



Katia Longo

CONTATTI

☎ 0296342538

✉ dirigente@icsrovellasca.edu.it

PROFILO PROFESSIONALE

Dirigente Scolastica

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Doti relazionali
- Capacità di ascolto attivo
- Forte motivazione e attitudine propositiva
- Capacità organizzative e di pianificazione
- Pensiero analitico e capacità di problem solving
- Capace di mantenere la calma sotto pressione

LINGUE

Italiano: Madrelingua

Tedesco: C1

Avanzato

Inglese: B2

Intermedio avanzato

Francese: A2

Base

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Dirigente Scolastica a seguito di superamento concorso DDG 1259 del 23/11/2017 - Istituto Comprensivo di Rovellasca, COMO

09/2019 - ad oggi

Dal 1 settembre 2023: Dirigente Scolastica reggente presso l'Istituto Comprensivo di Cogliate C. Battisti.

L'ingresso nel ruolo di Dirigente Scolastica è avvenuto dopo un percorso professionale diversificato ma coerente per l'ambito di intervento e per il profilo attitudinale richiesto. Ritengo che la professione del Dirigente Scolastico rientri nel più ampio orizzonte delle professioni di servizio e cura alla comunità anche se con un profilo di coordinamento e organizzazione e con un'elevata assunzione di responsabilità. Impronto il mio ruolo al dialogo e all'ascolto di tutte le componenti e credo in una scuola che sappia rinnovarsi al fine di promuovere lo sviluppo globale di ciascun alunno.

Docente di ruolo a seguito di superamento di Concorso per titoli ed esami indetto con D.D.G. 31.03.1 - Cislago - Saronno, VARESE

09/2004 - 08/2019

Dopo l'anno di prova, ho svolto la professione di docente presso lo stesso istituto. La mia attività di Docenza è stata caratterizzata dai seguenti aspetti:

- costruzione di una proficua relazione con gli allievi al fine di favorire un clima di classe positivo;
- sviluppo di strategie metodologiche differenziate ed inclusive che valorizzassero le differenze (sociali, etniche, di genere, di abilità...);
- utilizzo delle tecnologie digitali quali mediatori e facilitatori del processo di apprendimento (creazione di siti web, utilizzo di app per la didattica).

Ruoli assunti durante il periodo di docenza:

- coordinatrice di classe con il compito di interfacciandomi sia con i colleghi che con i Genitori;
- tutor per Docenti neoassunti;
- referente del progetto "Life Skills Training" da me introdotto nell'Istituto e quindi esteso a tutte le classi; si tratta di un programma educativo validato scientificamente e dimostratosi in grado di ridurre a lungo termine il rischio di uso di alcol, tabacco, droghe e comportamenti violenti attraverso l'incremento delle abilità personali e sociali.
- referente del Dipartimento di Lettere
- referente per la stesura del curriculum verticale d'Istituto
- partecipazione, in qualità di Docente "esperto" nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola - Competenze e Ambienti per l'Apprendimento" Programmazione 2014 - 2020 (FSE e FESR)

Animatrice digitale Istituto Comprensivo Leonardo da Vinci - Saronno, Varese

09/2016 - 08/2019

L'incarico ha comportato l'assunzione di un ruolo di nuova istituzione per la scuola in cui lavoravo; ha pertanto richiesto un notevole investimento di tempo ed energie personali. Le principali mansioni connesse alla funzione sono state:

- manutenzione ordinaria dei laboratori di informatica e dei dispositivi digitali dell'Istituto
- diffusione di buone pratiche per l'utilizzo delle risorse digitali nella didattica
- implementazione di un'aula 3.0
- organizzazione di percorsi formativi per Docenti
- coinvolgimento di studenti di scuola secondaria di secondo grado (nel percorso di Alternanza Scuola Lavoro) per la gestione di lezioni agli alunni del mio Istituto
- gestione bandi PON
- adesione a bandi di dismissione dispositivi di Enti pubblici

- gestione acquisizione dotazione di pc da parte di aziende private per rinnovo laboratorio di informatica

■ **Collaboratrice del Dirigente Scolastico** Istituto Comprensivo Leonardo da Vinci - Saronno, Varese

09/2016 - 08/2019

Il ruolo prevedeva una duplice funzione: di coordinamento pedagogico-didattico da un lato e organizzativo dall'altro.

