

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GENTILE GABRIELLA
Indirizzo	VIALE MANZONI 20
Telefono	03213703689
Fax	03213703644
E-mail	gentile.gabriella@comune.novara.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	12 ottobre 1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Da luglio 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Novara
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Funzionario amministrativo titolare della posizione organizzativa dell'Unità organizzativa complessa Organizzazione - Servizio personale organizzazione contratti e procurement

All'unità compete:

Per la parte relativa alla Organizzazione – formazione - valutazione
Elaborazione analisi organizzative per l'assetto comunale
gestione sistema aziendale privacy
sviluppo e valorizzazione delle professionalità interne
formazione- gestione dei sistemi di valutazione delle prestazioni dei dipendenti e dei dirigenti
stesura dei regolamenti dei contratti decentrati dirigenti e dipendenti- attuazione delle norme regolamentari
attuazione dei contratti decentrati
organizzazione dei corsi formazione in house-gestione e liquidazione corsi di aggiornamento e formazione svolti presso ditte specializzate
aggiornamento e tenuta banca dati dei titolari e delegati alla gestione dei dati sensibili -
gestione relazioni sindacali
attività di supporto alla delegazione trattante di parte pubblica –
supporto attività OIV-
supporto alla attività della direzione operativa
gestione convenzioni con Università

Sicurezza luoghi di lavoro

Gestione sistema aziendale sicurezza

Svolge le funzioni, di ASPP, di progettazione, di realizzazione, formazione, informazione e addestramento obbligatori a datori di lavoro, dirigenti, preposti e lavoratori; coordinamento attività connesse (Medico competente, SPP, DVRM e adempimenti normativi ex D.lgs.81.08),

Provvede all'individuazione delle fonti potenziali di pericolo, dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi ed all'individuazione delle misure per garantire la sicurezza dello svolgimento delle mansioni nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale

Elabora misure preventive e protettive nonché sistemi di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione.

Elabora sistemi di controllo atti a verificare che le misure preventive e protettive ed i sistemi di prevenzione di cui al precedente punto vengano costantemente applicate e rispettate con segnalazione ai datori di lavoro.

Provvede ad elaborare le procedure di sicurezza per le diverse attività che si svolgono nell'ambito dell'Amministrazione Comunale

Compie attività di studio e verifica finalizzate all'individuazione e caratterizzazione dei soggetti esposti ai rischi aziendali.

Assicura la partecipazione alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi, Valuta l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori.

Predisporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori, operando in stretto raccordo con i datori di lavoro

• Date (da – a)

da settembre 2001 a giugno 2012

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Novara

• Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione

• Tipo di impiego

Contratto a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Funzionario amministrativo - Responsabile dall'anno 1999 della posizione organizzativa dell'Unità organizzazione valutazione formazione privacy - Servizio organizzazione gestione risorse umane

• Date (da – a)

Da giugno 1997 a settembre 2001

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Novara

• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità Istruttore direttivo amministrativo servizio personale Responsabile dall'anno 1999 della posizione organizzativa dell'Unità organizzazione valutazione formazione privacy - Servizio organizzazione gestione risorse umane

• Date (da – a) Da settembre 1988 a maggio 1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Novara
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità Istruttore amministrativo servizio personale

• Date (da – a) dal luglio 1987 a aprile 1988
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Novara
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego Contratto a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità Istruttore amministrativo servizio personale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.C. Mossotti di Novara
Università Luigi Bocconi di Milano facoltà di economia e commercio, specializzazione in Pubbliche amministrazioni
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Esami di specializzazione sostenuti:
Programmazione e Pianificazione nella Pubblica amministrazione (metodi di analisi e valutazione dei programmi pubblici);
Organizzazione nelle pubbliche amministrazione;
Bilancio e altre determinazioni di sintesi nelle pubbliche amministrazioni;
Programmazioni e pianificazione nelle pubbliche amministrazioni (sistemi di programmazione e controllo nelle amministrazioni pubbliche);
Economia delle imprese;
• Qualifica conseguita Diploma di Ragioneria
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Competenze professionali acquisite tramite i seguenti percorsi formativi in materia di organizzazione, maggiormente significativi

Corso di formazione "Guida e gestione dei collaboratori (l'efficacia della Leadership) organizzato da CSCI per il Comune di Novara

Corso di formazione "Il lavoro di gruppo e le riunioni" organizzato da CSCI per il Comune di Novara

Corso di formazione "Sviluppo delle capacità di comunicazione interpersonale" organizzato da CSCI per il Comune di Novara.

Centro di Eccellenza istituito presso l'Università del Sacro Cuore di Piacenza "Sistemi di valutazione" formazione e sperimentazione delle metodologie.

Centro di Eccellenza istituito presso l'Università del Sacro Cuore di Piacenza "Programmazione e gestione della leva formazione per lo sviluppo professionale delle risorse umane interne formazione e sperimentazione delle metodologie

Centro di Eccellenza istituito presso l'Università del Sacro Cuore di Piacenza "Sistemi di mappatura delle competenze" formazione e sperimentazione delle metodologie

Formazione specifica per la applicazione e gestione del Nuovo ordinamento professionale e del Contratto nazionale di lavoro dipendenti organizzati

Formazione specifica per la gestione delle relazioni sindacali alla luce del Nuovo Contratto di lavoro. Corso organizzato dalla Università LJUC di Castellanza

Formazione nell'ambito del Progetto FEPA della Presidenza Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica

Competenze professionali acquisite tramite i seguenti percorsi formativi in materia di sicurezza maggiormente significativi

Corso di aggiornamento per RSPP e ASPP tenuto da FORAZ

Percorso di formazione per Datori di lavoro e preposti ai sensi del d.lgs 81/2008 e smi organizzato dal Comune di Novara

Corsi di formazione per RSPP e ASPP tenuti da FORAZ:

Modulo A

Modulo B specializzazione Ateco 8

Modulo C

Percorso di formazione per Datori di lavoro e preposti ai sensi del d.lgs626/94 organizzato dal Comune di Novara

Corso sicurezza nei cantieri organizzato dal Comune di Novara

Corso per addetto e responsabili dei servizi prevenzione e protezione rilasciata da CSAO

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

FRANCESE

buona

buona

INGLESE

Scolastica

Scolastica

- 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 squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

buona

Scolastica

Docente nei corsi tenuti dal Comune di Novara in materia di organizzazione, applicazione contrattuale, sicurezza.

Docente Corsi regionale in materia di sicurezza e di contrattazione

Nominato dal responsabile del Progetto FEPA Dipartimento Funzione Pubblica docente esperto per le metodologie: Analisi dei carichi funzionali di lavoro; analisi della efficacia dei servizi.

Correlatore esterno in sede di tesi di laurea presso l'Università Avogadro di Novara

CONSEGUITA CERTIFICAZIONE ECDL

CONCETTI DI BASE DELLA IT

USO DEL COMPUTER/ GESTIONE FILE

ELABORAZIONE TESTI

FOGLIO ELETTRONICO

DATA BASE

PRESENTAZIONE

RETI INFORMATICHE - INTERNET

PATENTE B