

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ELETTRA MORINI**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail e.morini@indire.it; anitemega@gmail.com
Nazionalità Italiana
Data di nascita 03/11/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 15 settembre 2006 – attualmente in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **INDIRE** (Istituto Nazionale di Documentazione per l'Innovazione e la Ricerca Educativa)
Palazzo Gerini - Via M. Buonarroti, 10 – 50122 Firenze
- Tipo di azienda o settore Istituto Nazionale di Ricerca
- Tipo di impiego
 - 01 ottobre 2014 – attualmente in corso (Ricercatore III livello professionale)
 - 01 luglio 2014 – 30 settembre 2014 (Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca VI livello professionale)
 - 15 settembre 2006 – 30 giugno 2014 Contratto di Collaborazione Coordinata e continuativa – Collaboratore a Progetto
- Principali mansioni e responsabilità Per quanto riguarda **le attività di ricerca** in cui sono direttamente coinvolta i miei principali ambiti ed interessi di studio e ricerca sono:
 - modelli, strumenti e risorse a supporto delle scuole per l'attivazione di percorsi di miglioramento continuo con riferimento ai filoni di ricerca sull'efficacia e sul miglioramento scolastico (*school effectiveness* e *school improvement*);
 - modelli e strumenti di accreditamento della formazione in servizio degli insegnanti (con particolare interesse alle esperienze di *e-portfolio* e *Open Digital Badges*);
 - criteri e strumenti per la valutazione dell'apprendimento significativo in particolare in riferimenti all'uso delle nuove tecnologie e alla sperimentazione di modelli di didattica innovativa;
 - caratteristiche ed evoluzione delle figure di accompagnamento nei modelli di formazione *blended*, dal *tutoring* al *coaching*, dalle esperienze internazionali ad un modello applicabile al sistema scolastico italiano, con particolare attenzione alla figura del consulente per l'autovalutazione, la valutazione ed ai processi di miglioramento scolastico;

- il concetto di ambiente di apprendimento e la sua evoluzione e trasformazione (anche in termini di dimensioni spazio-temporali) con l'integrazione delle nuove tecnologie e del web 2.0;
- l'utilizzo della LIM nella didattica (con particolare attenzione agli elementi di interattività e multimedialità);
- i linguaggi multimediali (in particolare i processi di scrittura/lettura).

Per quanto riguarda i **progetti di supporto alle azioni di autovalutazione/valutazione e miglioramento delle istituzioni scolastiche, i progetti di sviluppo professionale del personale in servizio della scuola, le mie attività possono essere come di seguito sinteticamente descritte:**

- partecipazione agli incontri del gruppo di progetto per momenti di studio/ricerca/analisi per la definizione di modelli, risorse e strumenti di supporto alle istituzioni scolastiche per la progettazione ed attuazione di azioni di miglioramento;
- partecipazione agli incontri del gruppo di progetto preliminari alla definizione dell'impianto progettuale ed in itinere per la verifica del corretto svolgimento delle diverse fasi di articolazione del progetto;
- partecipazione ad azioni di selezione di tutor, esperti e consulenti di processi di autovalutazione, valutazione e miglioramento;
- realizzazione documenti di progetto con particolare attenzione agli aspetti inerenti il modello formativo, l'organizzazione delle attività e l'articolazione del budget;
- progettazione, organizzazione e gestione delle azioni di formazione in presenza, realizzazione di prototipi e supervisione implementazione ambienti online, con particolare attenzione all'uso di strumenti per la comunicazione ed il lavoro collaborativo;
- pianificazione e realizzazione, in accordo e collaborazione con il gruppo degli esperti, del piano editoriale e dell'offerta formativa;
- progettazione e realizzazione di periodiche azioni di osservazione e monitoraggio degli esiti, di osservazione sui processi di miglioramento centrati sulla diffusione e sull'utilizzo delle nuove tecnologie;
- partecipazione ai seminari di formazione in presenza in qualità di relatrice e per la conduzione/moderazione di lavori di gruppo;
- moderazione di forum metodologici e di laboratori sincroni, supervisione dell'attività svolta dai tutor e dagli esperti nella piattaforma online;
- partecipazione agli incontri del gruppo di progetto con i referenti del MIUR per la condivisione e la pianificazione di obiettivi, tempistica e organizzazione delle attività;
- partecipazione a specifici gruppi di lavoro e/o ricerca.

Partecipazione a vari seminari di formazione e aggiornamento in servizio organizzati da INDIRE.
Partecipazione a fiere nazionali/internazionali relative al settore Tecnologie per la didattica e Progetti di formazione per docenti.

