

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome

Giulia Gambuti

**ISTRUZIONE  
E FORMAZIONE**

• In corso

Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria

Esami sostenuti: 26 su 27

Tirocini assolti: tutti i tirocini previsti dal corso di laurea (II, III, IV e V anno)

Laboratori assolti: tutti i laboratori previsti dal corso di laurea

• Nome e tipo di istituto  
di istruzione o formazione

Dipartimento di Studi Umanistici (DISTUM), Università degli Studi di Urbino “Carlo Bo”

• Principali materie trattate/  
abilità acquisite

- acquisizione di conoscenze avanzate inerenti i saperi disciplinari relativi agli ambiti oggetto di insegnamento integrate dalle corrispondenti conoscenze didattico-disciplinari;
- acquisizione di conoscenze e competenze metodologiche negli ambiti pedagogico (anche nelle declinazioni storica e sperimentale), didattico, psicologico, sociologico e delle tecnologie dell'educazione anche in riferimento all'integrazione degli allievi con disabilità o con bisogni educativi speciali;
- progettazione di situazioni didattiche di insegnamento/apprendimento, valutazione degli esiti di apprendimento e gestione del gruppo classe;
- conoscenze teoriche e metodologiche relative alla progettazione didattica e curricolare.

• A.A. 2020/2021

Corso di Alta Formazione in Progettazione sociale e gestione del territorio (20 CFU)

Titolo conseguito in data 12.03.2022.

• Nome e tipo di istituto  
di istruzione o formazione

Dipartimento Comunicazione e Ricerca sociale, Sapienza Università di Roma

• Principali materie trattate/  
abilità acquisite

- I processi educativi e delle reti sociali
- gli strumenti di mappatura territoriale
- la metodologia d'intervento della ricerca-azione
- l'organizzazione dei Servizi e i Piani di Zona
- metodologie e tecniche della progettazione sociale partecipata sul territorio
- Il project cycle management e la gestione del ciclo del progetto
- le tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione

• Aprile 2017 – Ottobre 2018  
(18 mesi complessivi)

Tirocinio formativo in affiancamento al magistrato ex art. 73 L.98/2013

abilitante al concorso per magistrato ordinario - concluso con parere positivo dei magistrati formatori e con attestazione di esito positivo del Presidente del Tribunale

