

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DOTT.SSA D'OVIDIO MARIANNA**  
Indirizzo **DOMICILIO VIA TEOFILO FOLENGO, 74 (ROMA)**  
**RESIDENZA FRAZIONE CASALMARTINO, 67046 OVINDOLI (AQ)**  
Telefono **Cell. 347-6223104**  
E-mail **maridovidio@yahoo.it**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 04/02/1977 AVEZZANO (L'AQUILA)

### ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) 01/09/2015 – attualmente in corso
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro MIUR
  - Tipo di azienda o settore Scuola secondaria di primo grado – Ente pubblico
  - Tipo di impiego Docente
  - Principali mansioni e responsabilità Docente di lettere (italiano, storia, geografia) – cattedra A043 (A022)
- 
- Date (da – a) Luglio 2020 (attività volontaria, non retribuita, part time)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Soprintendenza per i Beni Archeologici dell'Abruzzo - Chieti
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego Archeologo
  - Principali mansioni e responsabilità Collaborazione alla **campagna di scavo della Città Romana di Alba Fucens (AQ), pulitura archeologica di reperti lapidei, stesura di testi** su alcuni reperti archeologici (cippi dedicatori al dio Ercole, Tabulae Lusorie, statue di Togato, base circolare con menadi danzanti)
- 
- Date (da – a) Dal 2015
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro visite guidate nella città di Roma (**iscritta Albo Guide Turistiche Regione Abruzzo n. 124**)
  - Tipo di azienda o settore Collaborazioni con: "Spazio Libero soc. coop." – Roma, "Gusto per Roma"
  - Tipo di impiego Associazioni culturali
  - Principali mansioni e responsabilità Guida turistica/intrattenitrice culturale/diffusione della cultura  
Intrattenimento culturale, **visite guidate, aperitivi archeologici**  
Siti presso i quali ho effettuato maggiormente visite guidate a Roma: Area Archeologica sotterranea di Piazza Navona (Stadio di Domiziano), Museo dell'Alto Medioevo – Eur, Chiesa di San Pietro in Montorio e Tempio del Bramante, Case Romande del Celio, Area archeologica sotterranea e chiesa di San Nicola in Carcere, Area archeologica sotterranea e chiesa di San Clemente con annesso Mitreo, Chiesa di Santa Croce in Gerusalemme, Area archeologica sotterranea e Chiesa di San Lorenzo in Lucina, Passeggiata sulla Controriforma con visita alle

chiese di Sant'Andrea della Valle, Chiesa del Gesù, Statua di Giordano Bruno a Campo dei Fiori.

- Date (da – a) Dicembre 2019
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Attività personale
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità **Curatrice mostra Roma Art Est** – tenuta presso la galleria ExGarage, Via Prenestina 704 – Roma.  
Mostra collettiva di 3 artiste di cui ho curato l'organizzazione, l'allestimento e il vernissage
  
- Date (da – a) Maggio – giugno 2018
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Spazio Libero Soc. Coop. - Roma
  - Tipo di azienda o settore Società cooperativa
  - Tipo di impiego Contratto a progetto
- Principali mansioni e responsabilità **Redazione del Piano di Marketing Turistico del sito museale "Case Romane del Celio"** per partecipazione a bando pubblico. (Analisi del contesto, target di riferimento, posizionamento, benchmarking, proposte di tipologie di turismo da ampliare, analisi swot).
  
- Date (da – a) Luglio – agosto 2014
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Spoleto Arte – Via Andriolo 8/A, Bassano del Grappa (VI)
  - Tipo di azienda o settore Organizzazione eventi e mostre
  - Tipo di impiego Collaboratore staff (voucher)
- Principali mansioni e responsabilità Servizio mostra **Spoleto Arte** in mostra a Spoleto – Palazzo Leti Sansi, agosto 2014 a cura del **Prof. Vittorio Sgarbi**
  
- Date (da – a) Settembre 2013 – 30 giugno 2014/ Settembre 2014 - giugno 2015
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Paritario "Cor Jesu" - Roma
  - Tipo di azienda o settore Istituto scolastico privato di ordine religioso
  - Tipo di impiego Contratto a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Docenza di italiano e latino (biennio) – Liceo Scientifico  
Docenza di italiano scuola secondaria di I grado.
  