• Date (da – a)
• Principali mansioni e responsabilità

Avanguardie Educative (aprile 2014 – attualmente in corso)

Partecipazione a riunioni organizzative del gruppo di lavoro per la predisposizione degli strumenti di indagine qualitativa e quantitativa con l'obiettivo di verificare se il campione di scuole oggetto di indagine e caratterizzate da un uso diffuso delle nuove tecnologie, presentino anche un quadro complessivo di qualità:

- utilizzo sul campo degli strumenti di indagine: visite alle scuole e realizzazione di interviste e focus group;
- realizzazione e restituzione del rapporto alla scuola con i dati e le informazioni ricavate dagli strumenti quantitativi e qualitativi ed utili alla scuola anche al fine di elaborare il proprio Rapporto di Autovalutazione.

• Date (da – a)

VALeS Valutazione e Sviluppo Scuola (ottobre 2013 – attualmente in corso)

- **Principali mansioni e responsabilità**

Partecipazione a riunioni organizzative del gruppo di lavoro per la stesura del documento di progetto per la parte relativa alla formazione dei consulenti di miglioramento e alla predisposizione di risorse e strumenti di supporto alle scuole per la progettazione del Piano di Miglioramento partendo dai documenti di autovalutazione e valutazione esterna. Partecipazione alla progettazione e gestione del seminario di formazione per i consulenti per il miglioramento, partecipazione alla progettazione e supervisione dell'implementazione dell'ambiente di formazione online. Partecipazione all'organizzazione del convegno Internazionale "Migliorare la scuola" svoltosi a Napoli il 14 e 15 maggio 2015.

 - incarichi di rappresentanza/docenza, conduzione lavori di gruppo nei seminari di formazione dei consulenti per il miglioramento ;
 - partecipazione al gruppo di ricerca paritetico con l'Università di Milano Bicocca volto ad indagare funzioni e ruolo della figura del consulente per il miglioramento;
 - realizzazione di interviste e focus group ad un ristretto numero di docenti, dirigenti e consulenti (*key informants*) di alcune scuole partecipanti al progetto;
 - partecipazione alle azioni di monitoraggio previste dal progetto (analisi di questionari ai consulenti ed analisi dei piani di miglioramento realizzati dalle scuole).

- **Date (da – a)**

• **Principali mansioni e responsabilità**

Edilizia Scolastica (febbraio 2012 – attualmente in corso)

Partecipazione a riunioni organizzative del gruppo di lavoro per la realizzazione delle presentazioni per il convegno Quando lo spazio insegna: nuove architetture per la scuola del nuovo millennio. Partecipazione alla riprogettazione del sito Quando lo spazio insegna e alla stesura dell'intervento su "Spazi di gruppo ed apprendimento cooperativo" per una prima bozza delle Linee guida per l'edilizia scolastica del nuovo millennio.

 - Componente del gruppo di studio e ricerca su spazi di apprendimento e nuove tecnologie per la revisione delle linee guida per l'edilizia scolastica (decreto n. 223 del 26/07/2012)

- **Date (da – a)**

• **Principali mansioni e responsabilità**

VSQ (Valutazione dello Sviluppo della Qualità delle Scuole (ottobre 2011- aprile 2013):

Partecipazione a riunioni organizzative del gruppo di lavoro per il supporto al Piano di Miglioramento delle scuole e stesura del documento di progetto per la parte relativa al modello formativo ed al profilo del tutor-coach. Preparazione seminario di formazione per i tutor, progettazione e supervisione dell'implementazione dell'ambiente di formazione online.

 - Componente del gruppo di lavoro per il supporto al piano di miglioramento delle scuole (decreto n. 27 del 17/01/2012 ad integrazione del decr. n. 264 del 02/12/2011)

- **Date (da – a)**

• **Principali mansioni e responsabilità**

PQM – Progetto Qualità e Merito (settembre 2009 – attualmente in corso):

Partecipazione a riunioni di studio e ricerca per la definizione del documento di progetto, e a riunioni organizzative per la definizione dell'articolazione delle attività e definizione del budget per le tre fasi/annualità del progetto: fase di sperimentazione del modello/ciclo virtuoso PQM, fase di consolidamento, fase di disseminazione. Definizione dei criteri e gestione delle procedure per la selezione del gruppo degli esperti (area disciplinare logico matematica e linguistica e area psico-pedagogica) e dei tutor.

