

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



P.O. per cui concorro: **“Sistemi dell’istruzione e formazione professionale”**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GINA GENTILI
Indirizzo	STRADA BRECCEBIANCHE, 61 - 60131 ANCONA
Telefono	0712862265 - 3395491406
Fax	
E-mail	Gina.gentili@regione.marche.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	07/10/1951

ESPERIENZA LAVORATIVA

Da Gennaio 2000 ad oggi
Principali mansioni e responsabilità

Regione Marche P.F. Istruzione Formazione Orientamento Servizi Territoriali - Ancona
Dal 1 gennaio 2000 Titolare della P.O. Sistemi dell'Istruzione e Formazione Professionale

Gestione della programmazione della rete scolastica intesa sia come dimensionamento ottimale delle Istituzioni scolastiche che come programmazione dell'offerta formativa delle Istituzioni scolastiche;
Predisposizione del calendario scolastico con il quale si stabilisce l'inizio e il termine delle lezioni, e ulteriori vacanze nelle scuole che hanno sede nella Regione Marche;
raccolta, verifica, pubblicazione, del calendario scolastico di ogni Istituzione statale e paritaria sito regionale;
Suddivisione del territorio regionale in ambiti funzionali dell'offerta formativa;
Gestione dei protocolli d'intesa per il settore istruzione;
Definizione criteri e gestione dei progetti di valorizzazione dei lavoratori precari della scuola di cui al D.M. 82/2009
Definizione criteri e gestione fondo istruzione a favore delle istituzioni scolastiche;
Programmazione, attuazione, gestione e monitoraggio delle attività relative all'Istruzione e Formazione Professionale negli istituti professionali statali e nelle agenzie formative. Organizzazione degli esami finali e definizione delle Commissioni di esame. Definizioni di azioni di sistema a sostegno dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale.
Programmazione, attuazione, gestione e monitoraggio del Sistema duale.
Programmazione attuazione e monitoraggio dei percorsi biennali di I e FP a valere sul Piano di Attuazione Regionale di Garanzia Giovani;
Programmazione, attuazione e gestione corsi di Operatore Socio Sanitario nelle Istituzioni scolastiche professionali ad indirizzo Servizi Sociali;
Gestione fondi a favore della Scuola del Giornalismo di Urbino;
Osservatorio scolastico regionale e gestione delle Anagrafi Regionale e Provinciali degli studenti e del sito istituzionale riguardante l'Anagrafe delle sedi delle Istituzioni scolastiche;
Programmazione e gestione dei fondi di competenza regionale per le sezioni primavera;
Programmazione e gestione di attività educative a favore degli adulti;
Programmazione e gestione delle risorse FAS 2007 – 2013 a favore delle Istituzioni scolastiche per lo sviluppo del progetto [scuola@2.0](#) e azioni per promuovere la scuola digitale in genere nel territorio regionale;
Programmazione e gestione progetto europeo KEPASS: Knowledge Exchange Program for the Adriatic School System;
Gestione Legge 62/2000 parità scolastica;
Responsabile delle misure C4 e D2 del POR Marche FSE 2000-2006;
Responsabile della costruzione e implementazione del sito www.istruzione.marche.it
Progettazione e predisposizione atti per la realizzazione di una pubblicazione: Scuola Superiore nella Regione Marche: Offerta Formativa e di un depliant informativo sulle autonomie scolastiche;
Predisposizione atti per la costituzione e nomina di tavoli di coordinamento sull'applicazione del D.Lgs. 112/98;

Dal 1 novembre 1991 a gennaio
2000

Principali mansioni e responsabilità

Regione Marche – Servizio Servizi Sociali

Responsabile dei procedimenti in materia di :
Diritto allo Studio Universitario
Diritto allo Studio Ordinario
Politiche giovanili.

Dal 1996 al 31.12.1999 titolare di Sezione e Unità Operativa Organica
Componente come rappresentante regionale di Commissione esaminatrice
concorsi ASL settore amministrativo.
Segretaria di concorsi interni banditi dalla Regione per il personale ERSU.

Da marzo 1979 al 31 ottobre 1991

Principali mansioni e responsabilità

Regione Marche Servizio Agricoltura e Foreste

Principali competenze

Edilizia rurale: Bando, ricevimento e analisi delle richieste, graduatorie, atti di impegno e liquidazione. Monitoraggio e rendicontazione al CIPE.

Piani di sviluppo di aziende agricole: analisi delle richieste, monitoraggio e controllo delle spese e atti di liquidazione

Programmi Europei: Indennità Compensativa alle aziende agricole, ecc.
Istruttoria pratiche, atti di impegno e liquidazione

Dal 16 ottobre 1977 a marzo 1979

Principali mansioni e responsabilità

Ministero Agricoltura e Foreste

Servizio Repressioni Frodi sedi di Roma - Perugia

Funzioni di funzionario contabile.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Marzo 1973

• Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

Diploma Di Scuola Superiore di Servizio Sociale – Assistente Sociale presso ONARMO di
Ancona

• Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita
1974

Corso annuale di specializzazione promosso dal Ministero del Lavoro per Assistenti Sociali da
inserire nel mondo del lavoro.

Luglio 1969

Diploma Magistrale conseguito presso l'Istituto Magistrale parificato Stella Maris di Civitanova
Marche

informatica di base n. 2 corsi
word avanzato n. 1 corso
politiche comunitarie n. 2 corsi
bilancio n. 2 corsi
informazione e formazione dei lavoratori sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. 626/94 e D.M. 16/01/97
Progetto Athena: laboratori sul tema dell'obbligo formativo, dell'accreditamento delle strutture formative, Istruzione Formazione Tecnica
Progetto Athena 2004: Laboratori certificazione delle competenze e riconoscimento dei crediti formativi – libretto formativo e standard minimi delle competenze professionali degli operatori delle strutture che erogano attività di formazione e orientamento professionale.
Istruzione formazione nell'U.E. Dall'integrazione dei programmi europei all'integrazione nel territorio
La semplificazione amministrativa n. 1 corso
Essere Europa: corso base - gennaio 2005
Procedure di acquisizione di beni e servizi nell'Amministrazione Pubblica – novembre 2005
Salute e sicurezza sul lavoro formazione obbligatoria per dirigenti e preposti – giugno 2009 e marzo 2014
Gestione controllo e valutazione interventi finanziati con risorse FAS – Aprile - Maggio 2010
Anagrafe regionale degli Studenti gestione dei dati - 2012

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

livello: elementare.

PARTECIPA A TUTTI GLI INCONTRI A LIVELLO REGIONALE E NAZIONALE SULLE MATERIE DI COMPETENZA .

LAVORA BENE CON I PROPRI COLLABORATORI CON I QUALI HA UN BUON RAPPORTO E COLLABORA ATTIVAMENTE CON LA DIRIGENTE NELLE PROPRIE COMPETENZE

SA LAVORARE CON IL COMPUTER CON TUTTI I PROGRAMMI OPERATIVI DI WINDOWS

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 18/07/2017

Firma Gina Gentili