



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GENTILINI ARCH. MICHELE
Indirizzo	VIA DANTE ALIGHIERI, 13 - 40057 GRANAROLO DELL'EMILIA (BO) ITALY
Telefono	3486529181 - 0516056339
Fax	0510420645
E-mail	michelegentilini.2109@gmail.com
PEC	michelegentilini@pec.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	21 SETTEMBRE 1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | DICEMBRE 2013- IN CORSO |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | In proprio |
| • Tipo di azienda o settore | Ideazione, elaborazione e progettazione di interventi di riqualificazione e valorizzazione immobiliare con particolare riferimento ad aree ed immobili dismessi o di pregio storico artistico. Realizzazione di interventi di Efficientamento Energetico e di Progettazione di investimenti immobiliari attraverso l'attività di una ESCO, in corso di certificazione UNI CEI 11352, anche tramite proposte di interventi in Partenariato Pubblico Privato rivolte alla PA Locale. Pianificazione Urbanistica, Progettazione Edilizia Urbanistica. Coordinamento delle strategie organizzative e commerciali della Rete di Professionisti RETE.LIBRA (www.rete-libra.it) con particolare riferimento alla organizzazione e gestione dell'Ufficio Gare per la partecipazione a procedure pubbliche di affidamento di servizi di Ingegneria ed architettura ai sensi del D.Lgs. 50/2016. |
| • Tipo di impiego | Libero Professionista |
| • Principali mansioni e responsabilità | |
| • Date (da – a) | 1 MARZO 2012 – NOVEMBRE 2013 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Unione Terre di Pianura (Comuni di Baricella, Budrio, Granarolo dell'Emilia, Minerbio) via San |

- lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Donato, 199 – 40057 Granarolo dell'Emilia (BO)
 Pubblica Amministrazione Locale
 Direttore Generale con incarico dirigenziale ex art.110 c.1 D.Lgs 267/2000;
- ❖ supportare il Presidente e la Giunta per il processo di programmazione e controllo.
 - ❖ Organizzare l'Ente (i settori, gli uffici e i servizi) in applicazione dei principi di flessibilità, funzionalità, efficacia ed efficienza, in collaborazione con i responsabili di settore o di servizio
 - ❖ predisporre il Piano Esecutivo di Gestione
 - ❖ adottare tutte le misure necessarie a realizzare un adeguato ed efficace collegamento tra gli uffici comunali interessati dalle gestioni conferite all'Unione, informando periodicamente della sua attività la Giunta dell'Unione.
 - ❖ impostare un sistema di pianificazione, monitoraggio e controllo per l'attuazione dei programmi e la verifica del raggiungimento degli obiettivi. Sarà inoltre responsabile della procedura individuata.
 - ❖ Coordinare le attività dell'Ufficio di Piano per la Pianificazione Edilizia e Urbanistica
 - ❖ gestire le relazioni sindacali con la collaborazione dei responsabili di settore e/o dei responsabili di servizio di volta in volta coinvolti. Presidente della delegazione trattante di parte pubblica (nel corso di questo periodo ho ricoperto inoltre il ruolo di Dirigente del Personale)
 - ❖ progettare, attivare e monitorare gli istituti previsti dalla contrattazione nazionale e decentrata in particolare il sistema di valutazione e incentivazione del personale.
 - ❖ Pianificare le attività di formazione e di aggiornamento del personale.
 - ❖ Presiedere l'attività del servizio per il contenzioso in materia di lavoro
 - ❖ svolgere attività di impulso, coordinamento e verifica nei confronti dei responsabili dei singoli servizi e funzioni conferite
 - ❖ elaborare le proposte di organizzazione dei servizi e delle funzioni conferite all'Unione
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- GENNAIO 2010 – FEBBRAIO 2012**
 Unione Terre di Pianura (Comuni di Baricella, Budrio, Granarolo dell'Emilia, Minerbio) via San Donato, 199 – 40057 Granarolo dell'Emilia (BO)
 Pubblica Amministrazione Locale
 Direttore Generale a tempo parziale con incarico dirigenziale ex art.110 c.1 D.Lgs 267/2000
- ❖ supportare il Presidente e la Giunta per il processo di programmazione e controllo.
 - ❖ elaborare le proposte di organizzazione dei servizi e delle funzioni conferite all'Unione
 - ❖ svolgere attività di impulso, coordinamento e verifica nei confronti dei responsabili dei singoli servizi e funzioni conferite.
 - ❖ adottare tutte le misure necessarie a realizzare un adeguato ed efficace collegamento tra gli uffici comunali interessati dalle gestioni conferite all'Unione, informando periodicamente della sua attività la Giunta dell'Unione.
 - ❖ predisporre il Piano Esecutivo di Gestione.
 - ❖ Organizzare l'Ente (i settori, gli uffici e i servizi) in applicazione dei principi di flessibilità, funzionalità, efficacia ed efficienza, in collaborazione con i responsabili di settore o di servizio. (in questo periodo ho costituito l'Ufficio Unico Gare e Contratti dell'Unione di cui sono stato anche per 18 mesi Dirigente responsabile).
 - ❖ Coordinare le attività dell'Ufficio di Piano per la Pianificazione Edilizia e Urbanistica (tra le quali la costituzione, l'implementazione e la gestione del S.I.T. dell'Unione e l'acquisizione da parte di tutti i comuni di un unico sistema informatizzato gestione per l'Edilizia; in tale veste sono stato membro del gruppo di lavoro della Conferenza Metropolitana di Bologna per la predisposizione di un RUE unico).
 - ❖ impostare un sistema di pianificazione, monitoraggio e controllo per l'attuazione dei programmi e la verifica del raggiungimento degli obiettivi. Sarà inoltre responsabile della procedura individuata.
 - ❖ gestire le relazioni sindacali con la collaborazione dei responsabili di settore e/o dei responsabili di servizio di volta in volta coinvolti. Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.
 - ❖ progettare, attivare e monitorare gli istituti previsti dalla contrattazione nazionale e decentrata in particolare il sistema di valutazione e incentivazione del personale.
 - ❖ pianificare le attività di formazione e di aggiornamento del personale.

