

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

Gentile Lucrezia

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

Dal 01/09/2014 a tutt'oggi

MIUR

I.I.S.S. "Gorjux-Tridente-Vivante" Bari

Insegnante di ruolo a tempo Indeterminato (classe di concorso AD00- Sostegno)

Dal 01/09/2009 al 30/08/2014

MIUR

I.I.S.S. "Elena di Savoia-Piero Calamandrei" Bari

Insegnante di ruolo a tempo Indeterminato (classe di concorso AD03- Sostegno)

Dal 01/09/2008 al 31/08/2009

MIUR

I.I.S.S. "Leonardo Da Vinci" di Fasano (BR))

Insegnante di ruolo a tempo Indeterminato (classe di concorso AD03- Sostegno)

Dal 30/04/2008 al 18/05/2008

MIUR

Ist.Prof. per i servizi sociali "R. Luxemburg" Acquaviva delle Fonti (BA)

Insegnante di ruolo a tempo determinato (classe di concorso AD03- Sostegno)

Dal 12/03/2008 al 13/04/2008

MIUR

Ist.Stat.D'Arte "Luigi Russo" Monopoli (BA)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Insegnante di ruolo a tempo determinato (classe di concorso AD03- Sostegno)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 21/01/2008 al 03/02/2008
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	MIUR
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	Ist.Stat.D'Arte "Luigi Russo" Monopoli (BA)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Insegnante di ruolo a tempo determinato (classe di concorso AD03-SOSTEGNO)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 01/12/2006 al 30/06/2007
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	MIUR
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	Ist.D'Istruz.Sup. "San Giovanni Bosco" Viadana (MN)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Insegnante di ruolo a tempo determinato (classe di concorso AD03- Sostegno)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 06/10/2005 al 02/05/2006
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	MIUR
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	Ist.D'Istruz.Sup. "San Giovanni Bosco" Viadana (MN)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Insegnante di ruolo a tempo determinato (classe di concorso AD03- Sostegno)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 06/05/2005 al 28/05/2005
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	MIUR
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	Ist.Tecn.Stat. P.A.C.L.E. "E.Montale" Tradate (VA)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Insegnante di ruolo a tempo determinato (classe di concorso A019-Discipline giuridiche ed economiche)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Da novembre 1994 a maggio 1999
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	Università di Bari – Facoltà di Giurisprudenza
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	Istruzione Statale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Collaborazione, in qualità di cultore della materia, all'attività didattica, partecipando alle Commissioni di esame della Cattedra di Diritto Civile, presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Bari
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	Assistenza agli studenti nella preparazione degli esami universitari tramite colloqui individuali e di gruppo, correzione delle tesi di laurea, assistenza al docente durante le lezioni e valutazione degli studenti in sede di esame.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Da gennaio 1994 a luglio 1997
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	Studio legale del Prof. Avv. Domenico Conserva – Via Alessandro Volta 18 – Sannicandro di Bari
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	Studio legale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Tirocinio come Praticante Avvocato

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione del contenzioso civile di aziende, istituti bancari e soggetti privati

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Master in "Approfondimenti professionali per l'insegnante ed il formatore" conseguito il 13/11/2008, presso l'Università "Leonardo Da Vinci" di Chieti, durata 1500 ore, annuale, 60 CFU, anno accademico 2007/08.

Diploma di specializzazione polivalente per il sostegno agli alunni disabili conseguito nell'anno accademico 2005/2006 presso la SSIS Puglia.

Master in "Progettista di formazione a distanza" organizzato dall'Università degli studi di Bari della durata di 1000 ore, conseguito il 20/04/2004, presso l'Università degli Studi di Bari, durata annuale, anno accademico 2003/04;

Abilitazione all'insegnamento delle discipline giuridiche ed economiche – classe 19/A – conseguita in data 27/03/2001, a seguito di superamento del concorso ordinario a cattedra bandito con D.D.G. 01/04/1999 dalla Sovrintendenza Scolastica della Regione Puglia.

Master in finanza e contabilità degli enti locali, organizzato dall'Università degli Studi di Bari, della durata di 840 ore, conseguito il 5/11/1999, anno accademico 1998/1999.

Abilitazione all'esercizio della libera professione di Avvocato, conseguita in data 21/10/1997, al termine del biennio di prescritta pratica forense.

Laurea in Giurisprudenza conseguita il 31/10/1994 presso l'Università degli studi di Bari con la votazione di 110/110 e lode. Tesi discussa in diritto civile, dal titolo "Risoluzione per inadempimento", relatore Prof. Avv. Domenico Conserva.

Diploma di maturità classica conseguito il 15/07/1987 presso il liceo classico statale "Socrate" di Bari.

**CORSI DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO:**

- Corso di formazione "Metodologie, tecniche e strumenti per una DAD efficace" svolto presso l'I.I.S.S. "Gorjux-Tridente-Vivante", a.s. 2019/20 per un totale di 14 ore.
- Corso di formazione "Dislessia Amica" organizzato dall'Associazione Italiana Dislessia, a.s. 2017/18, per un totale di di 40 ore.
- Corso di formazione previsto dal progetto "Autismo: conoscere l'ABA per...comunicare" svolto presso l'I.P.S.I.A. "Luigi Santarella" di Bari a.s. 2016/17, per un totale di 25 ore.
- Corso di formazione "Tecnologie per l'inclusione" svolto presso l'I.I.S.S. "Gorjux-Tridente-Vivante" sede Tridente, a.s. 2015/16, per un totale di 12 ore.
- Corso di aggiornamento base di Inglese (Livelli A1 e A2) svolto presso l'I.I.S.S. "Elena di Savoia" a.s. 2013/14 per un totale di 26 ore.
- Seminari di formazione "L'approccio comportamentale e cognitivo nel trattamento dei disturbi della persona autistica" svolto presso Solidea, ente di alta formazione per lo sviluppo delle risorse umane (sede Altamura di Bari) a.s. 2010/11 per un totale di 32 ore.
- Corso di formazione sulla Sicurezza svolto presso l'I.I.S.S. "Elena di Savoia-Piero Calamandrei" di Bari a.s. 2012/13 per complessive 12 ore

- Corso di aggiornamento sulla Sicurezza svolto presso l'I.I.S.S. "Gorjux-Tridente-Vivante" a.s. 2018/19, per un totale di 6 ore.

<b>PRIMA LINGUA</b>	ITALIANO
<b>ALTRE LINGUE</b>	INGLESE
• Capacità di lettura	[ buono ]
• Capacità di scrittura	[ buono ]
• Capacità di espressione orale	[ buono ]
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	Buona capacità di instaurare rapporti interpersonali, di integrarsi nei contesti sociali più vari, di rispondere alle esigenze del settore sociale, acquisita per esperienza nei diversi ambienti professionali e formativi, consolidata nel settore scolastico.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	Capacità di autogestione nel perseguimento degli obiettivi personali e lavorativi, competenza organizzativa nella gestione del lavoro, capacità di problem solving e attitudine al lavoro in team.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	Patente europea del computer (ECDL) conseguita il 17 novembre 2003 presso il Dipartimento di Informatica dell'Università di Bari.  Conoscenza di tutti i principali programmi di Office Automation: gestione dei file, elaborazione dei testi in Word, foglio elettronico, database Excel, Access, Power Point, Internet e gestione della posta elettronica..
<b>PATENTE O PATENTI</b>	Patente di guida di tipo B

Bari, 15 dicembre 2020

Firma  
Lucrezia Gentile