

INFORMAZIONI PERSONALI

Maria Ferrante

✉ m.ferrante@indire.itPOSIZIONE PER LA QUALE SI
CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA

Laureata in Filologia Moderna, Dipendente Indire (Istituto Nazionale di Documentazione Innovazione e Ricerca Educativa) a tempo pieno e indeterminato, profilo professionale CTER (VI livello professionale)

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 1/01/2022 ad oggi

Dipendente INDIRE a tempo pieno e indeterminato in qualità di Collaboratore Tecnico degli Enti di Ricerca (VI livello professionale).

Istituto Nazionale di Documentazione Innovazione e Ricerca Educativa - **INDIRE** (Miur) – Nucleo territoriale Centro

54, Via Guidubaldo del Monte, 00197, Roma, Italia

<http://www.indire.it/>

▪ Prosecuzione del lavoro svolto nel precedente incarico: lavoro sui progetti in affidamento all'Istituto; attività di ricerca, ideazione e progettazione; lavoro su materiali didattici; attività di archiviazione dati e materiali; attività di gestione delle relazioni interne ed esterne nelle varie fasi di realizzazione dei progetti; attività di redazione dei contenuti per le risorse e per gli strumenti destinati agli ambienti o ai servizi posti in essere dall'Istituto utilizzando strumenti quali LMS e CMS; progettazione didattica relativamente a diverse tipologie di percorsi formativi.

Attività o settore Ente pubblico ricerca istruzione

Dal 1/01/2021 al 31/12/2021

Dipendente INDIRE a tempo pieno e determinato in qualità di Collaboratore Tecnico degli Enti di Ricerca (VI livello professionale).

Istituto Nazionale di Documentazione Innovazione e Ricerca Educativa - **INDIRE** (Miur) – Nucleo territoriale Centro

54, Via Guidubaldo del Monte, 00197, Roma, Italia

<http://www.indire.it/>

▪ Prosecuzione del lavoro svolto nel precedente incarico: lavoro sui progetti in affidamento all'Istituto; attività di ricerca, ideazione e progettazione; lavoro su materiali didattici; attività di archiviazione dati e materiali; attività di gestione delle relazioni interne ed esterne nelle varie fasi di realizzazione dei progetti; attività di redazione dei contenuti per le risorse e per gli strumenti destinati agli ambienti o ai servizi posti in essere dall'Istituto utilizzando strumenti quali LMS e CMS; progettazione didattica relativamente a diverse tipologie di percorsi formativi.

Attività o settore Ente pubblico ricerca istruzione

Dal 1/04/2018 al 31/12/2020

Dipendente INDIRE a tempo pieno e determinato in qualità di Collaboratore Tecnico degli Enti di Ricerca (VI livello professionale).Istituto Nazionale di Documentazione Innovazione e Ricerca Educativa - **INDIRE** (Miur) – Nucleo territoriale Centro

54, Via Guidubaldo del Monte, 00197, Roma, Italia

<http://www.indire.it/>

- Supporto alla segreteria generale di progetti in affidamento all'Istituto; attività di ricerca, ideazione e progettazione; attività di archiviazione dati; attività di gestione delle relazioni interne ed esterne nelle varie fasi di realizzazione dei progetti; attività di redazione dei contenuti per le risorse e per gli strumenti destinati agli ambienti o ai servizi posti in essere dall'Istituto utilizzando strumenti quali Learning Management System e Content Management System; attività di progettazione di percorsi formativi nell'ambito dell'istruzione superiore curando la strutturazione di videoletture, speech e prove strutturate

Attività o settore Ente pubblico ricerca istruzione

Dal 2016 ad oggi

Incarichi di collaborazione occasionale in qualità di tutor per Master e Corsi di alta formazione

Università Telematica degli Studi IUL

10, Via M. Buonarroti, 50122, Firenze, Italia <http://www.iuline.it/>

Predisposizione materiali didattici; coordinamento del gruppo studenti; realizzazione di incontri sincroni di approfondimento; valutazione e validazione degli elaborati dei corsisti; assistenza e valutazione dei Project work e delle tesi.

