CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Stefania Caterina Giacalone
E-mail	stefania.giacalone@istruzione.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	23 aprile 1971

ESPERIENZA PROFESSIONALE

• Data	Settembre 2023 -ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MIM – piazzale Arduino, 4
• Tipo di azienda o settore	Liceo Artistico U. Boccioni
• Tipo di impiego	**Dirigente Scolastico**
• Principali mansioni e responsabilità	Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare, il dirigente scolastico, organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali. Nell'esercizio delle competenze di cui sopra, il dirigente scolastico promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni. Il tutor dovrà esercitare ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'azione dirigenziale. La funzione di tutor si esplica nella predisposizione di momenti di reciproca osservazione e nell'attività di accompagnamento ai principali compiti connessi alla funzione dirigenziale. Il tutor è inoltre tenuto a redigere una relazione finale relativa ad ogni dirigente neoassunto seguito, che documenti le attività di accompagnamento svolte e sia comprensiva del parere previsto all'art. 7 c. 4 circa l'esercizio delle competenze professionali richieste al dirigente scolastico in periodo di prova.

• Data	Giugno-luglio 2023, 2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'Istruzione e del Merito
• Tipo di azienda o settore	Istituto Professionale B. Cavalieri
• Tipo di impiego	Presidente Commissione Esami di Stato II ciclo (MIIP16008 - VIII COMMISSIONE I.P. - B. CAVALIERI)
• Principali mansioni e responsabilità	Garantire la correttezza di tutte le operazioni d'esame e il rispetto della relativa normativa vigente;promuovere un clima di serenità all'interno della commissione e nel corso dei colloqui;svolge quella funzione di terzietà necessaria a garantire l'oggettività della valutazione degli studenti.

• Data	27 marzo 2023
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Andis Lombardia
• Tipo di azienda o settore	Associazione scuola
• Tipo di impiego	**Tavolo di lavoro: Organizzare ambienti di lavoro nella scuola 4.0:competenze e responsabilità del DS**
• Principali mansioni e responsabilità	Conferenza che affronta il tema dei documenti europei: DigComp 2.2, Selfie per arrivare ad enucleare compiti, strumenti e responsabilità del DS in ottica strategica.

• Data	27 marzo 2023
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'Istruzione e del Merito
• Tipo di azienda o settore	LICEO GINNASIO STATALE "BENEDETTO CAIROLI" per il Polo STEM Vigevano
• Tipo di impiego	Esperto formatore per le attività di formazione del personale scolastico sulle tematiche legate alla transizione digitale - Avviso prot. n. 84750 - M4C1I2.1-2022-921 (CUP E54D22001530006)
• Principali mansioni e responsabilità	Realizzazione di percorsi formativi relativi all' Area I. Leadership dell'innovazione e della trasformazione digitale e didattica nelle istituzioni scolastiche (per dirigenti scolastici, DSGA, animatori digitali, collaboratori del dirigente scolastico, docenti titolari di funzioni strumentali, etc.);

• Data	settembre 2022 – giugno 2023
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'Istruzione e del Merito
• Tipo di azienda o settore	Scuola
• Tipo di impiego	**Tutor dirigenti scolastici neoassunti**
• Principali mansioni e responsabilità	Il tutor esercita ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'azione dirigenziale. La funzione di tutor si esplica nella predisposizione di momenti di reciproca osservazione e nell'attività di accompagnamento ai principali compiti connessi alla funzione dirigenziale. Il tutor è inoltre tenuto a redigere una relazione finale relativa ad ogni dirigente neoassunto seguito, che documenti le attività di accompagnamento svolte e sia comprensiva del parere previsto all'art. 7 c. 4 circa l'esercizio delle competenze professionali richieste al dirigente scolastico in periodo di prova.

• Data	settembre 2022 -maggio 2023
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MIM - via Varalli,20 Bollate
• Tipo di azienda o settore	Liceo e Istituto Tecnico Primo Levi
• Tipo di impiego	**Dirigente Scolastico (reggente)**
• Principali mansioni e responsabilità	Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare, il dirigente scolastico, organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali. Nell'esercizio delle competenze di cui sopra, il dirigente scolastico promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni. Il tutor dovrà esercitare ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'azione dirigenziale. La funzione di tutor si esplica nella predisposizione di momenti di reciproca osservazione e nell'attività di accompagnamento ai principali compiti connessi alla funzione dirigenziale. Il tutor è inoltre tenuto a redigere una relazione finale relativa ad ogni dirigente neoassunto

seguito, che documenti
le attività di accompagnamento svolte e sia comprensiva del parere previsto all'art. 7 c. 4 circa l'esercizio delle competenze professionali richieste al dirigente scolastico in periodo di prova.

