



**Informazioni personali**

**Nome(i) / Cognome(i)** **Antonio Gentile**  
**Indirizzo(i)** Via dei tigli 54 - 87040 – Montalto Uff. scalo - Cosenza, Italia  
**Telefono(i)** +393270564132  
**E-mail** [ant.gen67@gmail.com](mailto:ant.gen67@gmail.com)  
**Cittadinanza** Italiana  
**Data di nascita** 24 Gennaio 1967  
**Sesso** Maschile

**Occupazione desiderata** Area manager – Gestione reti R.U. – Incarichi Direttivi

**Settore professionale**

**Comunicazione**  
**Responsabile Area Sett. Editoriale**

**Esperienza professionale**

<b>Date</b>	Settembre 2014 – ad oggi Consulente Didattico per Loescher Editore / Sanoma-Pearson Editoria scolastica
<b>Date</b>	Settembre 2012 – Dicembre 2022
<b>Lavoro o posizione ricoperti</b>	Impiegato
<b>Principali attività e responsabilità</b>	Div. Commerciale Telecom 187 tecnico res. / 187 comm.le / 187 Tecnico
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Abramo Costumer Care
<b>Tipo di attività o settore</b>	Costumer care
<b>Date</b>	Dicembre 2011 – 31 agosto 2012
<b>Lavoro o posizione ricoperti</b>	Addetto alle informazioni telefoniche
<b>Principali attività e responsabilità</b>	Operatore inbound telecom 187 tecnico
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Regione Calabria ( contratto firocinio borsa lavoro presso Abramo Costumer Care )
<b>Tipo di attività o settore</b>	Costumer care
<b>Date</b>	Gennaio 2009 a Dicembre 2011
<b>Lavoro o posizione ricoperti</b>	<b>Direttore Commerciale</b>
<b>Principali attività e responsabilità</b>	Direzione Editoriale
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	TRISAURO EDITORE - Altomonte CS
<b>Tipo di attività o settore</b>	Editoria Scolastica e parascolastica

Date	Gennaio 2004 – Dicembre 2011
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Direttore Agenzia per Cosenza e Grotone</b>
Principali attività e responsabilità	Gestione R.U. e Informazione Editoriale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	RCS Div. Education (Rizzoli Corriere della sera) via Rizzoli 8 - MILANO
Tipo di attività o settore	Editoria Scolastica e universitaria / Editoria digitale
Date	Gennaio 2000 – Dicembre 2003
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Resp. Filiale pro-tempore (Cosenza)</b>
Principali attività e responsabilità	Promozione e Informazione prodotti editoriali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	RCS Div. Scuola (Rizzoli Corriere della Sera) Via Mecenate Milano
Tipo di attività o settore	Editoria
Date	Gennaio 1997 – Dicembre 1999
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Dir. Responsabile Divisione Università e Professione per la Calabria</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	RCS Div. Scuola (Rizzoli Corriere della Sera) Via Mecenate Milano
Principali attività e responsabilità	Responsabile di produzione di 13 Brand Editoriali e fatturato Universitario
Tipo di attività o settore	Editoria Universitaria (Unical CS – MagnaGrecia CZ e Reggio Calabria)
Date	Gennaio 1993 – Dicembre 1996
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Informatore Editoriale</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	La Nuova Italia Editrice – Scandicci FI
Principali attività e responsabilità	Informazione e promozione editoriale Marchi (Bompiani, Fabbri, Sansoni, Etas)
Tipo di attività o settore	Editoria
Date	Settembre 89 – Dicembre 1992
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Informatore editoriale</b>
Principali attività e responsabilità	Informazione e promozione editoriale per la Calabria
Nome e indirizzo del datore di lavoro	La Nuova Italia Editrice – Scandicci FI
Tipo di attività o settore	Editoria
Date	Settembre 1986 – Agosto 1989
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Impiegato (Pubbl. Amm.ne)</b>
Principali attività e responsabilità	Collaboratore Amm.vo c/o Direzione Did. VII Circ. Cosenza
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cosenza – Piazza Municipio – CS
Tipo di attività o settore	Amministrativo

Capacità e competenze sociali e organizzative

Particolarmente proiettato in ambienti lavorativi ove sia richiesto il possesso dei seguenti requisiti:  
Forte predisposizione ai rapporti di natura commerciale, capacità di analisi dell'organizzazione aziendale, delle sue strutture e di interpretazione delle esigenze del cliente. Significativa competenza nella conduzione delle trattative commerciali, capacità di gestione dello stress, orientamento al lavoro per obiettivi, propensione al teamworking. Per competenze maturate: Gestione ed organizzazione delle Risorse Umane, motivazione dello staff, individuazione del Target del prodotto e gestione dei budget, il tutto con autonomia realizzativa, professionalità e disponibilità.

Capacità e competenze informatiche

Ambiente Windows – Office Pack – Publisher – Dal 1989 al 2012 ha operato con Sistema SAP

Capacità e competenze artistiche

TEATRO ( Attività teatrale, recitazione e regia)

Altre capacità e competenze

Patente

B;

In riferimento al D.Lgs 196/03 autorizzo il destinatario al trattamento dei dati personali e professionali

Firma

---