

Luisella Ada Marigliani

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

MARIGLIANI LUISELLA ADA

lamarigliani @gmail.com
luisellaada.marigliani1@istruzione.it

italiana

28/02/1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da-a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/09/2019 – ad oggi

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dirigente scolastico

- Date (da-a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/09/2012 – 31/08/2019

IC Velletri Centro, viale Guglielmo Oberdan n. 1, 00049 Velletri (Rm)

Istituto Comprensivo Statale

Docente a tempo indeterminato A043 – Italiano, storia e geografia

- Date (da-a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Gennaio – maggio 2017

Associazione Prof.le Proteo Fare Sapere Roma e Lazio, via Buonarroti 12, Roma

Formazione

Attività di formazione per la preparazione al concorso per titoli ed esami Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco

- Date (da-a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

14/03/2016 – 09/05/2016

ADL Formazione S.C. a R.L Sociale Integrata Onlus, Corso della Repubblica 179, Velletri (RM)

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Formazione</p> <p>Attività di formazione "Competenze informatiche per l'Office automation – Sapp II per apprendisti" (Bando per la formazione finanziata " YES I start up - Formazione per l'avvio d'impresa" - previsto dal programma operativo nazionale "Iniziativa occupazione Giovani")</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da-a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>01/09/2007 – 31/08/2012</p> <p>S.M.S. Andrea Velletrano, viale Regina Margherita 33, 00049 Velletri (Rm)</p> <p>Istituto Comprensivo Statale</p> <p>Docente a tempo indeterminato A043 – Italiano, storia e geografia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da-a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Maggio 1998-Maggio 2006</p> <p>Electronic Data System Italia Spa, Via Giamaica 7, Pomezia (RM)</p> <p>Management of Information Technology</p> <p>Consulente Gestione Web Content Siti web istituzionali Miur e Ministero Innovazione</p> <p>Rapporti con il cliente, predisposizione content e criteri standard di pubblicazione dell'informazione, attività redazionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da-a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Gennaio 1996- Marzo 1998</p> <p>Liceo Parificato Luigi Pirandello, via Boni 1, Roma</p> <p>Istituto Parificato di istruzione superiore</p> <p>Docente Storia e Filosofia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da-a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Gennaio 1995-Dicembre 1996</p> <p>Rivista quadrimestrale "Poesia italiana - Italian Poetry"</p> <p>Attività redazionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da-a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Gennaio 1994-Dicembre 1995</p> <p>Casa Editrice Laganà, Roma</p> <p>Redazione dei tre volumi dell'antologia <i>Letteratura italiana per le scuole superiori</i></p> <p>Attività redazionale, impostazione indirizzi e metodi di lavoro</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da-a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Gennaio 1992-Luglio 1994</p> <p>Liceo Parificato Luigi Pirandello, via Giacomo Boni 1, Roma</p> <p>Istituto Parificato di istruzione superiore</p> <p>Docente di Lingua e letteratura italiana</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da-a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore 	<p>Dicembre 1990 - Dicembre 1992</p> <p>Agenzia Stampa GRTV, via XX Settembre 49, Roma</p> <p>Agenzia stampa per le comunità italiane all'estero</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Redattrice</p> <p>Redazione di servizi culturali per gli italiani residenti all'estero, con cura della pianificazione del lavoro di agenzia. Nello stesso ambito cura della parte propriamente organizzativa della redazione, operando scelta del personale e formazione dello stesso per ciò che concerne il lavoro e la distribuzione incarichi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da-a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Novembre 1990 - Luglio 1992</p> <p>Istituto di Studi "Fernando Santi", Roma</p> <p>Ente di studio e ricerca</p> <p>Redazionale e organizzativo</p> <p>Studio dei fenomeni migratori, con gestione dei rapporti con enti pubblici e privati legati al settore, in particolare con il Ministero degli Affari Esteri</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da-a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Aprile 1990 - Dicembre 1992</p> <p>Movimento Federalista Europeo, Piazza della Colonna Antonina, Roma</p> <p>Redazionale e organizzativo</p> <p>Cura della parte organizzativa e dell'Ufficio Stampa delle manifestazioni promosse dal Movimento Federalista Europeo in occasione del semestre di Presidenza italiana della Comunità europea</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da-a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Aprile 1989 -Luglio 1992</p> <p>Quotidiano di informazione "Il Popolo", piazza delle Cinque lune, Roma</p> <p>Comunicazione e informazione</p> <p>Redazionale</p> <p>Redazione servizi giornalistici e recensioni sulla pagina dedicata alla cultura e ai libri</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Dicembre 2000</p> <p>Abilitazione classi di concorso A043 e A050</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Marzo 1989</p> <p>Università degli Studi "La Sapienza" di Roma</p> <p>Laurea in Lettere con voto 110/110</p>

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Luglio 1982

Liceo Classico Francesco Vivona, via della Fisica, Roma

Diploma di Maturità classica

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

Inglese

Livello: ottimo

Livello: ottimo

Livello: buono

Francese

Livello: buono

Livello: elementare

Livello: elementare

Buona capacità di lavorare con altre persone e di instaurare rapporti professionali basati su un'ottima capacità comunicativa. Attenzione alla cura dei rapporti con attenzione all'individuazione di soluzioni vantaggiose e appropriate per ogni eventualità. Esperienza pluriennale di lavoro in team, con capacità di instaurare rapporti costruttivi e utili a mantenere costante l'attenzione alla qualità del lavoro.

