

CURRICULUM VITAE

Clelia La Palomenta

Dati personali

Nata il 19.05.1957 - luogo di nascita: Agropoli (Sa)

Esperienze lavorative

- Docente in Scienze Matematiche, Chimiche, Fisiche Naturali nella scuola secondaria di 1° da 04.1981 a 08.2021, da 09.1997 presso le scuole secondarie di 1° di Rho (ultimo istituto: ICS “E. Franceschini”);
- Vincitrice di concorso a cattedra, docente di ruolo dall’anno scolastico 1986-1987;
- Funzione strumentale di prevenzione al disagio giovanile da 09.2000;
- Funzione strumentale sull’intercultura da 09.2015;
- Referente per alunni DSA da 09.2011;
- Consulente didattica presso la Casa Editrice Giunti TVP;
- Pubblicazione del libro “Scienze Evviva” nella scuola secondaria di 1° nel 2016, ancora in uso.

Esperienze politiche – amministrative – associazionismo - volontariato

- Iscrizione a Lista Civica Rho e frazioni da 11.2015 inizialmente con mansione di segretaria del coordinamento;
- Coordinatrice di Lista Civica Rho e Frazioni da 12.2018;
- Partecipazione ai tavoli politici della coalizione amministratrice della città di Rho 2016-2021;
- Collaborazione volontaria alle attività di doposcuola c/o oratorio Lucernate proposte all’interno del progetto “la Comunità che rinasce” (Bilancio partecipativo 2018) ;
- Formazione scuola politica “Il bene comune ha bisogno di te”- Acli Rho Febbraio/Marzo 2021;
- Socia onoraria dell’Associazione ONLUS “Fonte di Speranza”.

Istruzione

- Laurea in Scienze Biologiche conseguita nel 1980 - Valutazione 105/110 presso l’ Università degli Studi di Napoli Federico II

Conoscenze linguistiche

- Lingua: Inglese - livello A1

Ulteriori informazioni

- **Competenze comunicative:**

Ottime capacità comunicative maturate durante l'intera esperienza professionale, le numerose attività a supporto alla didattica nonché le consulenze ed i corsi di aggiornamento.

Le continue interazioni con le Agenzie del territorio (Amministrazioni comunali, Consultori, Cooperative, Aratori, Associazioni, USP, UONPIA, CTS) mi hanno inoltre permesso di migliorare costantemente le mie capacità relazionali nonché di ampliare la rete di conoscenze professionali al fine di avere maggiore contezza e capacità di analisi circa le dinamiche lavorative e sociali a livello territoriale.

- **Competenze organizzative e gestionali:**

Possiedo capacità di organizzazione e di programmazione, finalizzati ad una migliore gestione degli impegni assunti nel rispetto delle scadenze stabilite.

Le competenze maturate in ambito scolastico, mi hanno permesso negli anni di partecipare e vincere diversi concorsi (Bio Sostenibilità, Diritti e Legalità) sia a livello locale che nazionale.

- **Competenze professionali:**

Possiedo discrete competenze informatiche e ottime capacità di lavorare in gruppo.

Ho inoltre buone capacità nella gestione delle persone e nella risoluzione di problemi.

Capacità di parlare in pubblico, di identificare le priorità e rispettare gli impegni presi.

Aggiornamento e studio costante, capacità di gestione del tempo e flessibilità.

Ottime capacità relazionali e di inclusione: la relazione sempre più inclusiva con gli alunni e con le famiglie si è arricchita con il passare degli anni, grazie anche ai numerosi corsi di aggiornamento volti a prevenire e a contenere il disagio scolastico, che mi hanno dato la possibilità di sperimentare nuove metodologie didattiche e relazionali, proposte anche agli altri docenti delle scuole da me frequentate.

Nell'ultimo quinquennio, la mia esperienza professionale è stata proficua anche nella collaborazione con l'amministrazione comunale vigente (2016-2021), soprattutto per la stesura del piano di diritto allo studio e per la proposta di progetti di supporto agli alunni dell'area disagio – intercultura - DSA.

Dinamicità, onestà ed integrità completano il mio profilo.

Data

01.09.2021