

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**GAMBATO VALENTINA**

Telefono

**0421.359307**

E-mail

[valentina.gambato@comune.jesolo.ve.it](mailto:valentina.gambato@comune.jesolo.ve.it)

[commercio@comune.jesolo.ve.it](mailto:commercio@comune.jesolo.ve.it)

Nazionalità

italiana

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

Da dicembre 2013

Comune di Jesolo

Responsabile dell'Unità Organizzativa Attività Produttive con incarico di Posizione Organizzativa da maggio 2014

Responsabile dei procedimenti relativi all'apertura, alla gestione ed alla variazione delle attività di impresa commerciali e di servizi.

Collaborazione con il dirigente nella definizione dei programmi operativi del settore; valutazione ai fini istruttori delle condizioni di legittimità, dei presupposti e dei requisiti di legittimazione necessari per l'accoglimento delle istanze e segnalazioni di imprese esercenti attività produttive e di servizi.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Da febbraio 2010 a luglio 2012

Comune di Jesolo

Responsabile dell'Unità Organizzativa SUAP Attività Produttive con incarico di Posizione Organizzativa

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Da febbraio 2009 a febbraio 2010

Comune di Jesolo

Istruttore direttivo presso l'Unità Organizzativa Attività Produttive

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Da settembre 1998 a febbraio 2009

Comune di Jesolo

Istruttore amministrativo presso l'Unità Organizzativa Attività Produttive

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Da settembre 1997 a settembre 1998

Studio Commercialista a Jesolo

Impiegata addetta alle paghe e contabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1990 - 1995

Istituto Commerciale L.B. Alberti di S. Donà di Piave

Diploma di Ragioneria

Principali corsi di formazione:

2014 - Il procedimento amministrativo – Comune di Jesolo

2014 - Anticorruzione e trasparenza – Comune di Jesolo

2013 - Il codice dell'amministrazione digitale: quali obblighi per le amministrazioni? – Comune di Jesolo

2013 - Progetto incentivi ad aziende family friendly – Comune di Jesolo

2013 - Commercio, Somministrazione, Giochi e Polizia amministrativa: prime importanti novità 2013" - SAV srl

2011 – Spese di personale e i blocchi del fondo dopo le manovre estive – Comune di Jesolo

2011 – Il commercio su aree pubbliche in Veneto – Comune Bolzano Vicentino

2011 – La disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari – Comune di San Donà di Piave

2011 – La SCIA: teoria e pratica – Comune di Bolzano Vicentino

2011 – Gestione dello stress e il benessere organizzativo – Comune di Jesolo

2011 – Commento del D.Lgs. 81/2008, Testo unico sulla sicurezza. Principi della sicurezza antincendio – Comune di Jesolo

2011 – Privacy e sicurezza – Comune di Jesolo

2011 – Il nuovo processo amministrativo – Comune di Jesolo

2011 – Attività Produttive – CSA

2010 – La disciplina regionale del commercio - CSA

2010 – Commercio e Somministrazione nella Regione Veneto dopo la Bolkestein e la SCIA – EDK Formazione

2010 – La riforma dei servizi pubblici locali a rilevanza economica – Comune di Jesolo

2010 – Verso una rete SUAP – Regione Veneto

2010 – Sportello Unico Attività Produttive – Formel

2010 – TULPS: Pubblico Spettacolo, Spettacoli viaggianti, apparecchi per il gioco lecito – Comune Bolzano Vicentino

2010 – Veneto: la somministrazione di alimenti e bevande – Comune di Bolzano Vicentino

2009 – Rianimazione cardiopolmonare e uso del defibrillatore – Comune di Jesolo

2009 – Il procedimento amministrativo – CSA

2009 – Locali di pubblico spettacolo e manifestazioni temporanee. Gli spettacoli viaggianti: attività di registrazione e verifiche di sicurezza – FORMEL

2008 – Sistemi di pianificazione, controllo e rendicontazione sociale – Comune di Jesolo

2008 – Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi – Comune di Jesolo

2006 – Front office – Comune di Jesolo

2006 – Programmazione del commercio in sede fissa – CSA

2005 – La pianificazione urbanistica nella Regione Veneto dopo la legge per il governo del territorio (l.r. 11/20014) e la legge di programmazione degli insediamenti commerciali (l.r. 15/2004) – CUOA

2005 – Riforma in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi – Comune di Jesolo

2005 – Vision 2000: processi aziendali di qualità – Studio PM

2004 – Il commercio fisso: approfondimenti e problemi della nuova normativa regionale – CSA

2004 – Adeguamento al nuovo codice in materia di protezione dati – Studio PM

2003 – Riordino del sistema di diffusione della stampa quotidiana e periodica nella Regione Veneto – SAL

2003 – Corso sulla privacy – Comune di Jesolo

2003 – Nuove riforme costituzionali ed il ruolo della polizia locale – ANVU

2003 – Il nuovo turismo nella prospettiva delle autonomie – Comune di Jesolo

2002 – Corso di formazione manageriale sul controllo di gestione – Comune di Jesolo

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

#### **MADRELINGUA**

ITALIANA

#### **ALTRE LINGUE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONA

BUONA

ELEMENTARE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

TEDESCO

BUONA

BUONA

ELEMENTARE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

BUONA

BUONA

ELEMENTARE

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buone capacità di utilizzo dei sistemi informatici e di internet