

Curriculum Vitae

redatto ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	RAUL GENTILE
Data di nascita	[REDACTED]
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED]
Pec:	[REDACTED]
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZE LAVORATIVE IN CORSO

Date (da – a)	Dal 19/06/2024 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Giunta Regionale della Campania Via S. Lucia, 81 - 80132 Napoli P.A. – Comparto Regioni ed E.E.L.L.
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Funzionario Risorse Finanziarie (a seguito dell'assegnazione di nuovo profilo intervenuto con d.d. n. 22 del 2017)
• Principali mansioni e responsabilità	Titolare di incarico di E.Q. "Gestione Enti di diritto privato e supporto al Controllo di Gestione" (Decreto n. 3 del 19/06/2024) c/o Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo": <ul style="list-style-type: none">• Supporto alla definizione degli enti di diritto privato controllati e/o partecipati da includere nel Gruppo di Amministrazione Pubblica;• Istruttoria degli atti di pianificazione e verifica di coerenza tra mission istituzionale, obiettivi assegnati e risultati conseguiti;• Monitoraggio spese di funzionamento e gestione, analisi dei bilanci e segnalazione interventi correttivi;• Istruttoria propedeutica alla adozione da parte dell'organo politico degli atti di programmazione e bilancio;• Supporto nella predisposizione di procedure e strumenti per il controllo interno e di gestione. Elaborazione report periodici sulle attività di controllo e analisi delle criticità e degli scostamenti.

• Date (da – a)	Dal 15/02/2024 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Pozzuoli Via Tito Livio, 4 – 80078 (Na) P.A. – Comparto Regioni ed E.E.L.L.
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Componente Organismo Indipendente di Valutazione (a seguito della nomina avvenuta con decreto sindacale n. 22 del 21/12/2023)
• Principali mansioni e responsabilità	Funzioni ex D.Lgs. n. 150/2009

**ESPERIENZE LAVORATIVE
PREGRESSE**

Date (da – a)	Dal 16/02/2024 al 19/06/2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Giunta Regionale della Campania Via S. Lucia, 81 - 80132 Napoli
• Tipo di azienda o settore	P.A. – Comparto Regioni ed E.E.L.L.
• Tipo di impiego	Funzionario Risorse Finanziarie (a seguito dell'assegnazione di nuovo profilo intervenuto con d.d. n. 22 del 2017)
• Principali mansioni e responsabilità	Titolare di incarico di E.Q. "Gestione partecipazione negli enti strumentali di diritto privato" (Decreto n. 2 del 16/02/2024) c/o Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo": Adempimenti connessi alla partecipazione della Regione negli Enti strumentali di diritto privato, ivi inclusa l'istruttoria per la predisposizione delle proposte di delega. Analisi dei bilanci degli Enti e monitoraggio attività conseguenti. Supporto per gli adempimenti connessi alla perimetrazione del GAP. Istruttoria e supporto attività di sindacato ispettivo dei Consiglieri regionali.

Date (da – a)	Dal 24/05/2021 al 15/02/2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Giunta Regionale della Campania Via S. Lucia, 81 - 80132 Napoli
• Tipo di azienda o settore	P.A. – Comparto Regioni ed E.E.L.L.
• Tipo di impiego	Funzionario Risorse Finanziarie (a seguito dell'assegnazione di nuovo profilo intervenuto con d.d. n. 22 del 2017)
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile di P.P. "Controllo di gestione strategica e supporto al dirigente delegato al trattamento dati personali ex Regolamento 2016/679/Ue" (Decreto n. 10 del 24/05/2021) c/o Uffici Diretta Collaborazione del Presidente: <ul style="list-style-type: none">• In raccordo con la struttura di supporto all'OIV, coordina l'attività di gestione del sistema di reporting finalizzato al controllo strategico dell'attuazione degli indirizzi presidiati;• Nelle materie la cui delega è in capo al Presidente della G.R.C., supporta il processo di assegnazione degli obiettivi, misurazione e valutazione della performance relativamente alle figure dirigenziali apicali;• Supporta il dirigente delegato al trattamento dei dati personali per l'UDCP VI, in qualità di referente Privacy

