FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)
La sottoscritta CAROLINA SERPICO, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**CAROLINA SERPICO**
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	dscarolinaserpico@gmail.com / carolina.serpico1@istruzione.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**DAL 01/09/2026 AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'Istruzione e del Merito
• Tipo di azienda o settore	I.C. "Bosco-S.Villa-Somma Ves.3" di Somma Vesuviana (Na)
• Tipo di impiego	Dirigente Scolastico
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione dell'istituzione scolastica e del personale; Rappresentante legale; Gestione delle risorse finanziarie; Rapporti con famiglie e territorio; Sicurezza sul lavoro

• Date (da – a)	**DAL 01/09/2022 AL 31/08/2026**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'Istruzione e del Merito
• Tipo di azienda o settore	I.C. "2° Ciccone" di Saviano (Na)
• Tipo di impiego	Dirigente Scolastico
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione dell'istituzione scolastica e del personale; Rappresentante legale; Gestione delle risorse finanziarie; Rapporti con famiglie e territorio; Sicurezza sul lavoro

• Date (da – a)	**DAL 01/09/2020 AL 31/08/2022**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'Istruzione e del Merito
• Tipo di azienda o settore	I.C. "Ferraolo-Siani" di Acerra (Na)
• Tipo di impiego	Dirigente Scolastico
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione dell'istituzione scolastica e del personale; Rappresentante legale; Gestione delle risorse finanziarie; Rapporti con famiglie e territorio; Sicurezza sul lavoro

• Date (da – a)	**DAL 01/09/2019 AL 31/08/2026**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'Istruzione e del Merito
• Tipo di azienda o settore	I.C. "Costantini" di San Paolo Belsito (Na)
• Tipo di impiego	Dirigente Scolastico
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione dell'istituzione scolastica e del personale; Rappresentante legale; Gestione delle risorse finanziarie; Rapporti con famiglie e territorio; Sicurezza sul lavoro

Per ulteriori informazioni:

• Date (da – a)	11-12/03/2026 • Attestato di partecipazione a Didacta Italia 2026, Firenze
• Date (da – a)	21/05/2026 • Attestato formazione sicurezza datore di lavoro 2026, durata 16 ore D.lgs. 81/2008;
• Date (da – a)	A.S. 2024/2025 • Incarico Presidente Esami di Stato presso il Liceo Classico Diaz di Ottaviano;
• Date (da – a)	A.S. 2024/2025 • Incarico Osservatore Invalsi presso il Liceo Carducci di Nola;
• Date (da – a)	18/12/2023 • Componente del Comitato di Vigilanza Concorso per titoli ed esami per Dirigenti Scolastici D.D.G. n° 2788 del 18/12/2023 presso ISIS Albertini di Nola;
• Date (da – a)	**DAL 01/09/2010 AL 31/08/2019**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'Istruzione e del Merito
• Tipo di azienda o settore	Liceo Classico, Scientifico, Linguistico "Dè Liguori" di Acerra (NA)
• Tipo di impiego	Docente di lingua e cultura inglese
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di insegnamento; Progettazione didattica; Valutazione; Gestione della classe; Vigilanza e sicurezza; Rapporti con le famiglie;
• Date (da – a)	**A.S. 2018/2019**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'Istruzione e del Merito
• Tipo di azienda o settore	Liceo Classico, Scientifico, Linguistico "Dè Liguori" di Acerra (NA)
• Tipo di impiego	Docente, di lingua e cultura inglese, referente del progetto in rete CERTILINGUA
• Principali mansioni e responsabilità	Delegata del Dirigente Scolastico alla partecipazione dei lavori (attestato europeo di eccellenza per competenze plurilingue ed europee/internazionali);
• Date (da – a)	**A.S. 2018/2019**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'Istruzione e del Merito
• Tipo di azienda o settore	Liceo Classico, Scientifico, Linguistico "Dè Liguori" di Acerra (NA)
• Tipo di impiego	Docente, di lingua e cultura inglese, referente per la valutazione dei progetti PON:
• Principali mansioni e responsabilità	• PON-CA-2018-139 Orientamento; • PON-CA-2018-181, 211, 116 Cittadinanza Europea; • PON-CA-2018-300 Competenze di base
• Date (da – a)	**A.S. 2017/2018**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'Istruzione e del Merito
• Tipo di azienda o settore	Liceo Classico, Scientifico, Linguistico "Dè Liguori" di Acerra (NA)
• Tipo di impiego	Docente, di lingua e cultura inglese, referente per la valutazione dei progetti PON:
• Principali mansioni e responsabilità	• PON-CA-2018-64 Alternanza scuola lavoro; • PON-CA-2017-274 Inclusione e disagio sociale;
• Date (da – a)	**A.S. 2016/2017**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'Istruzione e del Merito
• Tipo di azienda o settore	Liceo Classico, Scientifico, Linguistico "Dè Liguori" di Acerra (NA)
• Tipo di impiego	Docente, di lingua e cultura inglese, per la progettazione dei moduli di lingua Inglese dei PON 2014/2020:
• Principali mansioni e responsabilità	• PON-CA-2018-139 Orientamento; • PON-CA-2018-181, 211, 116 Cittadinanza Europea; • PON-CA-2018- 300 Competenze di base; • PON-CA-2018- 64 Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola lavoro; • PON-CA-2018- 274 Inclusione e disagio sociale;

