



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LAZZATI DANIELA**
Indirizzo **Via Diaz, 5 - 20015 PARABIAGO (MILANO)**
Telefono **0331/551022 – cellulare 333/8166686**
Fax
E-mail **daniela.lazzati@itcgmaggiolini.gov.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **06/11/1954**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - ▶ Dall'a.s. 1978/79 all'a.s. 1987/88 docente a tempo determinato di lingua e civiltà inglese classe di concorso A346 – presso i seguenti Istituti:
 - LICEO SCIENTIFICO STATALE di Legnano
 - ITET "MAGGIOLINI" di Parabiago
 - IPSIA "G. PUECHER" di Rho
 - ITIS "CANNIZZARO" di Rho
 - ▶ Dall'a.s. 1988/89 all' a.s. 2001/02 docente a tempo indeterminato di lingua e civiltà inglese – classe di concorso A346 – presso :
 - ITIS "CANNIZZARO" di Rho
 - ▶ Durante il suddetto periodo di servizio presso l'ITIS "CANNIZZARO" di Rho la sottoscritta ha ricoperto i seguenti incarichi:
anno scolastico 1988/89
 - Collaboratrice del Preside con incarico di responsabile della succursale
 - Incarico quale rappresentante della componente docente nel Consiglio d'Istituto;anni scolastici 1989/90; 1990/91; 1991/92; 1992/93; 1993/94
 - Incarico di Collaboratrice Vicaria del Preside;
 - Incarico quale rappresentante della componente docente nel Consiglio d'Istituto;
 - Incarico di docente relatore e conduttore di gruppo per l'anno di formazione dei docenti (a.s. 1991/92);anni scolastici 1994/95; 1995/96; 1996/97
 - Incarico di Collaboratrice Vicaria del Preside;
 - Incarico quale rappresentante della componente docente nella Giunta Esecutiva;
 - Incarico quale rappresentante della componente docente nel Consiglio d'istituto;anni scolastici 1997/98; 1998/99; 1999/00; 2000/01
 - Incarico di Collaboratrice Vicaria del Preside;
 - Incarico quale rappresentante della componente docente nella Giunta Esecutiva;
 - Incarico quale rappresentante della componente docente nel Consiglio d'Istituto;
 - Incarico quale docente componente del Comitato di Valutazione;

anno scolastico 2001/02

- Incarico di Collaboratrice Vicaria del Preside;
- Incarico quale docente componente il Comitato di Valutazione
- ▶ Dal 01/09/2002 al 31/08/2007 Dirigente Scolastico con incarico di Presidenza annuale presso l'I.T.E.T. "G. MAGGIOLINI" di Parabiago;
- ▶ Dal 01/09/2007 a tutt'oggi Dirigente Scolastico a Tempo Indeterminato presso l' I.T.E.T. "G. MAGGIOLINI" di Parabiago.

Durante gli anni di Presidenza presso l'ITET "MAGGIOLINI" l'Istituto da me diretto ha conseguito numerosi traguardi, anche partecipando a concorsi e gare di vario genere, quali ad esempio:

- Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001:2000 conseguita il 30/06/2003;
- Partecipazione alla Gara Nazionale per gli Istituti con indirizzo ERICA: 1° classificato a Siena nell' a.s. 2003/04;
- Partecipazione al concorso "Fuoriclasse Cup": 1° classificato nazionale "Under 19 femminile", Riccione a.s. 2005/06;
- Partecipazione del "Gruppo Teatro Maggiolini" al festival "Gabriele d'Annunzio": 1° classificato - Gardone Riviera a.s. 2005/06.

Inoltre l'ITET "MAGGIOLINI" è stata una delle prime diciotto scuole della Lombardia a sperimentare nelle proprie classi percorsi di ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO e IMPRESA FORMATIVA SIMULATA, che attualmente coinvolgono classi di tutti gli indirizzi presenti nell'istituto.

Grazie ai contatti da me creati e sviluppati con la realtà economico-produttiva locale, enti, associazioni ed istituzioni del territorio, l'ITET "MAGGIOLINI" ha partecipato, in qualità di partner, a due dei 31 Poli Formativi approvati dalla Regione Lombardia:

1. Polo Formativo per il Sistema Fieristico: motore di sviluppo economico- sociale dell'intero territorio.
Capofila: Ente Autonomo Fiera di Milano
2. Polo Formativo "Progetto Sperimentale di sviluppo nel settore delle costruzioni": materiali, prodotti e processi.
Capofila ITC - CNR (Istituto per le Tecnologie delle Costruzioni - Consiglio Nazionale delle Ricerche).

Attualmente l'ITET "G. Maggiolini" è partner dell'ITS Fondazione Green: Energia, Ambiente, Edilizia Sostenibile e del Polo Tecnico Professionale: Polo per lo sviluppo delle competenze nel settore dell'informazione e dei servizi applicati alla comunicazione.