- Date (da – a) 6-7 settembre 2013
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Collegio Regionale Maestri di Sci della Regione Abruzzo
  - Tipo di azienda o settore Collegio Regionale
  - Tipo di impiego Prestazione occasionale
- Principali mansioni e responsabilità Docenza di comunicazione e marketing turistico per **corso di maestri di sci**
  
- Date (da-a) Ottobre 2007 – Giugno 2012
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione Culturale Archeoliber – 67046 Ovindoli
  - Tipo di impiego Prestazione occasionale
  - Tipo di azienda o settore Associazione Culturale
- Principali mansioni e responsabilità **Presidente e fondatore** dell'Associazione Culturale Archeoliber che, sulla base di una **convenzione con la Soprintendenza per i Beni Archeologici dell'Abruzzo** firmata nel 2009, operava presso la Sezione Archeologica del Castello Piccolomini di Celano – Museo Nazionale della Marsica, per la **gestione dell'Offerta Formativa** rivolta alle scuole del territorio e strutturata **di concerto con i Servizi Educativi della Soprintendenza ed il Funzionario Responsabile**
  
- Date (da – a) Dicembre 2011 – Giugno 2012
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione Culturale Archeoliber – 67046 Ovindoli

- Tipo di azienda o settore  
Associazione Culturale convenzionata con la Soprintendenza per i Beni Archeologici dell'Abruzzo
- Tipo di impiego  
Incarico professionale
- Principali mansioni e responsabilità  
Realizzazione e coordinamento in team di due **depliant illustrativi** (per adulti e per bambini) sulla **città romana di Alba Fucens** e realizzazione di un laboratorio teatrale interattivo sulla città romana (tenuto in data 19/05/12) previa incarico della **Soprintendenza per i Beni Archeologici dell'Abruzzo**
  
- Date (da – a)  
Dicembre 2011 – giugno 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
**Soprintendenza per i Beni Archeologici dell'Abruzzo - Chieti**
- Principali mansioni e responsabilità  
**Schedatura e riscontro di reperti archeologici situati presso** il Magazzino della Soprintendenza, **disposizione elenco** informatico e cartaceo, fotografie dei reperti, controllo con Ufficio Catalogo, supporto al Funzionario Responsabile.
  
- Date (da – a)  
02/02/2011 – 30/06/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
**Amministrazione Provinciale dell'Aquila**
- Tipo di azienda o settore  
**Settore Risorse Umane**
- Tipo di impiego  
Contratto a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità  
Raccolta dati ai fini della realizzazione di un database per adempimenti istituzionali da effettuarsi con procedure telematiche, riordino dei fascicoli e di tutte le pratiche afferenti la gestione dei dati inerenti lo status giuridico ed economico del personale
  
- Date (da – a)  
13/04/2009 – 24/11/2009 (non continuativo)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Legambiente – Protezione Civile Beni Culturali
- Tipo di azienda o settore  
**Associazione di volontariato (NON RETRIBUITO)**
- Tipo di impiego  
Prestazione volontaria
- Principali mansioni e responsabilità  
Partecipazione agli interventi di **recupero dei beni culturali interessati dal sisma del 6 aprile 2009 dell'Aquila. Caposquadra e schedatore** sul campo. **Organizzazione della segreteria** di Legambiente – Protezione Civile Beni Culturali – alterandomi con due colleghi lavoravo a stretto contatto con i funzionari del MIBAC e i VVFF per programmare gli interventi di recupero.
  
