

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



“ai soli fini della pubblicazione sul web 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
  
- Principali mansioni e responsabilità

09 novembre 2021 – in corso [ termine previsto del contratto: 08 novembre 2022 ]

**“Sapienza” Università di Roma – Dipartimento di Ingegneria dell’Informazione, elettronica e telecomunicazioni, Roma**

Pubblica istruzione universitaria

**Docente a contratto esterno di “Lingua inglese”, ssd: L-LIN/12, cfu: 3**, per i corsi di laurea “Ingegneria delle Comunicazioni” (L-8) e “Ingegneria Elettronica” (L-8), semestre: I, a.a. 2021/2022. Durata della docenza: 30 ore

Mansioni:

- insegnante di lingua inglese: creazione programma e scelta libri di testo secondo il livello B2 del CEFR con focus grammaticale sviluppato tramite i seguenti argomenti: renewable and non-renewable energies; automation, robotics and domotics; telecommunications; a short history of computer and internet; what Silicon Valley is; computer: hardware and software; short introduction to operating systems and programming languages; networks and internet; virus, safety systems and encryption; where computers are used and jobs in IT; the Fourth Industrial Revolution.
- modalità di svolgimento della didattica: online sulla piattaforma Meet;
- utilizzo del portale Moodle elearning.uniroma1.it;
- gestione appelli d’esami sul portale Infostud.it;
- aggiornamento della scheda del docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu;
- ricevimento studenti.

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

25 ottobre 2021 – in corso [ termine previsto del contratto: 24 ottobre 2022 ]

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

Pubblica istruzione universitaria

**Docente a contratto esterno di “3 cfu – Per la conoscenza di almeno una lingua straniera”, ssd: L-LIN/12, cfu: 3**, per il corso di laurea “Scienze dell’architettura” (L17), semestre: I, a.a. 2021/2022. Durata della docenza: 38 ore

Mansioni:

- insegnante di lingua inglese: creazione programma e scelta libri di testo secondo il livello B2 del CEFR con focus grammaticale sviluppato tramite i seguenti argomenti: architecture and the past; education and career in architecture; shapes and materials; types of buildings; the design process; landscape and city planning; interior design; sustainable materials and the environment;
- modalità di svolgimento della didattica: sia in presenza sia online sulla piattaforma Meet;
- utilizzo del portale Moodle elearning.uniroma1.it;
- gestione appelli d’esami sul portale Infostud.it;
- aggiornamento della scheda del docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu;
- ricevimento studenti.

- Date (da – a) 21 aprile 2021 – in corso [ termine previsto del contratto: 30 aprile 2022 ]
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **UnitelmaSapienza - "Sapienza" Università di Roma - Dipartimento di Informatica - Facoltà di Ingegneria dell'Informazione Informatica e Statistica, Roma**
  - Tipo di azienda o settore Pubblica istruzione universitaria online
  - Tipo di impiego **Docente a contratto esterno di "Lingua inglese teledidattica I anno", ssd: L-LIN/12, cfu: 3**, per il corso di laurea inter-ateneo in "Informatica in teledidattica" (L31), semestre: II, a.a. 2020/2021. Durata della docenza: 18 ore
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Mansioni:
    - insegnante di lingua inglese: creazione programma e scelta libri di testo secondo il livello B2 del CEFR con focus grammaticale sviluppato tramite i seguenti argomenti: short history of the computer, of internet and of the web; the computer: hardware and software; the most common operating systems and programming languages; networks and internet; viruses and safety systems and encryption; where computers are used and jobs in IT; the Fourth Industrial Revolution;
    - modalità di svolgimento della didattica:
      - DAD – Didattica a Distanza tramite Cisco WebEx e Meet di Google Workplace;
      - registrazione webinar;
    - aggiornamento della scheda docente, programma e video-lezioni sul portale Moodle Unitelmasapienza.it;
    - gestione appelli d'esami sia online sul Meet di Google Workplace, sia in presenza;
    - nomina commissione d'esame e verbalizzazione esami sul portale Infostud.it;
    - aggiornamento della scheda del docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu;
    - ricevimento studenti online;
    - partecipazione online ai consigli del CDA – Commissione Didattica di Ateneo.
- 
- 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"**. Durata della docenza: 30 ore
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Ideare e far svolgere in aula agli allievi (discenti adulti) esercizi grammaticali e di comprensione in lingua inglese su: grammar, business organization, communication, money vocabulary.
- 
- 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: n. 12 ore settimanali; le ore sono così suddivise:
      - c/o I.T.I. – Istituto Tecnico Industriale – indirizzo: Informatica e telecomunicazioni: n. 6 ore settimanali;
      - c/o I.T.I. – Istituto Tecnico Industriale – indirizzi: Informatica + Meccanica e mecatronica: n. 6 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, informatica/parti del computer, meccanica/material science; geografia, cultura;
      - educazione civica in inglese;
    - 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;

