

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BRIGLIA TERESA**  
Indirizzo **VIA MAZZINI N° 62 85100 POTENZA**  
Telefono **Tel. 0971/1931068 Cell. 388/6315602**  
Fax  
E-mail **teresabriglia07@libero.it**  
  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 01/10/1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data **Dal 2018**
  - Tipo di azienda o settore Istruzione
  - Nome e indirizzo del datore di Lavoro MIM
  - Tipo di impiego **Insegnante scuola primaria**
  
- Data **A.S 2016/2017**
  - Tipo di azienda o settore Istruzione
  - Nome e indirizzo del datore di Lavoro Istituto Professionale per l'Agricoltura e lo Sviluppo rurale  
**“Giustino Fortunato” - Potenza**
  - Tipo di impiego **Assistente educativo per l'autonomia e la comunicazione**
  - Principali mansioni e responsabilità Sostegno educativo a due ragazzi disabili.

- Data **A.S 2015/2016**
- Tipo di azienda o settore Istruzione
- Nome e indirizzo del datore di Lavoro Istituto Professionale per l'Agricoltura e lo Sviluppo rurale  
**“Giustino Fortunato” - Potenza**
- Tipo di impiego **Assistente educativo per l'autonomia e la comunicazione**
- Principali mansioni e responsabilità Sostegno educativo a ragazzi disabili.

• Data **A.S. 2014/15**

- Tipo di azienda o settore Istruzione
- Nome e indirizzo del datore di Lavoro Istituto Professionale per l'Agricoltura e lo Sviluppo rurale  
**“Giustino Fortunato” - Potenza**
- Tipo di impiego **Assistente educativo per l'autonomia e la comunicazione**
- Principali mansioni e responsabilità Sostegno educativo ragazzi disabili

- Data **A.S 2008/09 – 2009/10 - 2010/11 – 2011/12 – 2012/13**
- Tipo di azienda o settore Istruzione
- Nome e indirizzo del datore di Lavoro **Istituto Comprensivo “E. Marcogiuseppe” Abriola (PZ)**
- Tipo di impiego **Assistente educativo per l'autonomia e la comunicazione**
- Principali mansioni e responsabilità Sostegno educativo a disabili.

- Data **Da settembre 2011 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Soc. coop. Sociale “Nasce un sorriso”**  
Via del Gallitello, 229 Potenza
- Tipo di azienda o settore Sostegno educativo ai portatori di handicap
- Tipo di impiego Educatore
- Principali mansioni e responsabilità Sostegno educativo a minori affidati ai Servizi Sociali territoriali.

- Data **Da dicembre 2008 a settembre 2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Soc. coop. Sociale “Iskra”**  
Via Pasquale Festa Campanile, 31 Marsicovetere (Pz)
- Tipo di azienda o settore Sostegno educativo a minori affidati ai Servizi Sociali territoriali.
- Tipo di impiego Educatore
- Principali mansioni e responsabilità Sostegno educativo a minori con disagio familiare e sociale.

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Da febbraio 2006 a maggio 2008**

**Soc. coop. Sociale “ Liberi Orizzonti”**

Via dei Tigli Potenza

Casa-famiglia per minori

Educatore

Attività di sostegno educativo e scolastico a ragazzi in difficoltà.

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

**Maggio 2008 – novembre 2008**

**Asilo nido “Il marsupio” Potenza**

Settore educativo

Educatrice d'infanzia.

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Giugno 2007-Agosto 2007**

**Soc. coop. Soc. “La giostra 2000” Potenza**

Settore educativo

Educatrice

Educatrice presso centro estivo

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Da gennaio 2004 a dicembre 2005**

**Comune di Brienza**

Pubblico

Ricercatore urbsturistico

Attività di ricerca, recupero, valorizzazione, fruizione e messa in rete dei centri storici in via di abbandono e di spopolamento, nello specifico studio sul borgo medievale di Brienza. – Collaborazione con l'ufficio tecnico del comune.