❖ Presiedere l'attività del servizio per il contenzioso in materia di lavoro.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

GENNAIO 2010 – FEBBRAIO 2012

Comune di Granarolo dell'Emilia via San Donato, 199 – 40057 Granarolo dell'Emilia (BO)

Pubblica Amministrazione Locale

Direttore Operativo a tempo parziale con incarico dirigenziale extra dotazione organica ex art.110 c.1 D.Lgs 267/2000

- ❖ Supportare il Sindaco e la Giunta per il processo di programmazione e controllo.
- ❖ Predisporre il Piano Esecutivo di Gestione.
- ❖ Pianificazione, monitoraggio e controllo per l'attuazione dei programmi e la verifica del raggiungimento degli obiettivi. Nell'espletamento di tali funzioni inoltre rientra il compito di convocare e presiedere la conferenza dei responsabili di settore.
- ❖ Definizione della programmazione pluriennale ed annuale delle opere pubbliche e del Piano degli investimenti in coerenza con gli obiettivi di mandato dell'amministrazione e con i Piani economici e finanziari dell'ente. Definizione di modalità operative di raccordo tra i servizi LLPP e Finanziari per garantire un monitoraggio continuo dell'evoluzione dei programmi anche in relazione con gli obiettivi di finanza pubblica.
- ❖ Coordinamento generale della Pianificazione urbanistica.
- ❖ Definire, coordinare e sovrintendere l'attuazione delle scelte strategiche in materia di Pianificazione Territoriale e Urbanistica.
- ❖ Coordinamento generale delle attività dello Sportello edilizia SUE-SUAP in relazione al rispetto degli obiettivi di efficientamento organizzativo fissati dall'amministrazione comunale Sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei capi area e coordinarne l'attività attuando le più ampie forme di collaborazione. Valorizzazione e qualificazione del patrimonio dell'ente.
- ❖ Gestione delle relazioni sindacali con la collaborazione dei responsabili di area e/o dei responsabili di servizio di volta in volta coinvolti. Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.
- ❖ Progettazione, attivazione e monitoraggio degli istituti previsti dalla contrattazione nazionale e decentrata in particolare il sistema di valutazione e incentivazione del personale.
- ❖ Organizzazione dell'Ente in applicazione dei principi di flessibilità, funzionalità, efficacia ed efficienza, in collaborazione con i responsabili di settore o di servizio.
- ❖ Monitoraggio delle procedure e previsione dei necessari interventi correttivi.
- ❖ Coordinamento degli interventi di sviluppo informatico.
- ❖ Pianificazione delle attività di formazione e di aggiornamento del personale.
- ❖ Presiedere l'attività del servizio per il contenzioso in materia di lavoro.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