Le principali mansioni sono state:

- predisposizione del calendario e del materiale per le riunioni collegiali
- individuazione e coordinamento dei progetti di istituto
- organizzazione della comunicazione interna ed esterna
- gestione dei colloqui con le Famiglie in sostituzione del Dirigente Scolastico
- formulazione di proposte organizzative e didattiche
- funzione di mediazione e raccordo fra Docenti e Dirigente Scolastico

■ **Capo Ufficio e quindi Capo Settore Biblioteca di Ateneo** Università Bicocca - Milano

03/2001 - 08/2004

Dopo gli anni di servizio presso la Biblioteca Umanistica dell'Università Bicocca, assumo il ruolo di Responsabile della Biblioteca della Facoltà di Medicina, situata in una sede distaccata.

L'incarico mi ha concesso ampia autonomia decisionale ed operativa, offrendomi l'opportunità di concretizzare la mia attitudine all'innovazione. Le principali mansioni sono state le seguenti:

- Allestimento della Biblioteca (spazi, arredi, orari...)
- Coordinamento con gli Uffici dell'amministrazione e della logistica
- Organizzazione dei servizi di biblioteca (Acquisti, consultazione, reference)
- Raccordo con i Docenti dell'Ateneo per l'acquisto delle risorse librerie
- Organizzazione e gestione di un team di quattro assistenti bibliotecari
- Implementazione di servizi innovativi (Document delivery a Pagamento, Prestito Interbibliotecario Internazionale)
- Servizio di reference su utilizzo di banche dati biomediche (Medline, Cochrane Libray, CINHALL Database...)
- Docenze presso la Facoltà di Scienze Infermieristiche
- Predisposizione procedure concorsuali e selezione del personale

■ **Assistente Bibliotecario** Università Bicocca - Milano

02/1998 - 02/2001

Assunta dall'Università Statale di Milano, ho avuto l'opportunità di scegliere il trasferimento presso la costituenda biblioteca dell'Università Bicocca. Qui, stata inserita in un team di giovani laureati, in poco tempo abbiamo inaugurato la Biblioteca centrale del campus milanese dell'Università Bicocca. In particolare mi sono occupata dei seguenti settori:

- acquisto e catalogazione testi (soprattutto stranieri)
- gestione delle procedure contabili e dei rapporti con i fornitori
- servizio al pubblico
- rapporti con Docenti universitari

■ **Docente di lettere nella scuola secondaria 1°** Istituto Preziosissimo

Sangue - Monza, MILANO

09/1998 - 06/1999

■ **Docente di lettere nella scuola secondaria** Istituto Santa Marta - Cantù, COMO

01/1997 - 01/1998

■ **Redattrice testi scolastici** Agenzia editoriale M3P - MILANO

02/1997 – 10/1997

Durante la mia attività lavorativa, l'Agenzia stava redigendo per conto della Casa Editrice FABBRI una enciclopedia per ragazzi. Le mie mansioni sono state:

- correzione bozze
- revisione lemmi
- stesura didascalie
- stesura lemmi geografici

Addetta rassegna stampa SELPRESS MEDIA MONITORING & NEWSBANK S.R.L. – MILANO

03/1996 – 08/1996

Il lavoro si svolgeva in orario notturno e prevedeva la realizzazione di rassegne stampa plurilingue per i clienti dell'Agenzia. Le mie mansioni erano:

- lettura articoli di quotidiani italiani e stranieri
- classificazione articoli tramite thesaurus aziendale
- selezione di articoli d'interesse per la clientela
- individuazione articoli riguardanti la clientela
- realizzazione di una rassegna stampa plurilingue per turisti

