



## Curriculum Vitae Europass



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome / Cognome

**TAGLIAFERRI Giovanni**

Indirizzo

Via Monsignor Polvara 56, 23900 Lecco, Italia

Telefono

0341 322216

Cellulare: 340 0670523

Fax

E-mail

giovannitagliaferri1@gmail.com

Nazionalità

Italia

Data di nascita

24/10/1982

Sesso

Maschile

### ESPERIENZA LAVORATIVA

(1)

Date

2018-...

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Graziella Fumagalli, via Misericordia 4, Casatenovo (LC)

Tipo di azienda o settore

Scuola secondaria di secondo grado

Tipo di impiego

Funzione strumentale Nuove tecnologie

Principali mansioni e responsabilità

Gestione sito Internet, gestione piattaforma Google Workspace, creazione account istituzionali e relativa gestione, gestione Registro elettronico (applicazione Axios), supporto alla segreteria per utilizzo applicativi Axios (Area Alunni) e impostazione piani di studio, associazione docenti-materia-classe

(2)

Date

2018-...

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Graziella Fumagalli, via Misericordia 4, Casatenovo (LC)

Tipo di azienda o settore

Scuola secondaria di secondo grado

Tipo di impiego

Animatore digitale

Principali mansioni e responsabilità

Supporto a personale docente, non docente e alunni nell'utilizzo degli applicativi Google Workspace e nell'accesso ai servizi presenti a scuola (Registro elettronico, sito Internet istituzionale, caselle di posta istituzionali); creazione di manuali e tutorial per le diverse funzioni utilizzate in ambito scolastico; promozione dell'utilizzo delle nuove tecnologie a scopo didattico; supporto nella pianificazione dell'implementazione della dotazione tecnologica a disposizione dell'istituto; semplificazione delle procedure di interfaccia tra ambito amministrativo e personale scolastico

(3) Date	2018-...
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Professionale di Stato per i Servizi Graziella Fumagalli, via Misericordia 4, Casatenovo (LC)
Tipo di azienda o settore	Scuola secondaria di secondo grado
Tipo di impiego	Referente Prove Invalsi
Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione e gestione delle Prove Invalsi
(4) Date	2018-...
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Professionale di Stato per i Servizi Graziella Fumagalli, via Misericordia 4, Casatenovo (LC)
Tipo di azienda o settore	Scuola secondaria di secondo grado
Tipo di impiego	Tutor PCTO indirizzo Servizi per la Sanità e l'Assistenza sociale
Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione e gestione tirocini per le classi del Triennio; reperimento delle strutture e relativi contatti; preparazione e redazione di convenzioni e progetti formativi; monitoraggio delle attività di tirocinio; rendicontazione delle ore di tirocinio svolte e elaborazione dei dati di valutazione da parte delle strutture; preparazione della documentazione consuntiva di PCTO per i Consigli di classe del Triennio e relative certificazioni individuali annuali e triennali
(5) Date	2018-...
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Professionale di Stato per i Servizi Graziella Fumagalli, via Misericordia 4, Casatenovo (LC)
Tipo di azienda o settore	Scuola secondaria di secondo grado
Tipo di impiego	Membro Commissione PTOF-RAV-NIV
Principali mansioni e responsabilità	Elaborazione e aggiornamento PTOF, preparazione, somministrazione ed elaborazione RAV
(6) Date	2020-2022
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Professionale di Stato per i Servizi Graziella Fumagalli, via Misericordia 4, Casatenovo (LC)
Tipo di azienda o settore	Scuola secondaria di secondo grado
Tipo di impiego	Referente per la Didattica Digitale Integrata
Principali mansioni e responsabilità	Attivazione e Gestione della piattaforma Google workspace for Education per la Didattica Digitale Integrata
(7) Date	2016-...
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Professionale di Stato per i Servizi Graziella Fumagalli, via Misericordia 4, Casatenovo (LC)
Tipo di azienda o settore	Scuola secondaria di secondo grado
Tipo di impiego	Amministratore dei contenuti del sito Internet istituzionale
Principali mansioni e responsabilità	Redazione e pubblicazione dei contenuti del sito Internet istituzionale della scuola, adattamenti strutturali del sito, invio newsletter istituzionale