2004 – 2011

Comune di Budrio piazza Filopanti, 11 – 40054 Budrio (BO)

Pubblica Amministrazione Locale

Componente del Nucleo di Valutazione

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

2004 – 2005

Provincia di Bologna

Pubblica Amministrazione Locale

Componente del Comitato tecnico-scientifico di supporto al Comitato Tecnico Interistituzionale per l'approfondimento delle soluzioni indicate dallo Studio di Fattibilità relativamente al nodo autostradale-tangenziale di Bologna.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

OTTOBRE 2005 – DICEMBRE 2009

Associazione Terre di Pianura (Comuni di Baricella, Budrio, Granarolo dell'Emilia, Malalbergo, Minerbio, Molinella) via San Donato, 199 – 40057 Granarolo dell'Emilia (BO)

Pubblica Amministrazione Locale

Direttore Operativo a tempo parziale con incarico dirigenziale extra dotazione organica ex art.110 c.1 D.Lgs 267/2000

- ❖ Responsabile dell'Ufficio di Piano per la predisposizione del Piano Strutturale Associato ex LR 20/2000 dei Comuni aderenti all'associazione e dell'Accordo Territoriale per i Poli Produttivi Supportare la Conferenza dei Sindaci per il processo di programmazione e controllo. Nell'ambito di questo incarico rientra il ruolo di co-progettazione del Piano Strutturale Associato, ex legge regionale 20/2000, dei comuni aderenti all'associazione Terre di Pianura.
- ❖ Sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei responsabili o coordinatori di progetto.
- ❖ Predisporre il Bilancio di Previsione della Associazione e gestirne l'attuazione fino alla redazione del Consuntivo.
- ❖ Pianificazione, monitoraggio e controllo per l'attuazione dei programmi e la verifica del raggiungimento degli obiettivi.
- ❖ Gestire le relazioni sindacali con riferimento ai progetti realizzati in Associazione presiedendo la Delegazione Trattante di parte pubblica a livello associato.
- ❖ Attuare i progetti definiti dalla Conferenza dei Sindaci elaborando le strategie necessarie e riportando alla Conferenza e al Presidente per le valutazioni e le decisioni necessarie.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

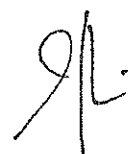
OTTOBRE 2000 – DICEMBRE 2009 (INCARICO SCADUTO A DICEMBRE 2004 E RINNOVATO DA GENNAIO 2005)

Comune di Granarolo dell'Emilia via San Donato, 199 – 40057 Granarolo dell'Emilia (BO)

Pubblica Amministrazione Locale

Direttore Operativo (da ottobre 2005 congiuntamente all'attribuzione della responsabilità di Direzione anche dell'Associazione Terre di Pianura) con incarico dirigenziale extra dotazione organica ex art.110 c.1 D.Lgs 267/2000

- ❖ Sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei capi area e coordinare l'attività attuando le più ampie forme di collaborazione. Nell'espletamento di tali funzioni inoltre rientra il compito di convocare e presiedere la conferenza dei responsabili di settore.
- ❖ Supportare il Sindaco e la Giunta per il processo di programmazione e controllo.
- ❖ Predisporre il Piano Esecutivo di Gestione.
- ❖ Pianificazione, monitoraggio e controllo per l'attuazione dei programmi e la verifica del raggiungimento degli obiettivi.
- ❖ Definizione della programmazione pluriennale ed annuale delle opere pubbliche e del Piano degli investimenti in coerenza con gli obiettivi di mandato dell'amministrazione e con i Piani economici e finanziari dell'ente. Definizione di modalità operative di raccordo tra i servizi LLPP e Finanziari per garantire un monitoraggio continuo dell'evoluzione dei programmi anche in relazione con gli obiettivi di finanza pubblica.
- ❖ Coordinamento generale della Pianificazione urbanistica.
- ❖ Definire, coordinare e sovrintendere l'attuazione delle scelte strategiche in materia di Pianificazione Territoriale e Urbanistica.
- ❖ Responsabile della progettazione, con la collaborazione di altri tecnici, del Piano Strutturale Comunale e del Regolamento Urbanistico Edilizio del Comune, ex legge regionale 20/2000.
- ❖ Coordinamento generale delle attività dello Sportello edilizia e del SUAP in relazione al rispetto degli obiettivi di efficientamento organizzativo fissati dall'amministrazione comunale.
- ❖ Valorizzazione e qualificazione del patrimonio dell'ente.
- ❖ Gestione delle relazioni sindacali con la collaborazione dei responsabili di area e/o dei responsabili di servizio di volta in volta coinvolti.
- ❖ Progettazione, attivazione e monitoraggio degli istituti previsti dalla contrattazione



nazionale e decentrata in particolare il sistema di valutazione e incentivazione del personale.

