

**FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Università degli Studi di Trieste  
Centro Studi Gulliver – Varese:  
Scuola Counselling accreditata CNCP  
Istituto "La Famiglia": Scuola di  
Formazione per Consulenti Familiari -  
Roma

Università degli Studi di Lecce

**PAPADIA LUCIA**

Italiana

Dal 1995 ad oggi : Docente a tempo indeterminato di Inglese ISIS Newton - Varese  
Dal 1994 al 1995: Docente nominata in ruolo di Inglese IPC Einaudi - Varese  
dal 1986 al 1994: Docente supplente annuale di Inglese scuole secondarie di II grado  
dal 2013 al 2016: Referente Sportello d'Ascolto ISIS Newton -Varese  
dal 2002 al 2005: Docente di Terza Area ISIS Newton  
dal 2002 al 2016: Counsellor presso " Centro Studi Gulliver" - Varese  
2016 e 2017: Relatore corso di formazione per docenti neo ammessi

Ministero dell'Istruzione  
Centro Studi Gulliver - Varese

Scuole statali  
Comunità Terapeutica  
Insegnamento  
Counselling

Docente di ruolo Lingua e letteratura Inglese scuole di II grado  
Commissario esami di Stato  
Docente referente Sportello d'Ascolto  
Docente supporto Figura Strumentale: interventi e servizi per gli studenti  
Counsellor e Conduttore gruppi di Parola

2010: Laurea in Scienze e Tecniche Psicologiche (104/110)  
2009: Master d'Impresa Sociale in Counselling Specialistico  
2004: Diploma di Consulente Familiare

1983: Laurea in Lingue e Letterature Straniere (110/110)

Diploma di maturità classica  
Abilitazione all'insegnamento di Lingua Inglese nella scuola secondaria di I grado  
Abilitazione all'insegnamento di Lingua e Letteratura Inglese nella scuola secondaria II grado

Corso di aggiornamento: "Il Colloquio d'Aiuto: Tecniche per Una Gestione Efficace"  
 Corso di aggiornamento: "La Progettazione dell'attività di Prevenzione nelle Scuole"  
 Corso di aggiornamento: "Prevenzione degli Infortuni da Traffico Autoveicolare – Incidenza dell'Assunzione di Alcool e Droghe"  
 Corso di aggiornamento: "La Mediazione Costruttiva dei Conflitti"  
 Corso di aggiornamento: "La Gestione della Classe"  
 Seminario nazionale: The Pathway to Real Communication  
 Workshop: "Il Viaggio dell'Eroe"- Scuola di Analisi Transazionale e Consulenza  
 Corso di aggiornamento: "Identificazione Precoce dei DSA: Un Diritto Troppo Spesso Negato"  
 Corso di aggiornamento: "Dislessia Amica"

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Inglese - Operatore della relazione d'aiuto

• Qualifica conseguita

Docente Scuola secondaria II grado  
Counsellor Professionista Avanzato

#### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

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

INGLESE  
eccellente  
eccellente  
eccellente

Spagnolo: poco fluente

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.*

Buone capacità e competenze comunicative e relazionali acquisite grazie alle esperienze formative, lavorative e personali; capacità di comunicazione empatica con persone in difficoltà; capacità di lavorare in team in differenti ambiti.

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.*

Buone capacità e competenze di coordinamento e gestione di gruppi di lavoro in ambito scolastico e non acquisite grazie alle esperienze formative, lavorative e personali.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE  
*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Microsoft Office e Internet . Competenze acquisite attraverso corsi organizzati dall'Istituto e da autodidatta.

PATENTE O PATENTI

**B**