• Data	*settembre 2019- ad oggi*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Miur via Brianza,20 Bollate
• Tipo di azienda o settore	*Istituto Comprensivo Statale*
• Tipo di impiego	**Dirigente Scolastico**
• Principali mansioni e responsabilità	Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare, il dirigente scolastico, organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali. Nell'esercizio delle competenze di cui sopra, il dirigente scolastico promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni.

• Data	*maggio 2018- gennaio 2019*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Rete di scuole Pavialearning Pavia
• Tipo di azienda o settore	*Rete di scuole*
• Tipo di impiego	**Collaborazione: formatore**
• Principali mansioni e responsabilità	Formatrice sui temi del digital storytelling e stop motion.

• Data	*maggio 2018- gennaio 2019*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Pearson Italia S.p.A.. Corso Trapani 16, Torino
• Tipo di azienda o settore	*Casa editrice*
• Tipo di impiego	Collaborazione: **collaborazioni editoriali**
• Principali mansioni e responsabilità	Autore di un sussidiario, relativamente alla geografia di quinta e al pensiero computazionale. Autore di articoli di approfondimento nella rivista online della casa editrice.

• Data	*aprile 2017- agosto 2019*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Carta Armata s.r.l. Terre di Mezzo Editore
• Tipo di azienda o settore	*Casa editrice*
• Tipo di impiego	Collaborazione: **comitato scientifico**
• Principali mansioni e responsabilità	Ideazione progettazione, programmazione, organizzazione e realizzazione di un evento che si svolge a Fieramilanocity-Milano ogni anno a marzo, a partire dal 2018: un Salone sulla scuola dal titolo "Sfide-la scuola di tutti". Tale evento vede lo svolgimento di circa 80 seminari e Tavole Rotonde destinati a docenti, dirigenti scolastici, staff, studenti , famiglie e la realizzazione di una vasta area espositiva. L'iniziativa ha goduto dell patrocinio del Dipartimento di Scienze Umane per la formazione dell'Università Bicocca e dell'USR Lombardia, del Comune di Milano.

• Data	*2016-2019*

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università Bicocca
• Tipo di azienda o settore	*Università Statale* Dipartimento di Scienze Umane per la Formazione Corso di laurea in Scienze della Formazione Primaria
• Tipo di impiego	Incarico di **tutor coordinatore e tutor associato ad insegnamenti (**Insegnamento: mediazione didattica e strategie di gruppo con laboratorio e legislazione scolastica)
• Principali mansioni e responsabilità	Contattare le scuole sedi di tirocinio e attribuire ad ogni studente il tutor accogliente più adatto, in base al bisogno formativo del tutorando; Elaborare con i tutor accoglienti e gli studenti il progetto formativo PF; Monitorare lo svolgimento dei progetti formativi di tirocinio durante la loro attuazione; Organizzare e condurre incontri individuali e di gruppo con gli studenti per la rielaborazione/riflessione delle esperienze didattiche e pedagogiche a cui hanno preso parte; Valutare, prima in modo formativo, poi sommativo il lavoro svolto dallo studente, anche partecipando alla Commissione di Valutazione del tirocinio; Collaborare alla valutazione sommativa dello studente negli esami di fine semestre.
• Data	*2011-2019*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Comprensivo Giusti-D'Assisi, via Giusti, 15- Milano 20154
• Tipo di azienda o settore	*Scuola primaria statale*
• Tipo di impiego	Contratto di docenza a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Insegnamento su posto comune: lingua italiana, lingua inglese, educazione all'immagine, geografia, storia. 2015/16 **Animatore Digitale** su incarico del C.d.D (cfr. azione #28 del PNSD), figura di sistema prevista da Piano Nazionale Scuola Digitale per il coordinamento della diffusione dell'innovazione a scuola e delle attività del PNSD anche previste nel piano nel Piano triennale dell'offerta formativa della scuola. 2015/16 **Partecipazione ad un progetto di sperimentazione** (partner: British Telecom e Alascom e SMC) per realizzazione di un'aula 3.0 e l'ideazione e la sperimentazione di una piattaforma digitale cloud avente le seguenti funzionalità: storage/sistema documentale per professori, storage/sistema documentale per gli studenti, newsfeed, area applicativa. 2014/2016 **Esercizio della funzione di docente accogliente nei corsi di laurea in scienze della formazione primaria** **2015/16 Partecipazione a due progetti Europei Etwinning** 2014-2016 Webmaster Istituto Comprensivo Giusti-D'Assisi: realizzazione e gestione sito web d'Istituto (Figura strumentale): *www.icgiusti.it* 2013 Figura strumentale, attivata dal Collegio dei Docenti, su progetto di dematerializzazione (registro digitale) relativo all'area della comunicazione (area 1).
• Data	*2007*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento di Scienze Umane per la Formazione Riccardo Massa dell'Università Degli Studi di Milano Bicocca, rappresentata dal Prof. Mario Barenghi
• Tipo di azienda o settore	*Università agli studi di Milano Bicocca*
• Tipo di impiego	Conduzione di laboratori didattici nell'ambito dei corsi speciali attivati ex DM 85/05 (a.a. 2006/07)
• Principali mansioni e responsabilità	Conduzione di laboratori (lingua italiana, storia) in presenza e attraverso piattaforma e-learning (Docebo)
• Data	*1999-2011*
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Comprensivo Trilussa, via Trilussa 10- Milano 20157
• Tipo di azienda o settore	*Scuola primaria statale*
• Tipo di impiego	Contratto di docenza a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Insegnamento (1999-2004) ad alunni disabili. Insegnamento (2004-2011), su posto comune: lingua italiana, educazione all'immagine, al suono e alla musica, educazione motoria, storia.