- ❖ Organizzazione dell'Ente in applicazione dei principi di flessibilità, funzionalità, efficacia ed efficienza, in collaborazione con i responsabili di settore o di servizio.
- ❖ Monitoraggio delle procedure e previsione dei necessari interventi correttivi.
- ❖ Coordinamento degli interventi di sviluppo informatico.
- ❖ Pianificazione delle attività di formazione e di aggiornamento del personale.

- Date (da – a) **MARZO 1994 – SETTEMBRE 2000 (INCARICO SCADUTO A DICEMBRE 1999 E RINNOVATO DA GENNAIO 2000)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Granarolo dell'Emilia via San Donato, 199 – 40057 Granarolo dell'Emilia (BO)**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione Locale**
- Tipo di impiego **Responsabile del Settore Gestione e Pianificazione del Territorio con incarico dirigenziale extra dotazione organica (unico titolato alla sottoscrizione degli atti)**
- Principali mansioni e responsabilità
 - ❖ Organizzazione e programmazione delle attività del settore compresa la gestione del personale ;
 - ❖ Programmazione economica e finanziaria delle attività del settore;
 - ❖ Gestione e programmazione di tutte le attività relative all'edilizia privata compresa la firma degli atti concessori e autorizzatori a qualunque titolo;
 - ❖ Gestione di tutte le procedure afferenti alle pratiche di condono edilizio '85 e '94;
 - ❖ Gestione di tutte le procedure, gli atti e pareri in materia di autorizzazione paesaggistica;
 - ❖ Gestione e programmazione dei Lavori Pubblici con particolare riferimento alla redazione dei piani di investimento, alla valutazione tecnica ed economico finanziaria dei progetti dell'Amministrazione Comunale e alle procedure preliminari (gare d'appalto, espropri) e conclusive (collaudi e liquidazioni) comprese la responsabilità del procedimento e la supervisione generale della progettazione;
 - ❖ Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'ente.
 - ❖ Progettazione organizzazione avviamento e direzione a partire dal 1 febbraio 1998 di uno dei primi Sportelli Unici per le Attività Produttive (SUAP) realizzato in Italia (Esperienza individuata dal DFP, da Formez e Anci come una Best Practice da divulgare attraverso progetti finanziati dal FSE)
 - ❖ Definizione del contenzioso in tema di opere pubbliche, urbanistica, edilizia privata e ambiente;
 - ❖ Gestione e programmazione degli interventi per la tutela dell'ambiente compresa l'attività di gestione della raccolta dei rifiuti solidi urbani e della raccolta differenziata;
 - ❖ Gestione e/o valorizzazione del patrimonio immobiliare, disponibile ed indisponibile, dell'ente;
 - ❖ Definizione degli aspetti tecnico funzionali del Sistema Informativo Territoriale;
 - ❖ Programmazione e gestione delle attività commerciali, artigianali e produttive in genere.
 - ❖ Redazione di vari atti di pianificazione territoriale (PRG e sue Varianti, Programmi Pluriennali di Attuazione) e di carattere regolamentare (Regolamento di Igiene, Regolamento degli scarichi idrici, Regolamento Comunale del Commercio su aree pubbliche).
 - ❖ Fino al 1999 il contratto prevedeva la possibilità di svolgimento di attività Libero professionali purchè non in contrasto con il contratto.

- Date (da – a) **FEBBRAIO 1994 – DICEMBRE 1998**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Socio dell'Associazione Professionale Studio Architetti Ingegneri Associati Stoà via Santo Stefano, 48 – 40125 Bologna**
- Tipo di azienda o settore **Associazione Libero Professionale**

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Architetto

Progettazione edilizia (residenza e terziario, nuova costruzione e restauro) e urbanistica.
Attività di Consulente Tecnico d'Ufficio per la Pretura di Bologna sezioni civili.

SETTEMBRE 1987 – GENNAIO 1994

Thesis s.r.l. via della Repubblica, 21 – 40127 Bologna

Società di Progettazione

Architetto collaboratore

Collaborazione alla progettazione edilizia (residenza e terziario, nuova costruzione e restauro) e urbanistica.

