

INFORMAZIONI PERSONALI

Gabriele D'Anna

OCCUPAZIONE
E SETTORE PROFESSIONALE

Collaboratore tecnico di ricerca VI livello professionale ed Editor. Cura editoriale e redazionale per contenuti principalmente rivolti a docenti e studenti della scuola secondaria di primo e di secondo grado; editing formale e strutturale di testi destinati a una fruizione multicanale e loro affinamento espressivo. Segreteria redazionale e coordinamento editoriale dei flussi di lavoro.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

16 febbraio 2012
oggi

Redazione, correzione, revisione, stesura di testi per elaborati cartacei e digitali.
INDIRE, via Michelangelo Buonarroti, 10 - 50122 Firenze (Italia)

Dopo aver vissuto una viva e importante esperienza iniziata nel 1981 presso la Casa editrice G. D'Anna e proseguita fino al 2009 coprendo numerosi incarichi, dal 2012 collaboro con INDIRE in qualità di Editor. Coadiuvo la segreteria di redazione nelle sue diverse attività e nella gestione dei processi di lavoro.

In veste di collaboratore tecnico di ricerca (VI livello), mi occupo della cura editoriale, dell'editing formale e strutturale e dell'affinamento espressivo di materiali – destinati a una fruizione anche multicanale – di carattere formativo, tutoriale e informativo/divulgativo a supporto dei progetti gestiti da INDIRE e in particolare, dal 2014, del progetto di ricerca-azione del Movimento d'Innovazione *Avanguardie educative*.

Curo la stesura, l'aggiornamento, la redazione e la revisione di contenuti esistenti e/o di prossima pubblicazione nelle piattaforme dell'Istituto, occupandomi anche del coordinamento editoriale; collaboro alla stesura (in molti casi *ex novo*) e mi occupo della redazione di note tecniche, istruzioni operative, manuali e linee guida redazionali, talvolta impaginandole e/o corredandole di illustrazioni da me concepite e realizzate.

In accordo con i responsabili di progetto e con i dirigenti delle strutture di ricerca dell'Istituto mi occupo della redazione, revisione di pubblicazioni scientifiche, fascicoli, comunicati stampa, report, relazioni e presentazioni (sino alla loro stampa o pubblicazione online);

Esplico queste multiformi e multidirezionali attività con il positivo atteggiamento di chi realizza una naturale disposizione a dare forma insieme corretta e accessibile a qualsiasi contenuto, disposizione esercitata, affinata e maturata in oltre 28 anni di ininterrotto lavoro nell'editoria scolastica, anni grazie ai quali, peraltro, ho potuto vivere le trasformazioni della scuola italiana.

Governance del Movimento d'Innovazione *Avanguardie educative*

- Attività di supporto al referente gestionale *Avanguardie educative*;
- gestione delle richieste provenienti dalle risorse allocate sulle diverse attività di *Avanguardie educative*.

Supporto di produzione/segreteria organizzativa del Movimento d'Innovazione *Avanguardie educative*

- Attività di supporto al referente gestionale *Avanguardie educative*;
- gestione repository Alfresco® «Innovazione» (oltre 1500 file tra documenti video, audio, foto, testi. I materiali sono taggati, organizzati e contenuti in oltre 60 cartelle ciascuna delle quali organizzata in sottocartelle);
- progettazione, sceneggiatura, stesura testi e revisione prodotti video;

- ideazione e progettazione e curatela di prodotti quali, ad esempio, pieghevoli e brochure, concepiti anche per una loro fruizione multicanale, a supporto delle attività del Movimento d'Innovazione *Avanguardie educative*; ricerca iconografica;
- cura editoriale, editing formale e strutturale di testi provenienti dai ricercatori o loro referenti. Affinamento espressivo di materiali redatti dai ricercatori e declinazione dei contenuti stessi a seconda del loro utilizzo finale (a scopo formativo, tutoriale, informativo/divulgativo, ecc.);
- revisione critica, aggiornamento e redazione di contenuti esistenti e/o di prossima uscita nel sito pubblico *Avanguardie educative*, nella piattaforma *Avanguardie educative* o su materiali cartacei;
- stesura testi (*ex novo* o loro totale riscrittura) per sito pubblico *Avanguardie educative*, video promozionali e informativi, linee guida, abstract e quant'altro richiesto volta volta dai responsabili di progetto (redazione e revisione di report, documenti dell'Istituto, accordi e protocolli, comunicati informativi a mezzo email, regolamenti, norme tecniche, monitoraggi, relazioni e presentazioni);
- segnalazioni all'Ufficio comunicazione eventi o materiale *Avanguardie educative* da rilanciare su portali o canali social. Attività redazionale di supporto all'Ufficio comunicazione su prodotti *Avanguardie educative*;
- disegno, ideazione e progettazione grafica di bozzetti per Ufficio comunicazione relativi a materiali informativi e gadget *Avanguardie educative* (e coordinamento d'immagine) per attività/iniziativa del Movimento;
- stesura articoli per il sito dell'Istituto relativi a iniziative e attività del Movimento d'Innovazione *Avanguardie educative*;
- gestione rapporti con risorse allocate sul progetto per la realizzazione di materiali destinati alla community e non solo (es. news, videospot, videotrailer);
- pianificazione per organizzazione produzione gadget e materiale informativo del Movimento.

Supporto alla ricerca

Affiancamento alle attività dei ricercatori dell'Istituto nella fase di costruzione, stesura e revisione di contenuti testuali (es. gerarchizzazione argomenti e loro collocazione). Coordinamento editoriale e gestione dei flussi di lavoro (interno/esterno) per le *Linee guida delle «Idee per l'Innovazione»* e altri prodotti a queste correlati. Editing formale e strutturale di testi per volumi curati dai ricercatori e pubblicati da Carocci editore, volumi facenti parte della collana «Ricerche INDIRE».

Corsi di formazione 2012-oggi

- «Piano Formativo Anticorruzione 2019-2020», Maggioli, settembre 2020;
- «Aggiornamento e formazione generale lavoratori - 2020», IUL, maggio 2020 (codice ATECO: 72.20.00);
- «Protezione dei dati personali GDPR e Codice Privacy 2020», ITA e-Learning Division, febbraio 2020.

Settore Ricerca educativa e Innovazione per la scuola italiana

1° settembre 1981
2 dicembre 2009

Amministratore delegato, presidente, direttore editoriale, responsabile comunicazione, editor e grafico.

Casa editrice G. D'Anna, via Sandro Botticelli, 3 - 50132 Firenze (Italia)

- curatore e referente unico per numerose opere a catalogo rivelatesi molto apprezzate dai docenti (facendo riferimento al numero di adozioni su tutto il territorio italiano);
- programmazione editoriale, che dal 1994 ha compreso titoli multimediali destinati a docenti e studenti; scouting autoriale; analisi e validazione testi per loro eventuale pubblicazione su carta e/o sul web;
- rapporti e loro gestione con autori, personale dipendente, consulenti e collaboratori, propagandisti, fornitori, referenti per media, enti, associazioni, aziende del comparto e no;
- analisi di progetti e di curricula e gestione dei colloqui ad essi relativi;
- progettazione dell'architettura dei siti aziendali (uno dei quali a supporto di una fortunata serie di manuali di Educazione fisica; i siti sono stati pensati non tanto come 'vetrina' ma come luoghi di dialogo con il mondo della Scuola e presso i quali docenti e studenti avevano accesso a risorse e materiali utili per la didattica e l'apprendimento), ideazione e sviluppo delle loro aree;
- comunicazione interna ed esterna, strategie di comunicazione integrata;
- ideazione e sviluppo di campagne promozionali (titoli, logos, claim, brochure, dépliant, cataloghi, banner ad, bloc notes tematici, agende con contenuti disciplinari per i docenti, ricerca e accordi

con testimonial – tra i quali Margherita Hack, Jury Chechi, Michele Mirabella, Fiona May, Vanessa Ferrari, Maurizia Cacciatori) e di eventi come giornate di formazione, convegni, seminari per docenti;

- ideazione, progettazione, sviluppo e coordinamento di focus group;
- creazione di joint venture per la realizzazione di opere scolastiche;
- studi di caso finalizzati alla realizzazione di test da sottoporre al personale per misurare il «clima aziendale».