Attività o settore Ente pubblico ricerca istruzione

Dal 1/01/2016 al 31/03/2018

Incarico INDIRE di collaborazione coordinata e continuativa come "Collaboratore esecutivo per le attività di supporto alla gestione dei progetti, in affidamento all'Istituto sia di carattere nazionale che internazionale, con particolare riguardo alle attività di front e back office di segreteria e archiviazione documentale"Istituto Nazionale di Documentazione Innovazione e Ricerca Educativa - **INDIRE** (Miur) – Nucleo territoriale Centro

54, Via Guidubaldo del Monte, 00197, Roma, Italia

<http://www.indire.it/>

- Supporto alla segreteria generale di progetti in affidamento all'Istituto
- Contributo nella gestione e archiviazione dati;
- Contributo nella redazione di report;
- Supporto ad attività di ricerca, ideazione e progettazione;
- Collaborazione alla gestione delle relazioni interne ed esterne in relazione alle varie fasi di realizzazione dei progetti, predisponendo la documentazione necessaria sulla base delle richieste che provengono dai diversi uffici
- Collaborazione alla redazione dei contenuti per le risorse e per gli strumenti destinati agli ambienti o ai servizi posti in essere dall'Istituto utilizzando strumenti quali Learning Management System e Content Management System;
- Collaborazione alla progettazione di percorsi formativi nell'ambito dell'istruzione superiore curando la strutturazione di videoletture, speech e prove strutturate
- Monitoraggio, ricerca e supporto didattico (GPU 2014-2020)

Attività o settore Ente pubblico ricerca istruzione

Da 2016 a 2016

Incarico di collaborazione occasionale ai sensi del D.lgs 273/2003 per attività di tutoraggio dell'attività di Project Work nell'ambito dei seguenti corsi: Corso di perfezionamento e di aggiornamento professionale "BIBLIOPROF" a.a 2015/2016; Master di I livello "Educazione e formazione: pedagogia 2.0" a.a 2015/2016

Università telematica Italian University Line - IUL

10, Via M. Buonarroti, 50122, Firenze, Italia

<http://www.iuline.it/>

- Predisposizione del materiale didattico mediante l'utilizzo dell'LMS dell'ambiente IUL
- coordinamento del gruppo studenti mediante l'utilizzo del forum tematico aperto durante tutto il periodo didattico e degli altri strumenti asincroni offerti dalla piattaforma IUL (didattica interattiva)
- realizzazione di incontri sincroni di approfondimento
- valutazione e validazione degli elaborati dei corsisti

Attività o settore Università telematica

Da 10/2014 a 31/12/2015

Incarico INDIRE di collaborazione coordinata e continuativa come "Collaboratore esecutivo per le attività di supporto alla gestione dei progetti, in affidamento all'Istituto sia di carattere nazionale che internazionale, con particolare riguardo alle attività di front e back office di segreteria e archiviazione documentale" INCARICO DEL 01/07/2014 con aggiunta nuova sede di lavoro (NTC Roma)

Istituto Nazionale di Documentazione Innovazione e Ricerca Educativa - **INDIRE** (Miur)

10, Via M. Buonarroti, 50122, Firenze, Italia

e

Istituto Nazionale di Documentazione Innovazione e Ricerca Educativa - **INDIRE** (Miur) – Nucleo territoriale Centro

54, Via Guidubaldo del Monte, 00197, Roma, Italia

<http://www.indire.it/>

- Collaborazione a progetto Vales: contributo nel lavoro di segreteria e gestione dati dei tutor e delle scuole partecipanti al progetto; produzione di file riassuntivi, supporto all'analisi dei piani di miglioramento e alle attività di programmazione e ricerca; contributo nell'organizzazione di seminari informativi e formativi;
- Contributo organizzativo seminario Avanguardie Educative svoltosi a Genova il 5-6 novembre 2014
- Supporto al gruppo di progetto Memory Safe nella progettazione redazionale per la realizzazione reportistica del progetto
- Partecipazione alla programmazione del progetto PON SOS
- Supporto su vari progetti in affidamento all'Istituto: contributo nel lavoro di segreteria, gestione e archiviazione dati; contributo nella redazione di report; supporto ad attività di ricerca, ideazione e progettazione;
- Collaborazione alla progettazione di percorsi formativi nell'ambito dell'istruzione superiore curando la strutturazione di videoletture, speech e prove strutturate

Attività o settore Ente pubblico ricerca istruzione

Dal 01/07/2014 a 10/2014

Incarico INDIRE di collaborazione coordinata e continuativa come “Collaboratore esecutivo per le attività di supporto alla gestione dei progetti, in affidamento all’Istituto sia di carattere nazionale che internazionale, con particolare riguardo alle attività di front e back office di segreteria e archiviazione documentale”

Istituto Nazionale di Documentazione Innovazione e Ricerca Educativa - **INDIRE** (Miur)

10, Via M. Buonarroti, 50122, Firenze, Italia

<http://www.indire.it/>

- Collaborazione a progetto Vales: supporto all’ufficio legale per la compilazione, l’invio, la ricezione, l’archiviazione dei contratti dei tutor; contributo nel lavoro di segreteria e gestione dati dei tutor e delle scuole partecipanti al progetto; inserimento in piattaforma dei RAV delle scuole partecipanti; produzione di file riassuntivi atti a facilitare il lavoro del gruppo di ricerca.
- Contributo organizzativo al seminario formativo Vales svoltosi a Firenze il 10/09/2014

Attività o settore Ente pubblico ricerca istruzione

Dal 15.03.2013 al 30/06/2014

Incarico INDIRE di collaborazione coordinata e continuativa come esperto in organizzazione e gestione archivi per il progetto VSQ

Istituto Nazionale di Documentazione Innovazione e Ricerca Educativa - **INDIRE** (Miur)

10, Via M. Buonarroti, 50122, Firenze, Italia

<http://www.indire.it/>

- Collaborazione a progetto VSQ (Valutazione per lo Sviluppo della Qualità delle Scuole): archiviazione documenti; organizzazione database contenente piani di miglioramento, diari scuola, diari tutor, questionari, focus group; produzione tabelle e file riassuntivi; analisi sul monitoraggio; redazione report di monitoraggio; vari lavori su piattaforme on-line.
- Supporto al gruppo di progetto PQM in: controllo dello stato dei diari caricati in piattaforma; ricerca in faldoni e fotocopie di verbali, fogli firme e convocazioni; risistemazione alfabetica e per anno scolastico di relazioni finali e verbali cartacei; download da piattaforma dei report finali ed intermedi degli anni scolastici 2010/11 e 2011/12 con archiviazione digitale; controllo loghi dei report finali; confronto tra materiali caricati in piattaforma e materiali presenti in database e creazione di file riassuntivo; inserimento in piattaforma di materiali didattici; scannerizzazione e inserimento dei report finali tutor; creazione di file riassuntivi atti a facilitare il lavoro del gruppo di progetto.
- Supporto al gruppo di ricerca Vales: contributo nel lavoro di segreteria e gestione dati dei tutor e delle scuole partecipanti al progetto; produzione di file riassuntivi atti a facilitare il lavoro del gruppo di ricerca.
- Contributo organizzativo al seminario formativo Vales svoltosi a Lucca nei gg 24-25/03/2014
- Contributo organizzativo al seminario formativo Vales svoltosi a Napoli nei gg 31/03 – 1 e 2/04/2014
- Contributo organizzativo al seminario informativo Vales svoltosi a Napoli il 14/04/2014
- Contributo organizzativo al seminario informativo Vales svoltosi a Firenze il 19/05/2014

Attività o settore Ente pubblico ricerca istruzione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Dal 2018 al 2019** **Conseguimento Percorso formativo 24 CFU**
- Universtà Telematica degli studi IUL
10, Via M. Buonarroti, 50122, Firenze, Italia
- Filosofia morale
 - Psicologia dello sviluppo, del pensiero e della creatività
 - Tecniche e tecnologie dell'apprendimento
 - E-learning e pedagogia 2.0
- Dal 2011 al 2012** **Esami aggiuntivi post laurea in “Lingua e letteratura latina” e “Storia romana” (per accesso alla classe di concorso A051[A-11] oltre alle A050 [A-12] e A043 [A-22])**
- Universtà degli studi della Tuscia
Via Santa Maria in Gradi, 4 - 01100 Viterbo
- Latino e storia romana / approfondimento della formazione già conseguita
- Dal 2009 al 2011** **Laurea Specialistica in Filologia Moderna (classe 16 s)** livello 7 QEQ
- Universtà degli studi della Tuscia
Via Santa Maria in Gradi, 4 - 01100 Viterbo
- Letteratura italiana, latino, storia, filosofia, informatica, geografia, filologia, linguistica italiana, glottologia, didattica, lingua e letteratura francese
- Dal 2010 al 2010** **Tirocinio svolto presso Biblioteche (160 ore)**
- Biblioteca della Facoltà di Lingue e Letterature straniere moderne
Universtà degli studi della Tuscia
Via Santa Maria in Gradi, 4 - 01100 Viterbo
- Catalogazione ed archiviazione (in forma sia digitale sia cartacea) di testi e documenti
 - Servizi al pubblico per prestiti e consultazioni
- Dal 2004 al 2009** **Laurea di primo livello in Lettere Moderne (classe 5)** livello 6 QEQ
- Universtà degli studi della Tuscia
Via Santa Maria in Gradi, 4 - 01100 Viterbo
- Letteratura italiana, latino, storia, storia dell'arte, filosofia, informatica, geografia, filologia, linguistica italiana, glottologia, didattica, lingua e letteratura francese
- Dal 2008 al 2008** **Tirocinio svolto in azienda per stampa digitale (160 ore)**
- Azienda di stampa digitale GESCOM di Viterbo
Km. 86.300, Via Cassia Nord - 01100 Viterbo