Date (da – a)	Dal 18/02/2021 al 24/05/2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Giunta Regionale della Campania Via S. Lucia, 81 - 80132 Napoli
• Tipo di azienda o settore	P.A. – Comparto Regioni ed E.E.L.L.
• Tipo di impiego	Funzionario Risorse Finanziarie (a seguito dell'assegnazione di nuovo profilo intervenuto con d.d. n. 22 del 2017)
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile di P.P. "Controllo di gestione e programmazione" (Decreto n. 4 del 18/02/2021) c/o Uffici Diretta Collaborazione del Presidente: <ul style="list-style-type: none">• Attività di supporto all'attività di progettazione, sperimentazione, implementazione, messa a regime e manutenzione del sistema di controllo di gestione regionale garantendo il raccordo tecnico-organizzativo tra consulenza e strutture regionali e fornendo attività di assistenza tecnico-professionale agli Uffici;• Approfondimento del quadro normativo e regolamentare del controllo di gestione al fine di renderlo coerente con quello dei controlli interni e del ciclo della performance.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 23/03/2018 al 18/02/2021 Giunta Regionale della Campania Via S. Lucia, 81 - 80132 Napoli P.A. – Comparto Regioni ed E.E.L.L. Funzionario Risorse Finanziarie (a seguito dell'assegnazione di nuovo profilo intervenuto con d.d. n. 22 del 2017) Responsabile di P.P. “Controllo di gestione e programmazione” (Decreto n. 3 del 21/03/2018) c/o Uffici Diretta Collaborazione del Presidente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attività di supporto all'attività di progettazione, sperimentazione, implementazione, messa a regime e manutenzione del sistema di controllo di gestione regionale garantendo il raccordo tecnico-organizzativo tra consulenza e strutture regionali e fornendo attività di assistenza tecnico-professionale agli Uffici; • Approfondimento del quadro normativo e regolamentare del controllo di gestione al fine di renderlo coerente con quello dei controlli interni e del ciclo della performance.
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 05/10/2016 al 23/03/2018 Giunta Regionale della Campania Via S. Lucia, 81 - 80132 Napoli P.A. – Comparto Regioni ed E.E.L.L. Istruttore Direttivo Programmazione e Controllo Responsabile di P.P. “Attività di supporto alla progettazione ed implementazione del sistema di programmazione e controllo di gestione nonché del modulo del controllo di gestione e strategico del Sistema Informativo Regionale. Supporto all'implementazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo” (Decreto n. 142/UDCP/GAB del 05/10/2016) c/o Uffici Diretta Collaborazione del Presidente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attività di raccordo tecnico-organizzativo e tecnico-professionale agli Uffici sul Controllo di Gestione; • Attività di collaborazione alla implementazione di un modulo di Controllo di Gestione e strategico nel S.I. regionale; • Attività di supporto all'analisi normativa e di benchmarking sul P.R.A. ed aspetti della Programmazione Unitaria regionale di volta in volta individuati.
--	---

