

CURRICULUM VITAE DI ANTONIO GENTILE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ANTONIO GENTILE

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DA LUGLIO 2020 A OGGI

Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato SpA – Roma

Azienda Industriale – Grafica ed Editoriale

Dirigente

Responsabile Direzione Ingegneria e Innovazione

Funzioni aziendali coordinate:

- Controllo e assicurazione Qualità
- Ingegneria di produzione
- Ricerca, sviluppo e *innovation management*
- Sostenibilità

Aree di responsabilità:

- Implementazione dei Sistemi di Gestione per la Qualità – ISO 9001:2015 e ISO 20000:2018 – e diffusione all'interno dell'organizzazione aziendale delle relative metodologie attraverso l'azione di miglioramento continuo e l'innovazione dei processi, dei prodotti e dei servizi.
- Gestione della documentazione per il mantenimento delle certificazioni acquisite secondo le norme di riferimento con responsabilità del corretto e regolare svolgimento delle attività di Quality Control e Quality Assurance.
- Coordinamento dello sviluppo e dell'implementazione di processi, metodi e strumenti volti a garantire la qualità, l'efficienza e la sostenibilità dei cicli produttivi, pianificandone e gestendone le attività d'innovazione finalizzate al miglioramento continuo (qualità, riduzione scarti, incremento efficienza/produttività, innovazione tecnologica, sostenibilità) e all'industrializzazione di nuovi processi e prodotti.
- Coordinamento dei processi di innovazione dei prodotti e dei servizi nelle diverse filiere del Poligrafico, attraverso la ricerca e la sperimentazione di nuove soluzioni tecnologiche.
- Sviluppo delle attività di R&S anche attraverso lo scambio esperienziale con enti esterni – università, centri di ricerca pubblici e privati e fornitori – secondo modelli di collaborazione “aperti” per l'innovazione continua.
- Supporto alle direzioni aziendali nella predisposizione e nello sviluppo di progetti di sostenibilità socio-ambientale e predisposizione del rapporto annuale di sostenibilità nel rispetto degli standard internazionali di riferimento.

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

DA OTTOBRE 2017 A GIUGNO 2020

Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato SpA – Roma

Azienda Industriale – Grafica ed Editoriale

Dipendente a tempo indeterminato

Responsabile Unità Organizzativa Documenti di Identità

Nell'ambito della Direzione Sviluppo Soluzioni Integrate, coordinamento della struttura organizzativa di riferimento per la filiera dei Documenti di Identità, preposta a:

- la continuativa attività di presidio del mercato, della clientela e dei progetti ad essa relativa;
- la definizione degli obiettivi commerciali e delle relative politiche di vendita;
- l'analisi, il disegno, la progettazione e l'ingegnerizzazione delle soluzioni, dei prodotti e dei servizi della filiera;
- lo sviluppo e l'ampliamento dei mercati di riferimento e delle opportunità di business anche adiacenti alla filiera;
- la gestione contrattuale dei clienti, nonché l'assistenza sui relativi prodotti/servizi.

DA MARZO 2016 A SETTEMBRE 2017

Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato SpA – Roma

Azienda Industriale – Grafica ed Editoriale

Dipendente a tempo indeterminato

Responsabile Ingegnierizzazione e Industrializzazione Progetti

Nell'ambito della Direzione ICT, coordinamento della struttura organizzativa preposta alla:

- progettazione e implementazione di soluzioni/servizi informatici (documenti di sicurezza, banche dati giuridiche, software gestionali, sistemi di produzione, portali web);
- attuazione di progetti tecnici complessi e di rilevanza strategica, al fine di assicurare il rispetto degli obiettivi temporali e di budget;
- consulenza specialistica ai committenti pubblici e privati e supporto alla definizione dei requisiti tecnico-funzionali di progetto;
- definizione delle caratteristiche tecniche e dei meccanismi di sicurezza impiegati nell'ambito dei documenti di identificazione;
- analisi, progettazione e realizzazione delle infrastrutture di sicurezza per l'emissione di documenti di identificazione.

Partecipazione a gruppi di lavoro interministeriali per il governo di progetti relativi a documenti di sicurezza (passaporto, permesso di soggiorno, carta di identità).

Gestione di contratti di fornitura di beni e servizi, in qualità di Direttore per l'Esecuzione del Contratto.

Partecipazione a Commissioni di valutazione per l'aggiudicazione di gare d'appalto.