•Luogo di tirocinio	Tribunale di Pesaro
•Settore	9 mesi presso la Sezione Lavoro 9 mesi presso la Sezione Contenzioso Civile ordinario
•Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- studio dei fascicoli e attività preparatoria all'udienza</li> <li>- affiancamento al magistrato nelle attività ordinarie e in udienza</li> <li>- verbalizzazione informatica dei processi</li> <li>- studio e approfondimento della normativa, della dottrina e della giurisprudenza</li> <li>- redazione delle bozze di provvedimento (sentenze, ordinanze e decreti ingiuntivi)</li> <li>- discussione critica dei fascicoli e attività di approfondimento con il Giudice formatore</li> <li>- utilizzo della consolle del magistrato e delle banche dati informatiche (in particolare "Italgire" e "Leggi d'Italia")</li> <li>- partecipazione ai corsi di formazione decentrata</li> </ul>
• A.A. 2017/2018	<u>Percorso Formativo PF24 D.M. 270/2004</u> , conseguito in data 21.05.2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dipartimento di Studi Umanistici (DISTUM), Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo"
• Principali materie trattate/abilità acquisite	Pedagogia, Psicologia, Antropologia Filosofica, Didattica
• A.A. 2016/2017	<u>Master di primo livello in DSA (disturbi specifici di apprendimento), BES (bisogni educativi speciali) e disturbi dello sviluppo. Psicopedagogia, didattica, comunicazione</u> , conseguito in data 28.06.2017 con voto 110/110 e lode
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dipartimento di Studi Umanistici (DISTUM), Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo"
• Principali materie trattate/abilità acquisite	<ul style="list-style-type: none"> <li>- i processi e i modelli dell'apprendimento, della memoria, della lettura</li> <li>- i Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA)</li> <li>- i bisogni educativi dei bambini e degli adolescenti e la gestione dei soggetti con Bisogni Educativi Speciali (BES)</li> <li>- la comunicazione/l'ascolto/la relazione con il bambino e con l'adolescente con sviluppo tipico e con disturbi di apprendimento</li> <li>- lo sviluppo emotivo-relazionale, l'educazione delle emozioni e l'Intelligenza Emotiva</li> <li>- le differenze individuali, gli stili di apprendimento e le strategie di insegnamento</li> <li>- il contributo della Gestione Mentale nei processi di insegnamento-apprendimento</li> <li>- l'identificazione precoce delle difficoltà dei bambini e dei disturbi di apprendimento</li> <li>- l'osservazione e la progettazione del percorso per gli alunni con sviluppo tipico e per gli alunni con sviluppo atipico</li> <li>- la personalizzazione, l'individualizzazione della didattica e la compilazione del Piano Didattico Personalizzato</li> <li>- la scrittura, la Disgrafia e la rieducazione della scrittura</li> <li>- l'apprendimento della Matematica, le metodologie per alunni con sviluppo tipico e per alunni con DSA e BES</li> <li>- lo sviluppo cognitivo e comunicativo tipico e i Disturbi Pervasivi dello sviluppo DPS (Disturbi dello spettro autistico, ASD) e i Disturbi da Deficit dell'Attenzione e Iperattività (ADHD); l'autismo nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria</li> <li>- lo sviluppo del linguaggio e i Disturbi del Linguaggio e della Comunicazione; La linguistica applicata all'apprendimento e all'insegnamento delle discipline di area linguistica e ai DSA.</li> </ul>
• A.A. 2014/2015	<u>Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza (LMG/01)</u> conseguito in data 24.03.2016 con voto 110/110 e lode

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie trattate/abilità acquisite

• A.A. 2009/2010

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie trattate/abilità acquisite

Dipartimento di Giurisprudenza, Università degli studi di Urbino “Carlo Bo”

- solide conoscenze e competenze giuridiche
- capacità di interpretazione e di analisi critica delle norme
- capacità di inquadramento e soluzione di casi
- capacità di produrre testi giuridici (normativi, negoziali, processuali)

Diploma linguistico di scuola secondaria superiore, corso linguistico (Brocca)  
Con voto 100/100

Liceo classico statale “T. Mamiani”, Pesaro (PU)

Discipline umanistiche, lingua inglese, francese e tedesca

## ESPERIENZA LAVORATIVA

• dal 11.04.2024 ad oggi

Funzionario specialista amministrativo-finanziario con incarico di Posizione di elevata qualificazione denominata “Coordinamento Area Sociale e Socio-sanitaria distrettuale” - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – tempo pieno e indeterminato

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Riccione, Viale Vittorio Emanuele II, 2 - 47838 Riccione (RN)

• Settore

Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere/ UOA Servizi Socio-sanitari e Servizio Sociale Territoriale

• Servizi

Servizio Coordinamento area sociale e socio-sanitaria - coordinamento dei seguenti servizi:

- Programmazione Ufficio di Piano e Gestione Associata;
- Servizio Strutture e servizi distrettuali;
- Assistenza sociale e casa
- Cittadinanza attiva e socialità;
- Giovani
- Centro Diurno Pullé.

- Membro del gruppo privacy istituito nell'ambito del Comune di Riccione;
- Redattrice sito istituzionale Comune di Riccione per i servizi di competenza

• dal 29.03.2023 al 28.03.2024

Funzionario specialista amministrativo-finanziario con incarico di Posizione Organizzativa denominata “Coordinamento Area Sociale e Socio-sanitaria distrettuale” - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – tempo pieno e indeterminato

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Riccione, Viale Vittorio Emanuele II, 2 - 47838 Riccione (RN)

• Settore

Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere

• Servizi

Coordinamento dei seguenti servizi:

