

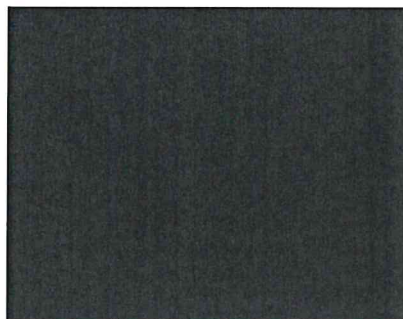
**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
  
Data di nascita

**ELVIRA GENTILE**



**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

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

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

Fuori ruolo dal Ministero dell'Interno, ha ricoperto l'incarico dirigenziale di livello generale come Direttore della Direzione 1 di Contrattazione. In particolare, si è occupata dell'attività negoziale e di assistenza alle amministrazioni 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 sanità: personale delle Aziende e gli enti del Servizio Sanitario Nazionale e relative aree dirigenziali;
- 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).

**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**

Dal marzo 2018 è in quiescenza e ha un incarico gratuito di collaborazione presso l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN). Nell'ambito di tale incarico, la stessa partecipa al dialogo Sociale Europeo ed è vicepresidente del Social Affairs board del CEEP. Fornisce, inoltre, anche un supporto giuridico alle Commissioni per l'ordinamento professionale.

**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 sulla 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.

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

Ha svolto numerosi seminari su materie contrattuali presso le ASL o altri enti del Servizio Sanitario Nazionale (quali ad esempio, POLICLINICO TOR VERGATA, ASL ROMA 1, ASL FOGGIA, OSPEDALE DI BARI)

Svolge inoltre, presso il FORMEZ, i corsi di formazione manageriale per i dirigenti delle UOC e gli altri dirigenti del Servizio Sanitario della Regione Campania.

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

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI.**

MADRELINGUA

[ ITALIANO ]

ALTRE LINGUE

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

INGLESE  
OTTIMO  
OTTIMO  
OTTIMO

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

FRANCESE  
BUONO  
BUONO  
BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Ha un'ottima conoscenza dei principali programmi operativi (windows, excel, power point), nonché delle principali reti internet e dei sistemi di connessione telematica.

**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, tenendo presente i vincoli posti dalle disposizioni normative e dagli atti di indirizzo. Anche per quanto riguarda i rapporti esterni, con altre istituzioni, con le altre pubbliche amministrazioni o con le organizzazioni sindacali, ritiene di aver creato relazioni efficaci e corrette, improntate alla massima disponibilità e al rispetto del ruolo istituzionale di ciascuna di esse.

L'attività di negoziazione ha richiesto, inoltre, l'acquisizione di una elevata professionalità e di una conoscenza approfondita del quadro legislativo e contrattuale vigente. Oltre a ciò ha dimostrato di possedere una notevole attitudine al *problem solving*, attese la necessità di affrontare con rapidità le numerose problematiche applicative, talvolta di difficile soluzione, che emergono nel corso delle trattative.

Mediante l'attività di assistenza alle amministrazioni, ha maturato anche una notevole conoscenza degli istituti contrattuali e delle relative problematiche applicative in tutti i settori di propria competenza.

**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 ed una corretta distribuzione dei compiti a seconda delle capacità professionali di ciascuno. 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.

In fede:

Roma , 20 maggio 2010