

Rosangela Lardo

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Settembre 2015 - Agosto 2024

Dirigente scolastico Ministero della Pubblica Istruzione | Buccino

- Coordinamento delle attività di riorganizzazione e adeguamento degli spazi scolastici alle misure contenitive del rischio epidemiologico da COVID-19.
- Partecipazione a incontri, seminari e convegni istituzionali sulle tematiche riguardanti il mondo della scuola per garantire il costante aggiornamento in materia.
- Analisi delle risorse strumentali e strutturali, segnalando carenze e priorità individuate e valutando le possibilità di modernizzazione e rinnovamento a seconda delle risorse disponibili.
- Valutazione attenta delle potenzialità degli interventi formativi proposti da docenti e professionisti esterni al fine di selezionare i progetti più coerenti con l'indirizzo di studi della scuola.
- Coordinamento di iniziative ed eventi di formazione finalizzati all'incentivazione della crescita culturale e professionale del team di docenti.
- Verifica della qualità dei contenuti e dell'efficienza delle tecniche di insegnamento, fornendo spunti di riflessione e indicando strategie e modalità di miglioramento.
- Coinvolgimento delle famiglie degli studenti nella progettazione delle attività formative, organizzando incontri periodici e occasioni di condivisione e valutazione degli interventi scolastici attivi.
- Identificazione di situazioni critiche sorte tra i membri del team scolastico o amministrativo, intervenendo in caso di inefficienza sul lavoro e rendendosi disponibile all'ascolto e alla mediazione.
- Collaborazione con Enti, Istituzioni e pubbliche Amministrazioni per l'attivazione di progetti educativi e di promozione della cittadinanza attiva sul territorio.
- Monitoraggio e valutazione costante delle attività svolte dal personale amministrativo e dal corpo docente, favorendo un clima di scambio e progettualità condivisa.
- Promozione dell'ampliamento dell'offerta formativa attraverso l'attivazione di corsi extracurricolari svolti da professionisti interni ed esterni alla scuola.
- Designazione di incarichi e compiti sulla base di competenze e abilità del personale amministrativo e docente.
- Supervisione del personale nello svolgimento delle attività di competenza, sostenendo lo sviluppo di progetti innovativi e in linea con la missione, la vision e i valori dell'organizzazione.
- Convocazione del consiglio e degli organi scolastico accademici per acquisire aggiornamenti sulle attività delegate e promuovere l'esecuzione di regolamenti e deliberazioni.
- Pianificazione e gestione di interventi di formazione, ricerca e innovazione didattica rivolti al personale docente, rispettando linee guida nazionali e ambiti prioritari.
- Vigilanza sul corretto adempimento delle attività di pertinenza amministrativa, finanziaria e contabile.
- Avvio di partnership qualificate con professionisti ed esperti esterni, aziende terze, dirigenti e stakeholder locali.

PROFILO PROFESSIONALE

Ho maturato trentatré anni di esperienza nel settore dell'istruzione dapprima come docente e successivamente in qualità di Dirigente scolastico. Nel corso degli anni ho consolidato le mie conoscenze e competenze e ho maturato solide competenze nella costruzione di un clima positivo, stimolante e motivante per allievi e personale docente, promuovendo il potenziale umano e l'acquisizione di capacità utili al miglioramento e allo sviluppo. Sostengo la diffusione della cultura digitale per rafforzare l'autonomia degli studenti e valorizzare la multimedialità nei contesti educativi. So comunicare con disinvoltura, empatia ed efficacia. Possiedo solide competenze di gestione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane. Esperta nella promozione della qualità dei processi educativi, cerco di stimolare la collaborazione e la ricerca di innovazioni e so identificare e realizzare interventi di miglioramento per affrontare con esito positivo criticità varie. Possiedo ottime capacità di comunicazione e di ascolto grazie alle quali ho costruito network importanti, agevolando il dialogo e

lo scambio costante di idee, programmi e progetti interculturali di qualità.

