

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ELVIRA GENTILE
Indirizzo	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Telefono	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fax	
E-mail	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	XXXXXXXXXXXX

ESPERIENZE LAVORATIVE

**Agenzia per la Rappresentanza
negoziale delle pubbliche
amministrazioni**

In posizione di fuori ruolo dal Ministero dell'Interno, con la qualifica di Prefetto (nomina: 2010) ha ricoperto l'incarico dirigenziale di livello generale come Direttore della Direzione di "Contrattazione 1", fino a marzo 2018. In particolare, si è occupata dell'attività negoziale e di assistenza alle amministrazioni nell'ambito della maggior parte dei settori pubblici:

- settore statale: personale dei comparti Ministeri, Agenzie fiscali, Presidenza del Consiglio e personale con qualifica dirigenziale degli stessi comparti;
- settore conoscenza: personale del comparto Scuola, Università e Ricerca e relative aree dirigenziali;
- settore relazioni sindacali: tutte le attività relative all'accertamento della rappresentatività sindacale e alla definizione degli Accordi quadro in materia di prerogative sindacali;
- accordi quadro (sia relativi alla definizione dei comparti e delle aree di contrattazione, di ripartizione delle prerogative sindacali, sia eventuali ulteriori accordi quadro diretti a definire materie trasversali).

Dal 2007 al 2014, come direttore della Direzione "Contrattazione 1" ha seguito, sempre sotto il profilo dell'attività negoziale, oltre al settore statale e delle relazioni sindacali, quello delle Aziende e gli enti del Servizio Sanitario Nazionale, nonché la contrattazione di alcuni enti dell'art. 70 del d.lgs 165/2001 (CNEL, ENAC, DIGIT PA).

**Agenzia per la Rappresentanza
negoziale delle pubbliche**

1999 - Fuori ruolo presso l'ARAN, con la qualifica di Viceprefetto ha ricoperto l'incarico di dirigente responsabile, prima, della U.O. "Aziende e Amministrazioni autonome" e, successivamente, della U.O. "Ministeri e Agenzie".

**Presidenza del Consiglio dei
Ministri**

1995 - Fuori ruolo presso la Presidenza Consiglio Ministri - Ufficio Relazioni Internazionali Dipartimento Università e Ricerca Scientifica. Ha partecipato, in rappresentanza del Dipartimento stesso, alla definizione di Accordi bilaterali con alcuni Paesi europei.

Ministero dell'interno

1982 - Vincitore di concorso pubblico per l'accesso alla qualifica di Consigliere di Prefettura presso il Ministero dell'Interno, Ha svolto la propria attività presso il Dipartimento di Pubblica Sicurezza. Ministero dell'interno - Amministrazione civile dell'interno

Successivamente, nell'ambito del Ministero dell'Interno è stata assegnata presso l'allora Direzione generale per le autonomie Locali e ha svolto anche la sua attività presso la Segreteria del Sottosegretario con delega in quel settore.

ATTUALE POSIZIONE

Attualmente è in quiescenza e ha un incarico gratuito di collaborazione presso l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN)

INCARICHI PROFESSIONALI

- Durante la sua permanenza presso l'ARAN, è stata più volte designata come esperto per la certificazione dei costi dei CCNL del settore pubblico presso la Corte dei Conti.
- Ha svolto l'incarico di Presidente del Comitato Paritetico, istituito presso l'ARAN ai sensi dell'art. 43, comma 8, del d.lgs. n. 165 del 2001, per la certificazione dei dati della rappresentatività sindacale.
- Ha partecipato direttamente ai lavori di specifiche Commissioni di studio previste dai Contratti Collettivi Nazionali di lavoro, nonché a gruppi di lavoro istituiti presso altre Amministrazioni pubbliche, in rappresentanza dell'ARAN.
- Dal 2012 al 2014 è stata Vicesegretario generale di Hospeem per il settore della Sanità, nell'ambito del Dialogo Sociale Europeo.
- Sempre nell'ambito del Dialogo Sociale Europeo ha partecipato al Social Dialogue Committee del CEEP ed è stata Vice Presidente del Social Affairs Committee.
- E' stata relatrice a molti convegni e seminari, in rappresentanza dell'ARAN, su tematiche relative alla contrattazione collettiva e al rapporto di lavoro pubblico, nonché alla comunicazione pubblica.

