

# CURRICULUM VITÆ ROSA BERARDI

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>ROSA BERARDI</b>
E-mail	<a href="mailto:rosa.berardi1@istruzione.gov.it">rosa.berardi1@istruzione.gov.it</a> <a href="mailto:dirigente.scolastico@icleonesinigaglia.edu.it">dirigente.scolastico@icleonesinigaglia.edu.it</a>
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	Crotone, 18 settembre 1974

## ESPERIENZE LAVORATIVE

### **DIRIGENTE SCOLASTICO** Dal 1 settembre 2022 – IC L.Sinigaglia

- Date (da – a) **1° settembre 2019 – 31 agosto 2022**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.C. di Trana – Trana (TO) (C.M. TOIC86900D)
- Tipo di impiego Incarico di Dirigenza
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente Scolastico
- Date (da – a) **1° settembre 2021 –**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.C. “D. Bertrand” di Piovascasso (TO) (C.M. TOIC8AD009)
- Tipo di impiego Incarico di Reggenza
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente Scolastico

### **INSEGNAMENTO E DOCENZE**

- Date (da – a) **settembre 2008 – agosto 2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.C. “Sinopoli Ferrini” – Roma (RM) (Scuola a indirizzo musicale)
- Tipo di impiego Incarico a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Insegnante di Italiano, Storia e Geografia nella Scuola secondaria di I grado (cl. A-22 ex cl. 43/A)

- Date (da – a) **settembre 2007 – agosto 2008** **DA settembre 2007 AD agosto 2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola Media Statale “A. Gramsci” – Roma (RM)
- Tipo di impiego Incarico a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Insegnante di Italiano, Storia e Geografia nella Scuola secondaria di I grado (cl. A-22 ex cl. 43/A)
  
- Date (da – a) **dicembre 2003 – giugno 2006**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuole Medie Statali della Provincia di Crotone
- Tipo di impiego Incarichi a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Insegnante di Italiano, Storia e Geografia nella Scuola secondaria di I grado (cl. A-22 ex cl. 43/A)
  
- Date (da – a) **giugno 2001 – luglio 2001**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto per Geometri “E. Santoni” – Crotone (KR)
- Tipo di impiego Incarico a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Commissario esterno di Lettere agli Esami di Stato conclusivi del corso di studi di Istruzione Secondaria Superiore
  
- Date (da – a) **settembre 2000 – ottobre 2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola Media Statale – Umbriatico (KR)
- Tipo di impiego Incarico a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Insegnante di lettere (cl. 43/A)

### INCARICHI SPECIFICI

- Date (da – a) **giugno 2021 – luglio 2021**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro IIS E. Majorana – Torino (TO)
- Tipo di impiego Incarico a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Presidente di Commissione agli Esami di Stato conclusivi del corso di studi di Istruzione Secondaria Superiore
  
- Date (da – a) **settembre 2017 – agosto 2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.C. Sinopoli Ferrini – Roma (RM)
- Tipo di impiego 1° collaboratore del DS – Vicario
  
- Date (da – a) **A.S. 2015/2016 – 2016/2017 – 2017/2018**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.C. Sinopoli Ferrini – Roma (RM)
- Tipo di impiego Animatore Digitale
- Principali mansioni e responsabilità Favorire il processo di digitalizzazione delle scuole, nonché diffondere le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno sul territorio del Piano nazionale “Scuola Digitale”.

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

#### **A.S. 2015/2016**

I.C. Sinopoli Ferrini – Roma (RM)

Tutor docente neo-immesso in ruolo

Funzioni di accompagnamento del neo-assunto nel suo percorso professionale e pianificazione e intervento sulle reali esigenze del docente neo-assunto.

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

#### **giugno 1999 – luglio 1999**

I.T.C.S. “F. Magellano” – Roma (RM)

Incarico a tempo determinato

Commissario esterno di Lettere agli Esami di Stato conclusivi del corso di studi di Istruzione Secondaria Superiore

### **ESPERIENZE LAVORATIVE AMBITO AMMINISTRATIVO E COMUNICAZIONE**

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

#### **novembre 2001 – luglio 2007**

Provincia di Crotone

Area Marina Protetta (AMP) “Capo Rizzuto”

Dal 2001 al 2003: Assunta a tempo determinato (posizione economica cat. C1) con concorso pubblico

Dal 2004 al 2007: Collaborazione coordinata e continuativa

- Gestione attività di **Comunicazione** (redazione di piani di comunicazione e promozione)
- Responsabile **Ufficio Stampa**, rapporti con organi di stampa
- **Relazioni esterne** con altre istituzioni di natura negoziale e complessa.
- Coordinatrice generale per **la gestione del Castello aragonese di “Le Castella”** e membro del Comitato di Gestione del manufatto (anno 2005 – 2006)
- **Attività di analisi, studio e ricerca** in tematiche relative alle iniziative di promozione, nonché storico – culturali dell’AMP e della Provincia di Crotone.
- **Convegnistica**, partecipazione eventi e fiere, per una delle quali si è ricevuto l’encomio ufficiale del Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio.
- **Gestione di Gare e Appalti** e Attività di istruzione e redazione di atti e documenti riferiti all’attività amministrativa;
- Attività di **educazione ambientale**, relazioni e rapporti esterni con istituti scolastici.
- Supporto alla **Commissione di Riserva** – AMP Capo Rizzuto.

