

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GENTILI GLENDA**
Indirizzo **AGID - VIA LISTZ 21, 00144 ROMA**
Telefono **06 85264298**
E-mail **g.gentili@agid.gov.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **23/10/1977**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Da febbraio 2017 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AgID – Agenzia per l'Italia Digitale**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Dipendente Pubblico**
- Principali mansioni e responsabilità **Qualifica Area III - F5 - Comparto Ministeri**
Funzionario presso "Segreteria Tecnica, supporto agli organi e comunicazione" con le seguenti responsabilità:
 - collaborazione alle attività di comunicazione esterna dell'Area
 - segreteria tecnica e organizzazione della Task force AgID sull'Intelligenza Artificiale
 - predisposizione atti amministrativi per procedure di acquisto e affidamenti; membro di Commissioni giudicatrici.

- Date (da – a) **Da luglio 2003 a gennaio 2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ENIT-Agenzia Nazionale del Turismo**
Via Marghera 2
00185 – Roma
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Dipendente Pubblico**
- Principali mansioni e responsabilità **Qualifica CS - Comparto Enti Pubblici Non Economici (EPNE)**
Funzionario presso la Direzione Centrale Programmazione e Comunicazione con responsabilità di coordinamento e supervisione delle attività dell'Ufficio (titolare di Posizione Organizzativa).
Programmazione: predisposizione dei Piani Esecutivi dell'Agenzia
Comunicazione: redazione contributi per rivista e sito web istituzionali dell'Agenzia, collaborazione con l'Ufficio Stampa
Incontri istituzionali/seminari: partecipazione, in qualità di Rappresentante dell'Agenzia, a incontri presso le maggiori Amministrazioni dello Stato ed a seminari e incontri formativi (Università, Istituto Diplomatico, ecc)
Studio e ricerca: attività di ricerca e analisi inerenti il settore turistico e predisposizione di dossier/studi
Progetti di marketing: pianificazione/predisposizione di progetti di marketing per Enti locali e operatori privati

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Da Marzo 2002 ad aprile 2003

Global Management Consulting srl
Via Acciaiolì 7
00186 – Roma

Consulenza

Consulente junior

Marketing e comunicazione: assistenza e supporto allo sviluppo di progetti di marketing e comunicazione per PMI

1996 - 2001

Laurea in Scienze della Comunicazione (vecchio ordinamento), indirizzo Comunicazione d'impresa e marketing

Università La Sapienza di Roma

Comunicazione, mass media, marketing

1991 – 1996

Diploma di Maturità Scientifica

Liceo Scientifico Farnesina

ITALIANO

Inglese

ECCELLENTE

ECCELLENTE

BUONO

First Certificate in English conseguito a giugno 2007 con la votazione B

Francese

BUONO

BUONO

ELEMENTARE

L'esperienza lavorativa mi ha permesso di sviluppare competenze quali:

- Problem solving
- Teamworking
- Project Management
- People Management
- Time Management
- Interrelazione
- Public speaking

Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office e dei principali browser di navigazione

Ottima capacità di "information gathering" in internet tramite i principali motori di ricerca