Progettazione, gestione e supervisione delle azioni di formazione condotte dal gruppo degli esperti e dai tutor e relative alle diverse annualità e fasi del percorso progettuale (analisi dei risultati test INVALSI, diagnosi, progettazione da parte delle scuole del Piano di Miglioramento e attuazione delle azioni di potenziamento, formazione tra pari, disseminazione); partecipazione come relatrice e/o per la conduzione dei lavori di gruppo in occasione dei seminari regionali di informazione/formazione e dei seminari nazionali di formazione dei tutor.

Progettazione e supervisione dell'implementazione dell'ambiente di formazione online per i tutor e per i docenti per le diverse annualità, moderazione di forum metodologici e conduzione di laboratori sincroni.

Organizzazione e gestione degli incontri dei gruppi degli esperti (in particolare di area linguistica e psico-pedagogica) per la definizione, la realizzazione e l'ampliamento del piano editoriale per le diverse annualità (in cartaceo-kit e versione multimediale), con particolare attenzione alla realizzazione di modelli di percorsi didattici innovativi da sperimentare in classe (approccio laboratoriale, utilizzo integrato delle TIC, percorsi interdisciplinari).

Partecipazione alle periodiche riunioni del gruppo di progetto con i referenti del MIUR e INVALSI per coordinamento pianificazione e verifica attività progettuali.

Definizione di vari progetti di monitoraggio (realizzati con IRRE e GPU) e di un progetto di raccolta e valorizzazione delle esperienze didattiche realizzate dalle scuole, al fine di realizzare

una pubblicazione multimediale che dia contezza dell'esperienza pluriennale del progetto. Pianificazione, documentazione e rendicontazione del progetto nella piattaforma Gestione della Programmazione Unitaria (GPU) e partecipazione alla redazione delle previste relazioni semestrali e finali.

- Componente del gruppo di progetto come da decr.n. 361 del 10/11/2010 e successivi di aggiornamento.
- Componente commissione di valutazione per la selezione di redattori esterni, collaboratori al progetto e aggiornamento graduatoria tutor; incarichi di rappresentanza/docenza, conduzione lavori di gruppo nei seminari di formazione tutor e informazione dirigenti e personale della scuola .

• **Date (da – a)**
• **Principali mansioni e responsabilità**

Progetto repository PON Informazione, Valorizzazione e Disseminazione (2011 - 2012):

Partecipazione alle riunioni del gruppo di progetto per l'integrazione nel repository dell'offerta formativa del progetto PQM I e II annualità, supervisione dell'implementazione dell'area dedicata al progetto.

- Componente del gruppo di progetto come da decr.n. 144 del 16/05/2011 e successivi di aggiornamento.

• **Date (da – a)**
• **Principali mansioni e responsabilità**

Progetto Europeo DE.SI.RE.: (2011 - 2012)

Partecipazione alle riunioni del gruppo di progetto per la realizzazione dei WP di pertinenza di INDIRE ed in particolare del WP4: Quality Assurance per il quale INDIRE è leader.

- Componente del gruppo di progetto come da lettera prot. n. 39.552 del 08.11.2011 e successivi di aggiornamento.

• **Date (da – a)**
• **Principali mansioni e responsabilità**

Gruppo di ricerca coaching (gennaio - dicembre 2010)

partecipazione al gruppo di ricerca per la realizzazione di un modello modulare applicabile alle diverse azioni di formazione dell'Agenzia; definizione dei compiti e del profilo del tutor/coach nelle diverse fasi del percorso formativo; ricerca in ambito europeo delle diverse esperienze di *training on the job*. Conduzione di focus group in riferimento al progetto PQM per la rilevazione di feedback su ruolo/compiti ed efficacia del tutor-coach.

- Nomina componente del gruppo di ricerca come da decr.n. 44 del 19.01.2010

• **Date (da – a)**
• **Principali mansioni e responsabilità**

Progetto di ricerca Montelupo – Ardesiatech (gennaio-dicembre 2010):

Partecipazione incontri del gruppo di progetto con i ricercatori dell'Università Bicocca per definizione obiettivi di ricerca e strumenti di osservazione e indagine. Realizzazione di interviste in profondità al gruppo di docenti coinvolte nella sperimentazione. Partecipazione a giornate di formazione sull'uso dei software SMART Sync, SMART Notebook studente, SMART Table.

