



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Luciana La Tegola

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita 17/09/1976

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 2007-2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola Paritaria "Mons. Zingaro" Corato (Ba)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Docente
- Principali mansioni e responsabilità

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 2012-2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola Statale
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Docente a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 2017-2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola Statale
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Docente a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola Primaria

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Docente a tempo determinato

## ESPERIENZA LAVORATIVA

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

2022-ad oggi

Scuola dell'Infanzia

Docente a tempo indeterminato

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1994 - 1995

Diploma di Maturità Magistrale I.M.S. "T. Fiore" Terlizzi (Ba)

Docente

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

**Italiana**

ALTRE LINGUE

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

buone

buone

buone

## 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.*

## 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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

Buono utilizzo del Computer

1996-1997 Superamento del concorso ordinario per la scuola dell'Infanzia con  
abilitazione all'insegnamento.

1996-1997 Idoneità al concorso 984 coadiutori del Ministero dell'Interno.  
Corso Regionale "Addetto al Front- Office dell'Impresa Turistica".

2006-2007 superamento concorso per titoli ed esami in qualità di educatrice  
Asilo/Nido presso comune Monopoli.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Città , data  
Corato (Ba) 15/04/2026

NOME E COGNOME (FIRMA)

