

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



“Ai soli fini della pubblicazione sul web”

**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
- 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

24 ottobre 2023 – in corso [ termine previsto del contratto: 31 gennaio 2025 ]  
**“Sapienza” Università di Roma – Facoltà di Ingegneria Civile e Industriale, Roma**

Pubblica istruzione universitaria

**Docente a contratto esterno di**

- **“Lingua inglese”**, per il cds Professioni tecniche per l’edilizia e il territorio (L-P01);
- **“Lingua inglese”**, per il cds Ingegneria Civile (L-7);
- **“Conoscenza della lingua inglese a livello avanzato”**, per il cds Ingegneria edile-architettura (LM-4).

Ogni insegnamento: durata della docenza: 30 ore, ssd: AAF, cfu: 3, semestre: I, a.a. 2023/2024.

Mansioni:

- creazione programma e scelta libri di testo:
  - a) insegnamenti n. 1) e n. 2): corso di lingua inglese secondo il livello B1 del QCER;
  - b) insegnamento n. 3) corso di lingua inglese secondo il livello B12 del QCER
- modalità di svolgimento della didattica: in presenza;
- aggiornamento scheda docente e programma sul portale Moodle elearning.uniroma1.it;
- gestione appelli d’esami in presenza, nomina commissione e verbalizzazione su Infostud.it;
- aggiornamento della scheda del docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu;
- ricevimento studenti;
- partecipazione online ai consigli del corso di studio.

25 settembre 2023 – in corso [ termine previsto del contratto: 24 settembre 2024 ]

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

Pubblica istruzione universitaria

**Docente a contratto esterno di “Per la conoscenza di almeno una lingua straniera – inglese”**, per il cds “Scienze dell’architettura” (L17), durata della docenza: 38 ore, ssd: L-LIN/12, cfu: 3, semestre: I, a.a. 2023/2024

Mansioni:

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

18 settembre 2023 – in corso [ termine previsto del contratto: 31 gennaio 2025 ]

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

Pubblica istruzione universitaria

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

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

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>a.a.2023/2024.</p> <p>Mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– creazione programma e scelta libri di testo secondo il livello A2 del QCER;</li> <li>– modalità di svolgimento della didattica: in presenza;</li> <li>– aggiornamento scheda docente e programma sul portale Moodle elearning.uniroma1.it;</li> <li>– gestione appelli d'esami, nomina commissione e verbalizzazione esami su Infostud.it;</li> <li>– aggiornamento della scheda del docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu;</li> <li>– ricevimento studenti;</li> <li>– partecipazione online ai consigli del corso di studio.</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> </ul>	<p>06 febbraio 2023 – in corso [ termine previsto del contratto: 31 gennaio 2024 ]</p> <p><b>“Sapienza” Università di Roma – Dipartimento di informatica – Facoltà di Ingegneria dell'Informazione Informatica e Statistica</b>, in collaborazione con <b>UnitelmaSapienza – Dipartimento di Informatica, Roma</b></p> <p>Pubblica istruzione universitaria</p> <p><b>Docente a contratto esterno di:</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>1) “Lingua inglese canale unico”, per il cds “Informatica” (L31), durata della docenza: 30 ore</li> <li>2) “Lingua inglese teledidattica I anno”, per il cds inter-ateneo “Informatica in teledidattica” (L31), durata della docenza: 18 ore</li> </ul>	<p>Entrambi i corsi: <b>ssd: L-LIN/12, cfu: 3</b>, semestre: II, a.a. 2022/2023.</p> <p>Mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– creazione programma e scelta libri di testo secondo il livello B1 del QCER;</li> <li>– modalità di svolgimento della didattica: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) insegnamento 1): in presenza;</li> <li>b) insegnamento 2) DAD – Didattica a Distanza su Meet + registrazione webinar;</li> </ul> </li> <li>– aggiornamento della scheda docente, programma e video-lezioni sui portali Moodle elearning.uniroma1.it e Unitelmasapienza.it;</li> <li>– gestione appelli d'esami, nomina commissione d'esame e verbalizzazione su Infostud.it;</li> <li>– aggiornamento della scheda del docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu;</li> <li>– ricevimento studenti online;</li> <li>– partecipazione online ai consigli del CAD – Consiglio di Area Didattica.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> <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> </ul>	<p>14 novembre 2022 – 13 novembre 2024</p> <p><b>“Sapienza” Università di Roma – Facoltà di Ingegneria Civile e Industriale, Roma</b></p> <p>Pubblica istruzione universitaria</p> <p><b>Docente a contratto esterno di:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>“Conoscenza lingua inglese livello avanzato”</b>, per il cds “Ingegneria edile-architettura” (LM-4);</li> <li>2) <b>“Lingua inglese”</b>, per il cds “Professioni tecniche per l'edilizia e il territorio” (L-P01);</li> <li>3) <b>“Lingua inglese livello B2”</b>, per il cds “Ingegneria dell'energia elettrica” (L-9);</li> </ol> <p>Ogni insegnamento: durata della docenza: 30 ore, <b>ssd: L-LIN/12, cfu: 3</b>, semestre: II, a.a. 2021/2022.</p> <p>Mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– creazione programma e scelta libri di testo: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) insegnamento n. 1): corso di lingua inglese secondo il livello B2 del QCER;</li> <li>b) insegnamento n. 2) corso di lingua inglese secondo il livello B1 del QCER;</li> <li>c) insegnamento n. 3) corso di lingua inglese secondo il livello B2 del QCER;</li> </ul> </li> <li>– modalità di svolgimento della didattica: in presenza (ins. nn. 2 e 3) e da remoto sul Meet (ins. n. 1);</li> <li>– aggiornamento scheda docente e programma sul portale Moodle elearning.uniroma1.it;</li> <li>– gestione appelli d'esami, nomina commissione e verbalizzazione esami su Infostud.it;</li> <li>– aggiornamento della scheda del docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu;</li> <li>– ricevimento studenti;</li> <li>– partecipazione online ai consigli del corso di studio in “Ingegneria edile-architettura”.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul> <p><i>Pagina 2 - Curriculum vitae di [ CIUFFETELLI, Annalisa ]</i></p>	<p>10 dicembre – 30 dicembre 2023</p> <p><b>Alma Mater Studiorum – Università di Bologna – Dipartimento delle Arti, Bologna</b></p> <p>Per ulteriori informazioni:  <a href="http://www.cedefop.eu.int/transparency">www.cedefop.eu.int/transparency</a>  <a href="http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html">www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html</a>  <a href="http://www.eurescv-search.com">www.eurescv-search.com</a>  Mod 102 Rev. 1.0 emesso il 31/12/03</p>

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  
- Principali mansioni e responsabilità
  - 19 settembre 2022 – in corso [ termine previsto del contratto: 31 gennaio 2024 ]

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

Pubblica istruzione universitaria

**Attività editoriale di supporto redazionale e preparazione alla stampa del testo *L’agorà di Pasolini. Giornalismo, appelli all’Unesco, la marginalità dei luoghi***, per esigenze connesse alle iniziative del centenario della nascita di P. P. Pasolini riconosciuto dall’Assessorato alla Cultura della Regione Emilia-Romagna e finanziato dall’Unesco, e di cui sono referenti i proff. G. Guccini, M. Paoletti e S. Casi.