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– utilizzo e aggiornamento del Portale Argo (per firma, appello di classe e scheda giornaliera delle lezioni e firma verbali degli scrutini).</li> </ul> <p>10 maggio – 09 giugno 2021</p> <p><b>Alma Mater Studiorum - Università di Bologna – Dipartimento delle Arti, Bologna</b></p> <p>Pubblica istruzione universitaria</p> <p><b>Attività editoriale a supporto del Progetto “Creating for the stage and other spaces: questioning practices and theories”</b> per esigenze connesse alle iniziative del Cinquantenario DAMS, di cui è referente il prof. G. Guccini. Durata dell’incarico: 120 ore</p> <p>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 on Theatre and Performance) in collaborazione con ERT – Emilia Romagna Teatro Fondazione e il Centro La Soffitta dell’Alma Mater Studiorum – Università di Bologna. In particolare l’incarico era finalizzato alla pubblicazione del volume online <i>Creating for the stage and other spaces: questioning practices and theories</i> a cura di G. Guccini, C. Longhi e D. Vianello, edizione AMS Acta dell’Alma Mater Studiorum – Università di Bologna.</p> <p>ISBN: 9788854970717 DOI: 10.6092/unibo/amsacta/6823 Url: <a href="http://amsacta.unibo.it/id/eprint/6823">http://amsacta.unibo.it/id/eprint/6823</a> Collana: Arti della performance, diretta da M. Casari e G. Guccini ISSN: 2421-0722</p> <p>Settori scientifico disciplinari: Area 10 – Scienze dell’antichità, filologico-letterarie e storico-artistiche &gt; L-ART/05 Discipline dello spettacolo.</p> <p>Mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– contatti con relatori e <i>keynotes</i> del convegno;</li> <li>– raccolta e revisione linguistica dei testi, delle biografie e degli abstract;</li> <li>– verifica dei dati e delle citazioni e divisione dei contributi per aree tematiche;</li> <li>– <i>editing</i> secondo il normario editoriale;</li> <li>– elaborazione in ordine alfabetico delle biografie;</li> <li>– elaborazione in forma di elenco degli abstract;</li> <li>– collaborazione all’elaborazione dell’indice del libro;</li> <li>– traduzioni dell’italiano all’inglese e dal francese all’inglese;</li> <li>– partecipazione alle riunioni di redazione.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>14 gennaio – 06 marzo 2021</p> <p><b>MIUR – c/o Convitto Nazionale “D. Cotugno” con licei annessi, L’Aquila</b></p> <p>Pubblica istruzione</p> <p><b>Docente (supplente) di “Lingua e cultura straniera – Inglese” cc: AB24, a.s. 2020/2021.</b> Durata totale della docenza: n. 132 ore organizzate in n. 18 ore settimanali così suddivise:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• c/o <u>Liceo classico – indirizzo: Internazionale</u>: n. 12 ore settimanali;</li> <li>• c/o <u>Liceo classico</u>: n. 6 ore settimanali.</li> </ul> <p>Mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– insegnante di: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ lingua e cultura inglese: grammatica, geografia, storia, letteratura, cultura;</li> <li>○ educazione civica in lingua inglese;</li> </ul> </li> <li>– modalità di svolgimento della didattica: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ DDI – Docenza Digitale Integrata: con utilizzo di Meet di G-Suite;</li> <li>○ DAD – Didattica a Distanza tramite Meet di G-Suite;</li> </ul> </li> <li>– partecipazione a consigli di dipartimento e scrutini di classe;</li> <li>– utilizzo e aggiornamento del portale Argo e del portale Spaggiari-Classo Viva (per firma e scheda giornaliera delle lezioni e firma verbali degli scrutini).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p>08–13 gennaio 2021</p> <p><b>MIUR – c/o Istituto comprensivo n. 4 “C. Collodi – L. Marini” – Scuola secondaria di I° grado “L. Marini”, Avezzano (AQ)</b></p> <p>Pubblica istruzione</p>