	Coordinatrice plesso dell'istituto scolastico. Coordinatrice della commissione sostegno dell'Istituto Figura strumentale (2 anni), attivata dal Collegio dei Docenti, su progetto e relativa all'area della comunicazione (area 1): **realizzazione e gestione del sito web di Istituto**.
• Data	*1998-1999*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola Elementare speciale statale "Paolo e Larissa Pini", via Stefanardo da Vimercate 14, Milano
• Tipo di azienda o settore	Scuola elementare speciale statale
• Tipo di impiego	Contratto di docenza a tempo determinato, su posto di sostegno
• Principali mansioni e responsabilità	Docenza su alunni diversamente abili, in scuola speciale per minorati fisici e psichici
• Data	*1997-1998*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola elementare statale "Monte Baldo", via Monte Baldo 11, Milano 20153
• Tipo di azienda o settore	Scuola elementare statale
• Tipo di impiego	Contratto di docenza a tempo determinato, su posto di sostegno
• Principali mansioni e responsabilità	Docenza su alunni diversamente abili. Responsabile progetto di gemellaggio con scuola elementare statale speciale "Don Gnocchi", via Capecelatro, Milano
• Data	*1996-1997*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola elementare statale Trilussa, via Trilussa, 10 - Milano 20157
• Tipo di azienda o settore	Scuola elementare statale
• Tipo di impiego	Contratto di docenza a tempo determinato, su posto comune
• Principali mansioni e responsabilità	Insegnamento su posto comune: lingua italiana, educazione all'immagine, al suono e alla musica, motoria, storia.
• Data	*1995-1996*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Varie istituzioni scolastiche, fra cui: scuola elementare Trilussa, Castellino da Castello, Bollate I circolo, Vallagarina.
• Tipo di azienda o settore	Scuole elementari statali e scuole materne statali.
• Tipo di impiego	Contratti a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Insegnamento su posto comune e di sostegno.
• Data	1993-1995
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola media privata, legalmente riconosciuta "Pastor Angelicus", via Cittadini, Milano
• Tipo di azienda o settore	Scuola media privata legalmente riconosciuta.
• Tipo di impiego	Lavoro su progetto.
• Principali mansioni e responsabilità	Insegnamento facoltativo di lingua latina.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data	settembre-dicembre 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Tenca- Milano FSE -Formazione in servizio all'innovazione didattica e organizzativa Scuola - educare e comunicare digitale Modulo: Formazione Animatori digitali - " Disegnare e accompagnare l'innovazione digitale" - Modulo 1
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Missione e visione del PNSD e integrazione con PTOF. Principi di base dell'architettura digitale della scuola Progettazione, sperimentazione e diffusione di metodologie di didattica attiva e collaborativa e ambienti di apprendimento flessibili (E-learning, flipped classroom, ...) Tecniche di costruzione e di condivisione di contenuti e archivi digitali e utilizzo di risorse aperte in rete. Documentazione digitale, sicurezza dei dati e privacy. Strumenti di lavoro collaborativo e comunicazione in rete.

• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Data	settembre 2016- maggio 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Bicocca- Dipartimento di Scienze Umane per la Formazione Corso di Laurea in Scienze della Formazione Primaria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La formazione degli adulti Rubriche e compiti autentici
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Data	22-26 marzo 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Erasmus+ KA101** , Programma comunitario di mobilità. Interactive ict-based and web tools for an effective blended, flipped and cooperative learning
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Partecipazione ad un corso di formazione nell'ambito della formazione staff della scuola, per acquisire competenze nel campo ICT, a Brussels.
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza ed Europass di mobilità
• Data	2 Maggio al 30 novembre 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Artemisia Gentileschi FSE -Formazione in servizio : competenze relativamente ai processi di digitalizzazione e di innovazione tecnologica.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso avanzato Animatore Digitale Milano 16
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Data	Marzo 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Etwinning**- la community delle scuole in Europa
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso online Etwinning organizzato dall'Unità nazionale eTwinning
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Data	Maggio 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MIUR
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	ANNO SCOLASTICO 2006/07: Corsi di formazione di primo e di secondo livello per figure professionali, operanti presso le scuole, in grado di creare e gestire un sito scolastico di elevata qualità. Il progetto, promosso dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - MIUR, mira inoltre alla realizzazione del Portale Nazionale delle Scuole, ovvero di un *portale unificato* degli istituti scolastici italiani in grado di offrire servizi di qualità alle famiglie e agli studenti
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Data	29 marzo 2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Cattolica del sacro Cuore, piazza A.Gemelli, Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lingua greca, lingua latina, letteratura italiana, greca e latina, storia romana, storia greca, storia medioevale.
• Qualifica conseguita	**Laurea in lettere classiche**. Indirizzo: storico antico.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Data	1999-2000

