

CURRICULUM VITÆ**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e Nome	Gambino Laura
Data di nascita	
Qualifica	Istruttore Direttivo Amministrativo
Amministrazione	Comune di Avellino
Incarico attuale	Posizione Organizzativa – Servizi di Direzione Generale
Recapito d'Ufficio	0825-200224
e-mail istituzionale	laura.gambino@comune.avellino.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI
ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	Maturità tecnico-commerciale
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	novembre 1977 / giugno 1978: Capo Ufficio presso la Ripartizione Finanze (revisione straordinaria c.c. 1945/1975) giugno 1978 / gennaio 1981: Capo Ufficio presso la Ripartizione Personale (applicazione primo ccnl) gennaio 1981 / novembre 1987 presso la Ripartizione Finanze : - Responsabile Segreteria Particolare del Ragioniere Capo - Responsabile atti amministrativi della Ripartizione Finanze - Segretaria del Collegio dei Revisori dei Conti - Segretaria della Commissione Consiliare Finanze (a tutto il 2° semestre 1999) - Segretaria Comitato "Ferragosto Avellinese" 1981 – gruppo di lavoro Censimento 1981 novembre 1987 / luglio 1994 presso la Ripartizione AA.GG. : - Responsabile istruttoria e verbalizzazione atti del Consiglio Comunale (a tutto l'anno 2004); - Responsabile Segreteria Particolare del Vice

	Segretario Generale; - Responsabile atti amministrativi della Ripartizione AA.GG.; - gruppo di lavoro straordinario ex Commissione Parlamentare d'Inchiesta fondi sisma 23.11.1980 (nov 1989 / feb 1990); - addetta Ufficio "Informazione all'Utenza – Rapporti con la Stampa – Telefono diretto" (G.M. 78 del 10.1.1992) - gruppo di lavoro per la ricognizione e l'accertamento dd.ff.bb. al 12.6.1990 ex lege 80/1991 (1992 / 1993) luglio 1994 / novembre 2004 presso la Segreteria Generale : - Responsabile Segreteria Particolare del Segretario Generale (1994 / 1997); - Responsabile Segreteria Particolare del Vice Sindaco / Assessore al Personale (1998 / 1999); - Responsabile atti della Segreteria Generale; - delegata del Segretario Generale raccolta firme referendarie anni 1991 / 1997; - Segretaria Comitato Pari Opportunità (1998 / 2000); - Segretaria Conferenza dei Capigruppo (2° sem 1999 / 1° trim 2005); aprile 1994 / aprile 2006 – Responsabile amministrativa consorzio ex L.R. 10/1993 Co.Sma.Ri. "Avellino 1"; 1996 / 1999 – Segretaria della Commissione Consiliare Speciale per la Revisione dello Statuto Comunale (G.M. 491 del 22.3.1996); 1999 / 2003 – Segretaria della Commissione Consiliare Speciale per la Revisione e l'Aggiornamento dello Statuto Comunale (G.M. 1158 del 30.9.1999); novembre 2004 / luglio 2009 presso la Direzione Generale: - Responsabile Segreteria Particolare del Direttore Generale; - Responsabile atti Direzione Generale; - Responsabile atti Servizi Sociali (2005 / 2006); - Responsabile amministrativa progetto "Filo di Arianna" – POR Campania 2000/2006 – Mis. 3.14; - Segretaria "Fondo di Solidarietà" (G.M. 262 del 28.12.2004); - Segreteria Nucleo di Valutazione; 2005 / 2009 – Responsabile del Procedimento progetto C.O.F. – II Fase – POR Campania 2000/2006 – Mis. 3.14 (G.M. 371 del 15.7.2005) 2006 / 2009 – Segretaria della Commissione Consiliare Speciale per la Revisione dello Statuto e dei Regolamenti Comunali (G.M. 23 del 15.2.2006); dal luglio 2009 presso la Segreteria Generale: - Responsabile Servizi di Direzione Generale; - Segreteria Delegazione Trattante del Personale;
--	--

	- Segretaria verbalizzante Comitato di Direzione; - Collaboratrice Nucleo di Valutazione;			
Capacità linguistiche		Lingua	Livello parlato	Livello scritto
		Inglese	fluente	ottimo
		Francese	buono	buono
Capacità nell'uso delle tecnologie	Uso dei programmi applicativi Office e internet nell'ambito delle proprie attività			
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, etc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	1997 – seminario “Legge 127/97” 1998 – seminario “Compiti e Responsabilità amministrativo-finanziari” 2000 – corso formativo Progetto PASS “Conosciamo l'Europa” (Istituto Tagliacarne) 2005 – corso formativo “Atti e Procedure aventi natura economica” (C.U.E.I.M.) 2006/2008 – seminari e corsi organizzati dalla Lattanzio ed Ass.ti in collaborazione con il Comune di Avellino: - “Aggiornamento sullo sviluppo locale, procedure amministrative e quadro normativo”; - “Sistema di qualità dell'Ente” - “Gestione e sviluppo risorse umane” - “Miglioramento della qualità degli atti amministrativi” - “La nuova programmazione comunitaria” 2010 – n.18 incontri formativi e workshop “D. Lgs. 150/2009: innovazioni ed applicazioni” (FORMEZ)			