



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome / Nome **Gambino Valeria**  
Indirizzo **Via Verona 16 Carini (Pa) 90044**  
Cellulare **+39 393 2409327**  
E-mail **Gambinovaleria@libero.it**  
Cittadinanza **Italiana**  
Data di nascita **12/10/1974**  
Sesso **F**

### Occupazione desiderata / **SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE E FORMAZIONE PROFESSIONALE** Settore professionale

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Date                                  | Dal 1990 ad oggi  |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Animatore culturale   |
| Principali attività e responsabilità  | Animatore Culturale   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Associazione Nuove Idee, Carini   |
| Tipo di attività o settore            | Associazione che si occupa di organizzazione di convegni, spettacoli                  |
| Date                                  | 2010  |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Animatore culturale   |
| Principali attività e responsabilità  | Animatore culturale   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Associazione Campo Verde, Carini  |
| Tipo di attività o settore            | Associazione che si occupa di attività sociali e promozione della solidarietà sociale |
| Date                                  | Dal 2011 al 2020  |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Consigliere Comunale  |
| Principali attività e responsabilità  | Consigliere comunale  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Carini  |
| Tipo di attività o settore            | Attività che interessano la solidarietà sociale                                       |
| Date                                  | Dal 2021 ad oggi  |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Assessore Comunale  |
| Principali attività e responsabilità  | Assessore alle attività produttive, pubblica istruzione e sport                       |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Carini  |
| Tipo di attività o settore            | Attività che interessano le realtà produttive e la solidarietà sociale                |

Date Da aprile 2017 ad oggi  
 Lavoro o posizione ricoperti Orientatore scolastico  
 Principali attività e responsabilità Coordinamento e organizzazione delle attività sede di Carini  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione Ted Formazione – Monreale (PA)  
 Tipo di attività o settore Formazione Professionale

Date Da novembre 2017 al 2018  
 Lavoro o posizione ricoperti Presidente  
 Principali attività e responsabilità Coordinamento e organizzazione delle attività  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa sociale “Nuovi Orizzonti” Poggioreale (TP)  
 Tipo di attività o settore Assistenza migranti e anziani

## Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) ITALIANO

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione  
 Livello europeo (\*)

**INGLESE**

**Francese**

| Comprensione |                 |         |                 | Parlato           |                 |                  |                 | Scritto |                 |
|--------------|-----------------|---------|-----------------|-------------------|-----------------|------------------|-----------------|---------|-----------------|
| Ascolto      |                 | Lettura |                 | Interazione orale |                 | Produzione orale |                 |         |                 |
| B1           | scolastico      | B2      | scolastico      | B1                | scolastico      | B1               | scolastico      | B1      | scolastico      |
| C1           | Utente avanzato | C1      | Utente avanzato | C1                | Utente avanzato | C1               | Utente avanzato | C1      | Utente avanzato |
| -            | -               | -       | -               | -                 | -               | -                | -               | -       | -               |

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali La conoscenza delle principali tecniche comunicative e relazionali mi ha favorito nei rapporti professionali essendo a contatto diretto e pressoché quotidiano con diversi soggetti, anche a carattere istituzionale.

Capacità e competenze organizzative Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definire priorità e assumere responsabilità. Propensione alla leadership e alla gestione delle risorse umane. Orientamento ai processi e agli obiettivi. Sono in grado di lavorare in situazioni di stress; tale capacità l'ho acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico. Notevole esperienza nell'organizzazione di progetti socio assistenziali e formativi.

Capacità e competenze informatiche Uso abituale del computer, di internet e della posta elettronica. Ottima conoscenza del sistema operativo Windows XP, Vista e 7 e degli applicativi Word, Excel, PowerPoint, Publisher.

Altre capacità e competenze    Ottime capacità di gestione del rapporto col cliente;  
Ottime capacità comunicative ed espositive;  
Ottime capacità di analisi e problem solving;  
Ottime capacità di team working.

Patente    A -B (automunita)

*Ai sensi dell'art.13 del D. Lgs. n. 196/2003 acconsento al trattamento, ivi compresa la comunicazione e diffusione, dei dati personali da me trasmessi.*

Carini, 24/01/2024

FIRMA  
Valeria Gambino