

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome

GENTILE IRENE

Telefono

010.20951624

E-mail

irene.gentile@unige.it

Nazionalità

italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

16 giugno 1999 - oggi

• Nome del datore di lavoro

Università degli Studi di Genova

• Tipo di azienda o settore

Settore Convenzioni Scuole di Specializzazione (già Settore Medici in formazione specialistica e Scuole di specializzazione di area medica)

• Tipo di impiego

Capo Settore (1° gennaio 2013 – oggi), cat. D.
Precedentemente Segretario Amministrativo (1999-2012)

• Principali mansioni e responsabilità

Il settore che coordino è preposto alla stipula di convenzioni ed atti di intesa con altre università, strutture sanitarie e/o aziende pubbliche e private accreditate, anche extra regionali ed extra nazionali, inserite nella rete formativa delle Scuole di Specializzazione di area sanitaria (medica e non medica) ed alla gestione amministrativa delle carriere dei medici in formazione specialistica.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data

Aprile 1998

• Nome e tipo di istituto di istruzione

Università degli Studi di Genova

• Qualifica conseguita

Laurea in Economia e Commercio (votazione 110/110 e lode)

• Data

Luglio 1992

• Nome e tipo di istituto di istruzione

Liceo Scientifico Statale annesso al Convitto Nazionale “C. Colombo” di Genova

• Qualifica conseguita

Diploma di maturità scientifica (votazione 60/60)

• Nome e tipo di istituto di istruzione

Università degli Studi di Genova

• Altre esperienze formative

Tra le esperienze formative interne più recenti a cui ho preso parte si segnalano:

- “Strumenti di benessere organizzativo per la gestione e valorizzazione della diversità ed il miglioramento del clima aziendale” (2016)
- “Gestione del disagio lavorativo ed inclusione del personale con disabilità” (2019)
- “Corso di formazione obbligatorio per Preposti D Lgs 81/08” (2019)
- “Formazione specifica per il personale d'ufficio – rischio basso” (2019)
- “GDPR in 10 pillole” (2019)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

LIVELLO BUONO

LIVELLO BUONO

LIVELLO BUONO

SPAGNOLO

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

LIVELLO ELEMENTARE

LIVELLO ELEMENTARE

LIVELLO ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Il lavoro che svolgo prevede un costante contatto con gli utenti (medici in formazione specialistica), poiché il Settore svolge attività prevalente di front office.

Inoltre, in un'ottica di networking, intrattengo una fattiva collaborazione con gli uffici dell'amministrazione centrale cointeressati ai diversi aspetti della formazione specialistica in campo sanitario, con CEDIA, con i Dipartimenti afferenti alla Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche e con la Presidenza della medesima, con gli enti sanitari e non che appartengono alle reti formative delle scuole di specializzazione di area sanitaria, con i referenti MIUR in materia di Scuole di Specializzazione e con gli uffici di altri Atenei che gestiscono la formazione degli specializzandi medici.

Sono, inoltre, in contatto con membri del Gruppo Sanità istituito in seno al CODAU, che vede diverse Università confrontarsi su tematiche di comune interesse nell'ambito della Sanità e, in particolare, della formazione specialistica medica.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

In qualità di Capo Settore coordino attualmente un gruppo di due unità a tempo pieno ed indeterminato.

Nell'ambito del mio incarico, ho promosso iniziative volte a migliorare la qualità dei servizi offerti all'utenza, ad esempio tramite l'implementazione della modulistica in uso (aggiornata ed ampliata, resa compilabile e pubblicata sulla sezione intranet del Settore), la pubblicazione di linee guida per la formazione specialistica e la predisposizione di risposte standard ai quesiti più frequenti.

Ho contribuito alla revisione del Regolamento di Ateneo per la Formazione specialistica medica emanato con D.R. n. 4771 del 04.12.2017.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE (ECDL); buona padronanza del pacchetto Office, dei principali applicativi di posta elettronica e dei principali browser Internet.

Utilizzo di *software* specifici (CSA, WebRainbow, Teamweb, Alfresco...) in uso al settore.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi del d.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Genova, maggio 2020

Irene Gentile