• **Date (da – a)**
• **Principali mansioni e responsabilità**

Scuola Digitale-Lavagne (gennaio 2009 - aprile 2010):

Gestione contatti con autori ed esperti per la realizzazione del piano editoriale rivolta alla scuola primaria e secondaria di I grado, relativamente all'area disciplinare di matematica. Relatrice nei vari incontri di formazione/informazione all'uso della LIM con i punti ordinanti, preparazione di materiali e presentazioni per il seminario di formazione tutor.

- Incarichi di rappresentanza/docenza, conduzione lavori di gruppo nei seminari di formazione tutor

• **Date (da – a)**
• **Principali mansioni e responsabilità**

Cittadinanza e Costituzione (settembre 2009 - aprile 2010):

Partecipazione agli incontri con la Commissione congiunta Formazione e Valutazione (MIUR), definizione del piano editoriale, contatti e rapporti con gli autori, supervisione implementazione dell'ambiente di formazione.

• **Date (da – a)**
• **Principali mansioni e responsabilità**

PON SOS Studenti (gennaio 2007- ottobre 2009):

Realizzazione prototipo e supervisione implementazione ambiente online modificato (realizzazione nuove funzionalità: laboratori online, blog, incontri sincroni ad iscrizione con docenti disciplinari), coordinamento realizzazione piano dei contenuti di matematica ed inglese, integrazione dell'offerta formativa con le versioni multimediali delle prove OCSE PISA.

Partecipazione alla preparazione dei documenti per il MIUR per la gestione del progetto: report produzione materiali e andamento del progetto, budget, selezione tutor, rendicontazione.

- Incarichi di rappresentanza/docenza, conduzione lavori di gruppo nei seminari di

formazione tutor

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Principali mansioni e responsabilità	<p>CMQ Scuola (settembre 2007- ottobre 2009): Partecipazione agli incontri del gruppo di progetto per la revisione dell'interfaccia e la progettazione e implementazione dei microambienti (laboratori online gestiti tramite LCMS per la realizzazione di testi e mappe multimediali in modalità collaborativa, per la simulazione del lavoro di una redazione giornalistica). Supervisione della fase di testing dell'ambiente da parte di alcune scuole secondarie di I grado.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Principali mansioni e responsabilità	<p>EDA Serali Studenti – IDA (settembre 2006 – aprile 2008): Gestione degli aspetti redazionali ed organizzativi per il completamento della I e della II edizione del progetto (debug LOs e piattaforma, completamento produzione materiali, contatti con autori e CTS, promozione del progetto). Partecipazione a periodici incontri con il MIUR per condivisione e verifica andamento del progetto.</p> <ul style="list-style-type: none">- Incarichi di rappresentanza/docenza, conduzione lavori di gruppo nei seminari di formazione tutor
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Principali mansioni e responsabilità	<p>PON SCOLA- Isole Minori e Marinando (febbraio 2007- marzo 2008): Supervisione dell'implementazione della piattaforma studenti, pubblicazione materiali di studio e LOs, partecipazione ai seminari di formazione. Conduzione di alcune giornate di formazione all'uso della LIM per la didattica di L1 ed L2.</p> <ul style="list-style-type: none">- Incarichi di rappresentanza/docenza, conduzione lavori di gruppo nei seminari di formazione tutor
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Principali mansioni e responsabilità	<p>DiGi Scuola (gennaio-dicembre 2007): Gestione contatti con i tutor e accompagnamento durante le diverse fasi progettuali. Partecipazione alla progettazione ed implementazione della piattaforma di formazione. Relatrice al seminario di formazione dei tutor e ai vari seminari regionali di formazione docenti per la conduzione dei lavori di gruppo</p> <ul style="list-style-type: none">- Incarichi di rappresentanza/docenza, conduzione lavori di gruppo nei seminari di formazione tutor
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Principali mansioni e responsabilità	<p>@pprendere Digitale – Studenti (settembre-dicembre 2006): Supervisione del completamento del piano editoriale di italiano e matematica in collaborazione con redattori e consulenti esterni. Supervisione degli aspetti redazionali legati alla sceneggiatura, produzione, debug e metadattazione dei Learning Objects.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	<p>27 gennaio 2006 – 15 settembre 2006 Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica - ex-INDIRE (Istituto Nazionale di Documentazione per l'Innovazione e la Ricerca Educativa) Palazzo Gerini - Via M. Buonarroti, 10 – 50122 Firenze Istituto Nazionale di Ricerca Vari contratti di collaborazione occasionale, consulenza e cessione diritti d'autore Coordinamento e supervisione di redattori e consulenti esterni per lo sviluppo di alcuni nodi del piano editoriale del progetto @pprendere Digitale relativi alla disciplina di Italiano: Attività redazionale (sceneggiatura, produzione, debug e metadattazione dei Learning Objects) con riferimento ai progetti SOS Studenti, Punto EDU Formazione Linguistica, EDA Serali.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	<p>Maggio 2008 LUMSA – Roma Piazza delle Vaschette, 101 - 00193 Roma Università – Facoltà di Scienze della Formazione Contratto di collaborazione occasionale Docenza nel corso di formazione: Comunicare e insegnare con la lavagna multimediale – Lezione (3 ore) su L'interattività della LIM (condotta insieme alla Dott.ssa Laura Parigi)</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date• Nome e indirizzo del datore di lavoro <p>Pagina 5 - Curriculum vitae di Elettra Morini</p>	<p>Settembre – Dicembre 2007 Università degli Studi di Firenze Per ulteriori informazioni: www.cedefop.eu.int/transparency www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html www.eurescv-search.com</p>