- Ufficio di Piano;
- Servizio Strutture;
- Ufficio Politiche Sociali e Casa: attività di assistenza sociale e sostegno all'abitare; attività di Integrazione e inclusione sociale; attività per la promozione della cittadinanza attiva e socialità; Politiche Giovanili.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 settembre 2019 – 28 marzo 2023</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Settore</li> <li>• Servizi</li> </ul>	<p><u>Istruttore direttivo amministrativo contabile CAT.D - D1 - tempo pieno e indeterminato</u> Comune di Riccione, Viale Vittorio Emanuele II, 2 - 47838 Riccione (RN)</p> <p>Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione Amministrativa e Finanziaria</li> <li>• Promozione nuove generazioni (Politiche Giovanili)</li> <li>• Ufficio di Piano</li> <li>• Interventi per immigrati</li> </ul> <p>-</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 Giugno- 1° settembre 2019</li> <li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li> <li>• Settore</li> <li>• Servizi</li> </ul>	<p><u>Istruttore direttivo amministrativo contabile CAT. D - D1 - tempo pieno e determinato</u> Comune di Riccione, Viale Vittorio Emanuele II, 2 - 47838 Riccione (RN)</p> <p>URP - Servizi Demografici - Progetti Europei - Biblioteca e Museo del Territorio</p> <p>Demografici - Ufficio anagrafe</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprile - Maggio 2019</li> <li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li> <li>• Settore</li> <li>• Principali attività e responsabilità</li> </ul>	<p><u>Collaboratore amministrativo, CAT B3 tempo pieno e determinato</u> Comune di Coriano, Piazza Mazzini 15 - 47853 Coriano (RN)</p> <p>Area Servizi alla Persona – Servizi Demografici – Ufficio Elettorale</p> <p>Attività di supporto all’ufficio elettorale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Giugno 2018- Settembre 2018 e</li> <li>• Giugno 2017- Settembre 2017</li> <li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li> <li>• Principali attività e responsabilità</li> </ul>	<p><u>Ausiliario del traffico, CAT B3 tempo determinato, part time orizzontale</u></p> <p>Comune di Cattolica, Piazza Roosevelt 5 – 47841 (RN)</p> <p>Addetta ai varchi ZTL e punto informazioni Polizia municipale</p>

## MADRELINGUA

### ALTRE LINGUE

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

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

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

## ITALIANO

### INGLESE

buono  
buono  
buono

Certificazioni: First certificate B2 conseguito nel Maggio 2017, tramite il C.L..A. dell’Università degli Studi di Urbino “Carlo BO” anno accademico 2016/2017.  
Frequenza del corso d’inglese di livello avanzato C1 presso il C.L..A. dell’Università degli Studi di Urbino “Carlo BO” anno accademico 2016/2017.

### FRANCESE

buono  
buono  
buono

### TEDESCO

buono  
scolastico  
scolastico  
Goethe-Zertifikat B1 conseguito nel Maggio 2009.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Buona	Buona	Buona	Buona	buona

Utilizzo ordinario di Internet, Pacchetto office (Excel, Word, Power Point), Posta elettronica, funzioni di Google (Google Drive, Google Moduli, Google Meet, Google Site), Prezi, programma Consolle del magistrato, consultazione delle banche dati giuridiche (Italgire Web, Leggi d'Italia ecc.), utilizzo degli applicativi dell'ufficio di competenza (sicraweb e civilia next)

## PATENTE B

### ALTRE INFORMAZIONI:

#### Partecipazione a convegni/seminari/corsi in qualità di uditore/fruitori/formazione in autonomia

- Partecipazione ai corsi di formazione organizzati dal Comune di Riccione in materia di accesso agli atti, anticorruzione e trasparenza e contratti pubblici
- “Le dinamiche gestionali dello smart working: organizzare noi stessi e lavorare in team a distanza” - 21 ottobre 2020, corso online di Promo PA Fondazione;
- “La digitalizzazione e la semplificazione della PA in ottica smart” - 12 novembre 2020, corso online di Promo PA Fondazione;
- Corso di formazione e aggiornamento OLP (Operatore Locale di Progetto) organizzato dal CO.PR.E.SC. di Rimini (anni 2019 e 2021); ultimo corso di aggiornamento: venerdì 20 gennaio 2023;
- “La nuova disciplina in tema di protezione dei dati personali erogato in modalità full distance dalla piattaforma SELF” – Sistema di e-learning federato per la Pubblica Amministrazione in Emilia-Romagna della durata di 4 ore - marzo 2020, organizzato da Lepida s.p.a;
- “L'ISEE 2020: applicazione dopo le ultime modifiche normative. La differenziazione dell'indicatore e i controlli sulle DSU”, erogato da Formel srl;
- Corso di ricognizione di carattere generale sulle modifiche apportate al Codice dei contratti pubblici dai c.d. “Decreti Semplificazioni” (D.L. n. 76/2020 e D.L. 77/2021) con particolare riferimento agli acquisti sotto-soglia, con analisi delle principali novità indicando nel periodo transitorio i migliori indirizzi per la gestione della procedura di gara anche alla luce dei più recenti orientamenti giurisprudenziali – 21 giugno 2021, organizzato dal Comune di Riccione e tenuto dall'Avv. Luca Santoni;
- FAD “Il Codice di Comportamento interno alla Pubblica Amministrazione e gli obblighi del dipendente pubblico – 2021” della durata di 3 ore, erogato da PROMO P.A. Fondazione;
- Un'alleanza di comunità per il benessere giovanile - Percorso di ascolto verso il nuovo PSSR regionale. 1° incontro tematico - 11 aprile 2022, organizzato dalla regione Emilia Romagna in collaborazione con: Agenzia sanitaria e sociale regionale e Studio APS;
- Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Rup destinato al personale delle stazioni appaltanti e centrali di committenza, ai sensi dell'art. 7 comma 7bis della legge 11 settembre 2020, n. 120 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 16 luglio 2020, n.76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali» - Corso Base e-learning (Linea A – Percorso formativo 1) realizzato in modalità FAD asincrona della durata di n. 21 ore, con superamento del test di valutazione finale;
- Autoformazione: ascolto dei Webinar “Le forme e gli strumenti di partenariato pubblico-privato nella Riforma del Terzo settore” Primo ciclo (1 dicembre 2021 – 24 maggio 2022) organizzato dal Ministero del Lavoro e delle politiche sociali e ANCI, avvalendosi della collaborazione delle sue Fondazioni Cittalia e Ifel, hanno avviato il

progetto “Co-Progetta - Un’amministrazione condivisa”, realizzato nell’ambito del Pon Inclusione 2014-2020 (Azioni di sistema a sostegno dell’obiettivo specifico 9.7 “Rafforzamento dell’economia sociale”) finanziato con risorse del Fondo Sociale Europeo:

- 1 dicembre 2021 – La Riforma del Terzo settore: inquadramento generale
- 6 dicembre 2021 – La disciplina degli Enti di Terzo Settore (ETS) nel Codice del Terzo Settore (CTS) – Prima parte
- 10 gennaio 2022 – La disciplina degli Enti di Terzo Settore (ETS) nel Codice del Terzo Settore (CTS) – Seconda parte
- 18 gennaio 2022 – Il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS)
- 7 febbraio 2022 – Le imprese sociali
- 15 febbraio 2022 – Amministrazione condivisa: inquadramento generale
- 1 marzo 2022 – La Co-programmazione
- 15 marzo 2022 – Co-progettazione
- 11 aprile 2022 – La raccolta fondi e la nuova disciplina del 5×1000 per l’attivazione di partenariati pubblico-privati
- 28 aprile 2022 – Le convenzioni con APS e ODV
- 16 maggio 2022 – L’uso e la valorizzazione dei beni pubblici e dei beni comuni
- 24 maggio 2022 – La valutazione di impatto sociale (VIS);

- "La comunicazione efficace e il lavoro di Squadra" (6 luglio 2022), organizzato dal Comune di Riccione e tenuto dal dott. Paolo Manocchi;