**PUBBLICAZIONI E
CONTRIBUTI IN RIVISTE
SPECIALIZZATE**

Nel corso della permanenza nei vari uffici, ha pubblicato su riviste di settore diversi articoli inerenti alla propria attività lavorativa con particolare riferimento alle tematiche relative al lavoro pubblico, a specifici istituti contrattuali, alla gestione risorse umane, (ad esempio ecc.: *Sole 24 Ore Sanità*, *Comunicazione pubblica*, *ARANInforma*, *Instrumenta* del Ministero dell'interno, ecc.

Inoltre ha pubblicato i seguenti elaborati:

- In "Diritto e processo del lavoro e della previdenza sociale - II edizione" – UTET 2014 - ha pubblicato la voce "La mobilità nelle pubbliche amministrazioni"
- In Formez "Gestione delle risorse umane: strumenti ed orientamenti" n. 2/2003: "Il mobbing nel CCNL del personale del comparto dei Ministeri 2002-2005"
- In Rinnovi contrattuali nella pubblica amministrazione: "Quali strategie per prevenire ed eliminare il mobbing?" edizioni Effepi s.r.l. 2004
- In Formez "Progetto Lavoro pubblico e arbitrato" anno 2006: "La contrattazione integrativa nell'amministrazione del Regno Unito"

ATTIVITA' DIDATTICA

Docente al Master di II livello in Diritto del Lavoro e Previdenza sociale presso l'Università La Sapienza di Roma.

Docente al Master in Direzione delle Aziende e organizzazioni sanitarie presso l'Università di Salerno.

Svolge attività di docenza anche in seminari e corsi organizzati da Università Italiane, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, e da altre scuole o società private di formazione (ITA, CEIDA, SYNERGIA, OPTIME, OPERA, PUBBLIFORMEZ, ecc.).

Ha effettuato, sempre in qualità di docente, corsi ECM, certificati dall'Agenas e diretti al personale della dirigenza medico-veterinaria del Servizio Sanitario nazionale.

Ho svolto, inoltre, numerosi seminari presso singole amministrazioni (Ministero Sanità, Ministero Giustizia, Corte dei Conti, ecc.).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Diploma di laurea quadriennale in Legge, conseguito presso l'Università la Sapienza di Roma
- Diploma di perfezionamento post-universitario in "Studi Europei"
- Dal febbraio al luglio del 1980 ha svolto un tirocinio, con borsa di studio, presso la Commissione dell'Unione europea a Bruxelles.
- Nel 1981 ha svolto uno stage formativo presso la sede del Parlamento europeo a Strasburgo.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

[ITALIANO]

INGLESE

OTTIMO

OTTIMO

OTTIMO

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ha la conoscenza dei principali programmi operativi (windows, Excel, power point), nonché delle principali reti internet.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Nel corso di molti anni dedicati alla contrattazione collettiva, ha avuto modo di sviluppare notevoli capacità negoziali in relazione alla necessità di individuare, nella definizione dei contratti collettivi nazionali di lavoro, le opportune soluzioni e mediazioni, pur nel rispetto dei vincoli posti dalle disposizioni normative e dagli atti di indirizzo. Anche per quanto riguarda i rapporti esterni, con altre istituzioni o con le organizzazioni sindacali, ritiene di aver creato relazioni efficaci e corrette. L'attività di negoziazione e di assistenza alle amministrazioni ha richiesto, inoltre, l'acquisizione di elevate capacità, non solo di analisi delle singole situazioni, ma anche di *problem solving*, attese le numerose problematiche applicative, talvolta di difficile soluzione, che emergono nel corso delle trattative e che richiedono una conoscenza approfondita del quadro legislativo e contrattuale vigente.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Sotto il profilo operativo, la complessità dell'attività negoziale richiede notevoli capacità di direzione, di organizzazione e di programmazione dell'attività dell'ufficio, anche attraverso il massimo coinvolgimento dei propri collaboratori, al fine di poter fronteggiare le esigenze funzionali connesse ai compiti istituzionali. L'ampiezza dei settori di competenza ha anche comportato l'acquisizione di un'ampia flessibilità nel seguire differenti problematiche, nonché la capacità di gestire situazioni di criticità e di urgenza, dovute all'andamento delle dinamiche negoziali, in taluni casi legate a fattori esterni e pertanto imprevedibili.