

# CURRICULUM VITAE DI GENTILE MAURIZIO

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GENTILE MAURIZIO
Indirizzo	
E-mail	
Telefono	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	20/04/1959

## ESPERIENZA LAVORATIVA

### **ASL BI di Biella dipendente a tempo indeterminato .**

Da gennaio 2000 a tutt'oggi	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO ASL BIELLA, con incarico di alta specializzazione per le attività amministrative del Dipartimento di Prevenzione .
Da febbraio 1994 a maggio 1995	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO ASL 12 DI BIELLA RESPONSABILE della Unità Operativa Autonoma Contabilità Finanziaria e dei Costi;
Da dicembre 1991 a dicembre 1999	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO ASL BIELLA presso il Dipartimento di Prevenzione .
Da giugno 1987 a gennaio 1991	RESPONSABILE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE DI STABILIMENTO presso ITALCEMENTI con svolgimento delle attività in varie cementerie del gruppo .
Da febbraio 2007 a giugno 2007	IMPIEGATO presso il BANCO Di ROMA – Bologna .

- ISTRUZIONE** *Laurea ECONOMIA e COMMERCIO 1985 – Università degli Studi .  
“G.D’Annunzio” PESCARA*
- Maturità Scientifica 1978 Liceo “F.Masci” – CHIETI.*
- SERVIZIO MILITARE** *da luglio 1985 a ottobre 1986 corso A.U.C. e servizio con grado di Sottotenente .*
- FORMAZIONE** *Partecipazioni a iniziative formative promosse da ASL su tematiche sanitarie :*
- Risk Management e Customer Satisfaction nel Dipartimento di Prevenzione*
  - Attuazione della legge per nuovo sistema di prevenzione nelle PPAA trasparenza dell’attività Amministrativa*
  - Per una dirigenza situata*
  - La qualità percepita del Dipartimento di Prevenzione Le dimensioni della qualità percepita dagli utenti del Dipartimento di prevenzione*
  - Formazione aziendale sistemi di gestione delle conoscenze”, “Leadership e gestione del gruppo dei collaboratori*
  - formazione manageriale per Direttori e Dirigenti delle Strutture Area Amministrativa Gestionale*
  - Miglioramento del Livello di Servizio all’Utenza*
  - Etica dell’ascolto” .*
  - Formazione Regionale “Gestione delle Risorse” Regione Piemonte / Università degli Studi Torino*
  - Gestire l’accoglienza e integrazione nei servizi pubblici per l’immigrazione” Regione Piemonte / Ministero Lavoro e Politiche Sociali / Provincia di Biella .*
- ATTIVITA’ DIDATTICA** *Attività di docenza nel corso rivolto ad alimentaristi/macellatori per la materia “Attività amministrative dell’ASL , del Dipartimento di Prevenzione e del Servizio Veterinario” Biella (Zimone) 1998.*
- Insegnamento presso la Scuola Infermieri Professionali dell’ASL 12 di Biella Anni 1993/94 e 1994/95 nella disciplina “LEGISLAZIONE SANITARIA”.*

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

Partecipazione a gruppi di lavoro regionali per attività del Dipartimento di Prevenzione (rilevazione attività e costi).

Partecipazione a gruppi di lavoro di quadrante per attività del Dipartimento di Prevenzione.

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUE

## **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.*

L'espletamento del lavoro in diverse realtà lavorative e negli ultimi anni in ambiente multidisciplinare, variegato e con contatto con il pubblico, anche se di secondo livello, ha consentito la gestione di gruppi di lavoro spesso eterogenei e talvolta anche trasversali all'interno dell'azienda con l'intento di promuovere percorsi di coesione e comunicazione .

## **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.*

L'esperienza lavorativa iniziale soprattutto nell'azienda industriale e l'evoluzione organizzativa , pressoché continua in seno all'ASL, contestualmente alle difficoltà di sostituzione del personale, hanno necessariamente imposto l'acquisizione di capacità e competenze di coordinamento e razionalizzazione di risorse , oltre che sul campo anche attraverso le diverse iniziative formative mirate alla gestione delle risorse .

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

Buona conoscenza applicativi informatici Office / Internet / Posta elettronica

BIELLA , dicembre 2020

Maurizio GENTILE