- LA GESTIONE INTEGRATA DEI FONDI PON INCLUSIONE – «REBUILDING»  
- Percorso di formazione finanziato nell’ambito del PON Inclusione, Fondo Sociale Europeo, Programmazione 2014 – 2020 - Asse 4 “Capacità amministrativa” – Priorità di investimento 1.1: MODULO 2 LA PROGETTAZIONE E GESTIONE DEI PROGETTI FINANZIATI CON FONDI PON INCLUSIONE PRIMA PARTE • La progettazione dei progetti finanziati • Rafforzamento del personale attraverso le diverse linee di finanziamento: quali possibilità e procedure • La gestione (aspetti e criticità) • Il manuale dei beneficiari PON: illustrazione contenuti essenziali;  
SECONDA PARTE • Le fasi e le modalità di rendicontazione • La costruzione di un sistema di gestione dei giustificativi di spesa e le piste di controllo;  
TERZA PARTE • Le azioni di monitoraggio dei progetti; LABORATORIO FINALE Scambio di prassi, testimonianze, condivisione delle criticità.  
DURATA COMPLESSIVA 14 ore (7 incontri da 2 ore);

- ANCI-MLPS "Fondo povertà: le novità sull’utilizzo della Quota Servizi" – Webinar martedì 20 febbraio 2024;

- ANCI-MLPS “Fondo Povertà: il monitoraggio della spesa al 30 aprile 2024 e le nuove funzionalità della piattaforma Multifondo”;

- ANCI-MLPS “Fondo Povertà: il monitoraggio della spesa al 31 agosto 2024 e le nuove funzionalità della piattaforma Multifondo” – martedì 18 ottobre 2024;

- Webinar Anci e Ministero del lavoro su assunzioni a tempo determinato ATS. – istruzioni operative sui seguiti della manifestazione di interesse per assunzioni a tempo determinato presso gli ATS per Funzionari Amministrativi, Contabili, Psicologi, Educatori socio psicopedagogici/pedagogisti – mercoledì 26 marzo 2025;

- il nuovo sistema informativo per i Piani di Zona – Webinar 16 gennaio 2024 Regione Emilia Romagna;

- FORMAZIONE SAI - Webinar 7 marzo 2024 "Indicazioni operative sulla rendicontazione Progetti SAI 2023;

- FORMAZIONE SAI: Webinar 31 ottobre 2024 “Approfondimento della normativa anagrafica; presentazione della Guida pratica all’iscrizione anagrafica per i beneficiari del SAI”;

- FORMAZIONE SAI: Webinar 16 gennaio 2025 “1° Sessione formative Manuale di Rendicontazione SAI: Principi e criteri generali della rendicontazione SAI: ammissibilità della spesa e procedure;

- FORMAZIONE SAI: Webinar 23 gennaio 2025 “2° Sessione formativa Manuale di Rendicontazione SAI: Principi e modalità di rendicontazione dei costi del personale e

dei costi indiretti del PFP SAI”;

- FORMAZIONE SAI: Webinar 30 gennaio 2025 “3° Sessione formativa Manuale di Rendicontazione SAI: Principi e modalità di rendicontazione dei costi del personale e dei costi indiretti del PFP SAI”;

- Giornata mondiale del rifugiato 2024 il fenomeno migratorio in Emilia-Romagna: accoglienza diffusa e inclusione lavorativa - webinar online 18 giugno 2024 dalle 9.30 alle 11.00;

- incontri Comunità di pratica Leps Supervisione degli operatori;

- Compilazione del Piano Operativo Analitico 2024 (POA) PNRR e FNPS – Webinar 8 marzo 2024;

- Accreditalmento dei servizi sociosanitari - La nuova disciplina. Webinar con i referenti della Regione Emilia Romagna – 15 luglio 2024;

- partecipazione a incontri per la redazione del nuovo portale istituzionale dell’Ente – Progetto PNRR;

- partecipazione ai webinar relativi alla realizzazione dei progetti PNRR in capo al settore;

- videocorso di 6 ore “La Trasparenza nella PA tra obbligo di pubblicazione e privacy” tenuto da Formel srl. – 5 febbraio 2025;