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 18/12/2013 al 05/10/2016 Giunta Regionale della Campania Via S. Lucia, 81 - 80132 Napoli P.A. – Comparto Regioni ed E.E.L.L. Istruttore Direttivo Programmazione e Controllo Responsabile di P.P. (Decreto n. 56/UDCP/GAB del 01/04/2014) “Attività di verifica e monitoraggio degli atti relativi alla programmazione e controllo di gestione” c/o Uffici Diretta Collaborazione del Presidente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • supporto alla progettazione (raccordo tecnico-organizzativo tra consulenza e strutture regionali), sperimentazione (attività di assistenza tecnico-professionale agli uffici), implementazione, messa a regime e manutenzione del sistema di controllo di gestione regionale; • approfondimento degli aspetti relativi al quadro normativo e regolamentare regionale e verifica della coerenza con quello nazionale in tema di controlli interni; • individuazione degli obiettivi gestionali annuali e delle correlate risorse assegnate ai centri di responsabilità dell'amministrazione; • verifica dello stato di raggiungimento degli obiettivi gestionali annuali (efficacia) e monitoraggio dei relativi costi (efficienza ed economicità); predisposizione della reportistica e analisi degli scostamenti tra obiettivi e risultati
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 23/12/2008 al 18/12/2013 Giunta Regionale della Campania Via S. Lucia, 81 - 80132 Napoli P.A. – Comparto Regioni ed E.E.L.L. Pubblico impiego – Istruttore Direttivo Programmazione e Controllo</p> <p>Responsabile di P.O. (Decreto n. 769 del 23/12/2008) Economo Cassiere Centrale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • responsabile dell'Ufficio Economato della Giunta Regionale della Campania relativamente a tutti gli adempimenti circa le procedure di pagamento delle spese effettuate con Fondi Economali; • attività di controllo e rendiconto delle spese economali dell'Ufficio centrale e delle casse periferiche
---	---

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 05/05/2006 al 23/12/2008 Giunta Regionale della Campania Via S. Lucia, 81 - 80132 Napoli P.A. – Comparto Regioni ed E.E.L.L. Istruttore Direttivo Programmazione e Controllo</p> <p>Responsabile (Decreto n. 328 del 05/05/2006) degli acquisti in piattaforma Consip (Convenzioni e MarketPlace) c/o l'Ufficio Acquisti del Settore Provveditorato ed Economato della G.R.C.</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da gennaio 2004 ad aprile 2006 Fiat Sava Spa Corso Giovanni Agnelli, 200 - Torino Azienda Finanziaria Captive del gruppo Fiat Auto – Settore Automotive Quadro - Area Commerciale</p> <p>Responsabile di zona. Consulenza e formazione finanziaria alla rete commerciale del Gruppo Fiat Auto (Fiat, Alfa Romeo e Lancia)</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal dicembre 2002 a dicembre 2003 Fiat Sava Spa Corso Giovanni Agnelli, 200 - Torino Azienda Finanziaria Captive del gruppo Fiat Auto – Settore Automotive Quadro – Area Programmazione e Controllo Controller.</p> <p>Predisposizione di periodici Report consuntivi, Forecast e Budget annuali della società e conseguente attività di analisi degli scostamenti. Responsabile dell'attività di programmazione e controllo di uno specifico marchio dell'azienda (FINPLUS).</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal marzo 2000 al novembre 2002 Fiat Sava Spa Corso Giovanni Agnelli, 200 – Torino Azienda Finanziaria Captive del gruppo Fiat Auto – Settore Automotive Impiegato – Area credito</p> <p>Analista di credito. Analisi di credito (e di bilancio) relativa alla solvibilità della clientela potenziale</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Altri incarichi Dal 27/09/2023 al 20/11/2023 Giunta Regionale della Campania Via S. Lucia, 81 - 80132 Napoli P.A. – Comparto Regioni ed E.E.L.L. Commissario ad acta Indicati in Sentenza n. 2766/2022 e Sentenza n.549/2023 del Tar Campania, Sez. III</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Altri incarichi Dal 01/07/2020 al 30/06/2023 Comune di Quarto Via E. De Nicola, 8 – 80010 (Na) P.A. – Comparto Regioni ed E.E.L.L. Componente Organismo Indipendente di Valutazione (a seguito della nomina avvenuta con decreto sindacale n. 8 del 01/07/2020) Funzioni ex D.Lgs. n. 150/2009</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Altri incarichi Giunta Regionale della Campania Via S. Lucia, 81 - 80132 Napoli P.A. – Comparto Regioni ed E.E.L.L. Funzionario Risorse Finanziarie (a seguito dell'assegnazione di nuovo profilo intervenuto con d.d. n. 22 del 2017) (D.D. n. 20 del 26/02/2019 della D.G. per il Ciclo integrato delle acque e dei rifiuti, Valutazioni e autorizzazioni ambientali): Verificatore di conformità (D.D. n. 108 del 10/06/2019 della D.G. per il Ciclo integrato delle acque e dei rifiuti, Valutazioni e autorizzazioni ambientali): Supporto al RUP (D.D. n. 249 del 29/11/2019 della D.G. per il Ciclo integrato delle acque e dei rifiuti, Valutazioni e autorizzazioni ambientali): Supporto al RUP (Ordine di servizio del Capo di Gabinetto del Presidente della G.R.C. n. 9 del 10/05/2019): Attività di supporto all'Ufficio I della Segreteria di Giunta: procedimenti amministrativo-contabili collegati ai capitoli di bilancio in gestione agli uffici di diretta collaborazione del Presidente. (Ordine di servizio del Capo di Gabinetto del Presidente della G.R.C. n. 16 del 12/09/2017): Assegnazione all'Ufficio Stampa del Presidente: procedimenti amministrativo-contabili. Si disponeva, tuttavia, il proseguimento del rapporto di collaborazione con l'ufficio di precedente incardinamento per il supporto nell'attività di Controllo di gestione. (Ordine di servizio del Capo di Gabinetto del Presidente della G.R.C. n. 6 del 03/04/2017): Attività di supporto al Capo dell'Ufficio Stampa del Presidente: procedimenti amministrativo-contabili collegati ai capitoli di bilancio in gestione all'ufficio e predisposizione e avvio di una gara d'appalto finalizzata all'affidamento del servizio di Agenzie di stampa. (Ordine di servizio del Capo di Gabinetto del Presidente della G.R.C. n. 9 del 04/10/2016): Attività di supporto al Capo dell'Ufficio Stampa del Presidente: procedimenti amministrativo-contabili collegati alla gestione dei rapporti contrattuali con le Agenzie di Stampa</p>
---	---