INOLTRE:

- Presidente Commissioni Esami di Stato Libera Professione Geometri;
- Coordinatrice regionale della Lombardia del Consorzio Nazionale CONFAO;
- Componente della Task Force provinciale istituita per garantire il regolare svolgimento delle attività connesse con l'esame di Stato aa.ss. 2009/2010, 2010/2011, 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014, 2014/2015 e 2015/2016;
- Incarico di assistenza e vigilanza per gli Esami di Stato conclusivi del corso di studio di istruzione secondaria di secondo grado aa.ss. 2010/2011, 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014, 2014/2015 e 2015/2016;
- Componente del gruppo di lavoro presso il MIUR per il Riordino degli Istituti Tecnici Settore Economico nelle attività per le articolazioni dell'indirizzo Amministrazione, Finanza e Marketing;
- Componente del gruppo di lavoro composto di Dirigenti Scolastici con compiti di affiancamento all'attività degli uffici amministrativi dell'USP di Milano in materia di riforma degli ordinamenti della scuola secondaria superiore.

ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA 2° GRADO

DIRIGENTE SCOLASTICO

- ❖ Rappresentanza dell'istituto. Elege i suoi Collaboratori, Delegati, Responsabile Gestione Qualità e Rappresentante direzione;
- ❖ Presiede Collegio Docenti, Comitato di Valutazione, Consiglio di disciplina degli alunni, Consigli di Classe, Giunta Esecutiva;

• Tipo di azienda o settore
(scuola, azienda privata, libera professione,...)

• Ruolo/i lavorativo/i svolto/i

• Principali mansioni e responsabilità

- ❖ Cura l'esecuzione delle deliberazioni prese dagli OO.CC. Procede alla formazione delle classi e all'assegnazione delle stesse ai docenti, formula l'orario delle lezioni sulla base dei criteri generali stabiliti dal C.d.I. e delle proposte del Collegio Docenti;
- ❖ Promuove e coordina con il Collegio Docenti le attività didattiche di sperimentazione e aggiornamento;
- ❖ Adotta o propone provvedimenti resi necessari da inadempienze o carenze del personale docente e non docente. Coordina il calendario delle assemblee nell'istituto;
- ❖ Tiene i rapporti con Amministrazione Scolastica centrale e periferica e con gli Enti Locali;
- ❖ Cura i rapporti con gli specialisti che operano sul piano medico e socio-psico-pedagogico;
- ❖ Cura l'attività di esecuzione delle norme riguardanti gli alunni e i docenti (obbligo scolastico, rispetto orario, assenze, congedi, aspettative ecc.);
- ❖ Assume provvedimenti di emergenza e quelli resi necessari per garantire la sicurezza nella scuola. Gestisce le non conformità nella propria area di responsabilità.
- ❖ Negli aa.ss. 2010/2011, 2011/2012 e 2012/2013 incarico di reggenza al Liceo "Rebora" di Rho e nell'a.s. 2013/2014 incarico di reggenza all'I.I.S. "Puecher-Olivetti" di Rho.
- ❖ Dal 18/04/2016 al 31/08/2016 incarico di reggenza all'IIS "Bernocchi" di Legnano.
- ❖ A.s. 2016/2017 incarico di reggenza all'IIS "Bernocchi" di Legnano.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione e/o formazione
- Titolo di studio e/o qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

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

LAUREA CONSEGUITA IL 21/06/1979 CON PUNTI 107/110

- Laurea in Lingue e Letteratura Straniere Moderne
- Abilitazione conseguita ai sensi dell'art.76 della Legge 20 maggio 1982 n.270 per l'insegnamento di Lingua e Letteratura Inglese
- Docente laureato abilitato all'insegnamento di Lingua e Letteratura Straniera (Inglese)
- Inclusa nella graduatoria di merito del Corso Concorso Riservato per Dirigenti Scolastici (ai sensi del D.M. 03/10/2006) Settore Formativo 2

L'interesse a viaggiare e conoscere, in particolare, la cultura e la civiltà dei paesi Europei ha consentito di acquisire conoscenze e competenze sulla realtà storico – artistica – culturale di Francia, Gran Bretagna e Germania.

INGLESE

TEDESCO FRANCESE

- INGLESE ECCELLENTE
- TEDESCO BUONO
- FRANCESE ELEMENTARE
- INGLESE ECCELLENTE
- TEDESCO BUONO
- FRANCESE ELEMENTARE
- INGLESE ECCELLENTE
- TEDESCO BUONO
- FRANCESE ELEMENTARE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Maturate in situazioni lavorative nelle quali la comunicazione e il lavoro di equipe sono fondamentali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Capacità e competenze di mediazione e soluzione di conflitti in relazione alle diverse componenti scolastiche (docenti, alunni, genitori) e di leadership sia all'interno dei vari organi scolastici che in altri contesti lavorativi,

Capacità di coordinamento di attività di gruppo e di organizzazione di lavoro in equipe in progetti, aggiornamento e formazione del personale;

- project management e focus group;
- governance, monitoraggio e valutazione progetti.

ECDL

Capacità di utilizzo di sussidi didattici audiovisivi (es. laboratori linguistici) e multimediali, utilizzo di computer (Word, Excell, Power Point, internet, ECC).

Inoltre capacità e competenze specifiche sono state da me acquisite attraverso la partecipazione a convegni, seminari e gruppi di lavoro (organizzati sia dall'Amministrazione Scolastica che da Enti Pubblici, Università ed Istituzioni) su tematiche di grande rilievo quali:

- Alternanza Scuola-Lavoro;
- Didattica e certificazione competenze;
- Sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Progetti Europei;
- Obbligo e successo formativo;
- Educazione alla Sicurezza Stradale.

FIRMA

.....

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ad esclusivi fini interni.

Parabiago, 17 ottobre 2016