ATTIVITÀ DI DIDATTICA E/O CONSULENZA

- Date (da – a)
- Nome del committente
- Principali materie / abilità professionali oggetto della attività

2001

ENAIIP Sardegna

Docente, dal Consorzio Industriale Valle del Tirso all'interno del RAP 100 Avviso 1/2000 ID 384

- Date (da – a)
- Nome del committente
- Principali materie / abilità professionali oggetto della attività

2001

Comune di San Cataldo (CI)

Docente, per conto dell'Amministrazione cedente al progetto "Avviso Scambi", bando del 15.05.2001, tra il Comune di Granarolo dell'Emilia (Bo) e il Comune di San Cataldo (CI). Finalità del progetto: il trasferimento di competenze per l'attivazione presso il Comune di San Cataldo dello Sportello Unico per le attività produttive.

- Date (da – a)
- Nome del committente
- Principali materie / abilità professionali oggetto della attività

2000-2001

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Componente della Commissione esaminatrice per il corso RIPAM Area Amministrazione Generale VIII qualifica funzionale (AP8) di cui al Decreto interministeriale del 10 novembre 1999.

- Date (da – a)
- Nome del committente
- Principali materie / abilità professionali oggetto della attività

2000

Formez – Centro di Formazione e Studi

Membro della Commissione docenti del corso RIPAM Area Amministrazione Generale VIII qualifica funzionale (AP8) - Bando pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4° serie speciale "Concorsi ed esami" n.42 del 28 maggio 1999

- Date (da – a)
- Nome del committente
- Principali materie / abilità professionali oggetto della attività

1999

ANCINet

Attività di docente per il Programma Operativo Multiregionale 940022/1/1 - Sottoprogramma Formazione dei Funzionari della Pubblica Amministrazione - PASS - Pubblica Amministrazione per lo Sviluppo del Sud "Sportello Unico per le Imprese"- Avviso n. 3/99 del 12 maggio 1999 nei programmi sviluppati da ANCITEL, da EUROPROGETTI & FINANZA e da LUISS MANAGEMENT quali capofila e finanziati dal Fondo Sociale Europeo. In particolare sono stato docente di tre sottomoduli del corso PASS organizzato da Ancitel per lo Sportello Unico del Comune di Palermo.

- Date (da – a)
- Nome del committente
- Principali materie / abilità professionali oggetto della attività

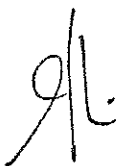
1999

ANCINet

Collaborazione alla stesura del progetto per il finanziamento di cui all'Avviso 2/99 del 10 maggio 1999 - QCS aree Obiettivo 1 1994/1999- Programma Operativo Multiregionale 94002211 - Sottoprogramma Formazione dei Funzionari della Pubblica Amministrazione PASS dal titolo "Lo sviluppo di servizi innovativi ai cittadini ed alle imprese nel territorio del Medio-Campidano (Sardegna) attraverso una gestione associata tra Comuni dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e dello Sportello Unico per le Attività Produttive." (finanziamento ottenuto)

- Date (da – a)

