CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome	Gambar Valentina
c/o scuola dell'infanzia comunale nido d'infanzia	La Scuola Del Sole Nido La Barchetta Spazio Gioco Lo Scoiattolo
Indirizzo della scuola	Via Alessandro Manzoni 10-14, 34138 Trieste
Telefono	040771322 - 3421225839
Fax	0403479343
E-mail	valentina.gambar@comune.trieste.it nido.labarchetta@comune.trieste.it sinfanzia_lascuoladelsole@comune.trieste.it
Luogo e data di nascita	
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. L'assistenza front office e back office 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.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Scuola superiore	Liceo Scientifico Statale G. Galilei, Trieste
Titolo conseguito	Diploma di maturità scientifica
Anno scolastico	1991
Eventuali annotazioni	Valutazione 60/60
Università e Facoltà	Niccolò Cusano (Roma)
Laurea in	Scienze dell'Educazione e della Formazione
Conseguita nell'anno	2015, Valutazione:110 e Lode
Altri percorsi formativi che si ritiene utile segnalare	Corso di lingua russa e inglese presso l'università di Trieste (1992), corso di lingua neerlandese presso l'istituto IBIS, Groningen (1995), corso di lingua slovena presso il centro di formazione di Trenitalia SpA (2000).
Ulteriori informazioni	Formazione musicale in corso presso la Glasbena Matica di

Trieste.

Data : 27/04/2022

FIRMA: Valentina Gambar

_____