(8) Date	2011-.....
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Professionale di Stato per i Servizi Graziella Fumagalli, via Misericordia 4, Casatenovo (LC)
Tipo di azienda o settore	Scuola secondaria di secondo grado
Tipo di impiego	Docente di IRC
Principali mansioni e responsabilità	Insegnamento
(9) Date	2009-2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Gruppo editoriale Netweek, società del gruppo DMedia, corso V. Emanuele 15, 20141 Milano
Tipo di azienda o settore	Redazione/Ufficio stampa
Tipo di impiego	Interfaccia addetti stampa/rassegna stampa
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile raccolta e diffusione comunicati stampa da parte dei Consiglieri regionali per conto del Gruppo editoriale Netweek/D-Mail
(10) Date	2008-2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituti superiori della Provincia di Lecco
Tipo di azienda o settore	Scuole secondarie di secondo grado
Tipo di impiego	Insegnante e formatore
Principali mansioni e responsabilità	Insegnante del corso opzionale di Giornalismo al liceo scientifico del Collegio Alessandro Volta di Lecco; intervento da esperto a lezioni/moduli di giornalismo all'istituto Badoni; intervento da esperto all'istituto Parini sul tema Comunicazione ed etica; intervento da esperto al liceo classico Manzoni sul tema Comunicazione: tra realtà e finzione
(11) Date	2008-2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Credito Valtellinese
Tipo di azienda o settore	Istituto bancario
Tipo di impiego	Giornalista / Ufficio stampa
Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione nella redazione dell'house organ del Credito Valtellinese, Pleiadi, con particolare riferimento alle manifestazioni per i 100 anni dell'istituto di credito.
(12) Date	2002-2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Giornale di Lecco, via Roma, 23900 Lecco
Tipo di azienda o settore	Redazione di giornale
Tipo di impiego	Giornalista
Principali mansioni e responsabilità	Redattore per il settimanale locale "Giornale di Lecco", del gruppo INetweek

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

(13) Date	2015-2018
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto superiore di Scienze religiose di Milano
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Formazione in materia di scienze religiose, con particolare riferimento all'approfondimento teologico, filosofico e culturale, unitamente allo studio delle principali religioni moderne, con indirizzo pedagogico-didattico volto all'insegnamento nella scuola
Qualifica conseguita	Laurea magistrale in Scienze religiose, votazione 110 e lode / su 110
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	2
(14) Date	2013-2015
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto superiore di Scienze religiose di Milano
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Formazione in materia di scienze religiose, con riferimento ai fondamenti della fede cristiana, della Storia della Chiesa, della morale e della filosofia
Qualifica conseguita	Laurea triennale in Scienze religiose, votazione 110 e lode / su 110
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	1
(15) Date	2007
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Pontificia Università Lateranense, Roma
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Competenze di natura sociologica, comunicativa, marketing della cultura, etica della comunicazione
Qualifica conseguita	Attestato Corso di Alta formazione per animatori della comunicazione e della cultura
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
(16) Date	2006-2007
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Cattolica del Sacro cuore di Milano
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	New media e comunicazione digitale, organizzazione e marketing, diritto privato, comunicazione scientifica nell'Unione Europea, strumenti di analisi socio-economica, modelli e processi della pubblica opinione, lingua inglese, lingua spagnola
Qualifica conseguita	Laurea Specialistica in Scienze della Comunicazione: Organizzazione e Innovazione, votazione 110 e lode / su 110, con la tesi dal titolo: "Comunicazione pubblica e comunicazione politica: un confine difficile da definire. Il caso del Comune di Lecco"
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	2