Predisposizione dei contenuti saggistici raccolti nei due convegni realizzati dal Dipartimento delle Arti dell’Alma Mater Studiorum – Università di Bologna in occasione dei festeggiamenti per il centenario della nascita di Pasolini e loro predisposizione per la pubblicazione del libro dal titolo *L’agorà di Pasolini. Giornalismo, appelli all’Unesco, la marginalità dei luoghi*, a cura di S. Casi, G. Guccini e M. Paoletti (ISBN: in corso di attivazione), nei seguenti formati:

    - 1) in formato cartaceo che poi il Centro Stampa della Tipografia della Regione Emilia-Romagna distribuirà a n. 150 biblioteche ed enti di interesse nazionale;
    - 2) in formato digitale open source sul sito di AlmaDL – Università di Bologna, edito nella collana: «Arti della performance: orizzonti e culture» (diretta da M. Casari e G. Guccini – ISSN: 2421-0722, settore scientifico disciplinare: Area 10 – Scienze dell’antichità, filologico-letterarie e storico-artistiche > L-ART/05 Discipline dello spettacolo).

Mansioni:

    - trascrizione interviste;
    - raccolta e revisione linguistica in italiano e inglese dei testi, delle biografie e degli abstract;
    - verifica dei dati e delle citazioni;
    - *editing* secondo il normario editoriale;
    - elaborazione in ordine alfabetico delle biografie;
    - elaborazione in forma di elenco degli abstract;
    - partecipazione alle riunioni di redazione.
  
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  
- Principali mansioni e responsabilità
  - 13 ottobre 2022 – 12 ottobre 2023

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

Pubblica istruzione universitaria

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

Mansioni:

    - creazione programma e scelta libri di testo secondo il livello A2 del QCER;
    - modalità di svolgimento della didattica: in presenza;
    - aggiornamento scheda docente e programma sul portale Moodle elearning.uniroma1.it;
    - gestione appelli d’esami, nomina commissione e verbalizzazione esami su Infostud.it;
    - aggiornamento della scheda del docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu;
    - ricevimento studenti;
    - partecipazione online ai consigli del corso di studio.
  
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  
- Principali mansioni e responsabilità
  - 20 settembre 2022 – 19 settembre 2023

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

Pubblica istruzione universitaria

**Docente a contratto esterno di “Lingua inglese”**, **ssd: L-LIN/12, cfu: 3**, per il cds “Ingegneria delle Comunicazioni” (L-8) e il cds “Ingegneria Elettronica” (L-8), semestre: I, a.a. 2022/2023, durata della docenza: 30 ore

Mansioni:

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

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>1. <b>“Per la conoscenza di almeno una lingua straniera – inglese”</b>, per il cds “Scienze dell’architettura” (L17), durata della docenza: 38 ore, ssd: L-LIN/12, cfu: 3, semestre: I</p> <p>2. <b>“Lingua inglese”</b>, per il cds “Design” (L-4), durata della docenza: 24 ore, ssd: L-LIN/12, cfu: 3, semestre: II</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– creazione programma e scelta libri di testo secondo il livello B1 del QCER;</li> <li>– modalità di svolgimento della didattica: in presenza;</li> <li>– aggiornamento scheda docente e programma sul portale Moodle elearning.uniroma1.it;</li> <li>– gestione appelli d’esami in presenza, nomina commissione e verbalizzazione su Infostud.it;</li> <li>– aggiornamento della scheda del docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu;</li> <li>– ricevimento studenti;</li> <li>– partecipazione online ai consigli di entrambi i corsi di studio.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>14 febbraio 2022 – 30 aprile 2023</p> <p><b>“Sapienza” Università di Roma – Dipartimento di informatica – Facoltà di Ingegneria dell’Informazione Informatica e Statistica</b>, in collaborazione con <b>UnitelmaSapienza – Dipartimento di Informatica</b>, Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Pubblica istruzione universitaria</p> <p><b>Docente a contratto esterno di:</b></p> <p>3) <b>“Lingua inglese canale unico”</b>, per il cds “Informatica” (L31), durata della docenza: 30 ore</p> <p>4) <b>“Lingua inglese teledidattica I anno”</b>, per il cds inter-ateneo “Informatica in teledidattica” (L31), durata della docenza: 18 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Entrambi i corsi: <b>ssd: L-LIN/12, cfu: 3, semestre: II, a.a. 2021/2022.</b></p> <p>Mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– creazione programma e scelta libri di testo secondo il livello B1 del QCER;</li> <li>– modalità di svolgimento della didattica: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) insegnamento 1): blended (sia didattica in presenza sia online su Zoom);</li> <li>b) insegnamento 2) DAD – Didattica a Distanza su Meet + registrazione webinar;</li> </ul> </li> <li>– aggiornamento della scheda docente, programma e video-lezioni sui portali Moodle elearning.uniroma1.it e Unitelmasapienza.it;</li> <li>– gestione appelli d’esami in presenza, nomina commissione e verbalizzazione su Infostud.it;</li> <li>– aggiornamento della scheda del docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu;</li> <li>– ricevimento studenti online;</li> <li>– partecipazione online ai consigli del CAD – Consiglio di Area Didattica.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>07 febbraio 2022 – 06 febbraio 2023</p> <p><b>“Sapienza” Università di Roma – Facoltà di Architettura</b>, Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Pubblica istruzione universitaria</p> <p><b>Docente a contratto esterno di “Lingua Inglese”, ssd: L-LIN/12, cfu: 3</b>, per il cds “Design” (L-4), semestre: II, a.a. 2021/2022, durata della docenza: 24 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>– creazione programma e scelta libri di testo secondo il livello B2 del QCER;</li> <li>– modalità di svolgimento della didattica: blended (sia in presenza sia online sul Meet);</li> <li>– aggiornamento scheda docente e programma sul portale Moodle elearning.uniroma1.it;</li> <li>– gestione appelli d’esami, nomina commissione e verbalizzazione esami su Infostud.it;</li> <li>– aggiornamento della scheda del docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu;</li> <li>– ricevimento studenti online e in presenza.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>21 febbraio 2022 – 31 gennaio 2023</p> <p><b>“Sapienza” Università di Roma – Facoltà di Economia</b>, Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Pubblica istruzione universitaria</p> <p><b>Docente a contratto esterno di “Lingua Inglese B2 (per la conoscenza di almeno una lingua straniera) / (ulteriori conoscenze linguistiche) 2° canale”, canale M-Z, ssd: L-LIN/12, cfu: 6</b>, per il cds “Scienze aziendali” (L-18), semestre: II, a.a. 2021/2022, durata della docenza: 48 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>Per ulteriori informazioni:  <a href="http://www.cedefop.eu.int/transparency">www.cedefop.eu.int/transparency</a>  <a href="http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html">www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html</a>  <a href="http://www.eurescv-search.com">www.eurescv-search.com</a>  Mod 102 Rev. 1.0 emesso il 31/12/03</p>