Capacità di mantenere sempre alto il livello di flusso comunicativo, mettendo in condivisione informazioni e tutto quanto sia utile a predisporre decisioni e iniziative corrette e adeguate; Capacità di coordinamento e gestione del personale. Competenze organizzative per ideazione e realizzazione di attività progettuali.

Facilità nell'attività redazionale relativa alla individuazione delle priorità, alla gestione editoriale e alla realizzazione vera e propria di prodotti per la comunicazione; Conoscenza dei sistemi operativi e dei software applicativi di più diffusa utilizzazione (Pacchetto Office). Ottima conoscenza di Internet e della posta elettronica. Supervisore AICA (Patente europea del computer). Insegnante corsi ECDL.

PATENTI E CERTIFICAZIONI	<p>2017 - Certificazione lingua inglese Bulats (Reading and listening:C1, Speaking:B1, Writing:B1High)</p> <p>2007 - Patente Europea del Computer ECDL. (liv. Advanced)</p> <p>1992 - Iscrizione all'Ordine dei Giornalisti Pubblicisti</p> <p>1983 - Patente di guida B.</p>
INCARICHI E ATTIVITÀ SVOLTE	<p>2012-2019 Collaboratore del Dirigente scolastico dell'IC Velletri Centro, Velletri (RM)</p> <p>2012-2019 Referente progetto Giornale di Istituto "Noi Centro", IC Velletri Centro</p> <p>2012-2018 Membro del Consiglio di Istituto dell'IC Velletri Centro, Velletri (RM)</p> <p>2018 Partecipazione Progetto d'Istituto Erasmus+ "Strategic partnership for the exchange of good practices", IC Velletri Centro</p> <p>2017 Osservatore Invalsi per le Rilevazioni Nazionali 2016/2017</p> <p>2017 Tutor docenti neoassunti IC Velletri Centro</p> <p>2015 ad oggi Membro del Nucleo Interno di Valutazione IC Velletri Centro</p> <p>a.s. 2012-2013 Rappresentante d'istituto mobilità Progetto Comenius in Spagna, IC Velletri Centro</p> <p>a.s. 2010-2011 Gestione sito web SMS Andrea Velletrano</p> <p>a.s. 2010-2011 Responsabile di plesso SMS Andrea Velletrano</p> <p>a.s.2009-2010 Responsabile di plesso SMS Andrea Velletrano</p> <p>a.s. 2007-2008 Incarico formatore corso di aggiornamento "Nti per la didattica" del modulo "Internet e la posta elettronica (4 ore) SMS Andrea Velletrano</p>

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

-
- Marzo 2017 Corso di formazione "Apprendimento cooperativo in classe" Centro Studi Erikson (12 ore)
- Aprile 2017 Formazione Osservatori Invalsi, USR Lazio
- 2018 "Progettare e valutare per competenze", Rete di Ambito 15 (15 ore presenza, 10 ore online)
- 2017 "Inclusione e disabilità", Rete di Ambito 15 (15 ore presenza, 10 ore online)
- 2017 Formazione metodologia CLIL, rete di scopo LA.VE.LA. (25 ore) (Avviso pubblico art. 29 del DM 663 del 2016 Bando Monitor 440-Ampliamento dell'offerta formativa Finanziamento Fondi ex lege 440)
- 2016 corso di formazione "Dislessia amica", Associazione Italiana Dislessia (40 ore)
- 2016 Seminario nazionale "Fuoriclasse: verso il movimento", Save the Children Italia
- 2009 Seminario di formazione "Progetto integrazione scolastica", Rete scolastica "La.Ve.La (21 ore)
- 2014 Corso di aggiornamento "Modalità didattiche per gruppi eterogenei", (9 ore)
- 2014 Seminario FAD "La costruzione del curriculum per competenze", Pearson Academy, (1 ora)
- 2015 Seminario di formazione "Programma annuale facile", Proteo Fare Sapere (sogg. qualif. Miur), (12 ore)
- 2011 Seminario di formazione "La gestione del sito internet della scuola: profili giuridici e responsabilità", Rete scolastica "La.Ve.La (3 ore)
- 2011 Corso di formazione sicurezza per Dirigenti e preposti, EU Service (8 ore)
- 2012 Corso di formazione "Scuola, territorio e difficoltà scolastiche", Rete scolastica "La.Ve.La (3 ore)
- 2013 Seminario di formazione "Disturbi e difficoltà di apprendimento: cosa fare?", A.P.E.F. (sogg. qualif. Miur)
- 2008 Seminario di formazione "L'Italiano dal primo ciclo di istruzione al biennio dell'obbligo", Accademia della Crusca (FI)

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".

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 75-76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali e dichiara, sotto la propria responsabilità che quanto dichiarato ai sensi degli art. 46 e 47 è certificato

FIRMA
Luisella Ada Marigliani