- Tipo di azienda o settore lavoro
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Via del Parione, 7 – 50123 Firenze
 - Università – Facoltà di Scienze della Formazione
 - Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
 - Docenza (15 ore): Laboratorio di didattica dei linguaggi dell'immagine e dei contenuti multimediali** per gli studenti del corso speciale per l'abilitazione ex Legge 143/04.
- Date
 - Giugno 2005 – Giugno 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Laboratorio di Strategie della Comunicazione** – Facoltà di Scienze della Formazione
 - Firenze
- Tipo di azienda o settore
 - Laboratorio di ricerca di ambito universitario
- Tipo di impiego
 - Contratto di collaborazione occasionale
- Principali mansioni e responsabilità
 - Partecipazione alla progettazione e alla realizzazione di un CD multimediale sulla Resistenza a Firenze dal titolo "Tracce Resistenti". Da aprile a giugno 2006 ho partecipato alla redazione del Master *Digital Writing* per l'anno 2005 – 2006.
- Date
 - 03 luglio 2004 – 31 maggio 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - F.lli Corneliani S.p.a.
 - Firenze
- Tipo di azienda o settore
 - Retail abbigliamento
- Tipo di impiego
 - Contratto a tempo determinato – **Responsabile amministrativa**
- Principali mansioni e responsabilità
 - Gestione contabile-amministrativa, *customer care*, rapporti con i fornitori e con la casa madre, partecipazione all'organizzazione di eventi in occasione di importanti manifestazioni del settore.
- Date
 - Settembre 1998 – Luglio 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Feltrinelli International S.r.l.
 - Firenze
- Tipo di azienda o settore
 - GDO - Librerie
- Tipo di impiego
 - Vari contratti a tempo determinato – **Libraia/addetta alle vendite e alle relative mansioni ausiliarie**
- Principali mansioni e responsabilità
 - Gestione catalogo e assortimento di alcuni settori della libreria: libri in lingua spagnola e francese, libri per ragazzi, turismo. Rapporti con rappresentanti e distributori per la selezione di novità e la gestione di ordini e rese a editore. Gestione cassa e magazzino.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	A.A. 2011-2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Degli Studi di Firenze, Facoltà di Scienze della Formazione. Corso di perfezionamento post-lauream “Europrogettazione in ambito formativo. Ideazione, rendicontazione e management del progetti europei”
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Moduli formativi e principali contenuti del corso: L’Unione Europea, la ricerca dei fondi, la programmazione 2007-2013; Discipline pedagogiche e fondi comunitari; DG Education & Culture; Marie Curie Actions. Funding for individual researchers; Linee guida di progettazione: tecniche e modalità di redazione; I criteri di valutazione; Introduzione alla gestione e alla rendicontazione; La reportistica della progettazione. Esercitazione finale: simulazione di presentazione di un progetto, elaborato in gruppo, per il bando 5/2012 Formazione continua del programma Media: “DoC4Eu – Documentary Campus for Europe”.
Qualifica conseguita	Corso di perfezionamento post-lauream
Date	Ottobre 2008 – sospeso dal 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Iscritta al IV anno del corso di Laura in Scienze della Formazione Primaria. Università Degli Studi di Firenze, Facoltà di Scienze della Formazione, per il conseguimento della seconda laurea.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Esami riconosciuti e/o sostenuti: Didattica della lingua italiana, Letteratura Italiana, Didattica della Geografia, Lingua Inglese, Didattica della Lingua Inglese, Laboratorio “Avviamento alla lettura e alla Scrittura”, Laboratorio “Autobiografie di maestri e maestre”, Matematica e didattica della matematica, Fondamenti e didattica della biologia, Laboratorio “Piano di gestione delle diversità: applicazioni didattiche”, Laboratorio “Formare alla parità di genere”, Laboratorio “Conoscenze e competenze dell’insegnante che opera nella scuola in ospedale”, Laboratorio “Suono, parola, immagine, movimento: apprendere attraverso il teatro” Tirocinio I e II anno svolto presso l’Istituto Comprensivo Baccio da Montelupo (Montelupo Fiorentino) in una classe dotata di Lavagna Interattiva Multimediale. Altri esami che fanno parte del piano di studi: Pedagogia generale, didattica generale, psicologia dell’educazione, educazione musicale, storia della pedagogia e delle istituzioni scolastiche, attività motoria dell’età evolutiva, disegno e storia dell’arte, storia contemporanea, sociologia dell’educazione, istituzioni di diritto pubblico e legislazione scolastica, letteratura per l’infanzia, pedagogia speciale e interculturale, neuropsichiatria infantile, pedagogia e didattica speciale, fondamenti di fisica, tecnologie dell’istruzione e dell’apprendimento, teorie e metodi di programmazione e valutazione didattica.
• Date	Febbraio 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Firenze, Facoltà di Scienze della Formazione, Dipartimento di Scienze dell’Educazione e dei Processi Culturali e Formativi. Master I livello in “Digital Writing: scrivere per i nuovi media”
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<ul style="list-style-type: none">• Fondamenti di comunicazione multimediale: teoria della comunicazione, sociologia della comunicazione, psicologia della comunicazione, teoria dell’informazione, linguistica, filosofia dell’educazione e della comunicazione, marketing relazionale.• Strategie della comunicazione: pubblicità, architettura dell’informazione, e-learning,