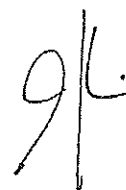
1998



<ul style="list-style-type: none"> • Nome del committente • Principali materie / abilità professionali oggetto della attività 	<p>Provincia di Bologna</p> <p>Attività di docente in corsi e seminari sullo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) rivolti a tecnici comunali e a operatori delle varie associazioni di categoria.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome del committente • Principali materie / abilità professionali oggetto della attività 	<p>1998</p> <p>ANCINet</p> <p>Partecipazione, in qualità di docente, a seminari sullo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) svoltisi a Campobasso, organizzato dalla Regione Molise, e in Sardegna, Decimomannu (Ca) e Chillivani (Ss)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome del committente • Principali materie / abilità professionali oggetto della attività 	<p>1998</p> <p>Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana - Unindustria Treviso</p> <p>Attività di consulenza per la realizzazione dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) della Marca Trevigiana</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>19/01/2015 a 25/03/2015</p> <p>Corso di Energy Manager (30 ore)</p> <p>Beta Formazione</p> <p>Il Corso per "Esperto Gestione Energia" è qualificato da OdC ai sensi della UNI CEI EN ISO/IEC 17024 e permette di acquisire tutte le nozioni necessarie ed indispensabili per ottenere la qualifica di Energy Manager EGE ormai conosciuto come Esperto in Gestione Energia.</p> <p>Il corso fornisce le competenze teoriche, pratiche e operative idonee a effettuare ogni tipo di intervento di diagnosi energetica, portando i discenti a sviluppare la capacità di predisporre specifiche soluzioni impiantistiche studiate a misura di ogni tipo di azienda che desidera ridurre i propri consumi energetici, grazie a questa nuova figura di Esperto in gestione dell'energia.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>25/05/2012</p> <p>Seminario "La scrivania del funzionario pubblico"</p> <p>Consiglio Nazionale delle Ricerche, ITTIG</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>14/06/20010</p> <p>Corso "L'attuazione della riforma Brunetta nelle Amministrazioni locali: stato e prospettive alla luce di un difficile transito culturale"</p> <p>Provincia di Modena, Comune di Sassuolo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>13/03/2008</p> <p>Corso "La qualità per il miglioramento continuo delle organizzazioni pubbliche: principi, modelli, percorsi e opportunità di sostegno per le amministrazioni"</p> <p>Regione Emilia Romagna, Fornez, Dipartimento per la Funzione Pubblica presso la PCM</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>19/05/2005</p> <p>Corso "Il Check up dell'ente locale" Gli indicatori per l'analisi comparata delle performance</p> <p>Il Sole 24ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>1998</p> <p>Corso di Perfezionamento Master in City Management (120 ore)</p> <p>Università degli Studi di Ferrara</p>



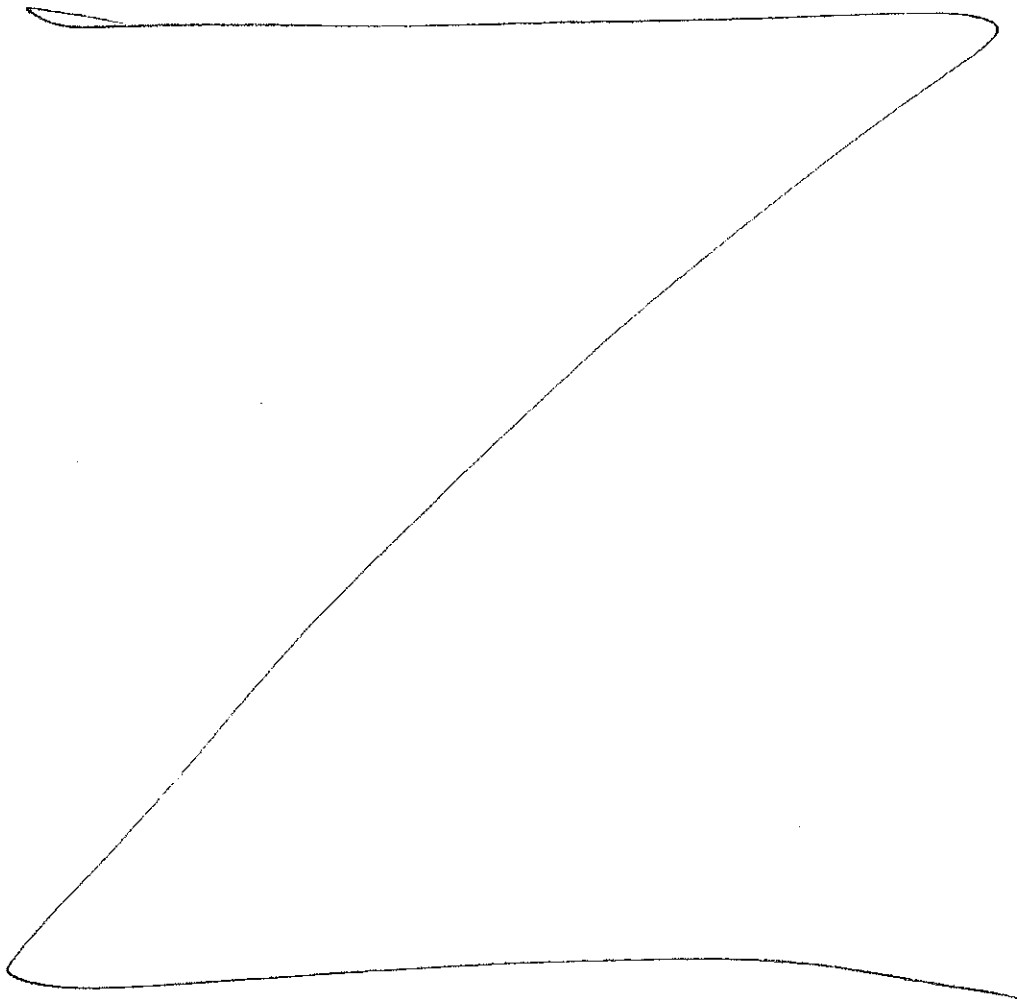
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