pertinente)	
(17) Date	2001-2004
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Cattolica del Sacro cuore di Milano
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Linguaggi e strumenti della comunicazione, Informatica generale, psicologia, sociologia, economia politica, teoria e tecnica dei media, metodologie delle scienze sociali
Qualifica conseguita	Laurea Triennale in Scienze della Comunicazione, votazione 110 e lode / su 110
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	1
(18) Date	1996-2001
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo classico A. Manzoni, Lecco
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Lingua italiana, latina, greca, storia, filosofia, lingua inglese, matematica, fisica, geografia, scienze, arte
Qualifica conseguita	Diploma maturità Classica, votazione 98 / su 100
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
<b>CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI</b>	
MADRELINGUA	<b>Italiano</b>
ALTRE LINGUE	<b>Inglese</b>
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona
	<b>Spagnolo</b>
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Elementare
• Capacità di espressione orale	Elementare
CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di relazionarsi con persone provenienti da ambiti professionali e da livelli organizzativi differenti, grazie a molteplici esperienze e contatti maturati negli ambiti lavorativi in cui si è operato. Capacità di adeguare la forma comunicativa ai diversi contesti e alle diverse circostanze. Capacità di strutturare percorsi di dialogo e confronto, anche nell'ottica di trovare soluzioni condivise e partecipate. Capacità di ascolto, dialogo e di interfaccia tra diversi settori della medesima struttura organizzativa e della medesima organizzazione, con particolare riferimento anche all'ambito scolastico e al rapporto tra

	<p>docenti e segreteria.</p> <p>Si segnala anche la conduzione come moderatore del convegno "Scuola ed educazione: un incontro ancora possibile?", che si è tenuto al Teatro della società di Lecco in data 10 novembre 2008.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Buona capacità di organizzazione e gestione dei compiti assegnati, anche attraverso lo sviluppo di procedure strutturate e definite da specifici ruoli assegnati. Buona capacità di costruzione di progetti con assegnazione di compiti ai diversi livelli organizzativi.</p> <p>Buon livello di competenza in materia di organizzazione di percorsi di PCTO per lo svolgimento di tirocini aziendali e relativo monitoraggio.</p> <p>Competenze in materia di organizzazione delle prove Invalsi computer based.</p> <p>Capacità di gestione dei flussi comunicativi, anche attraverso le nuove tecnologie della comunicazione</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Competenze di scrittura ed elaborazione testi di qualsiasi genere, redazione e aggiornamento di contenuti per siti Internet, realizzazione di newsletter, comunicati, materiale informativo, organizzazione di conferenze stampa, redazione di articoli per organi di stampa locali.</p> <p>Buona capacità di lettura e interpretazione di documenti economici e statistici.</p> <p>Competenze in materia di redazione di testi di utilizzo didattico, schemi sintetici, mappe concettuali,...</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	<p>Ottima capacità di utilizzo dei software del pacchetto Office, Posta elettronica, Internet; conoscenza degli applicativi Wordpress per l'aggiornamento di base dei siti Internet.</p> <p>Competenze in materia di amministrazione e gestione della piattaforma per l'istruzione Google Workspace, acquisite in particolare a partire dal periodo di emergenza Covid-19.</p> <p>Competenze in materia di utilizzo degli applicativi Google Moduli, Presentazioni, Classroom, Google Meet e del servizio Zoom.</p> <p>Conoscenze e competenze di utilizzo dei software per la gestione di immagini (Photoshop), di filmati (Movie Maker, Studio, Pinnacle), suoni (Audacity, Nero Wave).</p> <p>Conoscenza degli applicativi di Registro elettronico Spaggiari e Axios. Conoscenza di base dei software gestionali di segreteria per l'area Alunni del gruppo Axios.</p> <p>Competenze in materia di caricamento in piattaforma Miur dei dati relativi alle esperienze di PCTO (tirocini).</p> <p>Competenze elementari nella gestione dello svolgimento delle prove di concorso a cattedra computer based.</p>
ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE	<p>Buona capacità di interpretare e comprendere documenti di natura istituzionale-amministrativa (delibere, determine, ...), grazie all'esperienza di Consigliere comunale presso il Comune di Lecco</p>
Patente	B (automobilistica)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196

**Firma** Giovanni Tagliaferri