knowledge management, strategie di community, web design.

- **Il linguaggio multimediale:** visual, musica, video, sceneggiatura, estetica, interazione uomo – macchina.
- **La scrittura per i nuovi media:** content management system, composizione, giornalismo on-line, digital writing, editoria multimediale, scrittura creativa.

Stage di 150 ore svolto presso INDIRE. Tesina finale dal titolo “Uno, nessuno, centomila... autori. Esperienze di scrittura collaborativa in rete”.

• Qualifica conseguita

Master I livello – Votazione 110 /110 e lode

• Date

Luglio 2003

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea in Lingue e Letterature Straniere conseguita presso la Facoltà di Lettere e Filosofia della Università degli Studi di Firenze con una tesi di Lingua e Letteratura Inglese dal titolo “**Crimen Amoris: poesia, poetica e ideologia nell’ultimo Wilde**” relatrice Prof.ssa Claudia Corti.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Il piano di studi era strutturato secondo l’indirizzo storico - culturale e prevedeva le seguenti materie:

- quadriennale di lingua e letteratura inglese (scritto e orale),
- letteratura inglese moderna e contemporanea,
- letteratura anglo-americana,
- lingua inglese,
- storia della cultura inglese,
- filologia germanica,
- triennale di lingua e letteratura spagnola (scritto e orale),
- letteratura spagnola moderna e contemporanea,
- annuale di lingua e letteratura italiana (scritto e orale),
- geografia,
- glottologia,
- estetica,
- storia moderna,
- storia dell’Europa contemporanea.

• Qualifica conseguita

Laurea specialistica – Votazione 110/110

PUBBLICAZIONI

(raggruppate per tipologia, in caso di pubblicazioni redatte in collaborazione, il numero delle pagg. tra parentesi in corsivo, indicano quelle da riferire esclusivamente alla sottoscritta)