• Principali mansioni e responsabilità

Mansioni:

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

• Date (da – a)

06 dicembre 2021 – 05 dicembre 2022

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**"Sapienza" Università di Roma – Facoltà di Ingegneria Civile e Industriale, Roma**

• Tipo di azienda o settore

Pubblica istruzione universitaria

• Tipo di impiego

**Docente a contratto esterno di:**

- 1) **"Per la conoscenza di almeno una lingua straniera – Inglese"**, per il cds "Ingegneria per l'ambiente e il territorio" (L-7) e il cds "Ingegneria edile-architettura" (LM-4);
- 2) **"Lingua inglese"**, per i cds "Professioni tecniche per l'edilizia e il territorio" (L-P01) e cds "Ingegneria civile" (L-7);
- 3) **"Lingua Inglese"**, per il cds "Ingegneria Energetica" (L-9);
- 4) **"Lingua inglese livello B2"**, per il cds "Ingegneria civile" (L-7);
- 5) **"Lingua inglese livello B2"**, per il cds "Ingegneria energetica" (L-9).

Ogni insegnamento: durata della docenza: 30 ore, **ssd: L-LIN/12, cfu: 3**, semestre: II, a.a. 2021/2022.

• Principali mansioni e responsabilità

Mansioni:

- creazione programma e scelta libri di testo:
  - a) insegnamenti n. 1), n. 2) e n. 3): corso di lingua inglese al livello B1 del QCER;
  - b) insegnamenti n. 4) e n. 5) corso di lingua inglese al livello B2 del QCER;
- modalità di svolgimento della didattica: blended (insegnamento 1) cioè sia in presenza sia sul Meet e, per tutti gli altri, online sul Meet;
- aggiornamento scheda docente e programma sul portale Moodle elearning.uniroma1.it;
- gestione appelli d'esame, nomina commissione e verbalizzazione esami su Infostud.it;
- aggiornamento della scheda del docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu;
- ricevimento studenti;
- partecipazione online al CAD – Consiglio di Area Didattica del cds "Professioni tecniche per l'edilizia e il territorio" (L-P01) e Consiglio del cds "Ingegneria edile-architettura" (LM-4) e al Consiglio d'area straordinario del cdl "Ingegneria Civile" (L-7).

• Date (da – a)

09 novembre 2021 – 08 novembre 2022

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**"Sapienza" Università di Roma – Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione, elettronica e telecomunicazioni, Roma**

• Tipo di azienda o settore

Pubblica istruzione universitaria

• Tipo di impiego

**Docente a contratto esterno di "Lingua inglese", ssd: L-LIN/12, cfu: 3**, per il cds "Ingegneria delle Comunicazioni" (L-8) e il cds "Ingegneria Elettronica" (L-8), semestre: I, a.a. 2021/2022, durata della docenza: 30 ore

• Principali mansioni e responsabilità

Mansioni:

- creazione programma e scelta libri di testo secondo il livello B1 del QCER;
- modalità di svolgimento della didattica: online sulla piattaforma Meet;
- aggiornamento scheda docente e programma sul portale Moodle elearning.uniroma1.it;
- gestione appelli d'esami, nomina commissione e verbalizzazione esami su Infostud.it;
- aggiornamento della scheda del docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu;
- ricevimento studenti online.

• Date (da – a)

08 novembre 2021 – 31 ottobre 2022

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Università degli Studi "Roma Tre" – Dipartimento di Scienze Politiche, Roma**

• Tipo di azienda o settore

Pubblica istruzione universitaria

• Tipo di impiego

**Attività di review linguistica in inglese dei prodotti delle attività di ricerca del progetto "PARTICIPATION"**, di ambito sociologico, di cui è responsabile scientifico il prof. F. Antonelli.

- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) 25 ottobre 2021 – 24 ottobre 2022
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **“Sapienza” Università di Roma – Facoltà di Architettura, Roma**
  - Tipo di azienda o settore Pubblica istruzione universitaria
  - Tipo di impiego **Docente a contratto esterno di “Per la conoscenza di almeno una lingua straniera – Inglese”, ssd: L-LIN/12, cfu: 3**, per il cds “Scienze dell’architettura” (L17), semestre: I, a.a. 2021/2022, durata della docenza: 38 ore
- Principali mansioni e responsabilità
  - Mansioni:
    - creazione programma e scelta libri di testo secondo il livello B2 del QCER;
    - modalità di svolgimento della didattica: sia in presenza sia online sulla piattaforma Meet;
    - aggiornamento scheda docente e programma sul portale Moodle elearning.uniroma1.it;
    - gestione appelli d’esame, nomina commissione e verbalizzazione esami su Infostud.it;
    - aggiornamento della scheda del docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu;
    - ricevimento studenti.
- Date (da – a) 01 giugno 2022 [ 1 giorno ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Alma Mater Studiorum – Università di Bologna – Dipartimento delle Arti, Bologna**
- Tipo di azienda o settore Pubblica istruzione universitaria / Pubblicazioni scientifiche
- Tipo di impiego Partecipazione come **conferenziere alla presentazione pubblica del libro in formato pdf pubblicato online *Creating for the Stage and Other Spaces: Questioning Practices and Theories*** a cura di G. Guccini, C. Longhi e D. Vianello (in collaborazione con A. Ciuffetelli e M. Sottana), edizione AMS Acta – Università di Bologna, per un progetto svolto con EASTAP (European Association for the Study of Theatre and Performance), presso il Teatro Arena del Sole di Bologna, in collaborazione con ERT – Emilia Romagna Teatro / Teatro Nazionale. Realizzazione fotografie dell’evento.
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) 21 aprile 2021 – 30 aprile 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **“Sapienza” Università di Roma – Dipartimento di Informatica – Facoltà di Ingegneria dell’Informazione Informatica e Statistica**, in collaborazione con **UnitelmaSapienza – Dipartimento di Informatica, Roma**
- Tipo di azienda o settore Pubblica istruzione universitaria online
- Tipo di impiego **Docente a contratto esterno di “Lingua inglese teledidattica I anno”, ssd: L-LIN/12, cfu: 3**, per il cds inter-ateneo “Informatica in teledidattica” (L31), semestre: II, a.a. 2020/2021, durata della docenza: 18 ore
- Principali mansioni e responsabilità
  - Mansioni:
    - creazione programma e scelta libri di testo secondo il livello B2 del QCER;
    - modalità di svolgimento della didattica:
      - a) DAD – Didattica a Distanza tramite Cisco WebEx e Meet di Google Workspace;
      - b) registrazione webinar;
    - creazione scheda docente, programma e video-lezioni sul sito moodle Unitelmasapienza.it;
    - gestione appelli d’esame, nomina commissione e verbalizzazione su Infostud.it;
    - aggiornamento della scheda docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu;
    - ricevimento studenti online;
    - partecipazione online ai consigli del CDA – Commissione Didattica di Ateneo e al CAD – Consiglio di Area Didattica di UnitelmaSapienza.
- Date (da – a) 06 settembre – 15 novembre 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Q110 srl – Officina di alta formazione per l’innovazione, L’Aquila**
- Tipo di azienda o settore Formazione professionale
- Tipo di impiego **Docente di “Corso di formazione Business English – Livello base”, commissionato da Appalti Service srl, di L’Aquila. Durata della docenza: 30 ore**
- Principali mansioni e responsabilità
  - Ideare e far svolgere in aula agli allievi (discenti adulti) esercizi grammaticali e di comprensione in lingua inglese.

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

Mansioni:

    - insegnante di lingua e cultura inglese e civic education;
    - modalità di svolgimento della didattica:
      - DDI – Docenza Digitale Integrata: tramite Meet e Classroom di G-Workplace;
      - DAD – Didattica a Distanza tramite il portale Meet e Classroom di G-Workplace;
      - didattica in presenza;
    - partecipazione a consigli di dipartimento, consigli di classe, collegio dei docenti e scrutini;
    - segretario di verbalizzazione in fase di scrutinio;
    - utilizzo e aggiornamento del Portale Argo.
- 
- Date (da – a) 10 maggio – 09 giugno 2021
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Datore di lavoro: Alma Mater Studiorum – Università di Bologna – Dipartimento delle Arti, Bologna**
  - Tipo di azienda o settore **Ente collaboratore: ERT – Emilia Romagna Teatro Fondazione – Teatro Nazionale, Modena**
  - Tipo di impiego Pubblica istruzione universitaria / Pubblicazioni scientifiche
  - Principali mansioni e responsabilità
 

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

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

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

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

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

Mansioni:

    - contatti con relatori e *keynotes* del convegno;
    - raccolta e revisione linguistica in italiano, inglese e francese 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.
- 
- Date (da – a) 14 gennaio – 06 marzo 2021
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **MIUR – c/o Convitto Nazionale “D. Cotugno” con licei annessi, L’Aquila**
  - Tipo di azienda o settore Pubblica istruzione
  - Tipo di impiego **Docente (supplente) di “Lingua e cultura straniera – Inglese” cc: AB24, a.s. 2020/2021.**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Durata totale della docenza: n. 135 ore, organizzate in n. 18 ore settimanali così suddivise:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>c/o Liceo classico – indirizzo: Internazionale</u>: n. 12 ore settimanali;</li> <li>• <u>c/o Liceo classico</u>: n. 6 ore settimanali.</li> </ul> <p>Mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– insegnante di lingua e cultura inglese e civic education;</li> <li>– modalità di svolgimento della didattica: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ DDI – Docenza Digitale Integrata: tramite Meet e Classroom di G-Suite;</li> <li>○ DAD – Didattica a Distanza tramite Meet e Classroom 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-Classse Viva.</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> </ul>	<p>Due contrattualizzazioni per lo stesso settore lavorativo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 08–13 gennaio 2021</li> <li>2) 15 – 29 ottobre 2020</li> </ol> <p><b>MIUR – c/o Istituto comprensivo n. 4 “C. Collodi – L. Marini” – Scuola secondaria di I° grado “L. Marini”, Avezzano (AQ)</b> Pubblica istruzione <b>Docente (supplente) di “Lingua inglese e seconda lingua comunitaria” cc: AB25, a.s. 2020/2021.</b> Durata della docenza: 15 ore</p> <p>Mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– attività educativa, didattica e formativa e di valutazione, relativa alla lingua e cultura inglese</li> <li>– utilizzo e aggiornamento della scheda lezioni sul Portale Argo.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> <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> </ul>	<p>04 marzo 2019 – 31 maggio 2020</p> <p><b>Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale – Dipartimento di Economia e Giurisprudenza, Cassino (FR)</b> Pubblica istruzione universitaria <b>Docente a contratto esterno di “Lingua inglese livello intermedio”, ssd: L-LIN/12, cfu: 6,</b> per il cds “Economia Aziendale” (L18) e il cds magistrale mutuante “Giurisprudenza” (LMG01), semestre: II, a.a. 2018/2019, durata della docenza: 42 ore</p> <p>Mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– creazione programma e scelta libro di testo secondo il livello B2 del QCER;</li> <li>– ricevimento studenti;</li> <li>– partecipazione a Consigli del Corso di Laurea in Economia Aziendale (L18);</li> <li>– nomina commissione d’esame e gestione appelli degli esami;</li> <li>– aggiornamento della scheda docente e verbalizzazione esami sul portale Gomp-Smart.edu.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> <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> </ul>	<p>05 – 22 dicembre 2019</p> <p><b>Università degli Studi “G. d’Annunzio” di Chieti-Pescara – Dipartimento di Scienze filosofiche, pedagogiche ed economico-quantitative, sezione di Filosofia e Pedagogia, Chieti</b> Pubblica istruzione universitaria <b>Traduzione dall’italiano all’inglese di un articolo scientifico</b> (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. Traduzione italiano &gt; inglese del saggio e revisione dell’abstract in lingua inglese.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> <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> </ul>	<p>18 – 22 novembre 2019</p> <p><b>Talentform spa, Roma</b> Formazione professionale <b>Docente di “Business English (Livello B2)”</b> in un corso di riqualificazione professionale commissionato da Randstad, finanziato da Forma.Temp., 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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>29 ottobre – 11 novembre 2019</p> <p><b>Talentform spa, Roma</b> Per ulteriori informazioni: <a href="http://www.cedefop.eu.int/transparency">www.cedefop.eu.int/transparency</a> <a href="http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html">www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html</a> <a href="http://www.eurescv-search.com">www.eurescv-search.com</a> Mod 102 Rev. 1.0 emesso il 31/12/03</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>lavoro</p> <p>Formazione professionale</p> <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> <p>Ideare e far svolgere in aula all’allieva (discente adulta) esercizi grammaticali e di comprensione in lingua inglese.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>15 marzo – 12 aprile 2019</p> <p><b>MIUR – c/o Convitto Nazionale “D. Cotugno” con licei annessi</b>, L’Aquila</p>
<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> </ul>	<p>18 – 24 ottobre 2018</p> <p><b>Tabita sas</b>, Como</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Formazione professionale</p> <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> <p>Ideare e far svolgere in aula agli allievi (discenti adulti) esercizi grammaticali e di comprensione in lingua inglese.</p>
<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> </ul>	<p>04 maggio – 08 giugno 2018</p> <p><b>MIUR – c/o Istituto d’Istruzione Superiore “A. Bafile” – Liceo Scientifico</b>, L’Aquila</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Formazione professionale</p> <p><b>Docente (supplente) di “Lingua e cultura straniera – Inglese” cc: AB24</b> - a.s. 2017/2018. Durata della docenza: 40 ore</p> <p>Mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– insegnante di lingua e cultura inglese;</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> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>03 maggio – 07 giugno 2018 (+ 14 giugno)</p> <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>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Formazione professionale</p> <p><b>Docente (supplente) di “Lingua e cultura straniera – Inglese” cc: AB24</b>, a.s. 2017/2018. Durata della docenza: 31 ore</p> <p>Mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– insegnante di lingua e cultura inglese;</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> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>12 febbraio – 29 marzo 2018</p> <p><b>Insight &amp; Co. srl</b>, Pescara</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Formazione professionale</p> <p><b>Docente di “Inglese”</b> nel corso di formazione professionale “Addetto comprensione e traduzione testi”, commissionato da Manpower Talent Solution Company srl, finanziato da</p>
<p>Pagina 9 - Curriculum vitae di [ CIUFFETELLI, Annalisa ]</p>	<p>Per ulteriori informazioni:  <a href="http://www.cedefop.eu.int/transparency">www.cedefop.eu.int/transparency</a>  <a href="http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html">www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html</a>  <a href="http://www.eurescv-search.com">www.eurescv-search.com</a>  Mod 102 Rev. 1.0 emesso il 31/12/03</p>

- Forma.Temp., a Pescara. Durata della docenza: 112 ore
- Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a) 13 novembre 2017 – 31 gennaio 2018
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Insight & Co. srl**, Pescara
    - Tipo di azienda o settore Formazione professionale
    - Tipo di impiego **Docente di “Business English”** nel corso di formazione professionale “Addetto alla segreteria”, commissionato da Randstad Italia spa, finanziato da Forma.Temp., a Chieti Scalo (CH). Durata della docenza: 62 ore
  - Principali mansioni e responsabilità
    - ideare e far svolgere in aula agli allievi (discenti adulti) esercizi grammaticali e di comprensione e traduzione da e verso l’inglese secondo il livello B2 del QCER;
    - predisporre il test finale e farlo fare ai discenti.
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a) 18 settembre – 17 ottobre 2014
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ass. cult. “Abruzzo Domani” – c/o Liceo linguistico “M. Weber”**, L’Aquila
    - Tipo di azienda o settore Istruzione pubblica paritaria
    - Tipo di impiego **Docente di “Lingua e civiltà straniera – Inglese” cc: A346** - a.s. 2014-2015. Durata della docenza: 45 ore
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Insegnante di lingua e civiltà inglese.
  - Principali mansioni e responsabilità
    - 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
    - Date (da – a) 17 ottobre 2011 – 16 febbraio 2012
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda ospitante: **Alice Art Management srl**, Lucoi (AQ)
    - Tipo di azienda o settore Ente promotore dello stage post-laurea: **Università degli Studi dell’Aquila – Ufficio Orientamento, Tutorato e Placement**
    - Tipo di impiego Attività teatrali
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Stage di tipo **“Tirocinio formativo e di orientamento post-laurea”**, della durata di n. 4 mesi, con **“Specializzazione in Arti e Mestieri dello Spettacolo”** e oggetto **“Organizzazione generale e pubbliche relazioni”**.
    - Assistente in fase di “Organizzazione e promozione di laboratori teatrali e televisivi su progetto POR-FESR della Regione Abruzzo (Politiche culturali)”. Nello specifico mi sono occupata di:
      - assistenza organizzativa, logistica e amministrativa,
      - assistente alla promozione e ai rapporti con la stampa;
      - controllo della casella *email*;
      - tenuta registri delle presenze;
      - assistente in aula degli allievi e dei docenti.
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a) 03 novembre – 22 dicembre 2011
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Sinergie Education srl**, Pescara

- 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

Formazione professionale

**Docente di “Lingua inglese”** in corsi di formazione on-the-job (corso base e corso avanzato) finanziati da Forma.Temp., presso CRAB di Avezzano (AQ). Durata della docenza: 71 ore

Mansioni:

- ideare esercizi grammaticali e di comprensione in lingua inglese (suddivisi in corso base e corso avanzato) e farli svolgere in aula agli allievi (discenti adulti);
- predisporre i test finali suddivisi in livello base e livello avanzato e farli fare ai discenti.

Settembre – dicembre 2010

**Università degli Studi dell’Aquila – Ufficio Orientamento, Tutorato e Placement, L’Aquila**

Pubblica istruzione universitaria

**“Borsa di studio”** vinta a seguito di bando emanato nell’a.a. 2009-2010 (durante gli studi per conseguire la 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.

