



# Giuseppe Gentile

---

Data di nascita: [REDACTED] | Nazionalità: Italiana | Genere: Maschile |

(+39) 0521220411 | [giuseppe.gentile@beniculturali.it](mailto:giuseppe.gentile@beniculturali.it) |

Piazzale della Pilotta 15, 43121, Parma, Italia

## ● ESPERIENZA LAVORATIVA

---

01/06/2016 – 18/10/2017

**IMPIEGATO D'UFFICIO** – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA, CEDOC

---

Analisi e studio dei programmi europei attivi, monitoraggio bandi nazionali ed europei, analisi comparata di progetti. Tutor d'aula nella sesta edizione del Master in Management pubblico dello sviluppo locale

Catania, Italia

15/02/2016 – 30/05/2016

**STAGE** – CEDOC (UNIVERSITÀ DI CATANIA)

---

Analisi e studio dei programmi europei attivi, monitoraggio bandi nazionali ed europei, analisi comparata di progetti su turismo e cultura

Catania, Italia

17/10/2011 – 17/04/2012

**STAGISTA** – COMUNE DI BELPASSO

---

In collaborazione con il Segretario generale del Comune di Belpasso è stato sviluppato un progetto relativo alla digitalizzazione degli uffici del Comune secondo il D. Lgs. 150/2009 (Legge Brunetta), D. L. 5/2012 (Decreto semplificazioni), D.L. 83/2012 e L. 134/2012 (**Decreto Sviluppo**), D.L. 95/2012 e L. 135/2012 (**Spending Review**), D.L. **Crescita 2.0**, DDL 50/2012 (**Semplificazioni bis**).

Elaborazione sotto la supervisione del Segretario Generale:

del piano della performance per l'anno 2012 e per il triennio 2012-2014,

il manuale di gestione del protocollo informatico,

il piano di razionalizzazione delle risorse per il triennio 2012-2015.

Inoltre sono state effettuate attività di Customer Satisfaction in collaborazione con Migliora P.A. nell'Ufficio Anagrafe del Comune.

Attività amministrative e di servizi di supporto | Belpasso, Italia

08/05/2014 – 11/2015

**FORMATORE** – ASTÈR FORMAZIONE

---

Insegnamento in corsi di formazione per l'apprendistato professionalizzante.

In particolare docenza nelle seguenti discipline:

Marketing

Layout delle attrezzature e display di vendita,

Sistema HACCP

Comunicazione e pubblicità

Tipologia e funzionamento delle macchine ed attrezzi per la lavorazione e conservazione di alimenti

Disposizioni a tutela dell'ambiente di lavoro

Normative igienico sanitarie

Deperibilità delle merci

Ragusa, Italia

01/06/2012 – 01/09/2013

**SEGRETARIO AMMINISTRATIVO** – MARSALA TOUR

---

Consulenza amministrativa.

Fatturazione.

Prenotazioni B&B, Hotel e Casa Vacanze.

Disbrigo pratiche.

Gestione sito internet, creazione, predisposizione grafica dei prodotti, stampe digitali, gestione database.  
Customer care.  
Promozione turistica locale.  
Supporto ai vari reparti.

Marsala, Italia

01/03/2010 – 01/09/2010

**STAGISTA** – A.R.N.A.S. GARIBALDI PRESIDIO DI NESIMA

---

In stretta collaborazione con il direttore sanitario è stato sviluppato un progetto riguardante il controllo del rischio clinico, sfruttando anche le mie conoscenze derivanti dalla tesi di laurea in economia e gestione delle liste di attesa negli ospedali.

Affiancamento del direttore nella gestione amministrativa della struttura, in particolare nella gestione del personale, ferie, malattie, compilazione busta paga.

Sanità e assistenza sociale | Palermo, 636, 95100, Catania, Italia

01/09/2006 – 01/02/2007

**STAGE** – COMUNE DI MAZARA

---

Affiancamento al dirigente presso l'ufficio del Comune di gare e appalti pubblici;

In particolare si è presa visione della procedura di presentazione delle offerte, apertura delle buste e aggiudicazione dell'appalto.

Affiancamento al dirigente dell'ufficio di ragioneria e contabilità del Comune; in particolare si è prestata attenzione al procedimento di riscossione delle imposte da parte del Comune.

Affiancamento presso l'ufficio Anagrafe del Comune con attività di supporto e front office.

Attività amministrative e di servizi di supporto | Piazza della Repubblica, 91026, Mazara del Vallo, Italia

24/10/2017 – ATTUALE – Parma

**FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO** – MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI E PER IL TURISMO

---

Funzionario amministrativo giuridico responsabile dei seguenti uffici:

Ufficio Legale/Gare e Appalti;

Ufficio del Personale:

Referente documentale Protocollo;

Referente per anticorruzione e referente per la trasparenza.

## ● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

23/05/2015 – 17/06/2016 – Catania, Italia

**MASTER II LIVELLO IN MANAGEMENT PUBBLICO DELLO SVILUPPO LOCALE, VOTO 110/110** – Università di Catania

---

L'obiettivo del Master è quello di contribuire alla costruzione di competenze e nuovi profili professionali, altamente flessibili e in grado di dirigere, gestire e mettere in opera le decisioni e le strategie dentro le organizzazioni pubbliche e private a vario titolo impegnate, anche nel quadro delle politiche dell'UE, nei processi di sviluppo sostenibile, con particolare attenzione alle dimensioni locale e regionale. Le possibilità di collocazione occupazionale delle figure formate sono ampie, in ambito sia pubblico sia privato, per affrontare, insieme ai tanti risvolti dell'euro-progettazione, le sfide della globalizzazione e dei processi di *governance* multilivello. In ambito pubblico, riguardano il complesso delle amministrazioni e degli organismi ad esse riferibili, per le quali anche i più recenti interventi normativi richiedono personale con funzioni di elevata responsabilità, e per questo dotato di adeguate e rinnovate capacità e competenze specialistiche per accompagnare i processi di sviluppo. Tanto più alla luce dell'orientamento recentemente espresso dalla stessa UE che richiede anche alle amministrazioni pubbliche, come già da tempo vale per le organizzazioni private, di disporre all'interno della loro organizzazione di queste competenze per l'ammissibilità al finanziamento dei progetti da essi candidati, così da poterne garantire efficacia e sostenibilità. In ambito privato, le prospettive occupazionali attingono alle numerose e diverse organizzazioni con funzioni di interesse collettivo impegnate – sempre più spesso in rete, sia fra loro sia con le istituzioni pubbliche – nella progettazione, implementazione e valutazione di politiche pubbliche per lo sviluppo nelle loro diverse declinazioni (sociali, culturali, assistenziali, turistiche, agricole, ambientali, ecc).

01/03/2010 – 11/10/2011 – Vittorio Emanuele II, 49, Catania, Italia

**DOTTORE SPECIALISTA IN SCIENZE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI VOTO 110/110** – Università degli studi di Catania, Facoltà di Scienze politiche

---

Diritto Civile, Diritto Amministrativo, Economia dello Sviluppo, Analisi delle politiche pubbliche, Diritto del Lavoro, Statistica sociale

**Campi di studio**

◦ Laurea Magistrale

2001 – 2009 – Catania

**LAUREA TRIENNALE** – Università degli Studi di Catania

---

Corso di laurea triennale in Scienze dell'amministrazione.

Voto conseguito 102/110

Principali materie sostenute: Diritto Privato, Diritto Pubblico, Diritto del Lavoro, Economia politica, Scienza delle finanze, Scienza dell'amministrazione, Storia Moderna, Storia Contemporanea, Sociologia.

Tesi di laurea in Economia Politica, titolo: Economia della gestione delle liste di attesa negli ospedali

15/03/2012 – 15/03/2012 – via M. d'Azeglio, Bologna, Italia

**ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE** – Eurogiovani

---

Workshop tematico Focus Europa 2014/2020

13/03/2012 – 17/03/2012 – M. d'Azeglio, Bologna, Italia

**ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE** – Eurogiovani

---

Master in europrogettazione

07/11/2011 – 08/11/2011 – Roma, Italia

**ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE** – Formimpresa

---

La Customer Satisfaction e il ciclo di gestione della performance

## ● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

**Lingua madre:** ITALIANO

**Altre lingue:**

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	B1	B1	B1	B1	B1
<b>TEDESCO</b>	A2	A2	A2	A2	A2

---

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

## ● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

---

**Competenze organizzative**

---

Ho un ottimo senso dell'organizzazione dello spazio e del tempo in generale che mi aiuta nel lavoro ad essere costante, metodico e ben organizzato nelle divisione del lavoro e nel raggiungimento degli obiettivi preposti. Buone anche le capacità di leadership sviluppate con l' esperienza.

## ● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.**

---

**Competenze comunicative e interpersonali.**

---

Grazie all'esperienza maturata ho ottime capacità di adattamento e di comunicazione e spirito di iniziativa.

## ● **COMPETENZE PROFESSIONALI**

---

### Competenze professionali

---

- Ottima conoscenza della programmazione europea, sia dei fondi strutturali che dei fondi diretti. Conoscenza delle attività di progettazione, rendicontazione e controllo dei fondi.
- Ottima conoscenza del CAD (Codice dell'amministrazione digitale e della Posta elettronica certificata). Ho svolto e discusso la mia Tesi di laurea specialistica sperimentale su questo argomento, sviluppando la normativa in tutti i suoi aspetti innovativi, teorici e pratici.

## ● **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

---

### Trattamento dei dati personali

---

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali.