAGI (Unità Direzionale Assegnazione e Gestione Immobili)

Impiegato distaccato dal Comune di Napoli al Commissariato (categoria C (ex VI livello))

Responsabile dell'area nord del comune di Napoli per apertura cantieri e rimozione impedimenti per la ricostruzione post terremoto e per le opere infrastrutturali aggiuntive

Dal 02/01/1979 al marzo 1983

Comune di Napoli – Piazzetta Francesi, Napoli

Direzione Patrimonio – sez. Inventario

Impiegato tecnico categoria C (ex VI livello)

Redazione di atti e planimetrie per l'inventario dei beni comunali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	1974 Istituto Tecnico Industriale Statale Enrico Fermi, Corso Malta, Napoli Diploma di Perito Edile Perito Edile
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita	aprile 2003 Agenzia Regionale Protezione Ambientale Campania Normativa ambientale, attività di ispezione e monitoraggio ambientale, gestione processi, analisi delle procedure operative Attestato di Corso di Formazione organizzato da ARPAC sul Progetto V.I.VA. – Vigilanza, Ispezione e Valutazione Ambientale in collaborazione con ARPA Emilia Romagna.
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita	13, 14 e 19 novembre 2007 ANGQ (Associazione Nazionale Garanzia della Qualità) Attività di Auditor per il Sistema Gestione Qualità Attestato corso di formazione “Auditor/Responsabile Gruppo di Audit di SGQ”
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	Ottime capacità e competenze personali in particolare di tipo gestionale (risorse umane) acquisite durante il percorso lavorativo.
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRA LINGUA	INGLESE Elementare Elementare Elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottime capacità di relazione sviluppate nel corso dell'attività lavorativa. Ottime capacità di comunicazione sia con i colleghi e con soggetti esterni.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottime capacità di coordinamento di risorse umane addette allo Staff di Programmazione in particolare delle attività di segreteria del Dipartimento Provinciale di Napoli, Ottime capacità di elaborazione di atti “complessi” finalizzati, in collaborazione con il dirigente Uff. Bonifiche, alle operazioni di caratterizzazione di siti potenzialmente inquinati.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza dei sistemi informatici in particolare utilizzazione dei programmi Office(word, excel, power point, out look)
PATENTE O PATENTI	Patente di guida di tipo B