Impiegata a t.d. IV livello Settore Commercio FMC, Formule e Metodi di Comunicazione – Milano

10/1995 – 02/1996

I sei mesi di attività hanno previsto le seguenti mansioni:

- Realizzazione rassegne stampa aziendali
- Supporto redazione materiale informativo aziendale per SMAU
- Collaborazione per comunicati stampa
- Realizzazione di progetti di natura editoriale (nuova rivista aziendale Alcatel)
- Gestione rapporti con testate giornalistiche del settore hi-tech
- Contatto con clienti



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Master II Livello: Leadership leggera e innovazione nelle organizzazioni scolastiche e della formazione

IMT Scuola Alti Studi – Lucca marzo-luglio 2023

Modulo 1: La leadership leggera tra innovazione didattica e organizzativa

Modulo 2: L'economia comportamentale, la didattica e l'organizzazione

Modulo 3: Le pratiche della leggerezza organizzativa e didattica

Modulo 4: La progettazione dell'ambiente di apprendimento per il successo formativo

Modulo 5: Esperienze di leadership leggera a scuole e oltre

Modulo 6: La ricerca, la leadership, la didattica

Modulo 7: La leadership leggera e comunità educante

Tecnico per la comunicazione informatizzata: corso annuale post-diploma.

ENAIIP LOMBARDIA – MILANO, 10/1995

Principali discipline affrontate:

- Organizzazione Aziendale
- Tecniche documentarie
- Archivi elettronici (DBase) e principi di programmazione
- Stage presso Regione Lombardia, Ufficio Cultura: collaborazione alla prima realizzazione del SIRBeC – Sistema Informativo Regionale dei Beni Culturali
- Valutazione finale: 8/10

Laura in Lettere Moderne : indirizzo filologico-letterario
Università degli Studi di Milano – MILANO, 04/1994

- Votazione finale: 110/110

Diploma di maturità: Liceo Linguistico

Istituto Orsoline di S. Carlo – Saronno -VA-, 06/1989

- Votazione finale: 60/60



PRINCIPALI CORSI DI AGGIORNAMENTO

- Il Dirigente Scolastico nella Comunità Educatrice (8 h)
- Professione Dirigente Scolastico (12 h)
- Innovazione didattica e competenze digitali : "In classe con i device" (12 h.)
- Percorso formativo ANIMATORI DIGITALI PROVINCIA DI VARESE (21 h)
- Formazione LIFE SKILLS TRAINING: primo, secondo e terzo livello
- Didattica, curricoli e prove INVALSI (18 h)
- Edu Designer: Contenuti e Contenitori WEB (11 h)
- Laboratorio residenziale del corso di formazione "La casa delle buone relazioni" (18 h)
- Percorso formativo per Dirigenti Scolastici e Docenti: Piano regionale di Orientamento (10 h)
- Apprendimenti, prassi di studio, LIM C/O IPSIA PARMA (h. 8.30)
- Affrontare la dislessia a scuola (6 h)
- L'ottica sistemica dell'autonomia (14 h)



HOBBY E INTERESSI

Mi interesso di cinema, lettura e musica classica (ho suonato il pianoforte per molti anni); nel tempo libero mi piace andare al cinema, a concerti e visitare città e mostre. Cresciuta in una famiglia bilingue italo-tedesca, ho avuto fin da subito la possibilità di sperimentare culture e modi di pensare diversi; da qui è nata la mia passione per i viaggi in Europa; pratico, infatti, il cicloturismo con vacanze itineranti che organizzo minuziosamente. Da molti anni canto in un coro polifonico.



ALTRE INFORMAZIONI QUALIFICANTI

Durante gli anni degli studi (scuola superiore e università) mi sono dedicata ad attività di volontariato:

- educatrice in ambito parrocchiale
- volontaria presso una casa di riposo per anziani
- aiuto compiti per bambini e ragazzi in situazione di svantaggio socio-economico

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

Katie Longo