

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**GENTILE ALESSANDRO**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

Dicembre 2001 - in corso  
Università della Valle d'Aosta Université de la Vallée d'Aoste  
Strada Cappuccini 2/a 11100 - Aosta  
Università - Istruzione  
Istruttore tecnico Ufficio Patrimonio - Tempo indeterminato categoria D  
Responsabile della Gestione documentale  
Responsabile della Conservazione documentale  
Fino a ottobre 2024 Responsabile ufficio Sistemi Informatici di Ateneo  
Fino a fine giugno 2024 particolare posizione organizzativa area sistemi informatici e gestione documentale e protocollo.  
Da ottobre 2024 posizione di particolare responsabilità nell'ambito dei servizi patrimoniali e informatici – Area dirigenziale 3 Ricerca, Finanze, Servizi Patrimoniali e Informatici

Coordinamento dei processi di digitalizzazione dei processi amministrativi e di gestione documentale. Coordinamento dei processi di acquisizione, gestione, manutenzione di beni e servizi della Direzione generale. Responsabile della transizione digitale. Supervisione adempimenti gestione società partecipate e interfacciamento con gli enti e società esterne per le attività di competenza (INVA, CINECA, Dipartimento trasformazione digitale).

Da ottobre 1998 a dicembre 2001  
Sema Group spa Via Jervis 77 10015 - Ivrea (TO)  
Information Technology  
Analista funzionale  
Analista e capo progetto gruppi di implementazione del pacchetto applicativo gestionale ERP SAP

Dal 1992 al 1998  
Field Service (Roma), AGB Italia (Milano), Eni-Isvet (Roma)  
Ricerche di mercato  
Intervistatore

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

Ottobre 1987 - Marzo 1998  
Laurea in Economia e Commercio - indirizzo manageriale (vecchio ordinamento),  
Università degli studi di Torino, Facoltà di Economia e commercio  
Organizzazione aziendale, Marketing, Tecnologia dei cicli produttivi  
Tesi dal titolo "Pianificazione e programmazione della produzione. Esame di un caso concreto"  
Laurea in Economia e Commercio

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI.</b>	
MADRELINGUA	<b>ITALIANO</b>
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> </ul>	<b>FRANCESE</b> eccellente buono buono
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> </ul>	<b>INGLESE</b> buono elementare elementare
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	Facilità di relazione, ottima predisposizione all'adattamento in nuovi contesti relazionali
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	Capacità di lavorare in gruppo, anche con funzioni di coordinamento, capacità di problem solving
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	Buona conoscenza dei principali applicativi d'ufficio e dei sistemi operativi in ambiente Microsoft, degli strumenti di networking, di backup, antivirus e dei vari gestionali in ambito universitario (sito internet, intranet, segreteria studenti, rilevazione presenze, gestionale documentale, ecc)
<b>PATENTE O PATENTI</b>	Patente B

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 196/2003 e s.m. e i.