"Il corso di Master in City Management si propone di contribuire alla formazione di quadri tecnici capaci di affrontare con strumenti adeguati una serie di complessi problemi di natura tecnica, amministrativa e giuridica nel campo della pianificazione e della gestione urbanistica, ambientale e dei servizi delle città. Il programma di formazione intende dare risposta alle necessità sia della Pubblica Amministrazione sia delle imprese private la cui attività è connessa alle problematiche urbanistiche oppure è collegata al settore pubblico dei servizi all'utenza." (dalla prolusione al corso)

• Date (da - a) 1988
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Abilitazione all'esercizio della Professione di Architetto
Università degli Studi di Firenze
• Qualifica conseguita Iscrizione all'Ordine Professionale degli Architetti di Bologna

• Date (da - a) 1987
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in Architettura vecchio ordinamento
Università degli Studi di Firenze

• Date (da - a) 1979
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Maturità Classica
Liceo Ginnasio Marco Minghetti di Bologna



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

BUONO
ELEMENTARE
ELEMENTARE

FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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.

LE MIE ESPERIENZE, SIA PROFESSIONALI SIA PRIVATE, SI SONO TUTTE SVOLTE IN AMBITI IN CUI LA COLLABORAZIONE, L'ORGANIZZAZIONE E LA CAPACITÀ RELAZIONALE SONO ESTREMAMENTE IMPORTANTI. IN GIOVENTÙ HO SVOLTO PER MOLTI ANNI, DAL 1974 AL 1987, ATTIVITÀ SPORTIVA COME PALLAVOLISTA RAGGIUNGENDO ANCHE SODDISFACENTI RISULTATI PERSONALI. CAMPIONE D'ITALIA UNDER 16 NEL 1976, QUINTO CLASSIFICATO AI CAMPIONATI ITALIANI UNDER 20 NEL 1979. ALCUNE CONVOCAZIONI NELLE SEZIONI PER LE SQUADRE NAZIONALI PRE-JUNIORES. HO PARTECIPATO IN QUEGLI ANNI A MOLTI CAMPIONATI NAZIONALI. DAL 1987 AL 1994 HO SVOLTO ATTIVITÀ COME ALLENATORE DI SQUADRE DI PALLAVOLO MILITANTI IN CAMPIONATI NAZIONALI, SERIE B E C, MATURANDO UNA IMPORTANTE ESPERIENZA NELLA COSTRUZIONE E GESTIONE DI TEAM IN UNO SPORT DI SQUADRA PER ECCELLENZA.

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.

IL LAVORO CHE HO SVOLTO DALL'OCTOBRE 2000 È STATO TUTTO ORIENTATO ALLA DEFINIZIONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO DI NUOVI MODELLI ORGANIZZATIVI ALL'INTERNO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE CONVINTO COME SONO CHE, NELL'ESALTARE LA PROPRIA SPECIFICITÀ DI ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DEI CITTADINI, LO STUDIO E L'APPROFONDIMENTO DI MODELLI DIVERSI DA QUELLI TRADIZIONALI POSSA AIUTARE LA PA LOCALE A COMPIERE UN SALTO IN AVANTI NEL CAMPO DELL'EFFICIENZA E AD ELEVARE LA QUALITÀ DEI SERVIZI FORNITI PUR CON UN MINOR IMPIEGO DI RISORSE. PERTANTO IL MIO APPROCCIO È SEMPRE STATO DA UN LATO VOLTO ALL'INCLUSIONE E ALLA PARTECIPAZIONE DI TUTTI, PUR NEL RISPETTO DEI RUOLI, ALLA COSTRUZIONE DEI MODELLI, DALL'ALTRO A PORSI SEMPRE COME OBIETTIVO FONDANTE LA SEMPLIFICAZIONE, QUELLA VERA NON QUELLA DEI TITOLI DEI PROVVEDIMENTI. LE PRECEDENTI ESPERIENZE PROFESSIONALI AL DI FUORI DELLA PA ED ANCHE QUELLE SPORTIVE HANNO RAPPRESENTATO UN BAGAGLIO IMPORTANTE DI CONOSCENZE UTILI. MI HANNO PER ESEMPIO CONVINTO CHE NON ESISTE LA POSSIBILITÀ DI GUIDARE UNA ORGANIZZAZIONE CIVICA SENZA UNA FEDE PROFONDA NEL VALORE DELLA TRASPARENZA.