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”.

18 ottobre 2010

**Tribunale per i Minorenni di L’Aquila, L’Aquila**

Giuridico

**Interprete giurato italiano >< inglese.** Giornate di interpretazione: n. 1

Interprete da e verso l’inglese.

05 – 13 luglio 2010

**Ass. cult. Templaria Litteræ, Offida (AP)**

Servizi culturali

**Docente in lingua inglese nel “Laboratorio ludico-linguistico”** per bambini dai 4 ai 7 anni ad Offida (AP). Durata della docenza: 28 ore

Ideare esercizi ludico-grammaticali in lingua inglese e farli svolgere in aula ai bambini.

19 febbraio – 05 aprile 2009

Azienda ospitante: **Teatro Stabile d’Abruzzo – Ente Teatrale Regionale, L’Aquila**

Ente promotore dello stage: **Università degli Studi dell’Aquila – Facoltà di Lettere e Filosofia**

Teatro di Rilevante Interesse Culturale – Teatro stabile pubblico

Stage di tipo **“Tirocinio formativo curriculare”**, della durata di **150 ore**, nel settore **“Organizzazione”**, con obiettivo **“Apprendimento dei processi lavorativi all’interno dell’organizzazione degli eventi culturali, dalla progettazione ai bilanci preventivi alla gestione manageriale”**.

Mansioni:

- assistente Ufficio Comunicazione e Marketing (per le pièce in cartellone 2008-2009) per la gestione dei comunicati stampa, degli inviti agli spettacoli e agli incontri pre-spettacolo del pubblico con gli artisti 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.

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

- Principali mansioni e responsabilità
  - 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
  - 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
  - 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
  - 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

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Date (da – a) 21 aprile 2021
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Mondadori Education spa**, ente accreditato MIUR
  - Qualifica conseguita Seminario online "Agenda 2030: How language learning can change the world", a cura di T. Doguelli.
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Attestato di partecipazione al seminario online "**AGENDA 2030: HOW LANGUAGE LEARNING CAN CHANGE THE WORLD**" (Durata del seminario: 1 ora)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Date (da – a) Ottobre 2008 – aprile 2011
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **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; Generi e tecniche del linguaggio radio-televisivo; Sociologia delle comunicazioni di massa.

"Altre Attività Formative – Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro": tirocinio formativo curriculare, durata: 150 ore, c/o Teatro Stabile d'Abruzzo – Ente Teatrale Regionale,

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

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.

- 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

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

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.

Durata del corso: 32 ore

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

Aprile 2007 – gennaio 2008

**Umbra Dati srl**, ente di formazione professionale, Torgiano (PG)

Il film e l’apparato produttivo, Il film e la segretaria di edizione, La preparazione, Le riprese, L’edizione.

Data dell’esame finale: 17/01/2008

Attestato di qualifica professionale (livello: post-diploma) ottenuto per la partecipazione al Corso di formazione professionale con esame finale (finanziato FSE) **“SEGRETARIA DI EDIZIONE”** (Durata del corso: 700 ore, di cui: 300 h teoria + 400 h. stage) – **Voto: 90 / 100**

17-28 luglio 2006

**Università per Stranieri di Perugia**, Perugia

L’italiano del Duemila: una perizia linguistica; L’italiano televisivo: generi e stili comunicativi; Il giovanilese; La lingua delle canzoni d’oggi; Il parlato “spontaneo” contemporaneo; I forestierismi nell’italiano di oggi; Lingua, dialetti e dialetto nell’Italia di oggi; Seminario di area socio-linguistica; Seminario di area filologica-letteraria.

Data dell’esame finale: 28/07/2006

Attestato di frequenza relativo al **Corso di alta cultura e specializzazione in “LINGUA ITALIANA CONTEMPORANEA – L’italiano contemporaneo fra tradizione e uso”** – **Voto: 30 / 30**

Settembre 1999 – novembre 2004

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

**Lingua e letteratura inglese (quadriennale)**; Lingua e letteratura spagnola (triennale); Lingue e letterature anglo-americane; Lingua e letteratura tedesca; Filologia germanica; Linguistica generale; Letteratura italiana; Antropologia culturale, Storia della scienza, Storia medievale, Storia moderna, Storia della musica moderna e contemporanea, Storia e critica del cinema, Drammaturgia.

Corsi ad accesso libero: Lingua francese; Lingua tedesca; Tedesco livello intermedio; Corso di

scrittura II; Corso cine-teatrale-Progetto Fedra.

Tesi di laurea: Titolo: *Ruth Rendell: tra autobiografia e richiami letterari*. Disciplina: Letteratura inglese. Relatore: Prof.ssa L. Di Michele. Data di discussione: 15/11/2004

- Qualifica conseguita
  - **Diploma di laurea magistrale (v. ord. quadriennale) in “LINGUE E LETTERATURE STRANIERE” – indirizzo: storico-culturale, lingua e letteratura quadriennale: INGLESE – Voto: 110 / 110 E LODE**
  - Attestato di frequenza del corso ad accesso libero di “Lingua francese”
  - Attestato di frequenza del corso ad accesso libero di “Lingua tedesca”
  - Attestato di frequenza del corso ad accesso libero di “Tedesco livello intermedio”
  - Attestato di frequenza del corso ad accesso libero “Corso di scrittura II”
  - Attestato di partecipazione al corso ad accesso libero “Corso cine-teatrale – Progetto Fedra”
  
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da – a) 18 – 31 luglio 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Loughborough University, Loughborough (UK)**
  - (organizzato da: Inter-studioviaggi TJ, di Milano)
  - Lingua inglese, livello C2
  - 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)
  - Lingua inglese, livello avanzato
  - Attestato di partecipazione al corso intensivo “ENGLISH LANGUAGE ADVANCED COURSE”
  
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da – a) Settembre - luglio 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **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; Matematica, informatica e laboratorio; Lingua e letteratura italiana; I Lingua straniera (inglese); II Lingua straniera (francese).
  - 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**
  
- Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
- Date (da – a) 31 luglio – 13 agosto 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **King’s College, Oxford (UK)**
  - (organizzato da: Inter-studioviaggi TJ, di Milano)
  - Lingua inglese, livello avanzato
  - 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

#### ALTRE LINGUE

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

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

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

- 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.

#### Italiana

#### Inglese

Eccellente  
Eccellente  
Eccellente

#### Spagnolo

Buono  
Buono  
Buono

#### Francese

Buono  
Elementare  
Elementare

#### Tedesco

Elementare  
Elementare  
Elementare

Capacità relazionali e comunicative sviluppate occupandomi di **ufficio stampa** (principalmente teatrale):

- c/o compagnia teatrale "Paltò sbiancato", fondata e diretta dal regista S. M. Palmitessa (Roma, 2011-2014) per le seguenti pièce:
  - a) 2014: *L'offerta di Mirra*, di F. e N. Barreca (da *Mirra* di V. Alfieri), regia S. M. Palmitessa, c/o Teatro "Le Salette", Roma;
  - b) 2013: *Lastre di ghiaccio*, di F. e N. Barreca, regia S. M. Palmitessa, c/o Teatro "Le Salette", Roma;
  - c) 2012: *Il tabulè di Tito*, di F. e N. Barreca (da *Tito Andronico* di W. Shakespeare), regia S. M. Palmitessa, c/o Teatro Studio Keiros e Teatro "Le Salette", Roma;
  - d) 2011: *Alfabeto muto*, di F. e N. Barreca, regia S. M. Palmitessa, c/o Teatro Studio Keiros, Roma.
- mostra fotografica (con reading poetico), "*Effetto Roma. I Municipi della Capitale*", di V. Salvatore (Roma, 2012);
- c/o compagnia teatrale "TeatroZeta" per *Obsexion. Una come lei*, pièce sulla poetessa statunitense A. Sexton, di A. Delleria, regia M. Morgese (L'Aquila, 2011);
- stage post-laurea di "Specializzazione in Arti e Mestieri dello Spettacolo" con mansione di: assistente Organizzazione Generale e Pubbliche Relazioni, durata: 4 mesi, c/o Alice Art Management srl (L'Aquila, 2011-2012);
- stage di "Apprendimento dei processi lavorativi all'interno dell'organizzazione degli eventi culturali, dalla progettazione ai bilanci preventivi alla gestione manageriale", con mansione di: assistente Ufficio Comunicazione e Marketing; durata: 150 ore, c/o Teatro Stabile d'Abruzzo – Ente Teatrale Regionale (L'Aquila, 2009).

#### Competenze specifiche:

- pianificazione e sviluppo delle strategie comunicative;

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

Altre attività comunicative in campo teatrale: **diario di bordo**:

- 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)

Competenze specifiche:

- assistere giornalmente alle prove dello spettacolo;
- attività evocativa e descrittiva in forma scritta;
- realizzare foto;
- comunicazioni con l'ufficio stampa e social media dell'evento.

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

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

- 2015–2017: mio blog personale *Palcoscenico e dintorni*, aperto in [www.news-town.it](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  
tutte queste pubblicazioni sono reperibili al seguente url:  
<https://news-town.it/blog/articoli/59-palcoscenico-e-dintorni.html>
- 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  
tutte queste pubblicazioni sono reperibili al seguente url:  
<https://www.teatro.it/autori/annalisa-ciuffetelli>
- 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  
tutte queste pubblicazioni sono reperibili al seguente url:  
<https://www.rumorscena.com/author/annalisa-ciuffetelli>
- 2006: «La Cronaca d'Abruzzo – Quotidiano d'opinione indipendente», testata giornalistica cartacea registrata presso il Tribunale di Chieti il 27/11/1998, n. 7/98. Totale articoli pubblicati: n. 28;

inoltre:

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

Competenze specifiche:

- buona cultura generale in ambito umanistico, in particolare la storia del teatro;
- ricerca e raccolta notizie del giorno nel settore culturale;
- relazionarmi con uffici stampa;
- essere presente alle conferenze stampa;



- realizzare foto o ricercare foto ufficiali da abbinare ai miei articoli;
- realizzare servizi giornalistici con registrazioni di *voice-over*;
- realizzare interviste;
- visione e recensione di spettacoli (teatro, cinema, musica), mostre d'arte e libri di teatro e poesia con analisi delle loro componenti: testo/drammaturgia, stile/regia, interpretazione e aspetto visuale;
- conoscenza del *target* di pubblico a cui l'articolo/testata giornalistica si rivolge;
- relazionarmi con capo-redattori e direttori responsabili delle testate giornalistiche e rispetto del *workflow* editoriale;
- conoscenza della "struttura" formale di un articolo scritto;
- conoscenza della "struttura" formale di un servizio giornalistico televisivo;
- conoscenza delle basilari regole SEO;
- conteggio battute e correzione bozze.

#### **Pubblicazioni di libri:**

- 2022: Ciuffetelli A., *Alessandro Preziosi e il Teatro Stabile d'Abruzzo. La sua direzione artistica. Una raccolta dei miei articoli sul triennio 2011-2014 del teatro aquilano*, edito in modalità self-publishing con Passione scrittore (in collaborazione con Mondadori Store)

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

- 2023: Attività editoriale di supporto redazione e preparazione alla stampa del testo *L'agorà di Pasolini. Giornalismo, appelli all'Unesco, la marginalità dei luoghi*, per esigenze connesse alle iniziative del centenario della nascita di P. P. Pasolini riconosciuto dall'Unesco, di cui sono referenti i proff. G. Guccini, M. Paoletti e S. Casi. Predisposizione dei contenuti saggistici raccolti nei convegni realizzati dal Dipartimento delle Arti in occasione dei festeggiamenti per il centenario della nascita di Pasolini e loro predisposizione per la pubblicazione del libro dal titolo *L'agorà di Pasolini. Giornalismo, appelli all'Unesco, la marginalità dei luoghi*, a cura di S. Casi, G. Guccini e M. Paoletti (ISBN: in corso di attivazione), nei seguenti formati:
  - a. in formato cartaceo che poi il Centro Stampa della Tipografia della Regione Emilia-Romagna distribuirà a n. 150 biblioteche ed enti di interesse nazionale;
  - b. in formato digitale a cura di AlmaDL – Università di Bologna, nella collana: «Arti della performance: orizzonti e culture» (diretta da M. Casari e G. Guccini – ISSN: 2421-0722, settore scientifico disciplinare: Area 10 – Scienze dell'antichità, filologico-letterarie e storico-artistiche > L-ART/05 Discipline dello spettacolo).
- 2021: Predisposizione dei contenuti saggistici raccolti nell'ambito del Progetto "Creating for the stage and other spaces: questioning practices and theories", condotto da EASTAP (European Association for the Study of Theatre and Performance) in collaborazione con ERT – Emilia Romagna Teatro Fondazione e il Centro La Soffitta dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna – Dipartimento delle Arti ai fini della pubblicazione del libro multilingue (italiano, inglese, francese) in formato pdf usufruibile online *Creating for the Stage and Other Spaces: Questioning Practices and Theories*, edited by G. Guccini, C. Longhi and D. Vianello (in collaboration with A. Ciuffetelli and M. Sottana), edizioni AMS Acta – Università di Bologna. ISBN: 9788854970717  
DOI: [10.6092/unibo/amsacta/6823](https://doi.org/10.6092/unibo/amsacta/6823) – Url: <http://amsacta.unibo.it/id/eprint/6823>  
Collana: «Arti della performance: orizzonti e culture» (diretta da M. Casari e G. Guccini – ISSN: 2421-0722), n. 13  
Settore scientifico disciplinare: Area 10 – Scienze dell'antichità, filologico-letterarie e storico-artistiche > L-ART/05 Discipline dello spettacolo

