

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **INGRASSIA LUIGIA**

Indirizzo **[REDACTED]**

Telefono **[REDACTED]**

Fax

E-mail **luigiaingrassia@alice.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **[REDACTED]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dall'anno scolastico 1994/1995 al 1997/1998**
- Nome e indirizzo datore di lavoro **I Circolo Didattico Cosentino  
Villa Rosario**
- Tipo di azienda o settore **Scuola primaria**
- Tipo di impiego **Insegnante a tempo indeterminato**

- Principali mansioni e responsabilità  
Docente  
Componente Comitato di Valutazione
- Date (da – a)  
Dall'anno scolastico 1998/1999 al 2004/2005  
Istituto Magistrale Pascasino Marsala
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Istituto Superiore di II grado
- Tipo di azienda o settore  
Insegnante a tempo indeterminato storia e filosofia al triennio
- Tipo di impiego  
Funzione Strumentale
- Principali mansioni e responsabilità  
a.s.2001 area 3 Pof orientamento rapporti con Enti del territorio scuola famiglia  
a.s.2002 area 3 Interventi e servizi per gli studenti  
a.s.2003 area 4 Dispersione ed insuccesso scolastico coordinamento corsi IDEI- CIC
- Date (da – a)  
a.s. 2005/2006 2009/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Liceo Classico Giovanni XXIII Marsala
- Tipo di azienda o settore  
Istituto Superiore di II grado
- Tipo di impiego  
Insegnante a tempo indeterminato storia e filosofia al triennio
- Date (da – a)  
a.s. 2010/2011 20118/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Liceo Scientifico Ruggieri Marsala
- Date (da – a)  
a.s. 2019/2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Liceo Classico Istituto Cosentino Marsala
- Tipo di azienda o settore  
Istituto Superiore di II grado
- Tipo di impiego  
Insegnante a tempo indeterminato storia e filosofia al triennio
- Principali mansioni e responsabilità  
Figura aggiuntiva nei progetti PON

#### ALTRE ESPERIENZE

- Date (da – a)  
2007-2012
- Ruolo  
Eletta consigliere comunale al Comune di Marsala nella lista MPA
- Principali mansioni e responsabilità  
Capogruppo del movimento MPA  
Vicepresidente della Commissione Accesso agli Atti  
Presidente della Commissione Pubblica Istruzione  
Inviata in qualità di rappresentante del Comune alla Fiera di Rimini, a Lugano, ad Auschwitz, a Roma  
Relatrice negli incontri con Paolo Crepet e in convegni di carattere storico e sociale
- Date (da – a)  
2012-2015
- Ruolo  
Eletta consigliere comunale al Comune di Marsala nella lista UDC

- Principali mansioni e responsabilità
  - Capogruppo della lista UDC
  - Presidente della Commissione Affari Generali
  - Componente della Commissione Accesso agli Atti e della Commissione Politiche Sociali
  - Relatrice in incontri culturali e in convegni di carattere storico e sociale e organizzatrice di incontri, manifestazioni e fiere in occasione di attività proposte dalla Commissione Pari Opportunità.
- Date (da – a) 2015-2020
  - Ruolo Eletta consigliere comunale al Comune di Marsala nella Lista civica Democratici per Marsala
- Principali mansioni e responsabilità
  - Presidente della Commissione Sport, Turismo e Spettacolo
  - Vicepresidente della Commissione Territorio e Ambiente
  - Vicepresidente della Commissione Bilancio
  - Relatrice in incontri culturali e in convegni di carattere storico e sociale e organizzatrice di mostre e attività in occasione della Giornata Internazionale della Donna

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1987; 1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Laurea in Pedagogia
  - Maturità classica
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Storia filosofia
  - Pedagogia
- Qualifica conseguita
  - Concorsi a cattedra
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA INGLESE

- Capacità di lettura BUONO
- Capacità di scrittura BUONO
- Capacità di espressione orale ELEMENTARE

## 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.*

Lavoro di squadra, sia come organizzatrice che come corsista, in varie attività, quali: Volontariato, teatro, cooperativa, sport, Orientamento per la scuola superiore di I e II grado. Rapportarsi con altre figure istituzionali, Enti, associazioni. Versatilità nelle relazioni personali, nella gestione di rapporti con gruppi, Enti ed istituzioni sia a livello formale che informale, abilità nell'organizzare eventi, manifestazioni, cura nel visionare sia gli aspetti burocratici che umani.

## 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.*

Funzione strumentale per l'area sostegno agli alunni e docenti, dell'orientamento, del PTOF, delle pubbliche relazioni

Collaboratrice del preside, membro dello staff

Referente progetti, incontri culturali con autori: relatore e moderatore nella presentazione di libri, laboratori di scrittura e giornalismo su carta stampata e in emittente televisiva, realizzazione di giornali e riviste scolastici

Collaboratrice nello Staff Tecnico Scientifico Irasee Trapani 1999/ 2000"

Responsabile creativo per la realizzazione di due guide turistiche, "Marsala nei sensi", "Marsala da vivere"

Relatrice in eventi culturali sul tema della shoah, il bombardamento del 43' a Marsala, contro la violenza delle donne, sulla mafia e sul terrorismo

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

Buono il possesso di abilità digitali

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

partecipazione ad un festival canoro come cantante, mostre di pittura

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE  
*Competenze non precedentemente  
indicate.*

Organizzatrice di eventi: cene private in casa o fuori, feste, ottime competenze culinarie

PATENTE O PATENTI

Patente di guida A e B