- Inserimento dati e ordinazioni in software specifici
- Esperienza nel campo dell'organizzazione del lavoro

Dal 2006 al 2006

Partecipazione al progetto Erasmus (6 mesi ad Aix en Provence – Francia)

Università degli studi di Aix en Provence - Francia

- Letteratura francese, lingua francese , confronto culturale con realtà non italiane

Dal 1999 al 2004

Diploma di Maturità Scientifica

livello 4 QEQ

Liceo Scientifico Statale "Paolo Ruffini" – Viterbo

Via della Verità, 8, 01100 Viterbo

- Italiano, latino, storia, geografia, matematica, fisica, biologia, lingua e letteratura Inglese , disegno, storia dell'arte

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Lingua Italiana

Altre lingue

Lingua Francese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
C1	C1	B2	B2	B1

Competenze comunicative

- Buone competenze comunicative acquisite durante le mie esperienze di tirocinio. Sia durante il tirocinio in Biblioteca (Biblioteca della Facoltà di Lingue e Letterature straniere moderne) sia durante quello in azienda (Azienda di stampa digitale GESCOM di Viterbo) ho avuto modo di rapportarmi con il pubblico e i colleghi.
- Ottime competenze relazionali acquisite nel corso degli incarichi all'INDIRE dove ho avuto l'opportunità di lavorare in team condividendo i compiti con le colleghe.
- Buone competenze relazionali con I bambini acquisite durante la mia esperienza di volontaria come catechista per bambini (servizio svolto tra il 2003 – 2005 nella Parrocchia S. M. del Paradiso - Viterbo)

Competenze organizzative e gestionali

- Ottime competenze organizzative acquisite durante la mia esperienza nell'INDIRE. Dall'inizio della collaborazione (marzo 2013) ho potuto organizzare più volte il lavoro e le trasferte del mio team e ho supportato la segreteria eventi nell'organizzazione di vari seminari informativi e formativi. Per quanto riguarda le mie competenze organizzative e gestionali va anche detto che dal 2008 al 2010 sono stata incaricata dalla Federazione Scout d'Europa della gestione di un gruppo di circa venti ragazze dai 12 ai 16 anni, in qualità di Capo Reparto. Il mio ruolo prevedeva l'appoggio alle famiglie delle ragazze nella loro formazione, la gestione della cassa, l'organizzazione di gite da uno a dieci giorni. Queste ultime comportavano la preparazione delle attività, la gestione logistica ed economica dei trasporti, del vitto e dell'alloggio.

Competenze informatiche

- Ottima conoscenza dei principali software in uso (pacchetto office, ricerca dati, navigazione in internet, piattaforme on line, usodi strumenti LMS e CMS) ulteriormente approfondita durante la collaborazione con l'INDIRE.
- Ottima competenza nell'archiviazione e classificazione di dati sia in contesto digitale che cartaceo

- Altre competenze**
- Competenze musicali: studio del pianoforte
 - Competenze artistiche acquisite avendo sostenuto esami universitari in storia dell'arte medioevale, storia dell'arte moderna, storia dell'arte contemporanea.
- Patente di guida** patente di guida B
- Dati personali** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Le dichiarazioni presenti sono rese ai sensi dell'art. 47 comma 1 del DPR n. 445 del 28/12/2000.

Viterbo 18/05/2022

in fede
Maria Ferrante



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 5600/2022/R

Al nome di:

Cognome **FERRANTE**
Nome **MARIA**
Data di nascita **01/08/1985**
Luogo di Nascita **NAPOLI (NA) - ITALIA**
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI VITERBO

VITERBO, 26/05/2022 14:04



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(DOTTOR/ELISABETTA)

IL FORNITORE GIUDIZIARIO
Dott. Elisabetta Creta

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.



**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
FERRANTE	MARIA	NAPOLI	01/08/1985	F		

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.