

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **CARRIERI GENNARO**  
Indirizzo **VIA TARANTO 31 B, 74015 MARTINA FRANCA, ITALY**  
Telefono **+39804306763 mob. +393382396876**  
Fax **+39804306763**  
E-mail [\*\*gennaro.carrieri@tin.it\*\*](mailto:gennaro.carrieri@tin.it)

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 16 Dicembre 1955

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **2013 - oggi**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Fondazione Paolo Grassi - Onlus, Martina Franca**  
• Tipo di azienda o settore **Organizzazione culturale Istituzione formativa**  
• Tipo di impiego **Direttore Area Formazione**  
• Principali mansioni e responsabilità **Progettazione del master, lezioni sulla legislazione in materia di beni culturali e dello spettacolo**
- Date (da – a) **2008**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituto di Alta Formazione Artistica e Musicale "Paisiello" - Taranto**  
• Tipo di azienda o settore **Postgraduate Master**  
• Tipo di impiego **Progettista e Docente**  
• Principali mansioni e responsabilità **Progettazione del master, lezioni sulla legislazione in materia di beni culturali e dello spettacolo**
- Date (da – a) **2007**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Conservatorio di Musica "Tito Schipa", Lecce**  
• Tipo di azienda o settore **Postgraduate Master**  
• Tipo di impiego **Docente**  
• Principali mansioni e responsabilità **Lezioni sulla legislazione in materia di beni culturali e dello spettacolo**
- Date (da – a) **2006**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università Roma Tre, Roma**  
• Tipo di azienda o settore **Postgraduate Master**  
• Tipo di impiego **Docente**  
• Principali mansioni e responsabilità **Lezioni sul management dello spettacolo**
- Date (da – a) **1995 – oggi**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Fondazione Paolo Grassi - Onlus, Martina Franca**  
• Tipo di azienda o settore **Organizzazione culturale, Biblioteca**  
• Tipo di impiego **Direttore Generale**  
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile dell'organizzazione, dei progetti, dell'amministrazione, Direttore della Biblioteca**
- Date (da – a) **1999 – 2003**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **MCM – Scuola di Management, Bari**

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

**Degree Master**

**Consulente e docente**

**Responsabile di progetti, lezioni sul project management nelle attività culturali**



## 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)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

1985

Università di Pisa

Materie giuridiche

Laurea in Giurisprudenza

Tesi in giurisprudenza amministrativa

#### ALTRE LINGUA

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

ITALIANO

INGLESE

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

### 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.*

SOCIEVOLEZZA, DIPLOMAZIA, FACILE E RAPIDA INTEGRAZIONE IN DIFFERENTI GRUPPI SOCIALI E SPAZI, BUONE RELAZIONI UMANE, ECCELLENTE CAPACITÀ DI PARLARE IN PUBBLICO E DI COMUNICAZIONE ACQUISITA IN ANNI DI LAVORO IN DIVERSE ORGANIZZAZIONI E NELL'INSEGNAMENTO

### 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 DI LEADERSHIP E ORGANIZZAZIONE – ATTITUDINE AL PROBLEM SOLVING ACQUISITA GUIDANDO PER DECENNI TEAM DI PROGETTO, AREE DI PROGRAMMAZIONE ANCHE A LIVELLO INTERNAZIONALE  
CAPACITÀ DI COMBINARE LA PIANIFICAZIONE CON LA FLESSIBILITÀ, SIA IN CAMPO LAVORATIVO CHE PERSONALE

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

ECCELLENTE CAPACITÀ DI USO DELLE TECNOLOGIE:

Editing: Microsoft Word, Microsoft PowerPoint PC

Sistemi operativi: Windows XP, Windows Vista, Mac OSX, Linux

Networking: OutlookExpress, MicrosoftOutlook, HTMLScript, Safari, Firefox, Thunderbird

Abilità pratica in Excel

### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

OTTIMA CAPACITÀ DI SCRITTURA MATURATA CON L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ GIORNALISTICA

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

ISTRUTTORE FEDERALE DI SCACCHI

PATENTE O PATENTI

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

"Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi del D.Lgs n. 196 del 30/06/2003 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene rese e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art. 7 della medesima legge".