

CURRICULUM VITAE

FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	EMANUELA GAMBI
Data di nascita	19/05/1982
Telefono	010 5375635
Indirizzo e-mail	emanuela.gambi@cultura.gov.it

ISTRUZIONE
E FORMAZIONE

- 16/09/2015 Abilitazione all’esercizio della professione forense
- dal 16/03/2013 al 20/09/2014 Pratica forense presso l’Avv.Vincenzo Barbato , iscritto presso l’Ordine degli Avvocati di Nocera Inferiore (SA)
- 15/03/2013 Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) con voto 107/110 conseguita presso l’Università degli Studi di Napoli Federico II
- 05/07/2000 Diploma di maturità classica con voto 92/100 conseguito presso il Liceo Ginnasio Statale Gian Battista Vico in Nocera Inferiore (SA)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- dal 23/05/2024 Funzionario Amministrativo (ex Area3 F1) presso l’Archivio di Stato di Genova, in piazza S. Maria in Via Lata 7
Anzianità di servizio maturata al 15/12/2025 1 anno e 6,8 mesi di anzianità di servizio presso il Ministero della Cultura
Incarichi svolti Predisposizione atti e provvedimenti amministrativi; contratti: fase precontrattuale, istruttoria, esecuzione, atti propedeutici alla liquidazione; gestione della sede, in particolare degli impianti, delle

attrezzature, dei beni mobili, dell'hardware e del software; istruttoria e rendicontazione dei progetti finanziati dal PNRR, gestione sistema Regis; adempimenti relativi alla Trasparenza, alle misure Anticorruzione e al Controllo di gestione ; RASA; monitoraggi; gestione del personale con particolare riguardo alla sicurezza sul lavoro, al coordinamento della formazione obbligatoria e dei protocolli sanitari, al pagamento delle competenze accessorie su Noipa – Cedolino Unico, alla gestione buoni pasto.

• dal 21/09/2014 al 31/12/2015

Collaboratrice presso lo Studio Legale Barbato in Scafati (SA), via Montegrappa 11

• Tipo di impiego

Con particolare riguardo all'ambito giuslavoristico: elaborazione di pareri legali, attività di studio del caso in fatto e in diritto ai fini della elaborazione della strategia difensiva e della predisposizione degli opportuni atti giudiziari

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

• Capacità di lettura

eccellente

• Capacità di scrittura

eccellente

• Capacità di espressione orale

eccellente

SPAGNOLO

• Capacità di lettura

eccellente

• Capacità di scrittura

buono

• Capacità di espressione orale

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Conoscenza base di Windows; buona capacità di utilizzare i principali browser web e gli applicativi di posta elettronica; conoscenza di base del pacchetto Office; buona conoscenza del protocollo informatico G.i.a.d.a.

PERCORSI FORMATIVI E DI AGGIORNAMENTO

“Amministrare i patrimonio- edizione 2024. Il GDPR nelle sfide della transizione digitale” – corso in fruito in modalità sincrona sulla piattaforma <https://e-lea.cultura.gov.it> in data 18/11/2024

“Amministrare il patrimonio- edizione 2024. Amministrazione e trasparenza: una panoramica dei principali istituti” - corso in fruito in modalità sincrona sulla piattaforma <https://e-lea.cultura.gov.it> in data 19/11/2024

Syllabus

Il nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) - Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e le problematiche dell'esecuzione dei contratti

pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) – Base

Syllabus

La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa
- Conoscere le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione - Base

Syllabus

Performance e Leadership per la PA: metodi e strumenti per la valorizzazione del merito e la creazione di valore pubblico – Saper utilizzare efficacemente metodi e strumenti per potenziare le performance e riconoscere il merito nella Pubblica Amministrazione - Avanzato

Syllabus

Adottare l'Intelligenza Artificiale nella PA - Comprendere l'Intelligenza Artificiale e il suo potenziale di utilizzo nella pubblica amministrazione, in modo sicuro, efficace e consapevole - Avanzato

Syllabus

Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto
Conoscere gli elementi essenziali di progettazione e promozione di iniziative di partecipazione pubblica - Intermedio

COMPETENZE PERSONALI

Capacità di ascolto attivo e mediazione;
Attitudine al lavoro autonomo ed al rispetto delle scadenze;
Approccio collaborativo e orientamento al lavoro di squadra;
Capacità di analisi e inquadramento delle problematiche operative

ALTRO

PATENTE DI GUIDA B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali.

Genova, 15/12/2025