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Altri incarichi Dal 16/03/2015 a 15/06/2016 Giunta Regionale della Campania Via S. Lucia, 81 - 80132 Napoli P.A. – Comparto Regioni ed E.E.L.L. Componente del Nucleo regionale dei Conti Pubblici Territoriali (Decreto Presidenziale n. 42 del 16/03/2015)</p> <ul style="list-style-type: none"> • rilevazione dei flussi finanziari che le amministrazioni pubbliche ed i soggetti appartenenti al SPA (Settore Pubblico Allargato) sostengono nella propria regione.
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Altri incarichi Dal 25/05/2015 al 16/09/2016</p> <p>Componente del Circolo di qualità “Conti nazionali e territoriali; statistiche sui prezzi” (Delibera del Presidente dell’ISTAT n. 18 del 25/05/2015)</p> <ul style="list-style-type: none"> • analisi della domanda di informazione statistica, definizione di strategie per far fronte ai fabbisogni informativi emersi e traduzione delle scelte strategiche per la predisposizione del Programma statistico nazionale (Psn)
--	--

IDONEITA' CONCORSI

<ul style="list-style-type: none"> Data graduatoria • Ente • Descrizione 	<p>25/07/2022 A.O.U. dell’Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 6 posti a tempo indeterminato nel profilo di Dirigente Amministrativo</p>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> Data graduatoria • Ente • Descrizione 	<p>12/05/2022 ASL NA2 NORD Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 7 posti di Dirigente Amministrativo</p>
---	--

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Dal 1992 al 1999 Università degli Studi di Napoli “Federico II” – Facoltà di Economia e Commercio</p> <p>Economia Politica, Scienza delle Finanze, Politica Economica, Diritto pubblico e Privato, Diritto Commerciale, Ragioneria ed Economia Aziendale Laurea 110/110 e lode</p>
---	---