- Date (da – a)  
Maggio 2004 – dicembre 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Associazione Turistico Culturale "Castellum"
- Tipo di azienda o settore  
Associazione culturale
- Tipo di impiego  
Convenzione tra l'Associazione Turistico Culturale "Castellum", il Parco Naturale Regionale Sirente – Velino viale XXIV Maggio Rocca di Mezzo e dal 01/01/2006 al 31/12/2007 con il Comune di Celano P.zza IV Novembre 67043, Celano (AQ)
- Principali mansioni e responsabilità  
**Gestione del punto informativo del Parco** situato nel Comune di Celano in qualità di socio dell'Associazione convenzionata. Informazioni ed accoglienza turistica, supporto alle decisioni del cliente, promozione del territorio e delle manifestazioni, pubbliche relazioni
  
- Date (da – a)  
04/05/2009 – 03/07/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
**Centro Formazione Professionale Comune di Pavia, Via S. Giovanni Bosco 27100, Pavia**
- Tipo di azienda o settore  
Centro di formazione professionale
- Tipo di impiego  
Incarico personale
- Principali mansioni e responsabilità  
**Coordinamento, ideazione, progettazione progetto For.Te.** (Formazione & Termalismo). **Organizzazione** del corso di formazione riservato a dipendenti delle strutture alberghiere, contatto docenti, predisposizione moduli ai fini della gestione del progetto
  
- Date (da – a)  
Luglio – settembre 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Soprintendenza per i Beni Archeologici dell'Abruzzo
- Tipo di azienda o settore  
Ente territoriale
- Tipo di impiego  
Incarico personale

- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) **Campagna di scavo archeologico della città romana di Alba Fucens.** Scavo archeologico in team, schedatura reperti, documentazione.
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Giugno - luglio 2008**  
Società Compagnia del Progetto s.r.l. Via Pasquale Colagrande, 17 L'Aquila
  - Tipo di azienda o settore **Società di servizi**
  - Tipo di impiego **Incarico personale**
- Principali mansioni e responsabilità **Schedatura di materiali lapidei di età medievale e moderna** conservati nel Castello Orsini di Scurcola Marsicana (AQ) consegnati tramite Società Compagnia del Progetto alla Soprintendenza per i Beni Archeologici dell'Abruzzo
- Date (da – a) **2-9 aprile 2006**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Soprintendenza per i Beni Archeologici dell'Abruzzo**
- Tipo di azienda o settore **Ente locale**
- Tipo di impiego **Incarico per prestazione occasionale presso la Sezione Archeologica del Castello Piccolomini di Celano – partecipazione alla **Settimana della Cultura 2006** organizzata dal MIBAC**
- Principali mansioni e responsabilità **Svolgimento di laboratori didattici e visite guidate** presso la Collezione Torlonia di Antichità del Fucino ospitata nel Castello Piccolomini
- Date (da – a) **2001 – 07/12/2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Diocesi di Avezzano**
- Tipo di azienda o settore **Ente religioso**
- Tipo di impiego **Contratto a progetto (lavoro in team con diverse professionalità: schedatori, fotografi, informatici)**
- Principali mansioni e responsabilità **Progetto Nazionale dei Beni Culturali Mobili proposto dalla **Conferenza Episcopale Italiana**.** Compilazione sul campo di schede cartacee OA, riversamento dati su software CEI-ICCD, gestione del catalogo, correzione delle schede ai fini dell'allineamento agli standard CEI. 99 enti-parrocchie schedate, **11305 schede OA** prodotte riguardanti opere pittoriche, scultoree, oreficeria sacra, paramenti e suppellettili ecclesiastica, 12065 immagini fotografiche digitali.
- Date (da – a) **04/04/2005 – giugno 2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **S.G.I. Informatica s.a.s. Via F. Crispi, 17 67051, Avezzano**
- Tipo di azienda o settore **Società di formazione**
- Tipo di impiego **Incarico personale**
- Principali mansioni e responsabilità **Docenza in legislazione dei Beni Culturali** nell'ambito del corso di formazione "Tecnico per la documentazione e la valorizzazione dei beni culturali ed artistici" – durata del corso 600 ore – 33 ore di docenza, 15 allievi