- Loredana Camizzi, Maria Elisabetta Cigognini, Margherita Di Stasio, Alessandro Ferrini, Elettra Morini, Maria Chiara Pettenati, *ODB for Documenting Continuous Teachers Development Towards a LLL Evaluation Culture: a Proposal*, ePIC 2015 Proceedings (in corso di revisione)
- Elettra Morini, Sara Mori, Serena Greco, Francesca Storai, *National Plan for Quality and Merit: Students Assessment as the First Step in the Path to School Improvement*, INTED 2015 Proceedings (<http://library.iated.org/view/MORINI2015NAT>)
- Elettra Morini, *La scuola "oltre" le nuove tecnologie: competenze e prospettive del docente*, in *Magazine online La vita Scolastica*, Giunti, Firenze, 2012 (<http://www.giuntiscuola.it/lavitascolastica/magazine/articoli/cultura-e-pedagogia/la-scuola-oltre-le-nuove-tecnologie-competenze-e-prospettive-del-docente-nel-iii-millennio/>).
- Sara Mori, Elettra Morini, Francesca Storai, Daniele Vidoni, *Il progetto PQM: ruolo della formazione e del piano di miglioramento*, (pp.234-253) in *Dirigenti Scuola - rivista di cultura professionale per la dirigenza educativa 31/1 - 2011 Il merito nella scuola Discussioni e prospettive*, Editrice La Scuola, Brescia, 2011 (pp.239-244).
- Elettra Morini, *La grammatica dell'interattività* in Giovanni Biondi (a cura di) *LIM, A scuola con la Lavagna Interattiva Multimediale*, Firenze, Giunti, 2008.
- Elettra Morini, *Costruire l'interazione in classe con la Lavagna Interattiva Multimediale (cap.5) (pagg 140-171) in La Lavagna Interattiva Multimediale in ambito educativo. Prospettive ed ipotesi sull'adozione*. Rapporto interno fase II, 2007.
- Alessandra Anichini, Tania Iommi, Elettra Morini, Elena Mosa, Laura Parigi, *Repertorio saggi e articoli (Cap. 6) in La Lavagna Interattiva Multimediale in ambito educativo. Scenari nazionali ed internazionali*. Rapporto interno fase I, 2007 (pp.259-262, 265).
- Elettra Morini, *Progettare e realizzare una presentazione multimediale*, PON Didatec, (corso base) Cod. progetto D-5-FSE-2010-1, (2012). <http://forum.indire.it/repository/cms/working/export/5881/>
- Elettra Morini, *Uno, nessuno, centomila... autori: la scrittura collettiva ai tempi del Web 2.0*. PON Didatec, (corso avanzato) Cod. progetto D-5-FSE-2010-2, (2012). <http://forum.indire.it/repository/cms/working/export/5906/>
- Elettra Morini, *Reader 2D: costruire percorsi di lettura di immagini (e non solo, FORTIC (corso base)* <http://forum.indire.it/repository/cms/working/export/3273/>
- Elettra Morini, *Reader 2D: realizzare percorsi di lettura dell'immagine con il software 2D*. <http://forum.indire.it/repository/cms/working/export/3467/> (2010)
- Elettra Morini, Alessandra Anichini, *Verso una tassonomia delle risorse digitali*, in AA.VV. *DiGi Scuola, Insegnare e apprendere con le risorse digitali*, Pubblicazione Interna MIUR – Indire, 2007, (pagg. 44- 49) anche in versione online (<http://forum.indire.it/repository/cms/working/export/3218/>).
- Elettra Morini, *DiGi Scuola: i docenti, protagonisti della formazione*, articolo pubblicato online www.indire.it, spazio FOR, 2007, anche in versione per download (<http://forum.indire.it/repository/cms/working/export/1960/>)
- In relazione ai progetti PON SOS Studenti e PQM, scrittura dei documenti di progetto, delle previste relazioni semestrali e finali, di relazioni tecniche per la direzione e per i referenti del MIUR sullo stato di avanzamento dei progetti.
- Realizzazione di varie presentazioni utilizzate nel corso degli interventi dei seminari di formazione e per la conduzione dei lavori di gruppo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

ECCELLENTE

MOLTO BUONO

MOLTO BUONO

SPAGNOLO

MOLTO BUONO

MOLTO BUONO

BUONO

FRANCESE

MOLTO BUONO

BUONO

BUONO

TEDESCO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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

Le mie prime esperienze di lavoro sono maturate **in ambito commerciale**, in un settore dove è fondamentale **la comunicazione ed il rapporto con il cliente – utente**. Lavorare sempre a contatto con il pubblico implica **una buona capacità di relazionarsi con gli altri**, comprendere esigenze e problematiche ed attivarsi per la loro risoluzione in tempi brevi.

La mia esperienza in INDIRE mi ha permesso di acquisire un altro tipo capacità comunicativa: **come lavorare in gruppo, condividere progetti, conoscenze e competenze**.

