

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



“ai soli fini della pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/13”

**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

14 gennaio – 06 marzo 2021

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

Pubblica istruzione

**Docente (supplente) di “Lingua e cultura straniera – Inglese” cc: AB24, a.s. 2020/2021.**  
Durata totale della docenza: n. 132 ore. Organizzate in n. 18 ore settimanali, le ore sono così suddivise:

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

Mansioni:

- insegnante di:
  - lingua e cultura inglese: grammatica, geografia, storia, letteratura, cultura;
  - educazione civica;
- modalità di svolgimento della didattica:
  - 14 gennaio – 06 febbraio: DDI - Docenza Digitale Integrata: metà studenti in presenza e metà in dad con utilizzo di Classroom di G-Suite;
  - 08 febbraio – 06 marzo: DAD – Didattica a Distanza tramite il portale Classroom di G-Suite;
- partecipazione a consigli di dipartimento e scrutini di classe;
- utilizzo e aggiornamento del portale Argo e del portale Spaggiari-Classse Viva (per firma e scheda giornaliera delle lezioni e firma verbali degli scrutini).

- Principali mansioni e responsabilità

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

08–13 gennaio 2021

**MIUR – c/o Istituto comprensivo n. 4 “C. Collodi – L. Marini” – Scuola secondaria di I° grado “L. Marini”, Avezzano (AQ)**

Pubblica istruzione

**Docente (supplente) di “Lingua inglese e seconda lingua comunitaria” cc: AB25, a.s. 2020/2021.** Durata della docenza: 15 ore

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.

- Principali mansioni e responsabilità

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

02–06 novembre 2020

**MIUR – c/o Istituto comprensivo “G. di Girolamo” – Scuola secondaria di I° grado, Magliano dei Marsi (AQ)**

Pubblica istruzione

**Docente (supplente) di “Lingua inglese e seconda lingua comunitaria” cc: AB25, a.s. 2020/2021.** Durata della docenza: 5 ore

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

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) 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: 35 ore**
- Principali mansioni e responsabilità
  - Mansioni:
    - attività educativa, didattica e formativa e di valutazione, relativa alla lingua e cultura inglese: grammatica, storia, letteratura, geografia, cultura inglese;
    - utilizzo e aggiornamento della scheda lezioni sul Portale Argo.
  
- 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 esterno di “Lingua inglese livello intermedio”, ssd: L-LIN/12, cfu: 6,** per il corso di laurea in “Economia Aziendale” (L18) e studenti mutuanti del corso di laurea in Giurisprudenza, semestre: II, a.a. 2018/2019. Durata della docenza: 42 ore
- Principali mansioni e responsabilità
  - Mansioni:
    - insegnante di lingua inglese: creazione programma e scelta libro di testo secondo il livello B2 del CEFR con argomenti: grammar, business organization; internal & external communication: phone calls, emails and letters; comparing products & graphs descriptions; meetings, flight terminology and cultural descriptions; human resources & job applications; adverts; personal space/privacy, contracts, the Fourth Industrial Revolution; UK, USA & EU public institutions, common law vs civil law, types of law, solicitor vs barrister;
    - ricevimento studenti;
    - partecipazione a Consigli del Corso di Laurea in Economia Aziendale (L18);
    - nomina commissione d’esame e gestione appelli degli esami;
    - membro in commissione d’esame di “Lingua inglese” della prof.ssa M. Savo Sardaro;
    - svolgimento di “Verifica finale - Idoneità” delle traduzioni in lingua inglese di estratti delle tesi di laurea dei laureandi magistrali in Giurisprudenza (v. ord.); tot. verifiche: n. 11;
    - 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: grammatica, business organization, communication, human resources.
  
- 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

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><b>Docente di “Lingua inglese livello intermedio”</b> in un corso di riqualificazione professionale commissionato da Manpower Formazione spa, finanziato da Forma.Temp., a Roma. Durata della docenza: 30 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Ideare e far svolgere in aula all'allieva (discente adulta) esercizi grammaticali e di comprensione in lingua inglese su grammar, business organization, communication, human resources.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>15 marzo – 12 aprile 2019</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p><b>MIUR – c/o Convitto Nazionale “D. Cotugno” con licei annessi</b>, L'Aquila</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p>Pubblica istruzione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><b>Docente (supplente) di “Lingua e cultura straniera – Inglese” cc: AB24</b>, a.s. 2018/2019. Durata totale della docenza: 31 ore. Le ore sono così suddivise:</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• c/o Liceo delle Scienze Umane indirizzo Economico Sociale “Vittorio Emanuele II”: n. 6 ore</li> <li>• c/o Liceo Artistico, Musicale e Coreutico: n. 25 ore</li> </ul> <p>Mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– insegnante di lingua e cultura inglese: grammatica, storia e letteratura contemporanea;</li> <li>– utilizzo e aggiornamento della scheda lezioni sul portale Spaggiari.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>18 – 24 ottobre 2018</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p><b>Tabita sas</b>, Como</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p>Formazione professionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><b>Docente di “Inglese”</b> 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</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Ideare e far fare agli allievi (discenti adulti) esercizi grammaticali e di comprensione in inglese sul “Vocabolario” economico-aziendale e sulla “Comunicazione” orale commerciale (telefono).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>04 maggio – 08 giugno 2018</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p><b>MIUR – c/o Istituto d’Istruzione Superiore “Andrea Bafile” – Liceo Scientifico</b>, L'Aquila</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p>Pubblica istruzione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><b>Docente (supplente) di “Lingua e cultura straniera – Inglese” cc: AB24</b>, a.s. 2017/2018. Durata della docenza: 40 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– insegnante di lingua e cultura inglese: grammatica, storia e letteratura contemporanea;</li> <li>– partecipazioni ai consigli di classe, al collegio dei docenti e agli scrutini di classe;</li> <li>– utilizzo e aggiornamento della scheda lezioni sul Portale Argo.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>03 maggio – 07 giugno 2018 (+ 14 giugno)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p><b>MIUR – c/o Istituto d’Istruzione Superiore “L. Da Vinci – O. Colecchi” – Istituto Professionale per il Commercio “O. Colecchi”</b>, L'Aquila</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p>Pubblica istruzione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><b>Docente (supplente) di “Lingua e cultura straniera – Inglese” cc: AB24</b>, a.s. 2017/2018. Durata della docenza: 31 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– insegnante di lingua e cultura inglese: grammatica, geografia, business organization &amp; communication, e project work: ideazione di una impresa;</li> <li>– partecipazione ai consigli di classe e agli scrutini di classe;</li> <li>– utilizzo e aggiornamento della scheda lezioni sul Portale Argo.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>12 febbraio – 29 marzo 2018</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p><b>Insight &amp; Co. srl</b>, Pescara</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p>Formazione professionale</p>

- 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
  - 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 per le lingue del Consiglio d’Europa con particolare riguardo alla terminologia d’uso in commercio, marketing, gestione d’impresa, servizi finanziari, meeting e risorse umane;
  - 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. 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 su: grammatica, business organization, communication, human resources.
- Date (da – a) 18 settembre – 17 ottobre 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ass. cult. “Abruzzo Domani” - c/o Liceo linguistico “Max 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 - 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Varie aziende:
- Tipo di azienda o settore
  - 1) **Talentform srl**, Roma (febbraio – luglio 2014)
  - 2) **Humanform srl**, Pescara (giugno 2014)
  - 3) **Hr Value srl**, Roma (marzo 2011 – dicembre 2013)
- Tipo di impiego Risorse umane e formazione
- Principali mansioni e responsabilità **Mentor** in corsi di formazione on-the-job finanziati da Forma.Temp., a L’Aquila, come segue:
  - 1) c/o Talentform srl (per conto di Manpower Formazione spa) tot. attività di monitoraggio: n. 5
  - 2) c/o Humanform srl tot. attività di monitoraggio: n. 1
  - 3) c/o Hr Value srl (per conto di Manpower Formazione spa) tot. attività di monitoraggio: n. 9
 Controllare che il registro sia stato compilato in maniera corretta per le procedure Forma.Temp.
- 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)
  - 2) **Planet Training and Consulting Solutions srl**, Samone (TO) (agosto – ottobre 2011)
- Tipo di impiego Risorse umane e formazione
- Principali mansioni e responsabilità **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
- Principali mansioni e responsabilità
  - 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, Lucoli (AQ)  
(Ente promotore dello stage post-laurea: Università degli Studi dell'Aquila - Ufficio Orientamento, Tutorato e Placement)
  - Tipo di azienda o settore Attività teatrali
  - Tipo di impiego 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"**.
  - Principali mansioni e responsabilità 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;
    - controllo della casella *email*;
    - tenuta registri delle presenze;
    - assistente in aula degli allievi e dei docenti.
  
- Date (da – a) 03 novembre – 22 dicembre 2011
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Sinergie Education srl, Pescara**
  - Tipo di azienda o settore Formazione professionale
  - Tipo di impiego **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
  - Principali mansioni e responsabilità Mansioni:
    - ideare e far svolgere in aula agli allievi (discenti adulti) esercizi grammaticali e di comprensione in lingua inglese (suddivisi in corso base e corso avanzato);
    - predisporre i test finali suddivisi in livello base e livello avanzato e farli fare ai discenti.
  
- Date (da – a) Settembre – dicembre 2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi dell'Aquila - Ufficio Orientamento, Tutorato e Placement, L'Aquila**
  - Tipo di azienda o settore Pubblica istruzione universitaria
  - Tipo di impiego **"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" durata: 150 ore, c/o** Facoltà di Lettere e Filosofia.
  - Principali mansioni e responsabilità 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) 18 ottobre 2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Tribunale per i Minorenni di L'Aquila, L'Aquila**
  - Tipo di azienda o settore Giuridico
  - Tipo di impiego **Interprete giurato italiano >< inglese**. Giornate di interpretazione: n. 1
  - Principali mansioni e responsabilità Interprete da e verso l'inglese.
  
- Date (da – a) 05 – 13 luglio 2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ass. cult. Templaria Litteræ, Offida (AP)**
  - Tipo di azienda o settore Servizi culturali
  - Tipo di impiego **Docente in lingua inglese nel "Laboratorio ludico-linguistico"** per bambini ad Offida (AP). Durata della docenza: 28 ore
  - Principali mansioni e responsabilità Ideare e far svolgere in aula ai bambini esercizi ludico-grammaticali in lingua inglese.
  
- Date (da – a) 22 giugno – 03 settembre 2009
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Selecta Group srl, San Benedetto del Tronto (AP)**

- Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) 19 febbraio – 05 aprile 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
 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)
- Tipo di azienda o settore Teatro di Rilevante Interesse Culturale – Teatro stabile pubblico
- Tipo di impiego Stage di tipo **"Tirocinio formativo curriculare"**, durata: **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".
- Principali mansioni e responsabilità
- 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) 2005 - 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
**Annalisa Ciuffetelli**, L'Aquila
- Tipo di azienda o settore Traduzioni
- Tipo di impiego **Traduzione italiano < inglese** di articoli scientifici per medici e tirocinanti oftalmologi. Totale attività di traduzione: n. 4
- Principali mansioni e responsabilità Traduzione italiano < inglese.
- Date (da – a) Maggio - luglio 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
**Transcom spa**, L'Aquila
- Tipo di azienda o settore Telecomunicazioni
- Tipo di impiego Impiegato **call center in-bound** tecnico.
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza telefonica ai clienti di Tele 2.
- 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 **Libero 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
- 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
    - Tipo di impiego

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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

**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 Ideare e far fare agli allievi (discenti adulti) esercizi grammaticali e di comprensione in inglese.

07 – 11 gennaio 2008

**Gi Formazione srl**, Milano

Risorse umane e formazione

**Selezione e reclutamento discenti** per il corso di formazione professionale di cui sopra. Selezionare i CV, contattare i potenziali discenti e invitarli ad un colloquio conoscitivo.

18 settembre – 06 ottobre 2007

Azienda ospitante: **Trebitsch Entertainment GmbH**, Amburgo, Germania (con il supporto di Umbria Film Commission)

(Ente promotore dello stage: Umbra Dati srl, Torgiano, PG)

Settore cinematografico

**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.

**Interprete inglese/tedesco >> italiano** delle direttive del regista per le comparse italiane.

Febbraio - aprile 2007

**Mediaservice srl**, L’Aquila

Telecomunicazioni e marketing

Collaborazione a progetto in **call center out-bound**.

Contattare clienti e proporre l’attivazione dei servizi di Telecom Italia.

Ottobre 2008 – aprile 2011

**Università degli Studi dell’Aquila**, Facoltà di Lettere e Filosofia, L’Aquila

Drammaturgia; Drammaturgia II; Storia dell’arte moderna italiana ed europea; Problemi di storiografia dello spettacolo; Sociologia delle comunicazioni di massa; Generi e tecniche del linguaggio radio-televisivo.

“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**

Giugno 2009

**Manpower Formazione spa**, Giulianova (TE)

Comunicazione.

Attestato di partecipazione al Corso di formazione professionale (finanziato dal FSE) “**LA COMUNICAZIONE NEI CONTESTI LAVORATIVI**” (Durata del corso: 40 ore)

Per ulteriori informazioni:

[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

Mod 102 Rev. 1.0 emesso il 31/12/03

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da – a) 26-31 marzo 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Humangest spa, L'Aquila**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Le basi del processo di comunicazione; Le basi del processo di selezione; La formazione in azienda: modalità; tecniche, strumenti; Progettazione degli interventi formativi.
  - Qualifica conseguita Attestato di frequenza del Corso di formazione professionale (Forma.Temp.) **“ESPERTO IN GESTIONE RISORSE UMANE”** (Durata del corso: 32 ore)
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da – a) 23 gennaio 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Progetto Cantiere Cultura – Fondazione Cassa di Risparmio della Provincia dell'Aquila, L'Aquila**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 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.
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al convegno conclusivo del Progetto Equal Cantiere Cultura **“DAL CANTIERE AL DISTRETTO CULTURALE AQUILANO”** (Durata del convegno: 4 ore)
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da – a) 17-28 luglio 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università per Stranieri di Perugia, Perugia**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio L'italiano del Duemila: una perizia linguistica; I forestierismi nell'italiano di oggi; L'italiano televisivo: generi e stili comunicativi; Il giovanilese; La lingua delle canzoni d'oggi; Il parlato “spontaneo” contemporaneo; Lingua, dialetti e dialetto nell'Italia di oggi; Seminario di area socio-linguistica; Seminario di area filologica-letteraria.
  - Qualifica conseguita Data dell'esame finale: 28/07/2006  
Attestato di frequenza del **Corso di alta cultura e specializzazione in “LINGUA ITALIANA CONTEMPORANEA – L'italiano contemporaneo fra tradizione e uso”**.

**Voto: 30 / 30**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da – a) Settembre 1999 – novembre 2004
- 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 **Lingua e letteratura inglese (quadriennale)**; Lingua e letteratura spagnola (triennale); Linguistica generale; Filologia germanica; Lingue e letterature anglo-americane; Lingua e letteratura tedesca; Letteratura italiana; Antropologia culturale, Storia della scienza, Storia medievale, Storia moderna, Storia della musica moderna e contemporanea, Storia e critica del cinema, Drammaturgia.
  - Qualifica conseguita Corsi ad acceso libero: Lingua francese; 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

**Diploma di laurea magistrale (di vecchio ordinamento quadriennale) in “LINGUE E LETTERATURE STRANIERE” – indirizzo: storico-culturale.**

**Voto: 110 / 110 E LODE**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Febbraio 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Comune dell’Aquila, L’Aquila**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sistemi operativi Windows, Internet Explorer e Outlook Express
  - Qualifica conseguita Certificato di partecipazione al **“CORSO DI AVVIAMENTO ALL’UTILIZZO DI INTERNET E INFORMATICA DI BASE”**
- 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)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingua inglese, livello C2
  - Qualifica conseguita Certificato di partecipazione al corso intensivo **“ENGLISH LANGUAGE COURSE AT COUNCIL OF EUROPE LEVEL C2”**
- 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)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingua inglese, livello avanzato
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al corso intensivo **“ENGLISH LANGUAGE ADVANCED COURSE”**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Settembre 1994- luglio 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Tecnico Commerciale Statale “Luigi Rendina”, L’Aquila**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria; Tecnica (bancaria e commerciale); Diritto (pubblico, civile e commerciale); Economia e scienza delle finanze; Geografia economica; Lingua e letteratura italiana; I Lingua straniera (inglese); II Lingua straniera (francese); Matematica e informatica.
  - Data dell’esame finale: 16/07/1999
  - Qualifica conseguita **Diploma di scuola superiore di 2° grado in “RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE – sperimentale dell’ordine tecnico: Commerciale – P.N.I. Amministrativo”**
  - Voto: 82 / 100**
- 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)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingua inglese, livello avanzato
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al corso intensivo **“ENGLISH LANGUAGE ADVANCED COURSE”**
- 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 in **ambiente multiculturale**:

- docenze in istituti d'istruzione superiore (L'Aquila, 2018), convitti nazionali con licei annessi (L'Aquila, 2019) e istituti comprensivi – scuole medie (Avezzano, AQ, 2020), tutti afferenti al MIUR, con discenti di origine straniera;
- docenze in corsi di formazione professionale finanziati dal Forma.Temp. (Roma, 2018) e dalla Regione Abruzzo (L'Aquila, 2008) con discenti adulti di origine straniera;
- interprete giurato italiano >> inglese per il Tribunale dei Minorenni di L'Aquila (2010);
- animatrice turistica con turisti stranieri (San Benedetto del Tronto e Grottammare, AP, 2009)
- diarista di bordo nel laboratorio per attori tenuto dai registi e docenti russi N. Karpov e M. Shmaevich, c/o Teatro Stabile d'Abruzzo – Ente Teatrale Regionale (L'Aquila, 2013);
- interprete inglese/tedesco >> italiano c/o set cinematografico internazionale (Umbria, 2007)
- conseguimento della laurea magistrale in "Lingue e letterature straniere – indirizzo: storico-culturale" (2004) e n. 3 viaggi-studio nel Regno Unito (Oxford, 1998, Londra, 1999 e Loughborough, 2001).

#### Competenze specifiche:

- assistenza culturale,
- assistenza logistica;
- interpretariato da e verso l'italiano (principalmente con uso della lingua inglese).

Ho sviluppato capacità relazionali e comunicative occupandomi anche di **ufficio stampa** (principalmente teatrale):

- c/o compagnia teatrale "Paltò sbiancato", fondata e diretta dal regista S. M. Palmitessa (Roma, 2011-2014);
- mostra fotografica (con reading poetico), "*Effetto Roma. I Municipi della Capitale*", di V. Salvatore (Roma, 2012);
- pièce teatrale "*Obsextion. Una come lei*", regia M. Morgese, c/o Ass. Cult. TeatroZeta (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*).

2015: nell'ambito del progetto "L'arte dello spettatore", sono stata "Guida all'attività recensiva" e aiuto nella scelta delle recensioni scritte dal pubblico, da pubblicare sul sito internet e sui social network dell'Ass. cult. Arti e Spettacolo, pervenute dopo ogni pièce della rassegna "Strade IX", c/o Teatro Nobelperlpace di San Demetrio ne' Vestini (AQ), direttore artistico G. Gentilucci.

#### Competenze specifiche:

- critica teatrale: analisi dello spettacolo e delle sue componenti: drammaturgia, regia, interpretazione attoriale e aspetto visuale;
- lettura e scelta delle migliori recensioni pervenute;
- il concetto di comunicazione via internet e *social network*.

Capacità relazionali nel **campo giornalistico free-lance, della critica teatrale e interventi culturali:**

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](http://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](http://www.teatro.it) (ex-[www.teatro.org](http://www.teatro.org) + i supplementi telematici [www.allaradio.org](http://www.allaradio.org) e [www.alcinema.org](http://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](http://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:

- 2013: autrice dei n. 21 articoli del *“Diario di una notte di mezz'estate”* (diario di bordo teatrale relativo al laboratorio per attori su *“Sogno di una notte di mezz'estate”* di W. Shakespeare, a cura di N. Karpov, M. Shmaevic e A. Baracco, e annessa pièce site-specific allestita al parco del castello a L'Aquila, organizzato dal Teatro Stabile d'Abruzzo – Ente Teatrale Regionale, per il festival multidisciplinare *“I Cantieri dell'Immaginario”*) pubblicato in [www.teatrostabile.abruzzo.it](http://www.teatrostabile.abruzzo.it)
- 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, con particolare riguardo alla storia del teatro: autori, testi, artisti e organizzazione;
- 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, 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 relazionali nel campo delle traduzioni, interpretariato e revisioni in lingua inglese:**

- 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;
- genere principale di traduzione: articoli/saggi;
- argomenti principali di traduzione/interpretariato: economico-aziendali, culturali, umanistico-letterari, filosofico-pedagogici; diritto e storia d'Italia;
- revisione linguistica di testi in lingua inglese;
- 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:

- docenza universitaria di “Lingua inglese livello intermedio” ssd: L-LIN/12 (c/o Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, a.a. 2018/2019);
- docenze 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);
- docenze 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);
- docenze di “Lingua e civiltà straniera – Inglese” cc: A346, in un liceo pubblico paritario (L’Aquila, a.s. 2014/2015);
- docenze di lingua inglese per bambini (Offida, AP, 2010);
- docenza di lingua inglese in un corso di formazione professionale 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);
- selezione su CV, colloquio e reclutamento partecipanti per corso di lingua inglese finanziato da Forma.Temp. (L’Aquila, 2008);
- partecipazione al corso di formazione professionale “Esperto in gestione risorse umane” per comunicazione, selezione e progettazione di interventi formativi (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;
- argomenti principali di docenza:
  - grammatica inglese;
  - letteratura, storia, geografia e cultura inglese;
  - Business & Legal English;
  - descrizioni culturali in lingua inglese;
- pre-selezioni dei discenti;
- attività educativa, didattica e formativa e di valutazione (spiegazioni, interrogazioni, compiti in classe) svolta in forma di:
  - docenza presenziale;
  - DDI – Didattica Digitale Integrata sul portale Meet di G-Suite;
  - DAD – Didattica a Distanza tramite Meet-Classroom di G-Suite;
- 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 (firma della presenza, argomenti delle lezioni e voti) del Portale Argo / Portale Spaggiari per docenze in scuole pubbliche;
- utilizzo (cv, programmi ed esami) del sito Gomp – Smart-edu 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 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);
- partecipazione al corso di formazione professionale "Esperto in gestione risorse umane" per comunicazione, selezione e progettazione di interventi formativi (L'Aquila, 2008)

#### 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

Navigazione in internet e *social network*: buono

#### Programmi di video-conferenza:

- Meet di G-Suite: buono
- Microsoft Teams: buono
- GoToMeeting: buono

#### Programmi per docenze in Università:

- Gomp - Smart-edu: buono

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

Ho preso parte a vari laboratori e seminari di scrittura creativa e autoriale, fra cui il 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, con prova-aperta finale "*Milano – L'Aquila: sguardincrociati*" (2012) .

#### Competenze specifiche:

- *storytelling* e tecniche di scrittura creativa
- il concetto di ambientazione;
- creazione del personaggio.

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. Tra i docenti: A Piccardi, D Salvo, A Baracco

#### Competenze specifiche:

- conoscenza della storia del teatro: generi, autori, drammaturgia, organizzazione e artisti;
- uso del corpo e della voce per l'interpretazione del personaggio,
- concetto di immagine scenica e gestione dello spazio e dei movimenti scenici.

#### 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.

Data 15/03/2021