DA APRILE 2008 A MARZO 2016

Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato SpA – Roma

Azienda Industriale – Grafica ed Editoriale

Dipendente a tempo indeterminato

Project Manager progetti documenti di sicurezza e di identità

Nell'ambito della Direzione Operativa, responsabilità delle seguenti attività:

- gestione dei rapporti con le Amministrazioni e supporto alla definizione dei requisiti tecnico-funzionali di progetti relativi ai documenti di sicurezza e identità;
- predisposizione di capitolati di gara per l'acquisizione di beni e servizi funzionali all'emissione e al controllo di documenti di sicurezza e di identità;
- gestione di contratti di fornitura di beni e servizi, in qualità di Direttore per l'Esecuzione del Contratto.
- partecipazione a gruppi di lavoro interministeriali per il governo di progetti relativi a documenti di sicurezza (passaporto, permesso di soggiorno, carta di identità).

- 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

DA GIUGNO 2007 AD APRILE 2008

Accenture SpA – Roma/Milano

Consulenza informatica

Dipendente a tempo indeterminato

Project Manager progetti TLC

Responsabilità sulle seguenti attività:

- project management e supervisione dei piani di delivery di progetto;
- definizione e consolidamento delle specifiche tecnico-funzionali, in area Services & Network Inventory;
- coordinamento delle attività di sviluppo software e customizzazione della piattaforma applicativa Telcordia Granite Inventory;
- gestione dei rapporti con i clienti (principali operatori di telefonia fissa e mobile) e i partner tecnologici.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA OTTOBRE 2004 A GIUGNO 2007

Enterprise Digital Architects SpA – Roma

System Integrator

Dipendente a tempo indeterminato

Proposal & Offer Engineer in ambito TLC

Responsabilità sulle seguenti attività:

- analisi, progettazione, implementazione di architetture e servizi di TLC concepiti sull'integrazione di sistemi multivendor;
- gestione del rapporto con i clienti in fase di identificazione delle esigenze e di presentazione delle soluzioni;
- definizione di soluzioni di Contact Management;
- coordinamento delle attività connesse al processo di selezione, definizione e periodico rinnovamento dell'offerta di servizi e prodotti VoIP;
- definizione di accordi e gestione del rapporto con operatori di TLC e fornitori di prodotti e servizi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data

- Qualifica conseguita

Marzo 2005

Abilitazione all'esercizio della professione dell'Ingegnere

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Da marzo 1997 a giugno 2004

Laurea V.O. in Ingegneria delle Telecomunicazioni (ind. Telematica) conseguita presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Da settembre 1991 a luglio 1996

Maturità Scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico Statale di San Giorgio a Cremano

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE E INGLESE

- Capacità di lettura

OTTIMO

- Capacità di scrittura

BUONO

- Capacità di espressione orale

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<p>Ottima capacità di instaurare relazioni interpersonali, anche in ambienti multiculturali.</p> <p>Ottima capacità di <i>problem solving</i> acquisite nel corso delle diverse esperienze lavorative.</p> <p>Ottima conoscenza del settore pubblico acquisita nelle esperienze lavorative svolte a supporto delle Pubbliche Amministrazioni.</p> <p>Ottima capacità di comprendere le esigenze del cliente e formulare soluzioni adeguate al raggiungimento degli obiettivi.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Ottime capacità di coordinamento di gruppi di lavoro maturate nel corso di importanti esperienze lavorative e universitarie.</p> <p>Ottima conoscenza dei fondamenti di organizzazione e gestione di attività complesse, compresi i principali strumenti di Project Management, quali: diagramma di GANTT e Work/Project Breakdown Structure.</p> <p>Ottima capacità di elaborare <i>business plan</i> di progetto.</p> <p>Approccio fortemente orientato al risultato nel rispetto della pianificazione di progetto.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p><i>Documenti di sicurezza e di identità:</i></p> <p>Approfondita conoscenza della normativa nazionale e comunitaria, degli standard e delle raccomandazioni tecniche internazionali, nonché delle soluzioni tecniche e dei sistemi di riferimento per i documenti di identità e di viaggio e per i servizi digitali in ambito pubblico.</p> <p>Elevate competenze in analisi e progettazione di sistemi e applicazioni per l'emissione e la verifica di documenti di identità e di piattaforme per la gestione dell'identità digitale.</p> <p>Consolidate esperienze nella progettazione e nella realizzazione di infrastrutture a chiave pubblica per sistemi di emissione di documenti di identità e per servizi fiduciari.</p> <p><i>Soluzioni in ambito IT-TLC:</i></p> <p>Conoscenza dei linguaggi C, C++, Visual Basic, HTML e dello standard di autenticazione e autorizzazione SAML 2.0.</p> <p>Capacità di utilizzo degli strumenti di software automation della suite Microsoft Office.</p>