DAL 1985 AL 1987 PER 20 MESI HO PRESTATO SERVIZIO CIVILE COME OBIETTORE DI COSCIENZA AL SERVIZIO STRANIERI DELLA CARITAS DIOCESANA DI BOLOGNA. IN QUESTO CASO SI È TRATTATO DI UNA ESPERIENZA ESTREMAMENTE SIGNIFICATIVA DAL PUNTO DI VISTA DELLA COSTRUZIONE DI RAPPORTI DI FIDUCIA CON PERSONE BISOGNOSE SPESSO FORZATAMENTE SRADICATE DAL LORO TERRITORIO DI ORIGINE.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

USO ABITUALMENTE E CON UN BUON LIVELLO DI COMPETENZA LE ATTREZZATURE INFORMATICHE. HO UN'OTTIMA CONOSCENZA DEI PRINCIPALI APPLICATIVI IN USO NELLE ORGANIZZAZIONI (SISTEMI DI COMUNICAZIONE QUALI POSTA ELETTRONICA, SOCIAL NETWORKS, SISTEMI DI COMUNICAZIONE CONDIVISA; APPLICATIVI DEL PACCHETTO OFFICE E ANALOGHI OPEN DATA; AUTOCAD E SISTEMI INFORMATIVI TERRITORIALI).

HO INOLTRE UTILIZZATO MOLTI APPLICATIVI SPECIFICI (PER SERVIZI PERSONALE, FINANZIARIO, TRIBUTI E ALTRO) IN USO NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI LOCALI

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

MI INTERESSANO MOLTO LO STUDIO DELL'ARTE NELLE SUE VARIE ESPRESSIONI (PITTURA, SCULTURA,

ARCHITETTURA, MUSICA, LETTERATURA).

AMO IN PARTICOLARE LA PAROLA SCRITTA, SEGNO E SIMBOLO DELLA NATURA UMANA, E PER QUESTO FREQUENTO CON GRANDE DEDIZIONE UNA SCUOLA DI EBRAICO BIBLICO PRESSO IL MUSEO EBRAICO DI BOLOGNA.

DAL 2011 AL 2013 SONO STATO PRESIDENTE DELL'ASSOCIAZIONE CORO VERDIANEUM CON SEDE A BOLOGNA, ASSOCIAZIONE NATA NEL 2008 CON LA FINALITÀ DI SVILUPPARE LE ATTIVITÀ DEL CORO CHE HA AVUTO ESPERIENZE ESTREMAMENTE SIGNIFICATIVE COME UN INVITO ALLA PARTECIPAZIONE AL FESTIVAL DELLA MUSICA GIOVANILE DI SHIZUOKA IN GIAPPONE NEL 2009 E LA PARTECIPAZIONE ALL'INCISIONE DELLA COLONNA SONORA DEL FILM "L'UOMO CHE VERRÀ" DI GIORGIO DIRITTI.

ALTRO

NON HO MAI AVUTO PROBLEMI A CONSIDERARE LA POSSIBILITÀ DI TRASFERIMENTI, RITENENDOLI ANZI UNA GRANDISSIMA OPPORTUNITÀ. LE MIE ESPERIENZE DI DOCENTE IN VARIE REALTÀ ITALIANE SONO STATE UNA GRANDE OPPORTUNITÀ DI CERCITA.

IN RIFERIMENTO ALLA LEGGE 196/2003 S.M.I. AUTORIZZO ESPRESSAMENTE L'UTILIZZO DEI MIEI DATI PERSONALI E PROFESSIONALI RIPORTATI NEL CURRICULUM".

IO SOTTOSCRITTO MICHELE GENTILINI DICHIARO CHE LE INFORMAZIONI RESE NEL PRESENTE CURRICULUM VITAE , AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N. 445 DEL 28/12/2000 SONO VERITIERE E DI ESSERE CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI RICHIAMATE DALL'ART. 76 DEL MEDESIMO D.P.R. NEL CASO DI DICHIARAZIONI NON VERITIERE, DI FORMAZIONE O USO DI ATTI FALSI.

28/09/2017

Arch. Michele Gentilini