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Da maggio 2003 a dicembre 2003**

**Caf-Cisl Rimini**

Servizi

Impiegata

-Assistenza alla redazione e compilazione di modulistica contabile e fiscale;  
 - Affiancamento agli addetti per eseguire le attività di gestione contributiva delle colf e badanti;  
 - Accoglienza del pubblico e fornitura di prime informazioni relative alle attività del CAF di riferimento relativamente ai servizi sindacali garantiti dallo stesso;  
 - Affiancamento del responsabile del settore “lavoratori atipici ed interinali”.

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Da ottobre 2002 a febbraio 2003**

**Turist Center Hotel Punta Nord e Avila In**

Turistico

Impiegata

-Addetto al Front-Office, lavoro di ufficio e segreteria, fatturazione, ufficio relazione con il pubblico e con i fornitori, archivio;  
 -Organizzazione di convegni e meeting presso il Turist Center.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data**A.S. 1995/1996**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Magistrale "E.Gianturco" Potenza
  - Qualifica conseguita Diploma magistrale  
Votazione 50/60
  
- Data**A.S. 1997**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Magistrale "E.Gianturco" Potenza
  - Qualifica conseguita Corso integrativo per diplomati degli Istituti Magistrali.
  
- Data**2016**  
**Abilitazione all'insegnamento per la Scuola dell'Infanzia e Primaria (Diplomati ante 2001)**
  
- Data**2018**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ente di Formazione New Form - Potenza
  - Qualifica conseguita Assistente all'Autonomia e alla Comunicazione per persone con disabilità (CURT n. 16007402)
  
- Data**2017**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Spazio Asperger O.N.L.U.S.
  - Qualifica conseguita Corso di formazione sui Disturbi e Neurodiversità: riconoscere, conoscere, aiutare.
  
- Data**2016**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ente di Formazione ARCHE'
  - Qualifica conseguita Il Cargivering per il recupero della socialità.
  
- Data**2016**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ente di formazione Smartform – Potenza
  - Qualifica conseguita Sviluppo delle abilità di lettura e di scrittura e delle competenze attraverso le tipologie testuali della lettura per l'infanzia e per i ragazzi.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>2015/2016</b></p> <p>Ente di formazione Smartform - Potenza</p> <p>Scuola Biennale di Scrittura Creativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>2013</b></p> <p>Consorzio di Formazione, Ricerca e Università per il Mediterraneo "FORUM" - Palermo</p> <p>CONOSCERE E AFFRONTARE L'ADHD</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>2013</b></p> <p>Consorzio di Formazione, Ricerca e Università per il Mediterraneo "FORUM" - Palermo</p> <p>DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO. RICONOSCERLI PER OPERARE</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>2010</b></p> <p>ASSOCIAZIONE NAZIONALE PRIVI DELLA VISTA ED IPOVEDENTI -Potenza</p> <p>Corso di Formazione per Operatori di Sostegno sulle "METODOLOGIE SPECIALI DI INSEGNAMENTO AGLI ALUNNI MINORATI DELLA VISTA";</p> <p>-TIFLODIDATTICA ED INSEGNAMENTI PARTICOLARI;</p> <p>-PSICOLOGIA DELL'HANDICAP;</p> <p>CONOSENZA ED UTILIZZO DEI SUSSIDI INFORMATICI PER GLI IPOVEDENTI E NON VEDENTI.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>2010</b></p> <p>CSV- ASSOCIAZIONE GENITORI BAMBINI AUTISTICI "CON NOI E DOPO DI NOI"</p> <p>Il disturbo dello Spettro Autistico. Riconoscerlo per operare.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>2006</b></p> <p>SCUOLA NAZIONALE - POTENZA</p> <p>Attestato di Qualifica Professionale di Assistente Domiciliare e dei Servizi Tutelari (ADEST)- Specializzazione Minori rilasciato dalla Regione Basilicata ai sensi dell'art. 14 della legge n.845 del 21/12/1978 e degli artt. 27 e 30 della L.R. n.33 dell'11/12/2000.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>2004/2005</b></p> <p>Ente di Formazione ELDAIFP - POTENZA</p> <p>Attestato di specializzazione di Tecnico per la promozione dell'urbsturismo rilasciato dalla Regione Basilicata ai sensi della legge n.845 del 21/12/1978 e dalla L.R. n.33 dell'11/12/2003.</p>