- 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 1° 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) **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 1° 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 “Economia Aziendale” (L18) e studenti mutuanti del corso di laurea magistrale “Giurisprudenza” (LMG01), semestre: II, a.a. 2018/2019. Durata 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 & 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.);
  - 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 Forma.Temp. commissionato da Randstad, a Roma. Durata della docenza: 40 ore

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
  - Tipo di impiego **Docente di “Lingua inglese livello intermedio”** in un corso di riqualificazione professionale Forma.Temp. commissionato da Manpower Formazione spa, a Roma. Durata della docenza: 30 ore

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.
  
- 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

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 Forma.Temp. “Impiegato commerciale con inglese”, commissionato da Kelly Services spa, a Roma. Durata della docenza: 40 ore

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).
  
- 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

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
    - 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
- 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

Pubblica istruzione

**Docente (supplente) di “Lingua e cultura straniera – Inglese” cc: AB24**, a.s. 2017/2018.

Durata della docenza: 31 ore

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.

12 febbraio – 29 marzo 2018

**Insight & Co. srl**, Pescara

Formazione professionale

**Docente di “Inglese”** nel corso di formazione professionale Forma.Temp. “Addetto comprensione e traduzione testi”, commissionato da Manpower Talent Solution Company srl, a Pescara. Durata della docenza: 112 ore

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 per le lingue del Consiglio d’Europa;
- predisporre il test finale e farlo fare ai discenti.

13 novembre 2017 – 31 gennaio 2018

**Insight & Co. srl**, Pescara

Formazione professionale

**Docente di “Business English”** nel corso di formazione professionale Forma.Temp. “Addetto alla segreteria”, commissionato da Randstad Italia spa, a Chieti. Durata della docenza: 62 ore

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.

18 settembre – 17 ottobre 2014

**Ass. cult. “Abruzzo Domani” - c/o Liceo linguistico “M. Weber”**, L’Aquila

Istruzione pubblica paritaria

**Docente di “Lingua e civiltà straniera - Inglese” cc: A346**, a.s. 2014-2015. Durata della docenza: 45 ore

Insegnante di lingua e civiltà inglese: grammatica, storia e letteratura.

2011 - 2014

Varie aziende:

- 1) **Talentform srl**, Roma (febbraio – luglio 2014)
- 2) **Humanform srl**, Pescara (giugno 2014)
- 3) **Hr Value srl**, Roma (marzo 2011 – dicembre 2013)

Risorse umane e formazione

**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.

2011 - 2013

Varie aziende:

- 1) **Hr Value srl**, Roma (agosto 2013)
- 2) **Planet Training and Consulting Solutions srl**, Samone (TO) (agosto – ottobre 2011)

Risorse umane e formazione

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><b>Tutor d'aula</b>, per conto di Manpower Formazione spa, in corsi di formazione professionale, finanziati da Forma.Temp., organizzati a L'Aquila, così suddivisi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) corsi gestiti c/o Hr Value srl: n. 2</li> <li>2) corsi gestiti c/o Planet Training and Consulting Solutions srl: n. 4</li> </ol>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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.,</li> <li>– comunicazioni con l'ente formatore.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	17 ottobre 2011 – 16 febbraio 2012
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p><u>Azienda ospitante:</u> <b>Alice Art Management srl</b>, Lucoli (AQ)  <u>(Ente promotore dello stage post-laurea:</u> Università degli Studi dell'Aquila - Ufficio Orientamento, Tutorato e Placement)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Attività teatrali  Stage di tipo <b>"Tirocinio formativo e di orientamento post-laurea"</b>, della <b>durata di n. 4 mesi</b>, con "Specializzazione in arti e mestieri dello spettacolo" e oggetto <b>"Organizzazione generale e pubbliche relazioni"</b>.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– assistenza organizzativa, logistica e amministrativa,</li> <li>– assistente alla promozione e ai rapporti con la stampa;</li> <li>– controllo della casella <i>email</i>;</li> <li>– tenuta registri delle presenze;</li> <li>– assistente in aula degli allievi e dei docenti.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	03 novembre – 22 dicembre 2011
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<b>Sinergie Education srl</b> , Pescara
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Formazione professionale  <b>Docente di "Lingua inglese"</b> 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</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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);</li> <li>– predisporre i test finali suddivisi in livello base e livello avanzato e farli fare ai discenti.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Settembre – dicembre 2010
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<b>Università degli Studi dell'Aquila - Ufficio Orientamento, Tutorato e Placement</b> , L'Aquila
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Pubblica istruzione universitaria  <b>"Borsa di studio"</b> 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), <b>per "lo svolgimento delle attività di Tutorato" durata: 150 ore</b>, c/o Facoltà di Lettere e Filosofia.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– attività di Tutorato per gli studenti in fase di compilazione e/o modifica dei piani di studio;</li> <li>– hostess-standista nel II "Salone dello Studente - Dall'Università al lavoro".</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	18 ottobre 2010
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<b>Tribunale per i Minorenni di L'Aquila</b> , L'Aquila
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Giuridico  <b>Interprete giurato italiano &gt;&gt; inglese</b>. Giornate di interpretazione: n. 1</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	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 ad Offida (AP).  
Durata della docenza: 28 ore  
Ideare e far svolgere in aula ai bambini esercizi ludico-grammaticali in lingua inglese.
- Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 22 giugno – 03 settembre 2009  
**Selecta Group srl**, San Benedetto del Tronto (AP)
- Servizi per il turismo  
**Animatore turistico** nell’ambito del progetto “Animazione esagerata”.  
Mini-club con turisti stranieri in strutture ricettive di San Benedetto del Tronto e Grottammare con comunicazione in lingua straniera (principalmente inglese) con i turisti partecipanti.
- 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**”, **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”.
- 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)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 04 settembre – 24 ottobre 2008  
**Consorzio Pro.Ge.A. Formazione**, Pescara
- Formazione professionale  
**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  
Ideare e far svolgere in aula agli allievi esercizi grammaticali e di comprensione in lingua inglese.
- Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 2005 - 2008  
**Annalisa Ciuffetelli**, L’Aquila
- Traduzioni  
**Traduzione italiano < inglese** di articoli scientifici per medici e tirocinanti oftalmologi.  
Totale attività di traduzione: n. 4  
Traduzione italiano < inglese.
- Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 21 febbraio – 30 aprile 2008  
**Annalisa Ciuffetelli**, L’Aquila
- Istruzione privata  
**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  
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 fare agli allievi (discenti adulti) esercizi grammaticali e di comprensione in 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: Trebitsch 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) Febbraio - marzo 2021
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Convitto Nazionale “Domenico Cotugno”**, L’Aquila
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Rischi specifici riferiti alle mansioni del docente ed ai possibili danni e conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore di studio; DPI e DPC; I pericoli connessi con l’uso di sostanze e preparati pericolosi; Le procedure che riguardano il primo soccorso, la prevenzione incendi, l’evacuazione dei lavoratori; La segnaletica di sicurezza.
  - Qualifica conseguita Attestato di frequenza e superamento con esito positivo della verifica di apprendimento del **“CORSO DI FORMAZIONE PER LA SICUREZZA DEL LAVORATORE – SETTORE DELLA CLASSE DI RISCHIO MEDIO – AGGIORNAMENTO 6 ORE”**
- 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 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.
  - Qualifica conseguita “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”.
- Qualifica conseguita 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**

- 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
    - 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

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)

26-31 marzo 2008

**Humangest spa**, L’Aquila

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

Attestato di frequenza del Corso di formazione professionale (Forma.Temp.) “**ESPERTO IN GESTIONE RISORSE UMANE**” (Durata del corso: 32 ore)

17-28 luglio 2006

**Università per Stranieri di Perugia**, Perugia

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.