- FORUM APPALTI tenutosi presso Savoia Regency Hotel Bologna il 10 e 11 giugno 2025 – Maggioli SPA;

- PNRR e comuni gestione, adempimenti e strumenti operativi per l’attuazione locale del piano – Webinar 25 giugno 2025 ANCI e MEF;

- PNRR M5C2 - WEBINAR COMPILAZIONE DATI IN REGIS MLPS – 23 settembre 2025;

- Corso di formazione su “GDPR nella PA: Principi fondamentali” presso Sala del Consiglio Comunale - 22/10/2025;

- Incontro Formativo - Attestazioni OIV in materia di trasparenza: indicazioni per le misure correttive sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione riferiti al 2024, tenuto conto dello stato di pubblicazione al 31 maggio 2025 - 18/09/2025;

- FORMAZIONE SAI: Webinar 27 novembre 2025 “Gestione finanziaria dei progetti SAI: rimodulazione e rendicontazione 2025”;

- SYLLABUS :

- Saper utilizzare efficacemente metodi e strumenti per potenziare le performance e riconoscere il merito nella Pubblica Amministrazione – livello avanzato;

- La difesa dell’integrità pubblica: un pilastro del Governo Aperto - Identificare e prevenire i fenomeni che mettono a rischio l’integrità pubblica;

- Erogare servizi on-line - livello avanzato;

- Proteggere i dispositivi (a cura di Fastweb) - Livello avanzato;

- Produrre, valutare e gestire documenti informatici - Livello intermedio;

- Competenze digitali per la PA - Proteggere i dispositivi - Livello avanzato;

- Produrre, valutare e gestire documenti informatici - Livello avanzato (Edizione 03);

- Comprendere l’Intelligenza Artificiale e il suo potenziale di utilizzo nella pubblica amministrazione, in modo sicuro, efficace e consapevole - Livello: Avanzato;

- Introdurre all’intelligenza artificiale - Formez PA (corso singolo di 1 ora e 45 minuti);

## Capacità e competenze

Ottime capacità comunicative acquisite durante gli studi accademici e di formazione;

Ottime capacità relazionali, dinamicità e spirito di gruppo sviluppati soprattutto grazie alle attività sportive, di volontariato e lavorative;

Buone capacità organizzative e risoluzione problemi, capacità di analisi e

spirito critico acquisiti durante gli accademici, di formazione e le esperienze lavorative;

Ottima capacità di perseguimento degli obiettivi assegnati durante i percorsi di studio, formazione e lavoro;

Flessibilità nello svolgimento delle mansioni e buona capacità di adattamento a nuovi contesti;

Ottima gestione dei carichi di lavoro e dello stress e capacità di individuazione delle priorità nell'agenda lavorativa;

Curiosità e interesse rispetto alle tematiche affrontate nel mio lavoro e nei miei percorsi di studio;

Dedizione, senso del dovere, buone capacità di gestione dei gruppi e di progettazione maturate anche grazie al ruolo di educatrice da me svolto presso la Parrocchia della mia comunità per circa dieci anni;

Buona capacità di negoziazione, mediazione e gestione dei conflitti.

**Altro:**

- Estate 2016, Addetta all'Ufficio Informazioni Turismo (UIT) del Comune di San Giovanni in Marignano, tramite la Pro Loco: Servizio informazione turistica, gestione e-mail, gestione dell'iniziativa "Seminar Libri" a cui ha aderito la biblioteca locale, collaborazione nell'organizzazione ed allestimento di eventi locali;

- interesse rispetto alle tematiche su minori e giovani, Terzo Settore e mondo del Sociale;

- passione per arte e pittura. Nel tempo libero mi piace dipingere, visitare musei e mostre d'arte;

- mi piace fare trekking e ho partecipato a diversi campeggi estivi ed escursioni in tenda;

- ho praticato Karate per circa 13 anni conseguendo la cintura nera primo dan.

La sottoscritta, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

La sottoscritta in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d.lgs. n. 196/2003 e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Riccione, 1 dicembre 2025

F.TO Dott.ssa Giulia Gambuti