

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome	Gambar Valentina
c/o scuola dell'infanzia comunale nido d'infanzia	M.Silvestri Frutti di Bosco Primi Amici Verdenido
Indirizzo della scuola/nido	Via della Pineta 1, 34151, Trieste
Telefono	[REDACTED]
E-mail	valentina.gambar@comune.trieste.it
Luogo e data di nascita	[REDACTED] Trieste, 23 luglio 1972
Nazionalità	italiana
Madrelingua	italiana
Altre lingue	inglese, sloveno, persiano, olandese, russo.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 09/2018 AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Trieste, piazza Unità d'Italia, 4, 34121, Trieste
- Tipo di azienda o settore Area Scuola, Educazione, Cultura e Sport, settore Scuole dell'Infanzia
- Tipo di impiego Coordinatore Pedagogico
- Principali mansioni e responsabilità Attività di alto contenuto tecnico-specialistico, gestionale e organizzativo, con diretto riconoscimento del risultato, relative ai processi produttivi e/o amministrativi di competenza (predisposizione di progetti, loro ideazione e valutazione; innovazione e ricerca, sviluppo di elaborazioni amministrativo-contabili), relazioni organizzative interne ed esterne all'Ente, in un'ottica di rete, relazioni con gli utenti, cura della qualità dei processi educativo-pedagogici e didattici,

supervisione e coordinamento dello staff, verifica del progetto educativo, verifica della congruità tra obiettivi, attività e risorse, partecipazione ad iniziative formative e a gruppi di lavoro/studio anche esterni all'Ente, cura della comunicazione e della documentazione delle attività svolte, relazioni con gli uffici amministrativi e tecnici delle varie aree comunali, funzioni amministrative necessarie al funzionamento corrente dell'istituzione.

• Date (da – a)	09/2007-08/2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Trieste, piazza Unità d'Italia, 4, 34121, Trieste
• Tipo di azienda o settore	Area Scuola, Educazione, Cultura e Sport, settore Scuole dell'Infanzia
• Tipo di impiego	Istruttore Educativo presso ricreatori, SIS e nidi
• Principali mansioni e responsabilità	Attività nei settori educativi e ricreativi per l'infanzia e l'adolescenza volte a promuovere lo sviluppo umano, psichico e fisico dei minori, alla loro crescita civile e culturale ed alla formazione globale della loro personalità; competenze pedagogiche, metodologico-didattiche e organizzativo-relazionali; collaborazione secondo il metodo della collegialità con tutto il personale operante nella struttura, elaborazione del progetto educativo annuale e sua verifica periodica; collaborazione con il coordinatore della struttura per il buon funzionamento del servizio; partecipazione alla gestione sociale della struttura, relazioni con le famiglie e con gli altri servizi socio-educativi e sanitari del territorio, favorendo la partecipazione attiva dell'utenza al servizio; collaborazione con il personale delle istituzioni scolastiche nella costruzione di progetti educativo-didattici sia di gruppo sia individuali, attività diretta all'individuazione e alla gestione della problematica psico-pedagogica dei bambini e dei ragazzi in difficoltà congiuntamente ad altri operatori che lavorano nella medesima struttura e sul territorio; programmazione ed organizzazione di attività ludiche e di animazione culturale; accompagnamento del gruppo iscritto al SIS nella mensa e nella gestione dei compiti, intessendo stretti rapporti con il personale scolastico al fine di agevolare il percorso didattico-educativo dei ragazzi; attività di formazione, auto-formazione ed aggiornamento. Nei nidi: compiti di educazione,