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**

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); 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.

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

**Voto: 110 / 110 E LODE**

Febbraio 2002

**Comune dell’Aquila**, L’Aquila

- 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
    - 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)

Sistemi operativi Windows, Internet Explorer e Outlook Express

Certificato di partecipazione al “**CORSO DI AVVIAMENTO ALL’UTILIZZO DI INTERNET E INFORMATICA DI BASE**”

18 – 31 luglio 2001

**Loughborough University, Loughborough (UK)**

(organizzato da: Inter-studioviaggi TJ, di Milano)

Lingua inglese, livello C2

Certificato di partecipazione al corso intensivo “**ENGLISH LANGUAGE COURSE AT COUNCIL OF EUROPE LEVEL C2**”

01 – 13 agosto 1999

**King’s College, Londra (UK)**

(organizzato da: Inter-studioviaggi TJ, di Milano)

Lingua inglese, livello avanzato

Attestato di partecipazione al corso intensivo “**ENGLISH LANGUAGE ADVANCED COURSE**”

Settembre 1994- luglio 1999

**Istituto Tecnico Commerciale Statale “Luigi Rendina”, L’Aquila**

Ragioneria; Tecnica (bancaria e commerciale); Diritto (pubblico, civile e commerciale); Economia e scienza delle finanze; Geografia economica; Scienze e geografia; Storia; Lingua e letteratura italiana; I Lingua straniera (inglese); II Lingua straniera (francese); Matematica, informatica e laboratorio.

Data dell’esame finale: 16/07/1999

**Diploma di scuola superiore di 2° grado in “RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE – sperimentale dell’ordine tecnico: Commerciale – P.N.I. Amministrativo”**

**Voto: 82 / 100**

31 luglio – 13 agosto 1998

**King’s College, Oxford (UK)**

(organizzato da: Inter-studioviaggi TJ, di Milano)

Lingua inglese, livello avanzato

Attestato di partecipazione al corso intensivo “**ENGLISH LANGUAGE ADVANCED COURSE**”

## **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*).

#### Capacità relazionali nel **campo giornalistico free-lance 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](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;
- 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 nel campo delle **collaborazioni editoriali**:

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 on 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. In particolare l'incarico era finalizzato alla pubblicazione del volume online *Creating for the stage and other spaces: questioning practices and theories*, a cura di G. Guccini, C. Longhi e D. Vianello, edizioni AMS Acta dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna.

ISBN: 9788854970717

DOI: 10.6092/unibo/amsacta/6823

Url: <http://amsacta.unibo.it/id/eprint/6823>

Collana: «Arti della performance», diretta da M. Casari e G. Guccini

ISSN: 2421-0722

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 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:

- docenze universitarie di:
  - “Lingua Inglese”, ssd: L-LIN/12, c/o – Dipartimento di Ingegneria dell’Informazione, elettronica e telecomunicazioni della “Sapienza” Università di Roma, a.a. 2021/2022;
  - “3 cfu - Per la conoscenza di almeno una lingua straniera – Inglese”, ssd: L-LIN/12, c/o Facoltà di Architettura della “Sapienza” Università di Roma, a.a. 2021/2022;
  - “Lingua inglese Teledidattica I anno”, ssd: L-LIN/12, c/o Dipartimento di Informatica di Unitelmasapienza – “Sapienza” Università di Roma; a.a. 2020/2021;
  - “Lingua inglese livello intermedio”, ssd: L-LIN/12, c/o Dipartimento di Economia e Giurisprudenza dell’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);
- 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).

### 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;
  - ESP – English for Special Purposes: Business & Legal English; English for Computer Science / Informatics; English for Architecture;
- 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;
  - 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 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).

#### 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: buono
- Excel: basico
- Powerpoint: basico

#### **Programmi di posta elettronica (Outlook, Entourage):buono**

#### **Navigazione in internet e *social network*: buono**

#### **Programmi di video-conferenza:**

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

#### **Programmi per docenze in Università:**

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

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

#### 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.