Giuseppina Romina Porro

22060, Figino Serenza

+39 3336135033

dirigente@icscomolago.edu.it

22/04/1968

Profilo Professionale

Dirigente con sei anni di esperienza, dispone di un solido background nella gestione dei team e nel raggiungimento, e superamento, degli obiettivi prefissati. Persegue costantemente il risultato in ambito lavorativo grazie a grande energia e flessibilità.

Capacità e Competenze

- Direzione strategica
- Coordinamento delle attività
- Comunicazione efficace
- Conoscenza dei diversi stili di apprendimento
- Strategie di inclusione didattica
- Leadership relazionale e gestionale
- Gestione dei conflitti
- Adattabilità
- Gestione del personale
- Strategie di analisi dei bisogni formativi
- Predisposizione al dialogo e all'ascolto

Esperienze Lavorative e Professionali

09.2022 - Attuale

Componente gruppo di lavoro Orientamento Scolastico

UAT di Como – Como

09.2019 - Attuale

Dirigente scolastica

Istituto Comprensivo Statale COMO LAGO - COMO

- Collaborazione con Enti, Istituzioni e pubbliche Amministrazioni per l'attivazione di progetti educativi e di promozione della cittadinanza attiva sul territorio.
- Coinvolgimento delle famiglie degli studenti nella progettazione delle attività formative, organizzando incontri periodici e occasioni di condivisione e valutazione degli interventi scolastici attivi.
- Valutazione attenta delle potenzialità degli interventi formativi proposti da docenti e professionisti esterni al fine di selezionare i progetti più coerenti con l'indirizzo di studi della scuola.
- Interventi nei confronti degli alunni attraverso incontri con i singoli e con i familiari in caso di richiesta del corpo docente.

05.2024 - 07.2024

Presidente Commissione d'Esame

Ministero dell'Istruzione e del Merito - Como

- Presidente Sottocommissione classe di concorso EEEE - Concorso PNRR scuola Primaria
- Partecipazione a meeting e congressi atti ad analizzare l'andamento del mercato.

05.2022 - 09.2022

Presidente Commissione d'Esame

Ministero dell'Istruzione e del Merito - Como

- Presidente Sottocommissione classe di concorso A049 - Concorso Ordinario docenti scuola Secondaria

09.2012 - 08.2019

Docente

Istituto Comprensivo Cantù 2 - Cantù

- Funzione Strumentale PTOF

06.2009 - 06.2014

Assessore

Comune di Figino Serenza - Figino Serenza

- Assessore con deleghe all'Istruzione e alla Cultura

09.2005 - 08.2012

Docente

Istituto Comprensivo di Cadorago - Cadorago

09.2000 - 08.2005

Docente

Istituto Santa Marta - Cantù

09.1994 - 08.2000

Docente

Istituto Madre Cocchetti - Milano

Istruzione e Formazione

2017 - 2019

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Vincitrice Concorso Nazionale Dirigenti Scolastici

1994 - 1994

Certificazione Cambridge Proficiency, Thames Valley University - Londra

1988 - 1993

Laurea magistrale, Università Cattolica del Sacro Cuore - Milano

- Laurea in Lettere - indirizzo filologico medievale
- votazione conseguita: 110/110 con lode

1982 - 1987

Maturità classica, Liceo Classico A. Volta - Como

- Votazione 56/60

Competenze Linguistiche

Italiano: Lingua madre

Inglese: C1

Avanzato

Certificazioni

- C1 Proficiency, Cambridge Institute

Informazioni Aggiuntive

Gestione delle Relazioni e della Comunicazione
Comunicazione Istituzionale: abilità nel comunicare in modo chiaro, trasparente ed efficace con docenti, studenti, famiglie, enti locali, organi

istituzionali e altri stakeholder esterni.
Relazioni con la Comunità: costruzione e mantenimento di relazioni solide e proficue con le istituzioni del territorio, le associazioni e la comunità locale, per il supporto e lo sviluppo della scuola.
Gestione delle Relazioni con le Famiglie: promozione di un dialogo costruttivo e una collaborazione attiva con i genitori per favorire il successo formativo degli studenti.

Pianificazione Strategica e Didattica
Elaborazione e Implementazione del PTOF, in linea con le esigenze del territorio e gli obiettivi educativi nazionali, coinvolgendo la comunità scolastica.
Innovazione Didattica: promozione e supporto all'adozione di metodologie didattiche innovative, tecnologie educative e strumenti digitali per migliorare l'apprendimento e l'inclusione.
Monitoraggio e Valutazione Didattica: definizione e applicazione di indicatori di performance per la valutazione dell'efficacia dei percorsi didattici e l'attuazione di azioni di miglioramento continuo.
Gestione per Progetti: Capacità di ideare, pianificare e gestire progetti educativi, extracurricolari e di partnership.

Gestione Amministrativa e Finanziaria
Capacità di elaborare, monitorare e gestire il Programma Annuale, garantendo l'allocazione efficiente delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi didattici e operativi.
Conformità Normativa: conoscenza e applicazione delle normative scolastiche, amministrative, sulla privacy (GDPR) e sulla sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08), assicurando la piena conformità legale.
Gestione della Segreteria e Documentazione: supervisione e ottimizzazione delle procedure amministrative, garantendo efficienza, accuratezza e una corretta gestione documentale.

Competenze per l'Inclusione scolastica
Promozione Didattiche Inclusive
Coordinamento GLI/GLO per la stesura di PEI e PDP.
Formazione del Personale: Promuove l'aggiornamento continuo di docenti e ATA sulle tematiche inclusive.

Relazioni e Sensibilizzazione
Collaborazione con Famiglie territorio: costruisce un dialogo aperto con le famiglie e stabilisce proficue relazioni con ASL, servizi sociali e associazioni.
Cultura dell'Inclusione: sensibilizza la comunità scolastica sui valori dell'accoglienza e del rispetto delle diversità.

Innovazione formativa e didattica
Conoscenza e Attuazione del PNRR Istruzione e PN: profonda padronanza degli investimenti M4C1 e capacità di progettare, gestire e rendicontare iniziative finanziate dal PNRR, assicurando il rispetto di tempi e obiettivi.
Transizione Digitale ed Ecologica: Guida l'implementazione delle nuove tecnologie e delle pratiche sostenibili nella didattica e nell'organizzazione scolastica.
Gestione del Cambiamento: dirige la scuola nei processi di innovazione, promuovendo una cultura che sia da mediazione fra tradizione e contemporaneità.
Competenze digitali

ottima conoscenza dell'ambiente Office;
ottima conoscenza dell'ambiente Google Suite;
buona conoscenza dell'IA e delle sue potenzialità;
utilizzo ambiente SIDI e piattaforme ministeriali;
utilizzo segreteria digitale e registro elettronico

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

Giuseppina Romina Porro