• Date (da – a)	**DAL 01/09/1991 AL 31/08/2010**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'Istruzione e del Merito
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Docente di scuola primaria a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di insegnamento; Progettazione didattica; Valutazione; Gestione della classe; Vigilanza e sicurezza; Rapporti con le famiglie;
• Date (da – a)	**A.S. 2005/2006**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'Istruzione e del Merito
• Tipo di azienda o settore	1° Circolo didattico di Marigliano (Na)
• Tipo di impiego	Docente formatore
• Principali mansioni e responsabilità	Formatrice nell'ambito del progetto P.E.L. (Portfolio Europeo delle Lingue) presso la scuola primaria di Marigliano (NA) 1° circolo, per docenti di lingua straniera della scuola primaria e secondaria di primo grado.
• Date (da – a)	**A.S. 2001/2002**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'Istruzione e del Merito
• Tipo di azienda o settore	1° Circolo didattico di Marigliano (Na)
• Tipo di impiego	Docente
• Principali mansioni e responsabilità	Funzione strumentale al P.O.F. per l'area continuità, handicap e difficoltà di apprendimento.
• Date (da – a)	**A.S. 2001/2002**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'Istruzione e del Merito
• Tipo di azienda o settore	1° Circolo didattico di Marigliano (Na)
• Tipo di impiego	Docente formatore
• Principali mansioni e responsabilità	Docente formatore nella sessione riservata di esami bandita con O.M. 33/2000 finalizzata al conseguimento dell'idoneità all'insegnamento nella scuola primaria.
• Date (da – a)	**A.S. 1999/2000**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'Istruzione e del Merito
• Tipo di azienda o settore	1° Circolo didattico di Marigliano (Na)
• Tipo di impiego	Docente formatore
• Principali mansioni e responsabilità	Docente formatore nella sessione riservata di esami bandita con O.M. 153/99 per idoneità all'insegnamento
• Date (da – a)	**A.S. 1999/2000**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'Istruzione e del Merito
• Tipo di azienda o settore	1° Circolo didattico di Marigliano (Na)
• Tipo di impiego	Docente commissaria esami
• Principali mansioni e responsabilità	Incarico di commissaria esaminatrice al concorso per esami e titoli per insegnanti di scuola elementare bandito con D.D. 2/4/1999.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

12/01/2019

Corso di formazione 'Richiamo dopo i primi passi' presso l'I.I.S. 'De Filippis-Galdi' di Cava De' Tirreni, erogato da 'Athena-Disconf'..]

10/09/2015

Corso di formazione 'Dalla teoria alla pratica, la gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche autonome', presso l'ITES F. Galiani di Napoli, erogato da PVMScuola

22-23/09/2014

Corso di formazione 'La Cassetta degli attrezzi del Dirigente scolastico', presso Hotel Ramada di Napoli, erogato da PROTEO FARE SAPERE CAMPANIA.

22/12/2014

Master annuale di secondo livello 'Il ruolo dirigenziale e la governance della scuola' conseguito presso l'Università Unitelma Sapienza.

18/12/2014

Idoneità in concorso per esami e titoli per Dirigenti scolastici indetto con DDG 13/7/2011, inserita in graduatoria generale di merito del 18/12/2014.

23/03/2004

Laurea in Lingue e Letterature Straniere (Inglese) conseguita presso l'Università degli Studi di Salerno.

A.S. 2004/2005

• Corso di formazione linguistica (100 ore) organizzato dall'U.S.R. Campania presso il British Council di Napoli.

• Corso di informatica 'Office automation' svolto presso INFOSYS s.r.l. di Marigliano (NA).

A.S. 2003/2004

Corso di formazione linguistica e metodologica sulla metodologia C.L.I.L. presso il NILE INSTITUTE di Norwich (UK) nell'ambito del programma Europeo SOCRATES (Comenius 2.2).

A.S. 1998/1999

Corso di formazione linguistica presso 'ITS ENGLISH SCHOOL' Hastings (UK).

A.S. 1993/1994

• Corso di formazione 'La dinamica dei gruppi e funzione docente', Direzione Didattica Statale Castello di Cisterna (NA).

• Corso di formazione 'Animazione e didattica musicale interdisciplinare di base' presso S.A.M.S., San Giuseppe Vesuviano (NA).

1991

• Abilitazione all'insegnamento nella scuola elementare (concorso ordinario D.M. 23/03/1990).

• Abilitazione all'insegnamento nella scuola materna (concorso ordinario D.M. 23/03/1990).

1984

Abilitazione all'insegnamento nella scuola elementare (concorso ordinario O.M. 323 del 20/12/1984).

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE **INGLESE – SPAGNOLO**

AUTOVALUTAZIONE LIVELLO EUROPEO (*):

	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione Orale	Produzione Orale	
Lingua Inglese	C1	C1	C1	C1	C1
Lingua Spagnola	B1	B1	B1	B1	B1

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.

CAPACITÀ DI STABILIRE POSITIVE E BUONE RELAZIONI INTERPERSONALI.

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 PROGETTAZIONE DI ATTIVITÀ DIDATTICHE E FORMATIVE APPRESE SUL CAMPO E ATTRAVERSO LA PARTECIPAZIONE A DIVERSI SEMINARI DI FORMAZIONE; GESTIONE DEL LAVORO COOPERATIVO ATTRAVERSO L'USO DELLA COOPERATIVE LEARNING TECHNIQUE.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

USO DEI PRINCIPALI DISPOSITIVI ANCHE IN AMBIENTE DIDATTICO E USO EFFICACE DELLE APPLICAZIONI DEL PACCHETTO OFFICE.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI TIPO B

TRATTAMENTO DATI PERSONALI Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Firma *Prof.ssa Carolina Serpico*

Firma autografa omessa ai sensi dell'art.n.3 del D.lgs. n.39/1993

Per ulteriori informazioni: