

	Agata Ermelinda Gangemi
Informazioni personali	Residenza: Via Enrico Toti, 1, 95024, Acireale (CT), Italia Telefono: 3248409643 e-mail: agataermelinda.gangemi@scuola.istruzione.it lindagangemi@yahoo.it Sesso F Data di nascita 22/01/1976 Nazionalità Italiana
Posizione ricoperta	Dirigente Scolastico
	ESPERIENZA PROFESSIONALE
Dal 01/09/2025	Dirigente Scolastico Scuola statale 1° IC Pirandello, Carlentini (SR) Contratto di lavoro a tempo indeterminato. Attività o settore Dirigenza
Dal 01/09/2022 al 31/08/2025	Dirigente Scolastico Scuola statale IC 2, Pescantina (VR) Contratto di lavoro a tempo indeterminato. Attività o settore Dirigenza
A.S. 2024/2025	Presidente Commissione di Esami di Stato Maturità Istituto Paritario Don Bosco, Verona (VR)
A.S. 2023/2024	Presidente Commissione di Esami di Stato Maturità Educandato Statale Agli Angeli, Verona (VR)
Dal 01/09/2016 al 31/08/2022	Docente di lingua inglese Scuola statale I.C. Padre Pio, Misterbianco (CT) Contratto di lavoro a tempo indeterminato. • Docente di lingua Inglese Scuola secondaria di primo grado, classe di concorso AB25. • Funzione strumentale "Continuità ed Orientamento" A.S. 2019/20. • Coordinatore di classe A.S. 2018/19, 2019/20 e 2020/21. • Attività o settore Insegnamento
Dal 01/09/2018 al 31/08/2019	Docente di lingua inglese Scuola statale I.C. Leonardo Sciascia, Misterbianco (CT) Contratto di lavoro a tempo indeterminato – Completamento orario. • Docente di lingua Inglese Scuola secondaria di primo grado, classe di concorso AB25. • Docente corsi Trinity (presso I.C. Sciascia) A.S. 2018/19. Attività o settore Insegnamento
Dal 01/09/2017 al 31/08/2018	Docente di lingua inglese Scuola statale I.C. Giovanni XXIII, Catania (CT) Contratto di lavoro a tempo indeterminato – Completamento orario. • Docente di lingua Inglese Scuola secondaria di primo grado, classe di concorso AB25. • Coordinatore di classe A.S. 2017/18. Attività o settore Insegnamento

Dal 01/09/2016 al 31/08/2017	Docente di lingua inglese Scuola statale I.C. Aristide Gabelli, Misterbianco (CT) Contratto di lavoro a tempo indeterminato – Completamento orario. • Docente di lingua Inglese Scuola secondaria di primo grado, classe di concorso AB25. • Docente corsi Cambridge A.S. 2016/17. • Docente di Italiano (potenziamento) per alunni stranieri A.S. 2016/17. Attività o settore Insegnamento
Dal 01/09/2015 al 31/08/2016	Docente di lingua inglese Scuola statale I.C. Giovanni Verga, Scordia (CT) Completamento orario presso I.C. Salvo Basso, Scordia (CT) Contratto di lavoro a tempo indeterminato. • Docente di lingua Inglese Scuola secondaria di primo grado, classe di concorso AB25. Attività o settore Insegnamento
Dal 01/09/2015 al 31/08/2016	Docente di lingua inglese Scuola statale I.C. Salvo Basso, Scordia (CT) Contratto di lavoro a tempo indeterminato – Completamento orario. Contratto di lavoro a tempo indeterminato. • Docente di lingua Inglese Scuola secondaria di primo grado, classe di concorso AB25. Attività o settore Insegnamento
Dal 01/10/2014 al 12/06/2015	Docente di lingua inglese Scuola statale I.C. Armando Diaz Manzoni, Catania Contratto di lavoro a tempo determinato. • Docente di lingua Inglese Scuola secondaria di primo grado, classe di concorso AB25. Attività o settore Insegnamento
Dal 16/04/2015 al 09/06/2015	Docente di lingua inglese Scuola statale Scuola media Cavour, Catania Contratto di lavoro a tempo determinato. • Docente di lingua inglese istruzioni adulti, classe di concorso AB25. Attività o settore Insegnamento
Dal 06/09/2010 al 23/12/2014	Docente di lingua inglese e tedesca Istituto Scolastico Paritario Isaac Newton, Tremestieri Etneo (CT) Contratti di lavoro annuali (da settembre a giugno) a tempo determinato. • Docente di lingua Inglese Scuola secondaria di secondo grado, classe di concorso AB24. • Docente di lingua Tedesca Scuola secondaria di secondo grado, classe di concorso AD24. • Coordinatore di classe (Liceo Linguistico e Istituto Tecnico Industriale) A.S. 2011/12. • Referente per visite e viaggi di istruzione. • Attività di orientamento presso Scuole secondarie di primo grado. Attività o settore Insegnamento
Dal 2008 al 2012	Cultrice della materia “Filologia Germanica” Università degli Studi di Catania • Cultrice della materia “Filologia Germanica” Attività o settore Ricerca

Dal 01/03/2011 al 31/10/2011	Docente di Filologia Germanica Università degli Studi di Catania Contratto di lavoro a tempo determinato. • Docente di Filologia Germanica presso la sede di Ragusa. Attività o settore Insegnamento
Dal 02/03/2009 al 01/03/2010	Traduzione documenti dal tedesco all'italiano Tribunale di Catania Prestazione occasionale. • Traduzione di documenti dal Tedesco all'Italiano. Attività o settore Traduzione
2009	Assegno di ricerca per la materia "Filologia Germanica" Università degli Studi di Catania • Assegno di ricerca per la materia "Filologia Germanica" Attività o settore Ricerca
Anno scolastico 2007/08	Tirocinio per l'insegnamento della lingua inglese Scuola statale I.C. Pluchinotta, Sant'Agata li Battiati • Tirocinio conclusivo del percorso SISSIS per l'insegnamento della lingua inglese, classe di concorso AB25. Attività o settore Tirocinio
Dal 19/03/2007 al 31/03/2007	Docente di lingua tedesca Scuola statale I.C. Guzzardi, Adrano (CT) Contratto di lavoro subordinato a tempo determinato. • Docente di lingua Tedesca Scuola secondaria di primo grado, classe di concorso AD25. Attività o settore Insegnamento
2005	Scuola statale I.P.S.I.A.S.S. Antonio Meucci, Acireale (CT) • Tutor in qualità di responsabile di agenzia di viaggi Attività o settore Turistico
2005	Responsabile agenzia di viaggi GoRound Srl, Acireale (CT) Contratto a tempo determinato. Attività o settore Agenzia di viaggi
2004	Addetta reception Panorama Village, Acireale (CT) • Addetta reception presso villaggio turistico. Attività o settore Alberghiero
2001	Impiegata Creazioni Italia, Ficarazzi (CT) • Impiegata presso vivaio Attività o settore Commercio al dettaglio
1997	Interprete International Police Association Prestazione occasionale • Interprete Italiano/Inglese/Tedesco Attività o settore Associazione