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Aprile - maggio 2013**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UPTER - Roma**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Partecipazione al corso riguardante l'acquisizione di competenze per l'insegnamento dell'italiano a stranieri. Il corso è di preparazione all'esame ditali I.**
- Date (da – a) **Settembre – novembre 2011**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Romaexplorer - Roma**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Scrittura sul web, motori di ricerca e parole chiave, metatags, ottimizzazione contenuti, analisi siti web, google analytics, link popularity, page rank, trust rank, google maps, google adwords, web marketing, social media marketing**
- Qualifica conseguita **Attestato di partecipazione al **Corso di scrittura sul web****

- Date (da – a) Luglio – agosto 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Village English LTD, Streetsville Ontario - **Canada**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso di lingua inglese (6 settimane) Intensive Program in High Standing**. Livello raggiunto 2.5 (livello max previsto 5)
  - Qualifica conseguita Certificate of achievement
  
- Date (da – a) Febbraio 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Artedata Firenze
- Qualifica conseguita Attestato di **partecipazione al corso di Euro Progettazione per i Beni Culturali**
  
- Date (da – a) A.A. 2006-2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università "G. D'Annunzio" di Chieti
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Legislazione e geografia turistica, marketing, discipline aziendali**
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al **Corso Europeo di Manager Turistico** (600 ore)
  
- Date (da – a) 13/12/2006 – 13/02/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Sviluppo Italia Abruzzo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Creazione di impresa, business planning
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al **Corso di Formazione Specialistica in creazione d'impresa e business planning**
  
- Date (da – a) 2002-2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Roma "La Sapienza" **Scuola di Specializzazione in Archeologia**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Archeologia, storia dell'arte greca e romana, schedatura reperti archeologici, epigrafia, rilievo
  - Qualifica conseguita **Diploma di specializzazione in archeologia** – curriculum classico
  - Tesi di specializzazione: "Aspetti di museologia religiosa: i musei religiosi in Italia"
  - Cattedra Museologia e museografia – Prof. G. Scichilone; Cattedra Legislazione dei BBCC Avv. Prof. R. Tamiozzo
  
- Date (da – a) 13/17/2003 – 30/01/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro di Formazione Professionale della Regione Abruzzo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Restauro dei reperti archeologici, documentazione grafica, documentazione fotografica, documentazione archeologica e catalogazione, tecniche di recupero, documentazione antropologica
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al **Corso per "Operatore Archeologo: l'imprenditoria sociale nei beni culturali"**
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Qualifica professionale di operatore archeologo
  
- Date (da – a) A.A. 1996-1997 – A.A. 2001-2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi dell'Aquila – Facoltà di Lettere e Filosofia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie letterarie, storia, archeologia, storia dell'arte, geografia
  - Qualifica conseguita **Laurea in lettere, voto 110 e lode**
  - Tesi di laurea: "La necropoli di Bazzano: la fase orientalizzante ed arcaica"
  - Cattedra di Archeologia e storia dell'arte greca e romana – Prof.ssa M.J. Strazzulla

- Date (da – a) 1991-1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico "V. Pollione" Via Cavalieri di V. Veneto 67051, Avezzano
- Qualifica conseguita Diploma di maturità scientifica