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Dimestichezza nell'utilizzo del PC e di Procedure di assunzione del personale
- Conoscenza approfondita dei processi di apprendimento
- Capacità di gestione delle priorità
- Procedure di assunzione del personale
- Metodologie di gestione dei progetti
- Competenze amministrative e contabili
- Metodi e strumenti di valutazione della qualità dei servizi
- Predisposizione al dialogo e all'ascolto
- Abilità relazionali e motivazionali
- Attitudine all'innovazione e alla formazione continua
- Procedure di elaborazione dei piani di formazione
- Fondamenti di pedagogia e sociologia
- Strumenti e criteri di valutazione
- Competenze in ambito amministrativo
- Budgeting e pianificazione strategica
- Competenze nel project management
- Conoscenza dei programmi ministeriali
- Doti di leadership e decision-making
- Strumenti di progettazione
- Capacità di lavorare in team
- Buon uso del PC e di Ms Office

- Gestione efficace delle risorse economiche, strumentali e strutturali, fornendo le condizioni per esercitare le attività scolastiche in modo efficace e continuativo.

Settembre 2005 - Agosto 2015

Docente di lettere nella scuola secondaria di prim MIUR | Colliano (a.s. 2005/2006) - Contursi Terme (a.s. 2006/2007 - a.s. 2014/2015)

- Supporto motivato e professionale in grado di apportare un contributo di valore alle attività del team per il raggiungimento degli obiettivi comuni grazie alla capacità di cooperare sinergicamente e di comunicare in modo trasparente ed efficace.
- Dimostrazione di un'attitudine positiva e proattiva al lavoro, partecipando con impegno e motivazione al miglioramento dei risultati individuali e di team.
- Gestione delle attività ordinarie e straordinarie dimostrando una spiccata autonomia operativa maturata grazie alla conoscenza approfondita di procedure, requisiti e routine di lavoro.
- Svolgimento delle mansioni e degli incarichi assegnati con professionalità, concentrazione ed efficacia anche in situazioni di intensa pressione lavorativa, rispettando le scadenze stabilite mantenendo al contempo elevati standard qualitativi.
- Conseguimento degli obiettivi assegnati nel pieno rispetto delle tempistiche stabilite, ottenendo risultati soddisfacenti sia su attività sviluppate a livello individuale che partecipando attivamente a progetti di team con impegno, capacità e dedizione costanti.
- Ideazione di soluzioni creative ed efficaci a problemi di lieve o più seria entità sfruttando l'innata capacità di analisi, sintesi ed elaborazione di adeguati piani d'azione.
- Ascolto e valutazione di richieste, domande, feedback e istruzioni ed elaborazione di risposte e azioni adeguate e capaci di assicurare i migliori risultati in tempi brevi.
- Esecuzione accurata, attenta e diligente dei propri compiti per l'ottenimento di un risultato finale di qualità senza mai sacrificare la velocità operativa.
- Comunicazione chiara ed efficace con colleghi, superiori e clienti sia in presenza che da remoto, avendo cura di instaurare un dialogo costruttivo e aperto al confronto.

Settembre 1991 - Agosto 2005

Docente di scuola primaria MIUR | Contursi Terme (1991/1998) - Roma (1998/2005)

- Ricerca finalizzata allo sviluppo di attività integrative e di contenuti di approfondimento extra pertinenti le discipline di insegnamento.
- Partecipazione alla preparazione di attività ludiche e ricreative, saggi, musical e spettacoli di fine anno scolastico.
- Stesura di piani di apprendimento personalizzati incentrati sulle esigenze dello studente.
- Realizzazione di attività di apprendimento cooperativo per incentivare la condivisione e la creatività.
- Incoraggiamento degli studenti all'apprendimento e alla cooperazione con i compagni di classe.
- Accoglienza dei bambini all'inizio dell'anno scolastico focalizzandosi sull'ascolto attivo e assumendo le modalità di comunicazione adatte.
- Valutazione periodica e finale dell'apprendimento degli allievi mediante verifiche scritte e interrogazioni su argomenti specifici.
- Progettazione di iniziative didattiche in collaborazione con professionisti esterni alla scuola.

