

INFORMAZIONI  
PERSONALI

Nome **Antonina MIRABILE**

Indirizzo

Cellulare

E-mail

**[REDACTED]**  
**[REDACTED]**  
[ds.mirabile@icmanzoniparabiago.edu.it](mailto:ds.mirabile@icmanzoniparabiago.edu.it)  
[antomirabile18@gmail.com](mailto:antomirabile18@gmail.com)  
[antonina.mirabile@postecertifica.it](mailto:antonina.mirabile@postecertifica.it)

Nazionalità

Luogo e data di nascita

Italiana  
Barcellona P.G., (ME) 18/10/1980

## ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>PERIODO</b>	<b>02 settembre 2019 – data odierna</b>
<b>TIPO DI IMPIEGO</b>	<b>Dirigente Scolastico MIUR - Istituto Comprensivo “Via IV Novembre” – Parabiago (MI)</b>
<b>PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Gestione unitaria dell'Istituzione Scolastica</li><li>▪ Legale rappresentanza dell'Istituzione Scolastica</li><li>▪ Gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio</li><li>▪ Direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane</li><li>▪ Organizzazione dell'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative</li><li>▪ Titolarità delle relazioni sindacali</li><li>▪ Adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale</li><li>▪ Gestione progetti PON 2014-2020</li><li>▪ Gestione PN Scuola e competenze 2021 - 2027</li><li>▪ Gestione progetti Futura PNRR</li><li>▪ Gestione progetti Erasmus+</li></ul>
<b>PERIODO</b>	<b>12 febbraio 2024 – 31 agosto 2024</b>
<b>TIPO DI IMPIEGO</b>	<b>Dirigente Scolastico Reggente – Istituto Comprensivo “Nerviano” – Nerviano (MI)</b>
<b>PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Gestione unitaria dell'Istituzione Scolastica</li><li>▪ Legale rappresentanza dell'Istituzione Scolastica</li><li>▪ Gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio</li><li>▪ Direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane</li><li>▪ Organizzazione dell'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative</li><li>▪ Titolarità delle relazioni sindacali</li><li>▪ Adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale</li></ul>
<b>PERIODO</b>	<b>a.s. 2021-22 – 2022-23 Membro esterno Comitato Valutazione Docenti - Istituto Comprensivo “Nerviano (MI)</b>
<b>PERIODO</b>	<b>dal 24/05/2024 alla data odierna – Membro esterno Comitato Valutazione dei Docenti Istituto Comprensivo “F. De Andrè” – Rho (MI)</b>
<b>PERIODO</b>	<b>23 maggio 2024 – Presidente Comitato di vigilanza per l'espletamento della prova preselettiva Concorso Dirigenti Scolastici 2024</b>

**PERIODO** 13 e 14 Settembre 2022 Presidente nella Sottocommissione 1 della classe A046 del concorso cui al DD. 21 aprile 2020, n. 499, come modificato dal DD. 05 gennaio 2022, n. 23, per la procedura relativa ai posti comuni nella scuola secondaria di I e II grado – USR Lombardia

**PERIODO** a.s. 2015-16 (anno di prova a.s. 2014-15) – a.s. 2018-19

**TIPO DI IMPIEGO**

- **Docente a tempo indeterminato scuola secondaria di secondo grado – Classe di concorso A12** (Materie letterarie negli istituti di istruzione secondaria di secondo grado) presso ITIS “S. Cannizzaro” – Rho (MI)

**PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ**

- **Docente vicario del Dirigente Scolastico** (anno scolastico 2018/19)
- **Docente collaboratore del Dirigente Scolastico** (anni scolastici 2017/18; 2016/17; 2015/16)
- **Membro del Consiglio di Istituto** presso ITIS “S. Cannizzaro” di Rho (MI) (componente docente) – triennio 2016/19
- **Membro gruppo di lavoro “Inclusione”** (a.s. 2015/16)
- **Tutor docente neoimpresso** (a.s. 2015/16)
- **Membro gruppo di lavoro “PTOF”** (a.s. 2015/16 e a.s. 2018/19)
- **Membro Nucleo di Autovalutazione** (a.s. 2015-16 - a.s. 2018/19)
- **Membro Comitato tecnico-scientifico** ITIS “S. Cannizzaro” (a.s. 2018-19)

**PERIODO** Novembre 2006 - Giugno 2014

**NOME E INDIRIZZO DATORE DI LAVORO** MIUR – Istituti di istruzione secondaria di secondo grado della provincia di Milano

**TIPO DI IMPIEGO**

- **Docente a tempo determinato scuola secondaria di secondo grado – Classe di concorso ex A050** (Materie letterarie negli istituti di istruzione secondaria di secondo grado) in scuole secondarie di secondo grado della provincia di Milano

**PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ**

- Coordinatore di classe
- Referente “INVALSI”, per ITIS “S. Cannizzaro”, dall’anno scolastico 2013/14 all’anno scolastico 2018/19

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	

Date (da – a) Settembre 2004 - Giugno 2006  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SISIS - Scuola Interuniversitaria Siciliana di Specializzazione per l'Insegnamento Secondario - Messina

Qualifica conseguita **Abilitazione all'insegnamento per le classi di concorso ex A052, ex A051, ex A050, ex A043 con votazione 80/80**

Date (da – a) Anno accademico 2003/04 (18/03/2004)  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Messina

Qualifica conseguita **Laurea in Lettere classiche con votazione 110/110 con lode**

Date (da – a) a.s. 1998/99  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico "L. Valli" – Barcellona P.G. (ME)

Qualifica conseguita **Diploma di maturità – licenza liceale classica con voto 100/100**

#### ALTRI TITOLI CULTURALI

- Master in "Storia e Forme della letteratura italiana" (1500 ore) - Università telematica "G. Marconi" - 20 aprile 2010
- Master in "Scienze e storia della letteratura" (1500 ore) - Università telematica "G. Marconi" – 4 marzo 2009
- Master in "Tecnologie dell'Istruzione" (1500 ore) -Università telematica "G. Marconi" – 1 febbraio 2008

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE **INGLESE**

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

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

- Spiccata attitudine al lavoro in team ed all'interazione
- Efficaci capacità in ordine alla gestione di dinamiche conflittuali e di criticità
- Efficaci capacità comunicative e di leadership in contesti formali ed informali
- Spiccate capacità gestionali ed organizzative

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Buone competenze organizzative e gestionali maturate sia nell'ambito della realtà scolastica sia in altri contesti

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buone competenze digitali – utilizzo dei più comuni sistemi operativi, utilizzo dei diversi programmi dei pacchetti Office e Google suite nonché dei principali applicativi informatici in uso nelle Istituzioni scolastiche. Abituale utilizzo di piattaforme ministeriali in ordine alla gestione di progetti PON, PN, PNRR, ERASMUS+

PATENTI

Patente di guida tipo B

**ALLEGATI**

COPIA DOCUMENTO DI IDENTITÀ

---

Aggiornato a: Maggio 2025

---

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy