

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



“ai fini della pubblicazione sull'Amministrazione Trasparente”

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CIUFFETELLI, ANNALISA

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

19 settembre 2022 – in corso [termine previsto del contratto: 31 gennaio 2024]

“Sapienza” Università di Roma – Dipartimento di Comunicazione e Ricerca Sociale, Roma

Pubblica istruzione universitaria

Docente a contratto di “English language first level”, per il cds “Cooperazione internazionale e sviluppo” (L37). Durata della docenza: 24 ore, **ssd: AAF, cfu: 3**, semestre: I, a.a. 2022/2023.

Mansioni:

- creazione programma e scelta libri di testo secondo il livello A2 del CEFR;
- modalità di svolgimento della didattica: in presenza
- aggiornamento della scheda docente, programma e video-lezioni sui portali Moodle elearning.uniroma1.it;
- gestione appelli d’esami in presenza, nomina commissione e verbalizzazione su Infostud.it;
- aggiornamento della scheda del docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu;
- ricevimento studenti online.

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

20 settembre 2022 – in corso [termine previsto del contratto: 19 settembre 2023]

“Sapienza” Università di Roma – Facoltà di Architettura, Roma

Pubblica istruzione universitaria

Docente a contratto di:

1. **“Per la conoscenza di almeno una lingua straniera - inglese”,** per il cds “Scienze dell’architettura” (L17). Durata della docenza: 38 ore, **ssd: L-LIN/12, cfu: 3**, semestre: I, a.a. 2022/2023
2. **“Lingua inglese”,** per il cds “Design” (I-4). Durata della docenza: 24 ore, **ssd: L-LIN/12, cfu: 3**, semestre: II, a.a. 2022/2023

Mansioni:

- creazione programma e scelta libri di testo secondo il livello B1 del CEFR;
- modalità di svolgimento della didattica: in presenza
- aggiornamento della scheda docente, programma e video-lezioni sui portali Moodle elearning.uniroma1.it;
- gestione appelli d’esami in presenza, nomina commissione e verbalizzazione su Infostud.it;
- aggiornamento della scheda del docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu;
- ricevimento studenti online.

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

14 febbraio 2022 – in corso [termine previsto del contratto: 30 aprile 2023]

“Sapienza” Università di Roma – Dipartimento di informatica – Facoltà di Ingegneria dell'Informazione Informatica e Statistica, in collaborazione con UnitelmaSapienza – Dipartimento di Informatica, Roma

Pubblica istruzione universitaria

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

Docente a contratto di:

- 1) “Lingua inglese”, per il cds “Informatica” (L31). Durata della docenza: 30 ore;
- 2) “Lingua inglese teledidattica I anno”, per il cds inter-ateneo in “Informatica in teledidattica” (L31). Durata della docenza: 18 ore

Entrambi i corsi: **ssd: L-LIN/12, cfu: 3**, semestre: II, a.a. 2021/2022.

Mansioni:

- creazione programma e scelta libri di testo secondo il livello B1 del CEFR
- modalità di svolgimento della didattica:
 - 1) insegnamento 1): blended (sia didattica in presenza sia online sul Meet);
 - 2) insegnamento 2) DAD – Didattica a Distanza tramite Meet di Google Workspace + registrazione webinar;
- aggiornamento della scheda docente, programma e video-lezioni sui portali Moodle elearning.uniroma1.it e Unitelmasapienza.it;
- gestione appelli d’esami in presenza, nomina commissione e verbalizzazione su Infostud.it;
- aggiornamento della scheda del docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu;
- ricevimento studenti online;
- partecipazione online ai consigli del CAD – Consiglio di Area Didattica.

07 febbraio 2022 – in corso [termine previsto del contratto: 06 febbraio 2023]

“Sapienza” Università di Roma – Facoltà di Architettura, Roma

Pubblica istruzione universitaria

Docente a contratto di “Lingua Inglese”, ssd: L-LIN/12, cfu: 3, per il cds “Design” (L-4), semestre: II, a.a. 2021/2022. Durata della docenza: 24 ore

Mansioni:

- creazione programma e scelta libri di testo secondo il livello B1 del CEFR;
- modalità di svolgimento della didattica: blended (sia in presenza sia online sul Meet);
- aggiornamento scheda docente e programma sul portale Moodle elearning.uniroma1.it;
- gestione appelli d’esami, nomina commissione e verbalizzazione esami su Infostud.it;
- aggiornamento della scheda del docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu;
- ricevimento studenti online e in presenza.

21 febbraio 2022 – in corso [termine previsto del contratto: 31 gennaio 2023]

“Sapienza” Università di Roma – Facoltà di Economia, Roma

Pubblica istruzione universitaria

Docente a contratto di “Lingua Inglese B2 (per la conoscenza di almeno una lingua straniera) / (ulteriori conoscenze linguistiche) 2° canale”, canale M-Z, ssd: L-LIN/12, cfu: 6, per il cds “Scienze aziendali” (L-18), semestre: II, a.a. 2021/2022. Durata della docenza: 48 ore

Mansioni:

- studio della lingua inglese secondo il livello B2 del CEFR;
- modalità di svolgimento della didattica: blended (sia in presenza sia online su Zoom);
- aggiornamento scheda docente e programma sul portale Moodle elearning.uniroma1.it;
- creazione di test d’esame sulla piattaforma exam.net
- gestione appelli d’esami, nomina commissione e verbalizzazione esami su Infostud.it;
- aggiornamento della scheda del docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu;
- ricevimento studenti online (e su appuntamento);
- partecipazione al CAD – Consiglio di Area Didattica del cds “Scienze aziendali” L-18.

06 dicembre 2021 – in corso [termine previsto del contratto: 05 dicembre 2022]

“Sapienza” Università di Roma – Facoltà di Ingegneria civile e industriale, Roma

Pubblica istruzione universitaria

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Docente a contratto di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) “Per la conoscenza di almeno una lingua straniera – Inglese”, per i cds “Ingegneria per l’ambiente e il territorio” (L-7) e “Ingegneria edile-architettura” (LM-4); 2) “Lingua inglese”, per i cds “Professioni tecniche per l’edilizia e il territorio” (L-P01) e “Ingegneria civile” (L-7); 3) “Lingua Inglese”, per il cds “Ingegneria Energetica” (L-9); 4) “Lingua inglese livello B2”, per il cds “Ingegneria civile” (L-7); 5) “Lingua inglese livello B2”, per il cds “Ingegneria energetica” (L-9). <p>Per tutti gli insegnamenti: ssd: L-LIN/12, cfu: 3, semestre: II, a.a. 2021/2022. Durata di ogni docenza: 30 ore</p> <p>Mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> – creazione programma e scelta libri di testo secondo il livello B1 e B2 del QCER; – modalità di svolgimento della didattica: blended (insegnamento 1) cioè sia in presenza sia sul Meet e, per tutti gli altri, online sul Meet; – aggiornamento scheda docente e programma sul portale Moodle elearning.uniroma1.it; – gestione appelli d’esami, nomina commissione e verbalizzazione esami su Infostud.it; – aggiornamento della scheda del docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu; – ricevimento studenti; – partecipazione online al CAD – Consiglio di Area Didattica del cds “Professioni tecniche per l’edilizia e il territorio” (L-P01) e Consiglio del cds “Ingegneria edile-architettura” (LM-4) e al Consiglio d’area straordinario del cdl “Ingegneria Civile” (L-7).
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>09 novembre 2021 – 08 novembre 2022</p> <p>“Sapienza” Università di Roma – Dipartimento di Ingegneria dell’Informazione, elettronica e telecomunicazioni, Roma</p> <p>Pubblica istruzione universitaria</p> <p>Docente a contratto di “Lingua inglese”, ssd: L-LIN/12, cfu: 3, per i cds “Ingegneria delle Comunicazioni” (L-8) e “Ingegneria Elettronica” (L-8), semestre: I, a.a. 2021/2022. Durata della docenza: 30 ore</p> <p>Mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> – creazione programma e scelta libri di testo secondo il livello B1 del CEFR; – modalità di svolgimento della didattica: online sulla piattaforma Meet; – aggiornamento scheda docente e programma sul portale Moodle elearning.uniroma1.it; – gestione appelli d’esami, nomina commissione e verbalizzazione su Infostud.it; – aggiornamento della scheda del docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu; – ricevimento studenti online.
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>08 novembre 2021 – 31 ottobre 2022</p> <p>Università degli Studi Roma Tre – Dipartimento di Scienze politiche, Roma</p> <p>Pubblica istruzione universitaria</p> <p>Attività di review linguistica in inglese dei prodotti derivanti dalle attività di ricerca del progetto “PARTICIPATION”, di argomento sociologico, di cui è responsabile scientifico il prof. F. Antonelli.</p> <p>Review linguistica inglese e traduzioni dall’italiano all’inglese.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>25 ottobre 2021 – 24 ottobre 2022</p> <p>“Sapienza” Università di Roma – Facoltà di Architettura, Roma</p> <p>Pubblica istruzione universitaria</p> <p>Docente a contratto di “Per la conoscenza di almeno una lingua straniera – Inglese”, ssd: L-LIN/12, cfu: 3, per il cds “Scienze dell’architettura” (L17), semestre: I, a.a. 2021/2022. Durata della docenza: 38 ore</p> <p>Mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> – programma e scelta libri di testo secondo il livello B2 del CEFR; – modalità di svolgimento della didattica: sia in presenza sia online sulla piattaforma Meet;
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	

- aggiornamento scheda docente e programma sul portale Moodle elearning.uniroma1.it;
 - gestione appelli d'esami, nomina commissione e verbalizzazione esami su Infostud.it;
 - aggiornamento della scheda del docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu;
 - ricevimento studenti.

- Date (da – a) 01 giugno 2022
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Alma Mater Studiorum – Università di Bologna – Dipartimento delle Arti**, Bologna
 - Tipo di azienda o settore Pubblica istruzione universitaria
 - Tipo di impiego Partecipazione come **conferenziere alla presentazione pubblica del libro in formato pdf pubblicato online *Creating for the Stage and Other Spaces: Questioning Practices and Theories*** a cura di G. Guccini, C. Longhi e D. Vianello (in collaborazione con A. Ciuffetelli e M. Sottana), edizione AMS Acta – Università di Bologna, per un progetto svolto con EASTAP (European Association for the Study of Theatre and Performance), presso il Teatro Arena del Sole di Bologna, in collaborazione con ERT – Emilia Romagna Teatro / Teatro Nazionale. Realizzazione fotografie dell'evento.

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) 21 aprile 2021 – 30 aprile 2022
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **“Sapienza” Università di Roma – Dipartimento di Informatica – Facoltà di Ingegneria dell'Informazione Informatica e Statistica**, in collaborazione con **UnitelmaSapienza – Dipartimento di Informatica**, Roma
 - Tipo di azienda o settore Pubblica istruzione universitaria online
 - Tipo di impiego **Docente a contratto di “Lingua inglese teledidattica I anno”, ssd: L-LIN/12, cfu: 3**, per il cds inter-ateneo in “Informatica in teledidattica” (L31), semestre: II, a.a. 2020/2021. Durata della docenza: 18 ore

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) 06 settembre – 15 novembre 2021
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Q110 srl – Officina di alta formazione per l'innovazione**, L'Aquila
 - Tipo di azienda o settore Formazione professionale
 - Tipo di impiego **Docente di “Corso di formazione Business English – Livello base”**, commissionato da Appalti Service srl, di L'Aquila. Durata della docenza: 30 ore

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) 08 aprile – 10 giugno 2021
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **MIUR – c/o Istituto d'Istruzione Superiore “E. Majorana”**, Avezzano (AQ)
 - Tipo di azienda o settore Pubblica istruzione
 - Tipo di impiego **Docente (supplente) di “Lingua e cultura straniera – Inglese” cc: AB24**, a.s. 2020/2021. Durata totale della docenza: n. 137 ore, organizzate in n. 15 ore settimanali così suddivise:
 - c/o Istituto Tecnico Settore Tecnologico – indirizzo: Informatica e telecomunicazioni: n. 12 ore settimanali
 - c/o Istituto Professionale Industria e Artigianato – indirizzo: Manutenzione e assistenza tecnica: n. 3 ore settimanali.

• Principali mansioni e responsabilità

Mansioni:

- insegnante di lingua e cultura inglese: grammatica, UDA: la comunicazione, computer, material science; geografia, cultura, educazione civica;
- modalità di svolgimento della didattica:
 - DDI – Docenza Digitale Integrata: tramite Meet e Classroom di G-Workplace;
 - DAD – Didattica a Distanza tramite il portale Meet e Classroom di G-Workplace;
 - didattica in presenza;
- partecipazione a consigli di dipartimento, consigli di classe, collegio dei docenti e scrutini;
- segretario di verbalizzazione in fase di scrutinio;
- utilizzo e aggiornamento del Portale Argo.

• Date (da – a)

10 maggio – 09 giugno 2021

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna – Dipartimento delle Arti, Bologna

• Tipo di azienda o settore

Pubblica istruzione universitaria

• Tipo di impiego

Attività editoriale a supporto del Progetto “Creating for the stage and other spaces: questioning practices and theories” per esigenze connesse alle iniziative del Cinquantenario DAMS, di cui è referente il prof. G. Guccini. Durata dell’incarico: 120 ore

• Principali mansioni e responsabilità

Predisposizione dei contenuti saggistici raccolti nell’ambito del Progetto “Creating for the stage and other spaces: questioning practices and theories”, condotto da EASTAP (European Association for the Study of Theatre and Performance) in collaborazione con ERT – Emilia Romagna Teatro Fondazione e il Centro La Soffitta dell’Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, ai fini della pubblicazione del libro multilingue (italiano, inglese, francese) in formato pdf usufruibile online *Creating for the Stage and Other Spaces: Questioning Practices and Theories* edited by G. Guccini, C. Longhi and D. Vianello (in collaboration with A. Ciuffetelli and M. Sottana), edizione AMS Acta – Università di Bologna. Lunghezza del libro: 948 pagine ISBN: 9788854970717

DOI: [10.6092/unibo/amsacta/6823](https://doi.org/10.6092/unibo/amsacta/6823) – Url: <http://amsacta.unibo.it/id/eprint/6823>

Collana: «Arti della performance: orizzonti e culture» (diretta da M. Casari e G. Guccini – ISSN: 2421-0722), n. 13

Settori scientifico disciplinari: Area 10 – Scienze dell’antichità, filologico-letterarie e storico-artistiche > L-ART/05 Discipline dello spettacolo

Mansioni:

- contatti con relatori e *keynotes* del convegno;
- raccolta e revisione linguistica dei testi, delle biografie e degli abstract;
- verifica dei dati e delle citazioni e divisione dei contributi per aree tematiche;
- *editing* secondo il normario editoriale;
- elaborazione in ordine alfabetico delle biografie e in forma di elenco degli abstract;
- collaborazione all’elaborazione dell’indice del libro;
- traduzioni dell’italiano all’inglese e dal francese all’inglese;
- partecipazione alle riunioni di redazione.

• Date (da – a)

14 gennaio – 06 marzo 2021

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

MIUR – c/o Convitto Nazionale “D. Cotugno” con licei annessi, L’Aquila

• Tipo di azienda o settore

Pubblica istruzione

• Tipo di impiego

Docente (supplente) di “Lingua e cultura straniera – Inglese” cc: AB24, a.s. 2020/2021.

Durata totale della docenza: n. 135 ore, organizzate in n. 18 ore settimanali così suddivise:

- c/o Liceo classico – indirizzo: Internazionale: n. 12 ore settimanali;
- c/o Liceo classico: n. 6 ore settimanali.

• Principali mansioni e responsabilità

Mansioni:

- insegnante di:
 - lingua e cultura inglese: grammatica, geografia, storia, letteratura, cultura;
 - educazione civica;
- modalità di svolgimento della didattica:
 - DDI – Docenza Digitale Integrata: tramite Meet e Classroom di G-Suite;
 - DAD – Didattica a Distanza tramite Meet e Classroom di G-Suite;
- partecipazione a consigli di dipartimento e scrutini di classe;
- utilizzo e aggiornamento del Portale Argo e del portale Spaggiari-Classo Viva.

- Date (da – a) Due contrattualizzazioni per lo stesso settore lavorativo:
 - 1) 08–13 gennaio 2021
 - 2) 15 – 29 ottobre 2020
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **MIUR – c/o Istituto comprensivo n. 4 “C. Collodi – L. Marini” – Scuola secondaria di I° grado “L. Marini”, Avezzano (AQ)**
 - Tipo di azienda o settore Pubblica istruzione
 - Tipo di impiego **Docente (supplente) di “Lingua inglese e seconda lingua comunitaria” cc: AB25, a.s. 2020/2021. Durata della docenza: 15 ore**
 - Principali mansioni e responsabilità

Mansioni:

 - attività educativa, didattica e formativa e di valutazione, relativa alla lingua e cultura inglese: grammatica, storia, geografia, cultura inglese;
 - utilizzo e aggiornamento della scheda lezioni sul Portale Argo.

- Date (da – a) 02–06 novembre 2020
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **MIUR – c/o Istituto comprensivo “G. di Girolamo” – Scuola secondaria di I° grado, Magliano dei Marsi (AQ)**
 - Tipo di azienda o settore Pubblica istruzione
 - Tipo di impiego **Docente (supplente) di “Lingua inglese e seconda lingua comunitaria” cc: AB25, a.s. 2020/2021. Durata della docenza: 5 ore**
 - Principali mansioni e responsabilità

Attività educativa, didattica e formativa e di valutazione, relativa alla lingua e cultura inglese: grammatica, geografia, cultura inglese.

- Date (da – a) 04 marzo 2019 – 31 maggio 2020
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale – Dipartimento di Economia e Giurisprudenza, Cassino (FR)**
 - Tipo di azienda o settore Pubblica istruzione universitaria
 - Tipo di impiego **Docente a contratto di “Lingua inglese livello intermedio”, ssd: L-LIN/12, cfu: 6, per il cds in “Economia Aziendale” (L18) e studenti mutuanti del cds magistrale “Giurisprudenza” (LMG01), semestre: II, a.a. 2018/2019. Durata della docenza: 42 ore**
 - Principali mansioni e responsabilità

Mansioni:

 - creazione programma e scelta libro di testo secondo il livello B2 del CEFR;
 - ricevimento studenti;
 - partecipazione a Consigli del Corso di Laurea in Economia Aziendale (L18);
 - nomina commissione d’esame e gestione appelli degli esami;
 - svolgimento di “Verifica finale - Idoneità” delle traduzioni in lingua inglese di estratti delle tesi di laurea dei laureandi magistrali in Giurisprudenza (v. ord.);
 - aggiornamento della scheda docente e verbalizzazione esami sul portale Gomp-Smart.edu.

- Date (da – a) 05 – 22 dicembre 2019
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi “G. d’Annunzio” di Chieti-Pescara – Dipartimento di Scienze filosofiche, pedagogiche ed economico-quantitative, sezione di Filosofia e Pedagogia, Chieti**
 - Tipo di azienda o settore Pubblica istruzione universitaria
 - Tipo di impiego **Traduzione dall’italiano all’inglese di un articolo scientifico** (per un totale di circa 35.000 battute, note e spazi inclusi) nell’ambito del progetto di ricerca “I paradigmi della pedagogia”, di cui è responsabile scientifico il prof. C. Crivellari.
 - Principali mansioni e responsabilità

Traduzione italiano > inglese del saggio e revisione dell’abstract in lingua inglese.

- Date (da – a) 18 – 22 novembre 2019
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Talentform spa, Roma**
 - Tipo di azienda o settore Formazione professionale
 - Tipo di impiego **Docente di “Business English (Livello B2)”** in un corso di riqualificazione professionale commissionato da Randstad, finanziato da Forma.Temp., a Roma. Durata della docenza: 40 ore
 - Principali mansioni e responsabilità

Ideare e far svolgere in aula all’allievo (discente adulto) esercizi grammaticali e di comprensione in lingua inglese.

- Date (da – a) 29 ottobre – 11 novembre 2019
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Talentform spa, Roma**
 - Tipo di azienda o settore Formazione professionale
 - Tipo di impiego **Docente di “Lingua inglese livello intermedio”** in un corso di riqualificazione professionale commissionato da Manpower Formazione spa, finanziato da Forma.Temp., a Roma. Durata della docenza: 30 ore
- Principali mansioni e responsabilità Ideare e far svolgere in aula all'allieva (discente adulta) esercizi grammaticali e di comprensione in lingua inglese.

- Date (da – a) 15 marzo – 12 aprile 2019
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **MIUR – c/o Convitto Nazionale “D. Cotugno” con licei annessi, L'Aquila**
 - Tipo di azienda o settore Pubblica istruzione
 - Tipo di impiego **Docente (supplente) di “Lingua e cultura straniera – Inglese” cc: AB24, a.s. 2018/2019.** Durata totale della docenza: 31 ore. Le ore sono così suddivise:
 - c/o Liceo delle Scienze Umane indirizzo Economico Sociale “Vittorio Emanuele II”: n. 6 ore
 - c/o Liceo Artistico, Musicale e Coreutico: n. 25 ore
- Principali mansioni e responsabilità
 - Mansioni:
 - insegnante di lingua e cultura inglese: grammatica, storia e letteratura contemporanea;
 - utilizzo e aggiornamento della scheda lezioni sul portale Spaggiari.

- Date (da – a) 18 – 24 ottobre 2018
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Tabita sas, Como**
 - Tipo di azienda o settore Formazione professionale
 - Tipo di impiego **Docente di “Inglese”** nel corso di formazione professionale “Impiegato commerciale con inglese”, commissionato da Kelly Services spa, finanziato da Forma.Temp., a Roma. Durata della docenza: 40 ore
- Principali mansioni e responsabilità Ideare e far svolgere in aula agli allievi (discenti adulti) esercizi grammaticali e di comprensione in lingua inglese.

- Date (da – a) 04 maggio – 08 giugno 2018
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **MIUR – c/o Istituto d'Istruzione Superiore “A. Bafile” – Liceo Scientifico, L'Aquila**
 - Tipo di azienda o settore Pubblica istruzione
 - Tipo di impiego **Docente (supplente) di “Lingua e cultura straniera – Inglese” cc: AB24 - a.s. 2017/2018.** Durata della docenza: 40 ore
- Principali mansioni e responsabilità
 - Mansioni:
 - insegnante di lingua e cultura inglese: grammatica, storia e letteratura contemporanea;
 - partecipazioni ai consigli di classe, al collegio dei docenti e agli scrutini di classe;
 - utilizzo e aggiornamento della scheda lezioni sul Portale Argo.

- Date (da – a) 03 maggio – 07 giugno 2018 (+ 14 giugno)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **MIUR – c/o Istituto d'Istruzione Superiore “L. Da Vinci – O. Colecchi” – Istituto Professionale per il Commercio “O. Colecchi”, L'Aquila**
 - Tipo di azienda o settore Pubblica istruzione
 - Tipo di impiego **Docente (supplente) di “Lingua e cultura straniera – Inglese” cc: AB24, a.s. 2017/2018.** Durata della docenza: 31 ore
- Principali mansioni e responsabilità
 - Mansioni:
 - insegnante di lingua e cultura inglese: grammatica, geografia, business organization & communication e project work: ideazione di una impresa;
 - partecipazione ai consigli di classe e agli scrutini di classe;
 - utilizzo e aggiornamento della scheda lezioni sul Portale Argo.

- Date (da – a) 12 febbraio – 29 marzo 2018
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Insight & Co. srl**, Pescara
 - Tipo di azienda o settore Formazione professionale
 - Tipo di impiego **Docente di “Inglese”** nel corso di formazione professionale “Addetto comprensione e traduzione testi”, commissionato da Manpower Talent Solution Company srl, finanziato da Forma.Temp., a Pescara. Durata della docenza: 112 ore
- Principali mansioni e responsabilità
 - Mansioni:
 - ideare e far svolgere in aula agli allievi (discenti adulti) esercizi grammaticali e di comprensione e traduzione da e verso l’inglese secondo il livello B2 del QCER;
 - predisporre il test finale e farlo fare ai discenti.

- Date (da – a) 13 novembre 2017 – 31 gennaio 2018
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Insight & Co. srl**, Pescara
 - Tipo di azienda o settore Formazione professionale
 - Tipo di impiego **Docente di “Business English”** nel corso di formazione professionale “Addetto alla segreteria”, commissionato da Randstad Italia spa, finanziato da Forma.Temp., a Chieti Scalo (CH). Durata della docenza: 62 ore
- Principali mansioni e responsabilità
 - Ideare e far svolgere in aula agli allievi (discenti adulti) esercizi grammaticali e di comprensione in lingua inglese.

- Date (da – a) 18 settembre – 17 ottobre 2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ass. cult. “Abruzzo Domani” – c/o Liceo linguistico “M. Weber”**, L’Aquila
 - Tipo di azienda o settore Istruzione pubblica paritaria
 - Tipo di impiego **Docente di “Lingua e civiltà straniera – Inglese” cc: A346** - a.s. 2014-2015. Durata della docenza: 45 ore
- Principali mansioni e responsabilità
 - Insegnante di lingua e civiltà inglese: grammatica, storia e letteratura.

- Date (da – a) 2011 - 2013
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Varie aziende:
 - Tipo di azienda o settore 1) **Hr Value srl**, Roma (agosto 2013)
 - Tipo di impiego 2) **Planet Training and Consulting Solutions srl**, Samone (TO) (agosto – ottobre 2011)
- Principali mansioni e responsabilità
 - Risorse umane e formazione
 - Tutor d’aula**, per conto di Manpower Formazione spa, in corsi di formazione professionale, finanziati da Forma.Temp., organizzati a L’Aquila, così suddivisi:
 - 1) corsi gestiti c/o Hr Value srl: n. 2
 - 2) corsi gestiti c/o Planet Training and Consulting Solutions srl: n. 4
 - Mansioni:
 - apertura dei corsi con consegna del registro e i documenti agli allievi in aula e farli compilare in maniera corretta ai fini delle procedure Forma.Temp.,
 - comunicazioni con l’ente formatore.

- Date (da – a) 17 ottobre 2011 – 16 febbraio 2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda ospitante: **Alice Art Management srl**, Lucoi (AQ)
 - Tipo di azienda o settore Ente promotore dello stage post-laurea: Università degli Studi dell’Aquila – Ufficio Orientamento, Tutorato e Placement
 - Tipo di impiego Attività teatrali
- Principali mansioni e responsabilità
 - Stage di tipo **“Tirocinio formativo e di orientamento post-laurea”**, della **durata di n. 4 mesi**, con **“Specializzazione in Arti e Mestieri dello Spettacolo”** e oggetto **“Organizzazione generale e pubbliche relazioni”**.
 - Assistente in fase di **“Organizzazione e promozione di laboratori teatrali e televisivi su progetto POR-FESR della Regione Abruzzo (Politiche culturali)”**. Nello specifico mi sono occupata di:
 - assistenza organizzativa, logistica e amministrativa,
 - assistente alla promozione e ai rapporti con la stampa;

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - controllo della casella *email*;
 - tenuta registri delle presenze;
 - assistente in aula degli allievi e dei docenti.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - 03 novembre – 22 dicembre 2011
 - Sinergie Education srl**, Pescara
 - Formazione professionale
 - Docente di “Lingua inglese”** in corsi di formazione on-the-job (corso base e corso avanzato) finanziati da Forma.Temp., presso CRAB di Avezzano (AQ). Durata della docenza: 71 ore
 - Mansioni:
 - ideare esercizi grammaticali e di comprensione in lingua inglese (suddivisi in corso base e corso avanzato) e farli svolgere in aula agli allievi (discenti adulti);
 - predisporre i test finali suddivisi in livello base e livello avanzato e farli fare ai discenti.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Settembre – dicembre 2010
 - Università degli Studi dell’Aquila – Ufficio Orientamento, Tutorato e Placement**, L’Aquila
 - Pubblica istruzione universitaria
 - “Borsa di studio”** vinta a seguito di bando emanato nell’a.a. 2009-2010 (durante gli studi per il conseguimento della seconda laurea magistrale, in “Storia dell’arte e del teatro” LM 65), **per “lo svolgimento delle attività di Tutorato”** della **durata di 150 ore**, presso la Facoltà di Lettere e Filosofia.
 - Mansioni:
 - attività di Tutorato per gli studenti in fase di compilazione e/o modifica dei piani di studio;
 - hostess-standista nel II “Salone dello Studente – Dall’Università al lavoro”.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - 18 ottobre 2010
 - Tribunale per i Minorenni di L’Aquila**, L’Aquila
 - Giuridico
 - Interprete giurato italiano >< inglese**. Giornate di interpretazione: n. 1
 - Interprete da e verso l’inglese.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - 05 – 13 luglio 2010
 - Ass. cult. Templaria Litteræ**, Offida (AP)
 - Servizi culturali
 - Docente in lingua inglese nel “Laboratorio ludico-linguistico”** per bambini dai 4 ai 7 anni ad Offida (AP). Durata della docenza: 28 ore
 - Ideare esercizi ludico-grammaticali in lingua inglese e farli svolgere in aula ai bambini.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - 19 febbraio – 05 aprile 2009
 - Azienda ospitante: **Teatro Stabile d’Abruzzo – Ente Teatrale Regionale**, L’Aquila
 - Ente promotore dello stage: Università degli Studi dell’Aquila - Facoltà di Lettere e Filosofia
 - Teatro di Rilevante Interesse Culturale – Teatro stabile pubblico
 - Stage di tipo **“Tirocinio formativo curriculare”**, della **durata di 150 ore**, nel settore **“Organizzazione”**, con obiettivo **“Apprendimento dei processi lavorativi all’interno dell’organizzazione degli eventi culturali, dalla progettazione ai bilanci preventivi alla gestione manageriale”**.
 - Mansioni:
 - assistente Ufficio Comunicazione e Marketing (per le pièce in cartellone 2008-2009) per la gestione dei comunicati stampa, degli inviti agli spettacoli e agli incontri pre-spettacolo del pubblico con gli artisti e la creazione di contenuti per la pagina facebook del TSA;
 - assistente alla regia nella pièce *Galileo Galilei*, regia R. Gargano, per il progetto “Teatro di Testo” per le scuole.

- Date (da – a) 04 settembre – 24 ottobre 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consorzio Pro.Ge.A. Formazione**, Pescara
 - Tipo di azienda o settore Formazione professionale
 - Tipo di impiego **Docente di “Lingua inglese ad uso della professione”** nel III anno del corso di formazione professionale per “Parrucchiere/a”, organizzato dalla Regione Abruzzo presso Enfap di L’Aquila. Durata della docenza: 24 ore
- Principali mansioni e responsabilità Ideare e far svolgere in aula agli allievi esercizi grammaticali e di comprensione in lingua inglese.

- Date (da – a) 21 febbraio – 30 aprile 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Annalisa Ciuffetelli**, L’Aquila
 - Tipo di azienda o settore Istruzione privata
 - Tipo di impiego **Liberista professionista** con partita iva (ditta individuale, con tipo di attività identificato presso l’Agenzia delle Entrate di L’Aquila come “**Altri servizi di istruzione**”). Durata totale della docenza: 18 ore – Motivazione termine dell’impiego: ho chiuso la partita iva
- Principali mansioni e responsabilità Ripetizioni e assistenza nello studio della materia “Inglese” a studenti delle scuole superiori.

- Date (da – a) 14 – 18 gennaio 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Gi Formazione srl**, Milano
 - Tipo di azienda o settore Formazione professionale
 - Tipo di impiego **Docente di “Inglese”** nel corso di formazione professionale “Inglese professionale in Intercompel”, finanziato da Forma.Temp., organizzato a L’Aquila. Durata della docenza: 28 ore
- Principali mansioni e responsabilità Ideare e far svolgere in aula agli allievi (discenti adulti) esercizi grammaticali e di comprensione in lingua inglese.

- Date (da – a) 07 – 11 gennaio 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Gi Formazione srl**, Milano
 - Tipo di azienda o settore Risorse umane e formazione
 - Tipo di impiego **Selezione e reclutamento discenti** per il corso di formazione professionale di cui sopra.
- Principali mansioni e responsabilità Selezionare i CV, contattare i potenziali discenti e invitarli ad un colloquio conoscitivo.

- Date (da – a) 18 settembre – 06 ottobre 2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda ospitante: **Treibtsch Entertainment GmbH**, Amburgo, Germania (con il supporto di Umbria Film Commission)
 - Tipo di azienda o settore (Ente promotore dello stage: Umbra Dati srl, Torgiano, PG) Settore cinematografico
 - Tipo di impiego **Stage come assistente alla regia** nel film *Italien im Herzen* (regia di M. Steinke), per la rete tv tedesca ZDF (titolo italiano del film: *Terra d’amore*), scene girate in Umbria.
- Principali mansioni e responsabilità **Interprete inglese/tedesco >> italiano** delle direttive del regista per le comparse italiane.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 10 dicembre 2021
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Pearson Italia**, ente accreditato MIUR
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario online “Le nuove tendenze dell’arte e dell’architettura contemporanea”, a cura di F. Poli e F. Filippi.
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al seminario online “**LE NUOVE TENDENZE DELL’ARTE E DELL’ARCHITETTURA CONTEMPORANEA**” (Durata del seminario: 1 ora)
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 05 maggio 2021
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Mondadori Education spa**, ente accreditato MIUR
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 21 aprile 2021
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Mondadori Education spa**, ente accreditato MIUR
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 21 maggio - 01 giugno e 16-20 luglio 2012
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Civica Scuola di Teatro "Paolo Grassi"**, di Milano, in collaborazione con **Teatro Stabile d'Abruzzo – Ente Teatrale Regionale**, di L'Aquila
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) Ottobre 2008 – aprile 2011
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi dell'Aquila**, Facoltà di Lettere e Filosofia, L'Aquila
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) Marzo 2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Humangest spa**, L'Aquila
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Seminario online "La Repubblica e il patrimonio: per un'idea di sostenibilità e di bene comune", a cura di I. Baldriga.
 Attestato di partecipazione al seminario online **"LA REPUBBLICA E IL PATRIMONIO: PER UN'IDEA DI SOSTENIBILITÀ E DI BENE COMUNE"** (Durata del seminario: 1 ora)

Seminario online "Agenda 2030: How language learning can change the world", a cura di T. Doguelli.
 Attestato di partecipazione al seminario online **"AGENDA 2030: HOW LANGUAGE LEARNING CAN CHANGE THE WORLD"** (Durata del seminario: 1 ora)

Laboratorio intensivo di scrittura "Arti e pratiche dell'osservazione" a cura di R. M. Molinari, finalizzato alla scrittura di testi per la prova-aperta *Milano – L'Aquila: sguardincrociati*.
 Attestato di partecipazione al **"LABORATORIO 'ARTI E PRATICHE DELL'OSSERVAZIONE'"** rilasciato dal Teatro Stabile d'Abruzzo – Ente Teatrale Regionale di L'Aquila.

Drammaturgia; Drammaturgia II; Storia dell'arte moderna italiana ed europea; Problemi di storiografia dello spettacolo; Generi e tecniche del linguaggio radio-televisivo; Sociologia delle comunicazioni di massa.
 "Altre Attività Formative – Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro": tirocinio formativo curriculare, durata: 150 ore, c/o Teatro Stabile d'Abruzzo – Ente Teatrale Regionale, con obiettivo "Apprendimento dei processi lavorativi all'interno dell'organizzazione degli eventi culturali, dalla progettazione ai bilanci preventivi alla gestione manageriale".

Tesi di laurea: Titolo: *1810-2010. Carlo Goldoni: un fortunato personaggio di opere teatrali italiane*. Disciplina: Drammaturgia. Relatore: Prof. F. Taviani. Data di discussione: 12/04/2011.

- **seconda laurea magistrale – Diploma di laurea magistrale (D.M. 270/2004) in "STORIA DELL'ARTE E DEL TEATRO" (L.M. 65 – classe delle lauree magistrali in scienze dello spettacolo e produzione multimediale)**
Voto: 110 / 110 E LODE
- Attestato di frequenza del tirocinio formativo curriculare c/o Teatro Stabile d'Abruzzo – Ente Teatrale Regionale

Le basi del processo di comunicazione; Le basi del processo di selezione; La formazione in azienda: modalità; tecniche, strumenti; Progettazione degli interventi formativi.
 Durata del corso: 32 ore

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com
 Mod 102 Rev. 1.0 emesso il 31/12/03

- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - 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)
 - 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)
 - 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)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Attestato di frequenza del Corso di formazione professionale (Forma.Temp.) **“ESPERTO IN GESTIONE RISORSE UMANE”**.
- 23 gennaio 2008
Progetto Cantiere Cultura – Fondazione Cassa di Risparmio della Provincia dell’Aquila, L’Aquila
 Dal Progetto Cantiere Cultura al Distretto Culturale Aquilano; L’esperienza del Progetto Cantiere Cultura, I distretti culturali come opportunità per lo sviluppo locale; Fondazioni di origine bancaria a sostegno dell’arte e del territorio; Cultura ed economia: l’esperienza di Civita in Italia.
 Attestato di partecipazione al convegno conclusivo del Progetto Equal Cantiere Cultura **“DAL CANTIERE AL DISTRETTO CULTURALE AQUILANO”** (Durata del convegno: 4 ore)
- Aprile 2007 – gennaio 2008
Umbra Dati srl, ente di formazione professionale, Torgiano (PG)
 Il film e l’apparato produttivo, Il film e la segretaria di edizione, La preparazione, Le riprese, L’edizione.
 Data dell’esame finale: 17/01/2008
 Attestato di qualifica professionale (livello: post-diploma) ottenuto per la partecipazione al Corso di formazione professionale con esame finale (finanziato FSE) **“SEGRETARIA DI EDIZIONE”** (Durata del corso: 700 ore, di cui: 300 h teoria + 400 h. stage).
Voto: 90 / 100
- 17-28 luglio 2006
Università per Stranieri di Perugia, Perugia
 L’italiano del Duemila: una perizia linguistica; L’italiano televisivo: generi e stili comunicativi; Il giovanilese; La lingua delle canzoni d’oggi; Il parlato “spontaneo” contemporaneo; I forestierismi nell’italiano di oggi; Lingua, dialetti e dialetto nell’Italia di oggi; Seminario di area socio-linguistica; Seminario di area filologica-letteraria.
 Data dell’esame finale: 28/07/2006
 Attestato di frequenza relativo al **Corso di alta cultura e specializzazione in “LINGUA ITALIANA CONTEMPORANEA – L’italiano contemporaneo fra tradizione e uso”**.
Voto: 30 / 30
- Settembre 1999 – novembre 2004
Università degli Studi dell’Aquila, Facoltà di Lettere e Filosofia, L’Aquila
Lingua e letteratura inglese (quadriennale); Lingua e letteratura spagnola (triennale); Lingue e letterature anglo-americane; Lingua e letteratura tedesca; Filologia germanica; Linguistica generale; Letteratura italiana; Antropologia culturale, Storia della scienza, Storia medievale, Storia moderna, Storia della musica moderna e contemporanea, Storia e critica del cinema, Drammaturgia.
 Corsi ad accesso libero: Lingua francese; Lingua tedesca; Tedesco livello intermedio; Corso di scrittura II; Corso cine-teatrale-Progetto Fedra.
Tesi di laurea: Titolo: *Ruth Rendell: tra autobiografia e richiami letterari*. Disciplina: Letteratura inglese. Relatore: Prof.ssa L. Di Michele. Data di discussione: 15/11/2004

- Qualifica conseguita
 - **Diploma di laurea magistrale (v. ord. quadriennale) in “LINGUE E LETTERATURE STRANIERE” – indirizzo: storico-culturale, lingua e letteratura quadriennale: INGLESE**
Voto: 110 / 110 E LODE
 - Attestato di frequenza del corso ad accesso libero di “Lingua francese”
 - Attestato di frequenza del corso ad accesso libero di “Lingua tedesca”
 - Attestato di frequenza del corso ad accesso libero di “Tedesco livello intermedio”
 - Attestato di frequenza del corso ad accesso libero “Corso di scrittura II”
 - Attestato di partecipazione al corso ad accesso libero “Corso cine-teatrale – Progetto Fedra”

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 18 – 31 luglio 2001
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Loughborough University, Loughborough (UK)**
(organizzato da: Inter-studioviaggi TJ, di Milano)
Lingua inglese, livello C2
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Certificato di partecipazione al corso intensivo “**ENGLISH LANGUAGE COURSE AT COUNCIL OF EUROPE LEVEL C2**”
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 01 – 13 agosto 1999
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **King’s College, Londra (UK)**
(organizzato da: Inter-studioviaggi TJ, di Milano)
Lingua inglese, livello avanzato
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Attestato di partecipazione al corso intensivo “**ENGLISH LANGUAGE ADVANCED COURSE**”
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 31 luglio – 13 agosto 1998
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **King’s College, Oxford (UK)**
(organizzato da: Inter-studioviaggi TJ, di Milano)
Lingua inglese, livello avanzato
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Attestato di partecipazione al corso intensivo “**ENGLISH LANGUAGE ADVANCED COURSE**”
 - 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.

MADRELINGUA

italiana

ALTRE LINGUE

inglese

Eccellente

Eccellente

Eccellente

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

spagnolo

Buono

Buono

Buono

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

francese

Buono

Elementare

Elementare

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

tedesco

Elementare

Elementare

Elementare

- 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 relazionali e comunicative nel settore **ufficio stampa** (principalmente teatrale):

- c/o compagnia teatrale "Paltò sbiancato", fondata e diretta dal regista S. M. Palmitessa (Roma, 2011-2014) per n. 4 pièce novità annuali, tutte con la regia di S. M. Palmitessa;
- mostra fotografica (con reading poetico), "*Effetto Roma. I Municipi della Capitale*", di V. Salvatore (Roma, 2012);
- c/o compagnia teatrale "TeatroZeta" per *Obsextion. Una come lei*, pièce sulla poetessa statunitense A. Sexton, di A. Delleria, regia M. Morgese (L'Aquila, 2011);
- stage post-laurea di "Specializzazione in Arti e Mestieri dello Spettacolo" con mansione di: assistente Organizzazione Generale e Pubbliche Relazioni, durata: 4 mesi, c/o Alice Art Management srl (L'Aquila, 2011-2012);
- stage di "Apprendimento dei processi lavorativi all'interno dell'organizzazione degli eventi culturali, dalla progettazione ai bilanci preventivi alla gestione manageriale", con mansione di: assistente Ufficio Comunicazione e Marketing; durata: 150 ore, c/o Teatro Stabile d'Abruzzo – Ente Teatrale Regionale (L'Aquila, 2009).

Competenze specifiche:

- pianificazione e sviluppo delle strategie comunicative;
- conoscenza delle tempistiche editoriali per l'invio di comunicati stampa;
- conoscenza ed utilizzo dei canali di comunicazione: *email, social network,...*
- gestione dei rapporti con la stampa (scrittura ed invio di comunicati stampa ed altro materiale di interesse delle testate giornalistiche);
- organizzazione di interviste al regista;
- gestione degli accrediti stampa ed accoglienza di giornalisti e critici a teatro;
- monitoraggio della rassegna stampa;
- creazione e aggiornamento della pagina facebook della compagnia;
- gestione dei rapporti di comunicazione col pubblico (creazione e gestione della casella *email* della compagnia ed invio *newsletter*).

Capacità relazionali nel settore **giornalistico freelance e della critica teatrale**:

in qualità di esperta e critica di spettacolo (principalmente teatro) e cultura (prevalentemente come corrispondente dall'Abruzzo e da Roma) ho pubblicato articoli, recensioni e interviste in testate giornalistiche:

- 2015–2017: mio blog personale *Palcoscenico e dintorni*, aperto in www.news-town.it, «NewsTown – Le notizie dalla città che cambia», testata giornalistica online registrata presso il Tribunale dell'Aquila il 06/06/2013, n. 3. Totale articoli pubblicati: n. 15
- 2010–2017: www.teatro.it (ex-www.teatro.org + i supplementi telematici www.allaradio.org e www.alcinema.org) «Teatro.it – Informazione, cultura e spettacolo», testata giornalistica online registrata presso il Tribunale di Milano il 30/05/2008, n. 342. Totale articoli pubblicati: n. 312
- 2013–2015: www.rumorscena.com «Rumor(s)cena. Istruzioni per una visione consapevole», testata giornalistica online registrata presso il Tribunale di Bolzano il 16/05/2011, n. 4/11. Totale articoli pubblicati: n. 23
- 2006: «La Cronaca d'Abruzzo – Quotidiano d'opinione indipendente», testata giornalistica cartacea registrata presso il Tribunale di Chieti il 27/11/1998, n. 7/98. Totale articoli pubblicati: n. 28;

inoltre:

- 2006: giornalista televisiva freelance c/o TvUno, emittente tv aquilana (servizi per il tg realizzati: n. 25 nel settore cultura + n. 1 servizio speciale "Arte");

Competenze specifiche:

- buona cultura generale in ambito umanistico, in particolare la storia del teatro;
- ricerca e raccolta notizie del giorno nel settore culturale;
- relazionarmi con uffici stampa;
- essere presente alle conferenze stampa;
- realizzare foto o ricercare foto ufficiali da abbinare ai miei articoli;
- realizzare servizi giornalistici con registrazioni di *voice-over*;
- realizzare interventi culturali.
- realizzare interviste;
- visione e recensione di spettacoli, mostre d'arte e libri di teatro e poesia con analisi delle loro componenti: testo/drammaturgia, stile/regia, interpretazione e aspetto visuale;
- conoscenza del *target* di pubblico a cui l'articolo/testata giornalistica si rivolge;
- relazionarmi con capo-redattori e direttori responsabili delle testate giornalistiche e rispetto del *workflow* editoriale;
- conoscenza della "struttura" formale di un articolo scritto;
- conoscenza della "struttura" formale di un servizio giornalistico televisivo;
- conoscenza delle basilari regole SEO;
- conteggio battute e correzione bozze.

Capacità nel settore delle **conferenze**:

2022: partecipazione come conferenziere alla presentazione pubblica del libro pubblicato in pdf online *Creating for the Stage and Other Spaces: Questioning Practices and Theories* a cura di G. Guccini, C. Longhi e D. Vianello (in collaborazione con A. Ciuffetelli e M. Sottana), edizione AMS Acta – Università di Bologna, per un progetto svolto con EASTAP (European Association for the Study of Theatre and Performance), presso il Teatro Arena del Sole di Bologna, in collaborazione con ERT – Emilia Romagna Teatro / Teatro Nazionale. [VEDERE SOTTO – PUBBLICAZIONI SCIENTIFICHE]

Competenze specifiche

- realizzazione foto dell'evento

Capacità nel settore delle **collaborazioni editoriali – pubblicazioni scientifiche:**

2021: Predisposizione dei contenuti saggistici raccolti nell'ambito del Progetto "Creating for the stage and other spaces: questioning practices and theories", condotto da EASTAP (European Association for the Study of Theatre and Performance) in collaborazione con ERT – Emilia Romagna Teatro Fondazione e il Centro La Soffitta dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna – Dipartimento delle Arti ai fini della pubblicazione del libro multilingue (italiano, inglese, francese) in formato pdf usufruibile online *Creating for the Stage and Other Spaces: Questioning Practices and Theories*, edited by Gerardo Guccini, Claudio Longhi and Daniele Vianello (in collaboration with Annalisa Ciuffetelli and Martina Sottana), edizioni AMS Acta – Università di Bologna.

ISBN: 9788854970717

DOI: [10.6092/unibo/amsacta/6823](https://doi.org/10.6092/unibo/amsacta/6823) – Url: <http://amsacta.unibo.it/id/eprint/6823>

Collana: «Arti della performance: orizzonti e culture» (diretta da M. Casari e G. Guccini – ISSN: 2421-0722), n. 13

Settori scientifico disciplinari: Area 10 – Scienze dell'antichità, filologico-letterarie e storico-artistiche > L-ART/05 Discipline dello spettacolo

Competenze specifiche

- contatti con relatori e keynotes del convegno;
- raccolta e revisione linguistica dei testi, delle biografie e degli abstract;
- verifica dei dati e delle citazioni e divisione dei contributi per aree tematiche.
- editing secondo il normario editoriale;
- elaborazione in ordine alfabetico delle biografie;
- elaborazione in forma di elenco degli abstract;
- collaborazione all'elaborazione dell'indice del libro;
- traduzioni dell'italiano all'inglese e dal francese all'inglese;
- partecipazione alle riunioni di redazione

Capacità relazionali nel settore **traduzioni, interpretariato e revisioni in lingua inglese:**

- *review* linguistica in inglese e traduzioni dall'italiano all'inglese dei prodotti derivanti dalle attività di ricerca sociologica del progetto "PARTICIPATION" cui è responsabile scientifico il prof. F. Antonelli c/o Università degli Studi Roma Tre (2021-2022);
- revisioni in lingua inglese per privati, nel settore sociologia (comprovate da ricevute) (2022);
- traduzione italiano > inglese di un articolo scientifico di argomento filosofico-pedagogico e revisione dell'abstract in inglese (per un totale di circa 35.000 battute, note e spazi inclusi) nell'ambito del progetto di ricerca "I paradigmi della pedagogia", di cui è responsabile scientifico il prof. C. Crivellari c/o Università degli Studi "G. d'Annunzio" di Chieti-Pescara (2019);
- svolgimento di "Verifica finale – Idoneità" delle traduzioni in lingua inglese di estratti delle tesi di laurea dei laureandi magistrali in Giurisprudenza (v. ord.) dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, a.a. 2018/2019; totale verifiche: n. 11;
- interprete giurato italiano >> inglese per il Tribunale dei Minorenni di L'Aquila; tot. giornate di traduzione: n. 1 (2010);
- traduzioni italiano < inglese; settore: oftalmologia; tot. traduzioni n. 4 (L'Aquila, 2005–2008);
- interprete inglese/tedesco >> italiano c/o set cinematografico internazionale (Umbria, 2007).

Competenze specifiche:

- ottima conoscenza della lingua inglese;
- trasposizione di un testo scritto da una lingua di partenza ad una di arrivo;
- rispetto di regole grammaticali e stilistiche dell'autore di partenza;
- revisione linguistica di testi in lingua inglese;
- genere principale di traduzione/revisione: articoli/saggi;
- argomenti principali di traduzione/interpretariato/revisione: economico-aziendali, culturali, umanistico-letterari, filosofico-pedagogici; sociologici;
- intrattenere una conversazione in lingua straniera.

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 organizzative in campo didattico e formativo:

- docenze universitarie di lingua inglese, ssd: L-LIN/12:
 - “English language first level”, c/o Dipartimento di comunicazione e ricerca sociale – “Sapienza” Università di Roma, a.a. 2022/2023;
 - “Per la conoscenza di almeno una lingua straniera – Inglese” e “Lingua inglese”, c/o Facoltà di Architettura – “Sapienza” Università di Roma, aa.aa. 2021/2021 e 2022/2023;
 - “Lingua Inglese”, c/o Dipartimento di Ingegneria dell’Informazione, elettronica e telecomunicazioni – “Sapienza” Università di Roma, aa.aa. 2021/2022 e 2022/2023;
 - “Lingua inglese”, c/o Facoltà di Ingegneria dell’Informatica e Statistica – “Sapienza” Università di Roma, a.a. 2021/2022;
 - “Lingua Inglese B2”, c/o Facoltà di Economia – “Sapienza” Università di Roma, a.a. 2021/2022;
 - “Lingua inglese”, “Per la conoscenza di almeno una lingua straniera” e “Lingua inglese livello B2”, c/o Facoltà di Ingegneria Civile e Industriale – “Sapienza” Università di Roma, a.a. 2021/2022;
 - “Lingua inglese Teledidattica I anno”, c/o Dipartimento di Informatica di UnitelmaSapienza – “Sapienza” Università di Roma; a.a. 2020/2021 e 2021/2022;
 - “Lingua inglese livello intermedio”, c/o Dipartimento di Economia e Giurisprudenza – Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, a.a. 2018/2019;
- docenza di Business English in un corso di formazione aziendale (L’Aquila, 2021);
- docenza di inglese (Business English), per discenti adulti, in corsi di formazione professionale (L’Aquila, 2008, Chieti, 2017-2018, Pescara, 2018, e Roma, 2018), in corsi di formazione on-the-job (Avezzano, AQ, 2011) e in corsi di riqualificazione professionale (Roma, 2019) – tutti finanziati da Forma.Temp.;
- docenza di “Lingua inglese e seconda lingua comunitaria”, cc: AB25, in istituti comprensivi – scuole medie afferenti al MIUR (Avezzano, AQ, a.s. 2020/2021);
- docenza di “Lingua e cultura straniera – Inglese”, cc: AB24, in istituti d’istruzione superiore e in convitti nazionali afferenti al MIUR (L’Aquila, a.s. 2017/2018, 2018/2019 e 2020/2021 e Avezzano, AQ, 2020/2021);
- docenza di “Lingua e civiltà straniera – Inglese”, cc: A346, in un liceo pubblico paritario (L’Aquila, a.s. 2014/2015);
- docenza di lingua inglese per bambini (Offida, AP, 2010);
- docenza di lingua inglese in un corso di formazione professionale per Parrucchieri/e organizzato dalla Regione Abruzzo progetto POR (L’Aquila, 2008);
- docenze di lingua inglese come libero professionista (con partita iva – poi chiusa) per lo studio e le ripetizioni pomeridiane (L’Aquila, 2008).

Competenze specifiche:

- rilevare ed analizzare i bisogni formativi;
- creazione di programmi ed esercizi grammaticali, di comprensione e lettura targettizzati in base alla destinazione didattica: corsi scolastici, universitari, di formazione professionale, on-the-job e di riqualificazione professionale;
- pre-selezioni dei discenti;
- attività educativa, didattica e formativa e di valutazione svolta in forma di:
 - docenza presenziale;
 - DDI – Didattica Digitale Integrata;
 - DAD – Didattica a Distanza;
 - registrazione webinar;
- formazione professionale e on-the-job (a discenti adulti);
- creazione di test finali nei corsi di formazione professionale, di riqualificazione professionale e on-the-job;
- gestione esami universitari;
- utilizzo del Portale Argo / Portale Spaggiari per docenze in scuole pubbliche;
- utilizzo di Meet di Google Workplace e Cisco Webex per docenze ed esami online;
- utilizzo dei siti Gomp – Smart-edu e Infostud per docenze universitarie;

- partecipazione a consigli di classe, collegi dei docenti, consigli di dipartimento e scrutini in scuole pubbliche;
- partecipazione ai consigli dei corsi di laurea e alla CDA – Commissione Didattica di Ateneo e al CAD – Consiglio di Area Didattica (di UnitemaSapienza) in università.

Capacità organizzative nel campo del tutorato (didattico/d'aula) e mentoring:

- mentoring in corsi di formazione on-the-job Forma.Temp. (L'Aquila, 2011-2014);
- tutorato d'aula in corsi di formazione professionale Forma.Temp. (L'Aquila, 2011 – 2013);
- borsa di studio per attività di tutorato universitario (Università degli Studi dell'Aquila, 2010).

Competenze specifiche:

- apertura corsi, consegna documentazione ai discenti e spiegazioni sulla compilazione,
- controllo e assistenza nella documentazione,
- comunicazioni con l'ente formatore.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
Con computer

Sistemi operativi:

- Windows XP, 7 e 10: buono
- Mac os x: buono

Programmi di Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint): buono

Programmi di posta elettronica (Outlook, Entourage):buono

Programmi di video-conferenza:

- Meet di Google Workspace: buono
- Microsoft Teams: basico
- GoToMeeting: buono
- Cisco WebEx: buono
- Zoom: buono

Siti web per docenze in Università:

- Gomp - Smart-edu: buono
- Infostud: buono
- Portale Moodle (elearning.uniroma1.it e unitemasapienza.it): buono
- Exam.net: basico

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
*Teatro, scrittura creativa, cinema,
musica.*

2003-2012: ho partecipato a **corsi e laboratori teatrali** organizzati a L'Aquila da enti fra cui il Teatro Stabile d'Abruzzo – Ente Teatrale Regionale. Come attrice ho preso parte a varie pièce.

Ho preso parte a vari **laboratori e seminari di scrittura creativa e autoriale**; fra essi:

2012: Laboratorio "Arti e pratiche dell'osservazione", a cura di R. M. Molinari, organizzato da Civica Scuola di Teatro "Paolo Grassi" di Milano in collaborazione con il Teatro Stabile d'Abruzzo – Ente Teatrale Regionale di L'Aquila.

ULTERIORI INFORMAZIONI
ALLEGATI

Autocertifico che tutto quanto dichiarato nel presente curriculum corrisponde a verità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 (Dichiarazione sostitutive di certificazione e sostitutive dell'atto di notorietà).

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali in base al D.Lgs n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni e in base al Nuovo Regolamento Europeo Privacy - GDPR 679/16.