In occasione dell'80° anniversario della Casa editrice (2006) e per dar risonanza mediatica all'evento, ideazione del 1° sondaggio d'opinione a livello nazionale «Quando il bullismo entra in classe» rivolto a studenti tra i 14 e i 18 anni della scuola secondaria di secondo grado (curato Renato Mannheimer); ideazione e sviluppo del progetto «Lettura senza barriere», collana di manuali in versione digitale destinati a ipovedenti e non vedenti; coordinamento editoriale della collana «Didascalica» (Italiano, Storia, Latino, Greco, Filosofia): manuali agili corredati da cd-rom; concept de *Il tuo libro di scuola. Dal manoscritto al banco*, dvd interattivo per studenti ma anche docenti e genitori; ideazione e sviluppo delle giornate *Porte aperte in Casa editrice*, rivolte a docenti e studenti della scuola secondaria di secondo grado, nate con l'obiettivo di far conoscere 'dal vivo' l'intero processo di lavorazione di un libro di testo.

L'esperienza professionale si è interrotta in seguito a variazione dell'assetto societario.

Corsi di formazione e aggiornamento 2000-2005

- «Interagire con la scuola dell'autonomia: indirizzi di cambiamento delle istituzioni scolastiche», Didasco a.i.m. Firenze, settembre 2000;
- «La comunicazione in azienda: difficoltà e potenzialità», Florence Consulting (aree Comunicazione e Gestione Risorse Umane / Analisi di Sistema e Project Management) Firenze, maggio-luglio 2002;
- «La gestione ottimale del tempo (executive master in Sviluppo delle capacità manageriali)», Centro di formazione manageriale e d'impresa, Camera di Commercio di Bologna, maggio-giugno 2002;
- «Affinamento delle capacità decisionali (executive master in Sviluppo delle capacità manageriali)», Centro di formazione manageriale e d'impresa, Camera di Commercio di Bologna, ottobre 2004;
- «Analisi ed applicazione delle tecniche di leadership (executive master in Sviluppo delle capacità manageriali)», Centro di formazione manageriale e d'impresa, Camera di Commercio di Bologna, maggio 2005.

Settore Editoria scolastica (scuola secondaria di primo e di secondo grado)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

settembre 1977
luglio 1981

Diploma (56/60)

«Liceo Artistico Statale Firenze 1», via Cavour, 88 - 50129 Firenze (Italia)

COMPETENZE E CAPACITÀ PERSONALI

Lingua madre Italiana

Altre lingue

Inglese
Francese

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	A1	A1	A1
Francese	A2	A2	A1	A1	A1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze e capacità personali	Capacità di relazionarsi con differenti soggetti; capacità di ascolto; naturale predisposizione all'empatia; rispetto della disciplina in ambito gerarchico (e non solo); buono «spirito di squadra» ma anche capacità di gestire autonomamente il lavoro; in specifici contesti e spazi temporali, elevate capacità di mediazione e versatilità ogniqualvolta si riveli necessario stabilire un'intesa tra persone e figure professionali eterogenee; intuito nel percepire mutamenti del «clima aziendale».
Competenze organizzative e gestionali	Buona attitudine nella gestione di progetti, flussi e gruppi di lavoro; rispetto di scadenze e obiettivi prefissati; capacità di delega; capacità di lavorare in team e in situazioni di forte stress, predisposizione affinata partecipando a numerosi corsi di formazione manageriale.
Competenze tecniche	Conoscenza della filiera produttiva riguardo la creazione, trasformazione, distribuzione, fornitura e promozione di un libro di testo in versione «mista».
Competenze e capacità artistiche	Disegno, ideazione e progettazione grafica e coordinamento d'immagine.
Competenze digitali	Conoscenza del sistema operativo Windows® e degli applicativi Microsoft® Office®. Buona conoscenza e capacità d'uso dei principali tools per videoconferenza, per l'editing e la gestione dei contenuti di WordPress®, Alfresco®, Pheegaro® e, più in generale, degli strumenti di CMS.
Altre capacità	Buona capacità di comunicazione e di ascolto; spiccata sensibilità riguardo le persone disabili e per le problematiche relative al rapporto docenti-studenti-genitori.
Patente di guida	A B FI5862234T

Il sottoscritto Gabriele D'Anna dichiara di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci o contenenti dati non più rispondenti a verità, come previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 («Codice in materia di protezione dei dati personali») e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Firenze, 15 marzo 2021



Gabriele D'Anna