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE/INGLESE

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

ECCELLENTE/BUONO

ECCELLENTE/BUONO

BUONO/BUONO

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Durante la mia attività mi sono occupata soprattutto di **pubbliche relazioni con Enti ed Istituzioni scolastiche**. Ciò mi ha reso molto **aperta al dialogo e alla mediazione di esperienze**. Il confronto relazionale con gli altri mi ha permesso di maturare **competenze nell'ambito della comunicazione e dell'ascolto degli altri** nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi prefissati. Ho lavorato spesso in team all'interno del quale **ho ricoperto un ruolo di coordinamento e di leadership**. Ho lavorato in ambienti in cui era necessario avere diverse competenze da utilizzare soprattutto in momenti in cui era necessario **il problem solving**. Sono abituata a gestire conflitti e a trovare soluzioni. Ho volutamente seguito un percorso personale e di studio piuttosto diversificato perché mi sento particolarmente **orientata verso un profilo multi-tasking**, un profilo cioè che possa far tesoro delle diverse esperienze per gestire o affrontare lavori e situazioni diversi. Avendo spesso ricoperto ruoli in cui era centrale la comunicazione ed il trasferimento di informazioni, mi sento particolarmente orientata verso il contatto e la relazione con gli altri per favorire integrazione del team e visioni d'insieme.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Durante la mia attività ho avuto modo di maturare diverse competenze organizzative. In qualità di Presidente dell'Associazione Archeoliber, il mio ruolo è stato quello di **coordinare un team di colleghi/soci per la progettazione e realizzazioni di attività riguardanti la didattica museale** per le scuole del territorio. Ho svolto in questo ambito anche **attività di coaching e sviluppo/formazione di collaboratori**.

Nelle fasi di recupero dei BBCC durante il Sisma Abruzzo 2009 mi sono occupata della segreteria organizzativa. Alternandomi con due colleghi ero impegnata **nell'organizzazione delle squadre di volontari** che dovevano affiancare funzionari MIBAC e VVFF nel recupero di BBCC colpiti dal Sisma. La segreteria riceveva le segnalazioni di intervento ed organizzava logisticamente le squadre di volontari che operavano in situazioni di estrema emergenza.

Ho inoltre maturato esperienza nella **organizzazione di convegni** (organizzazione convegno Unionturismo 2008 a Celano) e **manifestazioni di carattere turistico e culturale**.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Pacchetto office

## CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Direzione artistica della "Corale di S. Giovanni" di Celano. Musica sacra polifonica e folcloristica a 4 voci. Sono stati pubblicati 3 cd. La Corale si occupa di riscoperta delle sonorità locali.

Licenza triennale di teoria e solfeggio (1993) e allieva interna della Scuola di pianoforte Conservatorio di Musica "A. Casella" L'Aquila

## PATENTE O PATENTI

Patente B, automunita.

PUBBLICAZIONI

“**La statua lignea di S. Maria della Vittoria e l'edicola figurata**” in Grossi Giuseppe (a cura di) *Scurcola. Monumenta*. Avezzano, 2006 pp. 136-144

“**La Madonna in terracotta da Spoltore**” in *Terra Madre Abruzzo* p. 16 Opuscolo informativo della mostra itinerante omonima organizzata da Legambiente – Protezione Civile Beni Culturali a seguito del Sisma 2009

ALTRE INFORMAZIONI

**Collaborazione culturale e operativa nella realizzazione del Calendario 2009 Tercas** (Cassa di Risparmio di Teramo) sulla **città romana di Alba Fucens**. Testi: **Paul Zanker, fotografia Mimmo Jodice**

Partecipazione in qualità di **relatore ai convegni di Unionturismo** – 9/2/2013 c/o Provincia Autonoma di Trento, relazione “L’articolo 9 della Costituzione Italiana” - 17/11/2007 c/o Provincia autonoma di Trento, relazione “Nuove politiche di marketing per il rilancio di località turistiche montane” – 05/04/2008 Roccaraso (AQ), relazione “Il turismo morale: una nuova tipologia di turismo” – settembre 2010 Piazza Armerina relazione sulla mia personale esperienza di volontario impegnato nel recupero dei BBCC durante il Sisma Abruzzo 2009.

Partecipazione al programma televisivo di **RAIDUE** “Mezzogiorno in famiglia”, condotto da G. Magalli, nella puntata in cui si discuteva sull'eventualità di trasferire il corpo del Beato Tommaso da Celano. **Consulenza storica in diretta**.

Intervista rilasciata al programma Heritage di **RAIUNO** condotto da F. Fazzuoli in data 18/04/2009 riguardante le procedure di evacuazione dei BBCC in situazioni di emergenza.

Roma, 09-08-21

Marianna D'Ovidio