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>a.a. 2022 - 2023 Università “Suor Orsola Benincasa” – Napoli</p> <p>Amministrazione e formazione delle risorse umane</p> <p>Master di II livello in “Management dei processi formativi nelle strutture pubbliche e private: formazione e gestione delle Risorse Umane (H.R.) - edizione XVIII”. Voto 110/110.</p>
---	---

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>a.a. 2011 – 2012 Università “Suor Orsola Benincasa” – Napoli</p> <p>Organizzazione Aziendale, Gestione delle Risorse Umane, Elementi di Diritto del Lavoro, Scienza delle Comunicazioni Master Universitario di I Livello in “Project Management”</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>a.a. 2016 – 2017</p> <p>Università degli Studi di Napoli “Federico II” – Dipartimento di Giurisprudenza</p> <p>Diritto dell’Unione Europea</p> <p>Perfezionato in Diritto dell’Unione Europea: La Tutela dei Diritti</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>OTTOBRE – NOVEMBRE 2015</p> <p>FORMEZ PA</p> <p>Controllo di Gestione</p> <p>Attestato di partecipazione al corso di formazione per la rete dei controller della Regione Campania</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>MAGGIO 2012</p> <p>Istituto Guglielmo Tagliacarne (Fondazione Unioncamere)</p> <p>Tracciabilita’ dei flussi finanziari</p> <p>Attestato di partecipazione alla 3° edizione del corso “Tracciabilita’ dei flussi finanziari”</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>GIUGNO – DICEMBRE 2008</p> <p>Presidenza del consiglio dei ministri - S.S.P.A.</p> <p>Contabilita’, Bilancio, Programmazione e Controlli</p> <p>Attestato di partecipazione al progetto formativo: “Contabilita’, Bilanci, Programmazione e Controlli: discipline giuridiche ed economiche aziendali”</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>APRILE - LUGLIO 2008</p> <p>Protom Group - Consorzio Arka</p> <p>Gestione della programmazione P.O.R. Campania 2007/2013</p> <p>Attestato di partecipazione al corso di formazione “potenziamento delle capacita’ tecnico-operative e miglioramento delle competenze professionali legate alla gestione della programmazione POR Campania 2007/2013”</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>MAGGIO 2007 - GENNAIO 2008</p> <p>Presidenza del consiglio dei ministri - S.S.P.A.</p> <p>La nuova Pubblica Amministrazione, Le Amministrazioni Regionali, Le Regioni e l’Europa, L’impiego pubblico, Il procedimento amministrativo, L’ordinamento degli uffici della Regione Campania, L’ordinamento contabile regionale</p> <p>Attestato di partecipazione al corso di formazione per neoassunti</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	OTTOBRE 2006
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Presidenza del consiglio dei ministri - S.S.P.A.
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Codice degli Appalti Pubblici
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di frequenza al corso “Il nuovo codice degli appalti pubblici”

ISCRIZIONE ALBI	Elenco nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione della performance (articolo 6, co. 3 e 4, del DPR 9 maggio 2016, n. 105): Iscritto in data 24/12/2018 con progressivo n° 4124 - Fascia: 1)
------------------------	---

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA **INGLESE**

- Capacità di lettura **BUONA**
- Capacità di scrittura **BUONA**
- Capacità di espressione orale **BUONA**

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.

Ottime capacità relazionali e competenze sviluppate soprattutto nel ruolo commerciale di responsabile di zona (province di Terni, Viterbo e Roma prima, Salerno poi) e in una breve esperienza nel Customer Management c/o Fiat Sava Spa

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Buone capacità organizzative consolidate nel ruolo di Economo Cassiere Centrale della G.R.C. con il coordinamento dell'attività di collaboratori c/o l'ufficio Economato.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza del pacchetto MS – Office e buone capacità nell'utilizzo, più in generale, delle tecnologie informatiche.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e del Regolamento UE 679/2016

Napoli, 03.07.2024

**Firma
Raul Gentile**