- Organizzazione momenti di aggregazione e incontri con le famiglie per informare sulle nuove proposte didattiche e scambiare opinioni.
- Definizione degli obiettivi dell'offerta formativa considerando i bisogni e le capacità degli allievi.
- Valutazione dell'efficacia delle attività proposte in classe e definizione di strategie volte a recuperare eventuali lacune o problemi di apprendimento riscontrati.
- Organizzazione di iniziative didattiche a sostegno dell'integrazione scolastica di alunni stranieri.
- Insegnamento individuale e di gruppo, utilizzando metodi diversi quali lezioni tematiche, lezioni in piccoli gruppi, discussioni, attività pratiche e lavoro sulle abilità individuali.
- Discussione in classe di informazioni tematiche, di strategie generali di apprendimento e di tutte quelle competenze necessarie allo sviluppo sociale e dello spirito di cittadinanza.
- Elaborazione di feedback per ciascuno studente, assicurandosi che la correzione di eventuali errori sia pienamente compresa e ponendo in tal modo solide basi per futuri progressi.
- Sostegno agli studenti nell'apprendere la perseveranza necessaria a portare a termine compiti impegnativi e a costruirsi quell'attitudine alla resilienza che gli consentirà di affrontare gli sforzi educativi successivi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2023/2024

PARTECIPAZIONE A SEMINARI E CORSI DI FORMAZIONE IN PRESENZA, RESIDENZIALI E ONLINE.

2023-2024

INCARICO DI REGGENZA I. C. SANT'ARSENIO (SA)

2022

Corso di perfezionamento *"Diventare dirigente Tecnico"* conseguito presso l'Università di Bari – UNIBA

2021-2022

INCARICO DI REGGENZA I. C. SANT'ARSENIO (SA)

2017

Attestato di partecipazione alla conferenza di servizi *"Piano di informazione sul Decreto Legislativo 13 Aprile 2017 n. 62, in merito a valutazione, certificazione delle competenze ed esame di stato del 1° ciclo d'istruzione"*.

2016

Attestato di formazione conferenza di servizio | Sistema nazionale di valutazione

Liceo Scientifico "F. Severi", Salerno

2016

Attestato di partecipazione Seminario di formazione | Prove INVALSI/Scuole

Città della scienza, Napoli

2016

Attestato di partecipazione Seminari di aggiornamento | Legge 107/2015

Liceo Classico "F. De Sanctis", Salerno

2016

Attestato di partecipazione Seminario online | Il nuovo codice degli appalti

Dirscuola-ANP, Salerno

2016

Attestato di partecipazione Seminario di aggiornamento | PTPC -

PTTI - Nuovo codice degli appalti

Dirscuola-ANP, Salerno

2015

Corso di formazione | Legge 107/2015

Liceo "Alfano I", Salerno

2015

Attestato di partecipazione Seminario di formazione | Legge

107/2015

Liceo artistico "Sabatini-Menna", Salerno

2011

Master di II livello | Profilo, ruolo e compiti del Dirigente Scolastico nel sistema delle autonomie

Libera Università LUSPIO, ROMA

2008

corso di formazione | Inclusione

I.C. Contursi Terme, Contursi Terme

2001

Seminario di formazione | Formazione per aspiranti dirigenti scolastici

AIMC, Salerno

1997

Laurea | Pedagogia

Università degli Studi di Salerno, Fisciano

1997

Corso di aggiornamento | Didattica

Circolo didattico di Contursi Terme, Oliveto Citra

1996

Corso di formazione | Progettare, organizzare e valutare nel modulo

Circolo didattico di Contursi Terme, Contursi Terme

1992

Diploma di specializzazione. | Pedagogia speciale

A.N.S.I., Salerno