CURRICULUM VITAE PER L'ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO

AMBITO: 0007

CLASSE DI CONCORSO: A019 Discipline giuridiche ed economiche

INDIRIZZO E MAIL: sabrinagresini@libero.it

TELEFONO 339/3800391

COGNOME: GRESINI NOME: SABRINA

DATA DI NASCITA: 16/04/1978

ESPERIENZE

DIDATTICA LABORATORIALE: Nel corso dell'anno scolastico 2015/16, durante lo svolgimento dell'anno di prova, ho maturato una considerevole esperienza nell'ambito della didattica laboratoriale sviluppando una serie di lezioni-seminario con la metodologia dei "circle time" assistita dal docente tutor assegnatomi dall'istituto allo scopo di favorire le competenze individuali valorizzando le risorse e le differenze di ciascuno.

LEGALITA' E CITTADINANZA: Nel corso dell'anno scolastico 2015/2016 ho svolto nelle classi terze del liceo classico "Pietro Giannone" dei corsi sulla costituzione italiana, strutturando un percorso che, iniziando dalla prima costituzione della storia, giunge a quella italiana per individuarne i principi ispiratori, la struttura e gli articoli fondamentali concludendosi con esempi (sia in campo nazionale che internazionale) di violazione dei principi costituzionali.

AREA ORGANIZZATIVA E PROGETTUALE

REFERENTE PER ALTERNANZA SCUOLA LAVORO: nel corso dell'anno scolastico 2015/2016 ho svolto attività di tutoraggio per i ragazzi del terzo anno del liceo classico Pietro Giannone presso il Museo

Campano di Capua per il conseguimento della certificazione di "Management dei beni culturali".

TITOLI DI STUDIO CULTURALI E CERTIFICAZIONI

AFFINI ALLA CLASSE DI CONCORSO:

- In data 01/05/2005 ho conseguito la certificazione attestante il superamento del master universitario di II livello *"Finanza per le Piccole e medie imprese"* presso la scuola di alta formazione europea Jean Monnet e la Seconda università degli studi di Napoli svolto durante l'anno accademico 2003/2004.
- In data 07/09/2009 ho conseguito la certificazione attestante il superamento del master "Legislazione scolastica e management della negoziazione" sostenuto il 24/07/2009 il cui regolamento didattico prevedeva 1500 ore di attività e l'attribuzione di 60 crediti formativi.

ATTIVITA' FORMATIVE

DIDATTICO METODOLOGICA O DISCIPLINARE TRASVERSALE:

- In data 08/06/2016 ho svolto la prima annualità del corso di perfezionamento biennale organizzato dall'università telematica Pegaso "Per una nuova metodologia didattica, apprendere ed educare nella società della conoscenza" svolgendo i moduli: Didattica generale, pedagogia generale, didattica speciale, valutazione degli interventi formativi;
- Nel corso dell'anno scolastico 2015/2016 ho svolto le seguenti attività di formazione presso il polo formativo Istituto tecnico statale "Michelangelo Buonarroti" di Caserta:
    1. Gestione della classe e delle problematiche relazionali;
    2. Bisogni educativi speciali;
    3. Valutazione didattica e valutazione di sistema;
    4. Nuove tecnologie e loro impatto sulla didattica.

TITOLI DI STUDIO, CULTURALI E CERTIFICAZIONI

CERTIFICAZIONE LINGUISTICA B2: In data 28 luglio 2016 ho conseguito la certificazione linguistica B2 in lingua inglese rilasciata dalla LCCI (London Chamber of Commerce and Industry).

ALTRI TITOLI O COMPETENZE CHE SI INTENDONO EVIDENZIARE

- Laurea in economia aziendale conseguita il 23/06/2003 presso la Seconda Università degli studi di Napoli con una votazione di 105/110;

- DAL 03/01/2005 AL 31/01/2005 contratto a tempo indeterminato con la "Diffusione orologi" società operante nel centro orafo internazionale "Il Tarì" le cui principali mansioni comprendevano la fatturazione italiana ed estera gestione della liquidità aziendale e rapporti con le banche nel loro complesso. Da tale esperienza che ha segnato il mio ingresso nel mondo lavorativo ho imparato l'etica del lavoro ed a svolgere con coscienziosità e con scrupolo le mansioni che mi venivano assegnate sentendo la responsabilità di non deludere le aspettative di chi aveva riposto la sua fiducia in una giovane risorsa;
- Dal 02/05/2005 al 30/11/2008 contratto a tempo indeterminato con la Tesseci Srl società operante nel settore tessile con circa 120 dipendenti le principali mansioni consistevano nei rapporti con gli istituti di credito, gestione finanziamenti import export, gestione dei clienti/fornitori esteri e redazione del budget degli acquisti e degli investimenti. Trovandomi inserita per la prima volta in una realtà di medio/grandi dimensioni ho dovuto gestire il senso di responsabilità derivante dalla consapevolezza che le decisioni assunte potevano avere ripercussioni sul lavoro dei colleghi ho imparato a relazionarmi diversamente a seconda del mio interlocutore cercando di trasferire le informazioni sempre in modo chiaro e dettagliato, inoltre essendo spesso utilizzata per trasferte all'estero ho migliorato il mio inglese rafforzato da una pratica quotidiana;

- Dal 08/01/2010 al 30/04/2010 contratto a termine con l'Imast scarl società di gestione di un distretto tecnologico che vanta tra i suoi soci importanti aziende italiane ed internazionali, università ed enti pubblici che conducono insieme attività di ricerca nel settore dell'ingegneria dei materiali polimerici e compositi e strutture. Le principali mansioni consistevano nel controllo di gestione e nella redazione della rendicontazione del budget dei progetti di ricerca internazionale finanziati dall'Unione Europea. Dato il respiro internazionale di questo importante distretto tecnologico tale esperienza, seppur breve mi ha insegnato a relazionarmi ad ogni livello imparando a gestire un rapporto di lavoro con importanti manager aziendali e funzionari pubblici migliorando le mie capacità a conferire davanti ad una platea essendo spesso chiamata a seguire conferenze o ad intervenire durante le call conference aziendali;
- Dal 10/05/2010 al 28/11/2015 assunta con contratto a tempo indeterminato presso il Caf Patronato Inpas con mansioni legate all'assistenza fiscale e previdenziale dell'utenza. Tale esperienza pur distanziandosi dalla formazione aziendale da cui provenivo ha notevolmente arricchito le mie competenze in un ambito così specialistico e tecnico come quello fiscale permettendomi di acquisire una preparazione più completa e mostrandomi nuove prospettive lavorative.