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Superamento Concorso** pubblico ordinario per esami e titoli.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Pedagogia, psicologia dell'età evolutiva, didattica delle discipline, legislazione scolastica, psicologia speciale.
• Qualifica conseguita	**Abilitazione** all'insegnamento nella **scuola primaria** di primo grado, conseguita con **superamento di concorso pubblico ordinario.**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Data	1999-2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Superamento Concorso** pubblico ordinario per esami e titoli.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Pedagogia, psicologia dell'età evolutiva, didattica delle discipline, legislazione scolastica, psicologia speciale.
• Qualifica conseguita	Abilitazione all'insegnamento nella **Scuola dell'Infanzia**, conseguita con superamento di concorso pubblico ordinario.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Data	9 giugno 1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Statale di Trento in collaborazione con A.N.S.I., Milano, via M.Macchi, 27 - Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Pedagogia, psicologia, biologia, didattica dell'integrazione.
• Qualifica conseguita	**Diploma di specializzazione polivalente**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Data	21 luglio 1993
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto magistrale di Stato "Erasmo da Rotterdam", via XX settembre, 90- Sesto S.Giovanni (MI)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Pedagogia, psicologia, matematica,latino, musica, lingua italiana.
• Qualifica conseguita	**Diploma magistrale**
• Data	Luglio 1990
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo ginnasio Statale "Clemente Rebora", Mazzo di Rho, Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lingua latina, lingua italiana, fisica, greco, letteratura italiana, matematica.
• Qualifica conseguita	**Diploma di maturità classica**.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITA E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua(e) **Italiana**

Altra lingua)

Autovalutazione	Comprensione		Parlato		Scritto
Livello europeo (*)	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
	B2	B2	B2	B1	B2

Competenze comunicative Nel ruolo di dirigente scolastico curo costantemente in prima persona la comunicazione con gli studenti, il personale scolastico, gli Enti del territorio, con l'utenza perché ritengo che la comunicazione attenta

	fondi tutto il sistema relazionale ed organizzativo. Utilizzo le mie competenze comunicative per organizzare eventi formativi per l'istituto, per coordinare gruppi di lavoro. Ho sviluppato competenze relative alla gestione di rapporti professionali e con l'utenza in contesti scolastici problematici. Ho sviluppato inoltre buone competenze relazionali in ambito lavorativo scolastico e universitario.
Competenze organizzative e gestionali	Organizzo e gestisco un istituto Comprensivo in qualità di dirigente Scolastico. Ho rivestito un ruolo organizzativo e di ideazione del progetto Sfide-la scuola di tutti, che ha portato alla realizzazione di un salone della scuola a cui hanno partecipato circa 4000 insegnanti.
Competenze informatiche	Buone capacità di lavoro in ambienti Windows, Mac, Android. Realizzazione di un Blog con Wordpress. Realizzazione sito web di Istituto utilizzando un CMS (wordpress/pasw2013) messo a disposizione della community Porte Aperte sul Web Realizzazione di classi virtuali utilizzando più piattaforme di Classroom management (Edmodo, Weschool, Classroom ecc.) Amministratore Google Workspace Responsabile di Istituto del Progetto Coding (Code.org) Corso di formazione su Animazione digitale. Ideazione e conduzione di progetti internazionali su piattaforma eTwinning nell'ambito del progetto comunitario Erasmus+ Conoscenza dei principi di base dell'architettura digitale della scuola Progettazione, sperimentazione e diffusione di metodologie di didattica attiva e collaborativa e ambienti di apprendimento flessibili (E-learning, flipped classroom, ...) Tecniche di costruzione e di condivisione di contenuti e archivi digitali e utilizzo di risorse aperte in rete. Documentazione digitale, sicurezza dei dati e privacy. Strumenti di lavoro collaborativo e comunicazione in rete.
Altre competenze	
Patente	B

Milano, 24 aprile 2025

Stefania Giacalone

STEFANIA CATERINA GIACALONE
25.04.2025 15:28:56 GMT+02:00