1997	Interprete Universiadi Prestazione occasionale • Interprete Italiano/Inglese/Tedesco Attività o settore Evento sportivo
	PUBBLICAZIONI
2011	Íslendingabók – Il libro degli Islandesi – Commento, Testo e Traduzione Casa editrice Cuecm ISBN 978-88-6600-034-1
2008	Kristni Saga – L'avvento del Cristianesimo in Islanda – Commento, Testo e Traduzione Casa editrice Cuecm ISBN 978-88-95104-53-9
2005	Ho eletto l'amore a mio rifugio – Poesie di Mascha Kaléko a cura di Angelika Teichmann (ho effettuato la traduzione di alcune poesie) Bonanno Editore ISBN 887796203-8
	ISTRUZIONE E FORMAZIONE
Anni accademici 2006/07 e 2007/08	Abilitazione all'insegnamento della lingua inglese QEQ 7 SISSIS – Università degli Studi di Catania Abilitazione all'insegnamento della per le classi di concorso AB25 LINGUA STRANIERA (INGLESE) ed AB24 LINGUA E CIV. STRANIERA (INGLESE) • Didattica delle lingue straniere.
Dal 12/10/1997 al 17/11/2003	Laurea in Lingue e Letterature Straniere QEQ 7 Università degli Studi di Catania Laurea vecchio ordinamento conseguita il 17/11/2003 con voti 110 su 110 e lode. • Tedesco, Inglese, Francese, Filologia Germanica, Letteratura straniera.
Dal 16/09/1996 al 16/06/1997	Diploma di Liceo Linguistico QEQ 4 Istituto Scolastico Paritario Victor Hugo, Catania Diploma conseguito con voti 57 su 60. • Lingue e Letterature straniere (Inglese, Francese e Tedesco). • Lingua e letteratura italiana.
Dal 1990 al 1995	Diploma Fachabitur di Ginnasio QEQ 4 Ginnasio di Wermelskirchen Diploma Fachabitur di Ginnasio conseguito in Germania (Scuola secondaria di secondo grado).

CORSI DI FORMAZIONE

20/05/2025	DSGA ON LINE – Azioni in difesa dei Dirigenti Scolastici e dei DSGA contro i rischi professionali. Laboratorio teorico pratico sul MePa e la rendicontazione del PNRR – 8 ore
Dal 04/04/2025 al 31/05/2025	Formazione del Personale scolastico per la transizione digitale di cui al D.M. 66/2024 PNRR - Formazione personale ed assistenti amministrativi su programmi digitali per supporto Personale di segreteria – 9 ore
26/03/2025	USR Veneto – Webinar “Isolamento sociale e fobia (rifiuto scolastico in preadolescenza/adolescenza)” – 1,5 ore
13/03/2025	Sicurezza per la Scuola Docendo – La somministrazione dei farmaci a Scuola – 3 ore
Dal 28/02/2025 al 01/03/2025	Team Teach – “Positive Behavior Training level two” – 12 ore
20/02/2025	Sicurezza per la Scuola Docendo – Dialogando con gli organi di vigilanza. Cosa avviene durante un'ispezione – 2 ore
25/09/2024	USR Veneto – Seminario di formazione regionale “Monitoraggio PEI studentesse e studenti con disabilità di cui alla L. 104/92” – 1,5 ore
15/05/2024	USR Veneto – Incontro di formazione “I modelli di certificazione delle competenze” di cui al D.M. 14 del 30/01/2024 – 2,5 ore
18/04/2024	USR Veneto – Webinar “La comunicazione corretta in rete: navigare nel web sicuri e consapevoli” – 2 ore
15/04/2024	ULSS 9 Scaligera – Incontro formativo “Scuola Adozione e Territorio” – 2 ore
08/04/2024	USR Veneto – Webinar “La comunicazione corretta in rete: le regole per un uso positivo del web” – 2 ore
25/03/2024	USR Veneto – Webinar “La mediazione dei conflitti quale strumento preventivo in ambito scolastico” – 2 ore
Dal 28/10/2022 al 29/10/2022	A.N.D.I.S. – 78° Convegno Nazionale dell’A.N.D.I.S. “Il Dirigente Scolastico e la comunicazione istituzionale” – 12 ore
15/10/2022	Aggiornamento formazione specifica sicurezza Lavoratori – 2 ore
Dal 13/12/2021 al 31/03/2022	WeSchool – Percorso formativo Dirigenti Digitali – 25 ore • Modulo 1: le competenze del nuovo Dirigente Scolastico. • Modulo 2: i processi amministrativi per una scuola digitale. • Modulo 3: privacy dei dati e sicurezza degli ambienti di apprendimento. • Modulo 4: piattaforme digitali, impatto sulla didattica e sui processi organizzativi. • Modulo 5: comunicare, condividere e diffondere l'innovazione.
29/03/2022	A.N.Di.S. – La valutazione formativa nella scuola del I e II ciclo – 3 ore
Dal 24/03/2022 al 26/03/2022	A.N.Di.S. – Seminario nazionale dell’A.N.D.I.S. “Il Dirigente Scolastico e la comunicazione istituzionale” – 16 ore