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	• Date	<b>2000</b>
		Scuola Galotta - Potenza
		-Diploma Regionale di Addetto Funzioni Operazioni Elaboratori riconosciuto dalla Regione Basilicata ai sensi della legge n.845 del 21/12/1978.
		- ECDL

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

LINGUE CONOSCIUTE

FRANCESE - INGLESE

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

Buono

Buono

DISCRETO

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

SONO IN GRADO DI RELAZIONARMI BENE CON IL PROSSIMO GRAZIE ALL'ESPERIENZA MATURATA NEL CORSO DEGLI ANNI SIA NEL SETTORE PUBBLICO CHE PRIVATO. HO OCCUPATO POSTI IN CUI LA COMUNICAZIONE È FONDAMENTALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

SONO IN GRADO DI GESTIRE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, DEFINENDO PRIORITÀ E ASSUMENDO RESPONSABILITÀ ACQUISITE TRAMITE LE DIVERSE ESPERIENZE SOPRA ELENcate NELLE QUALI MI È SEMPRE STATO RICHIESTO DI GESTIRE AUTONOMAMENTE LE DIVERSE ATTIVITÀ RISPETTANDO LE SCADENZE E GLI OBIETTIVI PREFISSATI.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

SONO IN GRADO DI GESTIRE IL SISTEMA INFORMATIVO DEL PERSONALE (STIPENDI, RILEVAZIONE PRESENZE E ASSENZE, NOTE SPESE E TRASFERTE, BUDGET DEL PERSONALE, CONTROLLO ACCESSI, GESTIONE TEMPI ATTIVITÀ LAVORATIVE). RIESCO A LAVORARE SIA AUTONOMAMENTE CHE IN GRUPPO. HO BUONE CAPACITÀ DI ANALIZZARE CURRICULUM VITAE E GESTIRE COLLOQUI DI LAVORO. SONO IN GRADO DI UTILIZZARE I DIVERSI SISTEMI APPLICATIVI DEL PACCHETTO OFFICE, IN PARTICOLAR MODO EXCEL E ACCESS CHE HO IN MAGGIOR MISURA UTILIZZATO PER LE DIVERSE ATTIVITÀ LEGATE ALLA GESTIONE DEL PERSONALE NELLE MIE ESPERIENZE LAVORATIVE. IL CORSO DI INFORMATICA FREQUENTATO PRESSO LA SCUOLA GALOTTA MI HA PERMESSO DI APPROFONDIRE LA CONOSCENZA DI WORD, POWER POINT E INTERNET EXPLORER CHE UTILIZZO QUOTIDIANAMENTE. SONO IN GRADO DI SCRIVERE IN **DATTILODOS**.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

CORSO DI SCRITTURA CREATIVA. HO AVUTO ESPERIENZE POSITIVE NEL CAMPO ASSOCIATIVO. SONO STATA PRESIDENTE DI PRO-LOCO NEGLI ANNI 1998-2002. MI SONO OCCUPATA DELL'ORGANIZZAZIONE DI CONVEGNI, RIEVOCAZIONI STORICHE E FESTE FOLKLORISTICHE. HO FATTO PARTE PER DIVERSO TEMPO DI UNA COMPAGNIA TEATRALE DELLA QUALE MI SONO OCCUPATA SIA DELLA REGIA, SIA DELLA SCENOGRAFIA CHE PARTECIPANDO COME ATTRICE. HO COLLABORATO PER DIVERSO TEMPO CON GIORNALI LOCALI "Echi di vita parrocchiale" e "Sfondiamo".

PATENTE

Patente B

DATA  
19/05/2024

FIRMA  
TERESA BRIGLIA

