

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BARBARA DI SERIO**
Indirizzo **VIALE DELLA RIVIERA 175 PESCARA**
Telefono **328 2493594**
Fax
E-mail **barbaradiserio@gmail.com**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 17/01/1969
Sesso F

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dall'anno scolastico 2005/06 docente di Discipline letterarie e latino (classe di concorso A011) presso il Liceo scientifico Leonardo da Vinci di Pescara
Ministero dell'istruzione e del merito
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Liceo scientifico Leonardo da Vinci di Pescara
Docente di Discipline letterarie e latino
- Tipo di azienda o settore Insegnante curriculare
- Tipo di impiego Coordinatrice di classe
- Principali mansioni e responsabilità Tutor PCTO
Funzione strumentale relativa alla Gestione del piano dell'Offerta formativa nella succursale di Portanuova (aa.ss.2014/2015-2019/2020)
Coadiutore del Dirigente scolastico c/o la sede di Piazza dei Grue (aa.ss.. 2020/2021-2022/2023)

- Date (da – a) a.s 2004-2005 docente di Discipline letterarie e latino (classe di concorso A011) presso il Liceo scientifico di Popoli
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'istruzione, università e ricerca
- Tipo di azienda o settore Scuola secondaria di secondo grado
- Tipo di impiego Docente di Discipline letterarie e latino
- Principali mansioni e responsabilità Insegnante curriculare

- Date (da – a) aa.ss. 1994/1995 -2003/2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'istruzione, università e ricerca
- Tipo di azienda o settore Scuola primaria
- Tipo di impiego Docente
- Principali mansioni e responsabilità Insegnante curriculare

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) A.A. 1988/1989-1994/1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi "G. D'Annunzio" - Chieti – Facoltà di lettere e filosofia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lettere moderne (lingua e letteratura italiana, lingua e letteratura latina, storia, geografia, filosofia)
- Qualifica conseguita Laurea in lettere moderne (28/03/1995 – 110/110 e lode)

- Date (da – a) A.A. 2002/2003-2003/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Teramo – Master universitario di secondo livello in Dirigenti scolastici
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Discipline giuridiche, amministrative, finanziarie e gestionali del DS
- Qualifica conseguita Master universitario di secondo livello in Dirigenti scolastici (11/6/2004 – 70/70 e lode)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Abilitazione all'insegnamento di Materie letterarie nella scuola secondaria di primo e di secondo grado mediante superamento di pubblico concorso per esami e titoli bandito con D.D.G. 31/3/1999 (c/o Sovrintendenza scolastica regionale dell'Aquila)
- Abilitazione all'insegnamento di Materie letterarie e latino nella scuola secondaria di secondo grado (Sessione riservata di abilitazione O.M. 33/2000 c/o Provveditorato agli studi di Pescara)
- Abilitazione all'insegnamento nella scuola primaria mediante superamento di concorso ordinario per esami e titoli bandito con D.M. 23/3/1990 (c/o Provveditorato agli studi di Pescara)
- Abilitazione all'insegnamento nella scuola materna statale mediante superamento di concorso ordinario per esami e titoli bandito con D.M. 23/3/1990 (c/o Provveditorato agli studi di Pescara)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

Inglese

base

base

base

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ottime capacità e competenze relazionali maturate nell'ambito scolastico come Funzione strumentale, responsabile di sede distaccata, figura dello staff del DS, nonché come coordinatrice di classe, tutor PCTO, componente gruppi di progetto per l'arricchimento dell'Offerta formativa

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Ottime capacità e competenze relazionali e organizzative maturate nell'ambito scolastico come Funzione strumentale responsabile di sede distaccata e figura dello staff del DS

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone competenze nell'uso delle tecnologie informatiche e della comunicazione

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Collaborazione al volume "Gabriele D'Annunzio – Lettere ai Treves" a cura di Gianni Oliva edito da Garzanti

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B