28/02/2022	LiquidLaw – Il Sigillo del MI: una nuova firma elettronica “forte” a disposizione di tutti
Dal 23/03/2021 al 30/11/2021	A.N.Di.S. – Gestire e amministrare le risorse della scuola – 35 ore • Modulo 1: attività amministrativa – Gestione del personale Docente. • Modulo 2: attività amministrativa – Gestione del personale ATA – Rapporti DS/DSGA. • Modulo 3: attività gestionale – L'accesso (tradizionale, civico e diffuso) agli atti di gara. • Modulo 4: principi – Le responsabilità dirigenziali in materia di gestione del servizio di Istruzione. • Modulo 5: attività amministrativa – Programmazione e progettazione. • Modulo 6: attività gestionale – L'auto tutela (annullamento, revoca, convalida, conferma) degli atti di gara. • Modulo 7: attività amministrativa – Gestione delle risorse umane e strumentali. • Modulo 8: attività gestionale – Le gestioni economiche separate, un aspetto di nicchia utile. • Modulo 9: attività gestionale – Beni e inventari, il valore centrale della gestione patrimoniale di una scuola. • Modulo 10: attività gestionale – modifiche soggettive ed oggettive in corso di esecuzione (varianti, quinto d'obbligo, proroghe, rinnovi). • Modulo 11: attività gestionale – Analisi, presentazione e studio della modulistica elaborata in fase laboratoriale.
Dal 27/09/2021 al 04/11/2021	Ministero dell'Istruzione – La gestione Amministrativo-Contabile delle Istituzioni Scolastiche – 12 ore
08/04/2021	ANP – Partire con il piede giusto – 1 ora
29/03/2021	ANP – L'apprendimento a scuola basato sul lavoro in prospettiva europea – I risultati del progetto Erasmus+ eWBLearning – 1,5 ore
23/03/2021	USR Campania – Convegno online: Rendicontazione sociale e stakeholder engagement: verso un nuovo approccio di governance della scuola – 3 ore
12/03/2021	CFI Scuola – Sicurezza sul lavoro a Scuola – 40 minuti
Dal 12/01/2021 al 27/02/2021	A.N.Di.S. – Gestire e amministrare le risorse della scuola – 23 ore • Il nuovo Regolamento contabile: programma annuale e gestione del conto economico. Compiti e competenze degli OO.CC. – Responsabilità e competenze del DS e del DSGA. • Il nuovo regolamento contabile: conto consuntivo e rendicontazione. Fondo delle minute spese: rendicontazione - Responsabilità e competenze del DS e del DSGA. • Programma annuale e Contrattazione di Istituto • Verifiche e controlli: Il ruolo dei Revisori dei conti e della Corte dei conti. • L'attività negoziale nelle scuole: principi generali e inespliciti – procedure negoziate, affidamenti diretti – principio di rotazione. • L'attività negoziale nelle scuole: bandi e inviti - modalità di verifica dei requisiti di ammissione - cause di esclusione e soccorso istruttorio. • L'attività negoziale nelle scuole: aggiudicazione e sistemi di controlli - stipula e forma dei contratti – collaudo e certificazioni corretta fornitura.
13/02/2021	Oxford – Oxford Online National Conference 2021 #3 – 5,5 ore

09/01/2021	CFI Scuola – La predisposizione del Programma Annuale: dal PTOF alla programmazione annuale finanziaria, tempistica e procedura – 45 minuti
30/01/2021	Ministero dell'Istruzione – Ripensare l'educazione nel XXI secolo – 4,5 ore
Dal 18/12/2020 al 19/12/2020	Ministero dell'Istruzione – Ripensare l'educazione nel XXI secolo – 6 ore
2019	Corso di formazione “Verso la dirigenza”
2019	Corso di formazione “Oxford”
2019	Corso di formazione “Cambridge”
2019	Corso di formazione “Dislessia amica livello avanzato”
2018	Corso di formazione “Oxford”
2018	Corso di formazione “Oxford – Introduction to Invalsi”
2017	Corso di formazione “Bell Beyond”
2017	Corso di formazione “Cambridge”
2017	Corso di formazione “Dislessia amica”
2017	Corso di formazione “Educo”

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre	Tedesco				
Altre lingue	Comprensione		Parlato		Produzione scritta
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
	Italiano	C2	C2	C2	C2
	Inglese	C1	C1	C1	C1
	Francese	B2	B2	B2	B2
Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue					

Competenze comunicative	Efficace comunicazione istituzionale con MIUR, Enti locali e stakeholders scolastici; Abilità nel public speaking in contesti formali (collegi, riunioni, eventi pubblici); Ascolto attivo e gestione empatica delle relazioni con studenti, famiglie e personale; Esperienza nella mediazione e risoluzione di conflitti interni ed esterni; Capacità di comunicazione motivazionale e leadership persuasiva; Padronanza della comunicazione digitale (e-mail, videoconferenze, registro elettronico, piattaforme collaborative); Adattamento del registro comunicativo a differenti interlocutori e contesti; Redazione di documentazione ufficiale chiara e coerente (PTOF, RAV, circolari, verbali); Promozione della visione educativa e del cambiamento attraverso la comunicazione; Esperienza di insegnamento con studenti provenienti da contesti socio-economici e culturali svantaggiati; Esperienza di comunicazione con i clienti acquisita come addetta alla reception di un villaggio turistico e responsabile di un'agenzia di viaggi.
Competenze organizzative e gestionali	Coordinamento dell'attività didattica e delle risorse umane; Definizione e gestione dell'organizzazione interna (orario, turnazioni, gruppi di lavoro); Assegnazione dei docenti alle classi; Gestione delle emergenze e della sicurezza (redazione del DVR, nomina RSPP, etc.); Coordinamento dei Consigli di Classe, Collegi dei Docenti, Consigli d'Istituto; Gestione del budget scolastico (Programma Annuale); Supervisione della contabilità e dei flussi finanziari; Rapporti con DSGA e controllo sulla gestione del personale ATA; Verifica della regolarità amministrativa e contabile; Applicazione delle norme in materia di sicurezza, privacy e trasparenza; Attuazione della normativa su inclusione, BES, DSA, disabilità; Gestione della normativa relativa agli alunni (sanzioni, assenze, diritto allo studio); Promozione della collaborazione e del lavoro in team; Valorizzazione delle professionalità interne; Gestione dei conflitti tra personale o tra personale e famiglie; Cura del benessere organizzativo e del clima relazionale; Ottime capacità organizzative acquisite dalle esperienze come Dirigente Scolastico, responsabile di agenzia di viaggi, coordinatrice di classe e funzione strumentale per continuità ed orientamento.

Competenze digitali	AUTOVALUTAZIONE				
	Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
	Utente autonomo	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo
	- Buona conoscenza dei seguenti sistemi operativi: Windows 11, Windows 10, Windows 7, Windows Vista. - Ottima padronanza degli strumenti della suite per ufficio (Word, PowerPoint, Outlook). - Buona conoscenza di fogli elettronici (Excel). - Ottimo utilizzo di Internet, Social Network, e-mail, online collaboration.				
Altre competenze	Canto, recitazione, cucina, giardinaggio.				
Patente di guida	B				

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679.