formazione e cura dei bambini/e; promozione della crescita armonica della personalità attraverso l'attuazione di interventi educativi finalizzati a stimolare lo sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive e relazionali; azioni per la prevenzione di situazioni di svantaggio e per favorire l'integrazione delle differenze ambientali e socio-culturali; supporto dei soggetti diversamente abili, anche attraverso l'attivazione di interventi educativi integrati; relazioni con le famiglie favorendone la partecipazione attiva; collaborazione con il coordinatore del servizio; promozione e cura dello sviluppo delle intelligenze ed il soddisfacimento dei bisogni fisici, intellettivi e psicologici del bambino/a; cura dei rapporti con i genitori, attraverso una comunicazione efficace, atta ad integrare il metodo educativo tra famiglia e nido d'infanzia; predisposizione con la supervisione del coordinatore, del piano annuale delle attività socio-educative; raccolta della documentazione e dei dati per il monitoraggio dei servizi educativi; elaborazione e stesura della programmazione annuale educativa e didattica nell'ambito del collegio degli educatori; aggiornamento continuo nel tempo (formazione permanente) per il mantenimento e lo sviluppo della qualificazione professionale; collaborazione nell'offerta di nuovi servizi integrativi e sperimentali al nido d'infanzia caratterizzati dalla flessibilità organizzativa; partecipazione attiva alle riunioni degli organi collegiali previsti dalla normativa vigente.

• Date (da – a)	09/1997-08/2007
• Tipo di azienda o settore	Trenitalia SpA
• Tipo di impiego	Capo Servizi Treno , Servizio Assistenza Clienti
• Principali mansioni e responsabilità	Compiti di dirigenza, responsabilità e sorveglianza del convoglio, sorveglianza e controllo della regolarità del servizio viaggiatori, con interventi anche sul materiale, nel settore manovra e scambi; disporre la chiusura delle porte e segnalare il via libera al macchinista del treno; controllare il possesso e la regolarità dei biglietti da parte dei passeggeri; vidimare i biglietti; rilasciare biglietti ai viaggiatori sprovvisti; fornire

informazioni sugli orari ai passeggeri; disporre l'accensione e regolare luci, riscaldamento e aria condizionata; riparare guasti di lieve entità; compilare rapporti sull'andamento del viaggio e sull'affollamento del treno; intervenire nel caso di comportamenti inopportuni da parte dei viaggiatori e segnalarli alla polizia ferroviaria nei casi più gravi. Mansioni di secondo macchinista. Assistenza front office e back office, che consiste nella responsabilità di risolvere ogni problematica presentata dall'area clienti. Risolvere problemi reali in relazione alle esigenze del cliente. Lavorare in team. Ottemperare alla richiesta dell'organizzazione di viaggi per diversamente abili.

Membro del Comitato Pari Opportunità del gruppo Ferrovie dello Stato, previa formazione aziendale.

Cafè De Kruijpf di Philip de Kruijpf, Kijk in
Het Jaatstraat, Groningen, NL

1994/95, banconiera e back
office

Hackney Camping – Hackney
Marshes, London, UK

Estate 1991 ed estate 1992, receptionist presso il
campeggio Hackney Camping di Londra, gestito
dall'associazione di volontariato The Tree of Life

Fiera Campionaria di Trieste

Estate 1990, addetta alla vendita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Scuola superiore
Titolo conseguito
Anno scolastico
Eventuali annotazioni

Liceo Scientifico Statale G. Galilei, Trieste
Diploma di maturità scientifica
1991
Valutazione 60/60

Università e Facoltà
Laurea in
Conseguita nell'anno

Niccolò Cusano (Roma)
Scienze dell'Educazione e della Formazione
2015, Valutazione: 110 e Lode

Altri percorsi formativi che si ritiene utile segnalare

Corso annuale di lingua russa con
l'associazione Italia-Russia all'interno della
programmazione del liceo G. Galilei di Trieste

(1991). Corso di lingua russa e inglese presso l'università di Trieste (1992), corso annuale di lingua olandese presso l'istituto IBIS, Boteringestraat Groeningen (1994/95), corso di lingua slovena presso il centro di formazione di Trenitalia SpA (2000). Corso privato di lingua persiana (2000).

Formazione su MS-DOS e Windows (1993).

Corso di Guardia Venatoria Volontaria con il WWF (1996/97).

Formazione nelle arti marziali dal 1995 al 2022 in Olanda, Germania, Iran, Turchia, Svezia, Portogallo, Slovenia, Canada (cintura nera in Kung Fu riconosciuta dal Comitato Olimpico della R.I. dell'Iran nel 2001).

Formazione musicale in corso dal 2012 presso la Glasbena Matica di Trieste con esami come privatista presso il Conservatorio Musicale di Trieste Giuseppe Tartini.

Formazione di Ente dal 2008 ad oggi.

Ulteriori informazioni

Data : 31/01/2023

FIRMA: Valentina Gambar