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

#### **Anno Accademico 2006/2007**

Università della Calabria

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Qualifica conseguita
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
  - **Date (da – a)**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Qualifica conseguita
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Qualifica conseguita
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Qualifica conseguita
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Qualifica conseguita
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Qualifica conseguita
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Qualifica conseguita
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Teorie e tecniche dell'apprendimento, metodologie di insegnamento
- Master di II livello **“Il docente ricercatore di modelli e laboratori didattici e formativi”**  
**Votazione finale 110/110 e lode**
- Anno accademico 1998/1999**  
 Università degli Studi di Roma “La Sapienza” – Facoltà di Sociologia
- Corso di perfezionamento in Scienze della Comunicazione**  
 Teorie e tecniche della comunicazione.  
 Tesi finale “Produzione e distribuzione dell’informazione giornalistica fra tradizione e new media: il case history di Rai News 24”
- 7 novembre 1998**  
 Università degli Studi di Messina
- Laurea in Lettere Classiche con indirizzo archeologico**  
**Votazione finale 110/110 e lode**
- Anno scolastico 1992 – 1993**  
 Liceo Classico “Pitagora” di Crotona (KR)
- Diploma di maturità classica (Votazione finale: 60/60)**  
 Italiano, latino, greco, storia, filosofia, storia dell’arte, fisica, matematica, scienze naturali, chimica, geografia.
- 21 novembre 2019  
 ANP in collaborazione con DIRSCUOLA
- La rendicontazione e il bilancio sociale
- 22 maggio 2020  
 IRSEF IRSED LAZIO
- Gestione del personale
- 25 e 29 maggio 2020  
 IRSEF IRSED LAZIO
- Strumenti per la didattica a distanza
- 6 giugno 2020  
 IRSEF IRSED LAZIO

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

La valutazione degli apprendimenti e gli esami del I e II ciclo

## TITOLI

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

**novembre 2000**

Ministero della Pubblica Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale Lazio

**Abilitazione** tramite concorso ordinario all'insegnamento delle materie letterarie Cl. 43/A Italiano, Storia, Educazione Civica e Geografia nella scuola media e cl. 50/A Materie letterarie negli istituti di istruzione secondaria di II grado.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

**giugno 2019**

Ministero della Pubblica Istruzione

Dirigente scolastico *tramite* procedura concorsuale D.D.G. n. 1259 del 23.11.2017.

La sottoscritta dichiara di aver maturato una ottima capacità organizzativa e di conciliazione tra le varie componenti dell'istituzione scolastica. Più in particolare:

- ha operato in un Istituto Comprensivo dotato di ben 10 plessi dislocati su tre comuni: ciò ha consentito di avere una visione più ampia delle esigenze dei territori specifici e della realtà della comunità montana e delle pluriclassi;
- nell'A.S. 2021/2022 ha diretto in reggenza un altro Istituto Comprensivo del territorio;
- ha istaurato un dialogo proficuo con le famiglie, utilizzando strategie comunicative di ascolto e di accoglienza;
- ha attivato processi di condivisione nell'ambito degli organi collegiali, finalizzati al miglioramento e ampliamento dell'offerta formativa e alla formazione del personale;
- ha curato i processi di inclusione degli alunni, dando particolare attenzione alle specificità di ognuno nei vari processi educativi;
- ha gestito vari finanziamenti nazionali e comunitari;
- ha attivato iniziative di scuola d'estate e patti di comunità.

## ESPERIENZE ACQUISITE

### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

#### PRIMA LINGUA

**PERFETTA CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA**

#### ALTRE LINGUE

#### INGLESE

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA
- CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

BUONO

BUONO

BUONO

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACITÀ DI LETTURA</li> <li>• CAPACITÀ DI SCRITTURA</li> <li>• CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE</li> </ul> | <p><b>FRANCESE</b></p> <p>SUFFICIENTE</p> <p>SUFFICIENTE</p> <p>SUFFICIENTE</p> |
|---|---|

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Sistemi Operativi Windows, macOS, Android e iOS  
 Principali programmi software della suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Project, Outlook)  
 Programmi di collaboration & online conferencing (Microsoft Teams, Skype, Google Meet, Zoom, WebEx, ...)  
 Principali piattaforme gestionali delle attività didattiche, del personale, della contabilità e dei servizi generali (Argo, Axios, ...)

Dichiaro, consapevole delle sanzioni previste ai sensi di Legge in caso di dichiarazioni mendaci e/o non veritiere, che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

AutORIZZO il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti della legge GDPR 679/2016.

Roma, 01.09.2022

In fede  
 Rosa Berardi

---