

INFORMAZIONI PERSONALI

Peritore Claudia

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

08/01/2007–alla data attuale

Funzionario di Amministrazione

INDIRE Agenzia Nazionale Erasmus+, Firenze (Italia) sede di Roma

Come Capo Unità dell'Ufficio gestionale del settore Istruzione Superiore dell'Agenzia Nazionale Erasmus+/INDIRE la principale attività prevede il coordinamento dell'ufficio preposto al fine della gestione dell'intero ciclo di vita dei progetti Erasmus+ del settore, come regolato dal Contratto tra l'Agenzia Nazionale e la Commissione Europea, secondo le seguenti fasi di sviluppo:

- Pianificazione e organizzazione degli eventi di informazione e promozione sul territorio nazionale in collaborazione con gli uffici coinvolti; redazione dei contenuti per i materiali promozionali per i principali canali di informazione; partecipazione ad eventi locali e nazionali;
- consulenza e supporto ai potenziali beneficiari/utenti italiani;
- consulenza, supporto e monitoraggi dei beneficiari selezionati per il settore di competenza;
- rapporti con l'Autorità Nazionale competente (MIUR) per la definizione delle strategie, priorità ed obiettivi nazionali relativi al programma e loro realizzazione;
- attività di selezione e valutazione delle candidature presentate dagli Istituti di istruzione superiore;
- distribuzione dei finanziamenti comunitari e contrattualizzazione con i beneficiari in coordinamento con l'ufficio finanziario dell'Agenzia;
- monitoraggio delle attività in corso di realizzazione e attività di audit finale;
- attività di disseminazione dei risultati nazionali e valorizzazione delle buone prassi;
- coordinamento con l'ufficio informatico dell'Agenzia per gli strumenti di gestione e di monitoraggio in uso e per lo sviluppo di nuovi software di ausilio per il progetto in affidamento;
- Rapporti istituzionali (Commissione Europea; Ministero per l'istruzione, università e ricerca; Ufficio in Italia PE; Rappr. Italiana CE etc.) per le attività di competenza;
- Rappresentante dell'Agenzia Nazionale italiana in eventi e manifestazioni nazionali e internazionali anche in qualità di relatore;
- Partecipazione a Commissioni di gara e Commissioni di valutazione
- Partecipazione a gruppi di lavoro tematici internazionali

1/10/2004–31/12/2006

Collaboratore per il settore gestionale

INDIRE Agenzia Nazionale Socrates Erasmus, Firenze (Italia) sede di Roma

Collaborazione nelle attività di gestione del programma Socrates /Erasmus:

- assistenza agli utenti del settore dell'istruzione superiore;
- collaborazione alle attività di contrattualizzazione tra Istituti di istruzione superiore beneficiari e l'Agenzia Nazionale Socrates/Erasmus;
- attività di monitoraggio delle attività in corso di realizzazione da parte degli Istituti di istruzione superiore beneficiari di contributo comunitario;
- attività di audit in situ dei progetti finanziati;
- collaborazione all'organizzazione di incontri, seminari, convegni sul territorio nazionale;
- partecipazione ad incontri e seminari organizzati dall'Agenzia nazionale Socrates o da terzi anche

in qualità di speaker

1 Ott. 02–30 Giu. 03

Marketing Assistant

Languages Direct Ltd - Language School and Translation/Interpretation Company, Cardiff (Regno Unito)

- Attività di pianificazione del progetto di intermediazione per la realizzazione di tirocini presso imprese del Regno Unito per studenti universitari provenienti dall'Italia, Francia e Germania;
- Servizio di traduzione dall'inglese all'italiano e al tedesco;
- Insegnante di lingua inglese nei corsi di livello iniziale attivati dalla scuola.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/09/1995–01/06/2002

Laurea in Lingue e Letterature Straniere - indirizzo Teoria e Tecnica della Traduzione – 110/110 cum laude

Livello 7 QEQ

Università Roma Tre, Roma (Italia)

Lingua e Letteratura Inglese; Lingua e Letteratura Tedesca; Letteratura Italiana; Linguistica generale ed applicata

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	C1	C2	C1	C1	C1
tedesco	A2	B1	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Ottime capacità relazionali anche a livelli istituzionali acquisite durante la mia esperienza di rappresentante dell'Agenzia Nazionale italiana;

Capacità di interazione e partecipazione attiva a consessi internazionali come dimostrano la partecipazione attiva a gruppi di lavoro e tavoli istituzionali nazionali e internazionali;

Ottima capacità di esposizione in Italiano e inglese; Moderatrice e relatrice in occasione di numerosi seminari e convegni sia organizzati internamente che da terzi;

Ottime competenze relazionali acquisite durante la mia esperienza di capo unità in raccordo con altri uffici e con altre istituzioni;

spiccate capacità di adattamento a situazioni nuove di vita e di lavoro, e di integrazione in ambienti multiculturali.

Competenze organizzative e gestionali

Spiccata capacità organizzativa che mi ha sempre consentito di raggiungere gli obiettivi nei tempi previsti;

Forte senso di responsabilità;

Capacità di gestione di un team e di mantenimento della coesione dello stesso nel lavoro quotidiano ed in situazioni impreviste (attualmente responsabile di un team di 9 persone e referente di ulteriori 2 persone)

Competenze professionali

Ho ottime competenze di gestione ed implementazione di un programma comunitario, in tutte le sue fasi di realizzazione, acquisite come responsabile del programma Erasmus settore Istruzione Superiore dell'Agenzia Nazionale, ruolo attualmente ricoperto.

Le esperienze professionali finora maturate mi hanno permesso di acquisire una ottima capacità organizzativa nella definizione di priorità ed obiettivi sia nel lavoro autonomo che in team nonché nella loro realizzazione in modo corretto e puntuale.

Grazie al ruolo ricoperto negli ultimi anni, ho sviluppato la capacità di gestire e coordinare un team di persone, sviluppando le mie capacità relazionali e di negoziazione sia all'interno del team che tra lo stesso e l'esterno.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente base	Utente autonomo	Utente base

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

ULTERIORI INFORMAZIONI

Universitaet Hamburg –
Dipartimento di Germanistica –
Amburgo - Germania

Partecipazione al progetto Socrates/Erasmus (Ottobre 1998 – Luglio 1999) presso la Universitat Hamburg - Germania

Dipartimento di Romanistica -
Universitaet Hamburg —
Amburgo - Germania

Assistente linguistica alla cattedra di lingua italiana presso il Dipartimento di Romanistica (aprile – luglio 1999).

Ufficio Culturale del Consolato
Generale d'Italia – Istituto di
Cultura

Partecipazione nell'ambito del programma di tirocini MAE-CRUI (febbraio-maggio 2004) presso l'Istituto italiano di cultura di Monaco di Baviera – Germania per attività di rassegna stampa italiana e tedesca; collaborazione all'organizzazione di manifestazioni culturali; servizio di biblioteca).

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n°196 – “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell'art. 13 GDPR 679/16 – “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali”.

Roma, 10 gennaio 2020