Dal 2003, inoltre, faccio parte di una **associazione di volontariato** con la quale ho partecipato alla realizzazione di **corsi di prima alfabetizzazione per stranieri** e attività di **scuola informale per adulti** avendo come riferimento gli insegnamenti di Celestin ed Elise Freinet, Paulo Freire, Danilo Dolci e Don Lorenzo Milani. Da gennaio 2005 sono socia di una piccola cooperativa che si occupa di **progetti di educazione al consumo critico, sviluppo sostenibile, economia alternativa e solidale**. Con la collaborazione ed il sostegno del Quartiere 5 e di molte organizzazioni tra cui Fondazione Michelucci, Rete dei Gas Fiorentini, Carta, Altreconomia, Libera abbiamo organizzato incontri, workshop e seminari sulle attività di cui sopra ma anche sui **temi della finanza etica, della legalità, della cittadinanza attiva**. Dal 2009 abbiamo inoltre intrapreso l'attività di editori con la casa editrice EdizioniPIAGGE (<http://www.edizionipiagge.it/>) ed abbiamo pubblicato una serie di testi di vario argomento come educazione, immigrazione, devianza sociale e marginalità (*Ridare la parola, Non violenza e mondo possibile, Dentro le storie, E la periferia ci venne incontro*).

Il coinvolgimento in tutte queste attività mi ha permesso di **incontrare e conoscere persone di altre culture e religioni e persone semplicemente “diverse” per livello socio-culturale o per “diversità” fisiche e mentali**.

La capacità e la volontà di **confrontarsi e di comunicare** sono qualità che ritengo di avere da sempre ma che ho potenziato e applicato proprio in queste esperienze di lavoro e di volontariato.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

*Pagina 10 - Curriculum vitae di
Elettra Morini*

Sebbene alcune delle mie esperienze professionali non fossero esattamente rispondenti alle mie aspettative, in quanto maturate in ambito commerciale – amministrativo, mi hanno permesso comunque di acquisire un *modus operandi*, **una modalità di organizzazione del lavoro**

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

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.

responsabile, puntuale, rigorosa. Ho imparato a coordinarmi con il lavoro del gruppo rispettando i tempi di ognuno ma anche le consegne assegnate, ho imparato anche, soprattutto durante l'esperienza in libreria ma anche come responsabile amministrativa, a **pianificare il lavoro dei colleghi** e dove necessario a **muovermi in completa autonomia assumendomi la responsabilità di progetti, inventari, bilanci**. Ho avuto modo, infine, di applicare e di ampliare queste capacità e competenze nella mia esperienza all'interno di INDIRE.

Le stesse competenze organizzative mi sono state indispensabili nelle attività di volontariato in cui sono coinvolta che, proprio per l'aspetto volontario dell'impegno, sono spesso difficili da gestire e da coordinare. Per questo è necessario organizzare regolarmente riunioni che siano **momenti di riflessione ma anche di bilancio e pianificazione**.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Una buona capacità nell'utilizzo del PC è sempre stato requisito fondamentale per tutte le attività che ho svolto, per questo in anni di esperienza ho maturato una **conoscenza avanzata dei principali software per l'elaborazione di testi, ipertesti, presentazioni multimediali, la gestione di dati e bilanci, l'elaborazione di immagini, la posta elettronica, la navigazione in rete** (Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Photoshop, Outlook Express, Internet Explorer, Macromedia Breeze Presenter, Macromedia Breeze Meeting, Macromedia Dreamweaver...) nonché di **alcuni software gestionali per l'amministrazione e la contabilità**.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Una grande **passione per la musica, la danza e la comunicazione "non verbale"** in genere mi ha portato a partecipare a vari corsi e attività in campo artistico – musicale (danza classica e contemporanea, tango argentino, teatro) grazie alle quali ho acquisito una certa familiarità con il palcoscenico, il rispetto per la disciplina ed una grande considerazione per gli aspetti creativi insiti in qualsiasi tipo di attività.

Ho acquisito attraverso lo studio e la pratica **ottime capacità di scrittura**: ho partecipato ad alcuni concorsi letterari, ho pubblicato alcuni articoli sulla LIS (in spagnolo) e sui progetti di commercio equo e solidale, ho redatto report e documenti su incontri, workshop e seminari organizzati in relazione alla mia attività di volontariato. Ho **tradotto dall'inglese all'italiano** alcuni articoli pubblicati sul sito di informazione alternativa "Come Don Chisciotte" (www.comedonchisciotte.org).

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Ho partecipato al corso di primo livello per l'apprendimento della LIS (**Lingua Italiana dei Segni**) che mi ha permesso di scoprire e superare un altro importante limite della comunicazione "verbale". Ho frequentato un corso di **Tai Chi Chuan** ed ho approfondito alcuni aspetti della cultura orientale legati alla tradizione di questa antica arte marziale.

PATENTE O PATENTI

Patente B

La sottoscritta Elettra Morini, nata a Firenze (FI) il 03/11/1974, autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Luogo e data: Firenze 15/09/2015

Firma: Elettra Morini