#### Competenze specifiche

- Trascrizione interviste;
- contatti con relatori e *keynotes* del convegno;
- raccolta e revisione linguistica in italiano, inglese e francese 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 nel settore delle conferenze:**

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

Competenze specifiche

- realizzazione foto dell'evento

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

- 2021-2022: *review* linguistica in inglese e traduzioni dall'italiano all'inglese dei prodotti derivanti dalle attività di ricerca sociologica del progetto "PARTICIPATION" cui è responsabile scientifico il prof. F. Antonelli c/o Università degli Studi Roma Tre;
- 2022: revisioni in lingua inglese per privati, nel settore sociologia (comprovate da ricevute);
- 2019: 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;
- 2010: interprete giurato italiano >< inglese per il Tribunale dei Minorenni di L'Aquila; tot. giornate di traduzione: n. 1;
- 2007: interprete inglese/tedesco >< italiano c/o set cinematografico internazionale in Umbria

Competenze specifiche:

- ottima conoscenza della lingua inglese;
- trasposizione di un testo scritto da una lingua di partenza ad una di arrivo;
- rispetto di regole grammaticali e stilistiche dell'autore di partenza;
- revisione linguistica di testi in lingua inglese;
- genere principale di traduzione/revisione: articoli/saggi;
- argomenti principali di traduzione/interpretariato/revisione: economico-aziendali, artistico-culturali, filosofico-pedagogici; diritto e storia d'Italia; sociologia;
- 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 e AAF:
  - c/o "Sapienza" Università di Roma, aa.aa. 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023 e 2023/2024;
  - c/o Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, a.a. 2018/2019;
- docenza di Business English in un corso di formazione aziendale (L'Aquila, 2021);
- docenza di inglese (Business English), per discenti adulti, in corsi di formazione professionale (L'Aquila, 2008, Chieti, 2017-2018, Pescara, 2018, e Roma, 2018), in corsi di formazione on-the-job (Avezzano, AQ, 2011) e in corsi di riqualificazione professionale (Roma, 2019) – tutti finanziati da Forma.Temp.;
- docenza di "Lingua inglese e seconda lingua comunitaria", cc: AB25, in istituti comprensivi – scuole medie afferenti al MIUR (Avezzano, AQ, a.s. 2020/2021);
- docenza di "Lingua e cultura straniera – Inglese", cc: AB24, in istituti d'istruzione superiore e in convitti nazionali afferenti al MIUR (L'Aquila, a.s. 2017/2018, 2018/2019 e 2020/2021 e Avezzano, AQ, 2020/2021);
- docenza di "Lingua e civiltà straniera – Inglese", cc: A346, in un liceo pubblico paritario (L'Aquila, a.s. 2014/2015);

- docenza di lingua inglese per bambini (Offida, AP, 2010);
- docenza di lingua inglese in un corso di formazione professionale per Parrucchieri/e organizzato dalla Regione Abruzzo progetto POR (L'Aquila, 2008).

Competenze specifiche:

- rilevare ed analizzare i bisogni formativi;
- creazione di programmi ed esercizi grammaticali, di comprensione e lettura targettizzati in base alla destinazione didattica: corsi scolastici, universitari, di formazione professionale, on-the-job e di riqualificazione professionale;
- pre-selezioni dei discenti;
- attività educativa, didattica e formativa e di valutazione svolta in forma di:
  - docenza presenziale;
  - DDI – Didattica Digitale Integrata;
  - DAD – Didattica a Distanza;
  - registrazione webinar;
- formazione professionale e on-the-job (a discenti adulti);
- creazione di test finali nei corsi di formazione professionale, di riqualificazione professionale e on-the-job;
- gestione esami universitari;
- utilizzo del Portale Argo / Portale Spaggiari per docenze in scuole pubbliche;
- utilizzo di Meet, Zoom e Cisco Webex per docenze ed esami online;
- utilizzo dei siti Gomp – Smart-edu e Infostud in ambito universitario;
- partecipazione a consigli di classe, collegi dei docenti, consigli di dipartimento e scrutini in scuole pubbliche;
- segretario di verbalizzazione in fase di scrutinio in scuole pubbliche;
- partecipazione ai consigli dei corsi di laurea e alla CDA – Commissione Didattica di Ateneo e al CAD – Consiglio di Area Didattica (di UnitelmaSapienza) 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 organizzative nel campo artistico-culturale (arte, turismo, eventi):**

- addetto coordinamento e gestione eventi (San Benedetto del Tronto, AP, 2010);
- hostess (2009-2012), promoter (2005-2010) e tour leader hostess con gestione del personale (2010) in congressi, inaugurazioni ed eventi vari, fra cui:
  - Il "Salone dello Studente – Dall'Università al lavoro", organizzato dall'Università degli Studi dell'Aquila – Ufficio Orientamento, tutorato e placement (2010);
  - campagna di promozione del "Napoli Teatro Festival Italia", edizione 2008, per conto di Fondazione Campania Festival, presso il Teatro Comunale di L'Aquila,
- stage post-laurea di "Specializzazione in arti e mestieri dello spettacolo" nel settore "Organizzazione generale e pubbliche relazioni" (mansione: assistente) c/o Alice Art Management srl (L'Aquila, 2011-2012).

Competenze specifiche:

- assistenza organizzativa, logistica e amministrativa;
- creazione *data-base* dei potenziali destinatari dell'evento in base al *target* aziendale;
- coordinamento del personale e *leadership*;
- preparazione sala (prima dell'evento) e/o allestimento *stand*;
- accoglienza, registrazione partecipanti e distribuzione materiali;
- comunicazioni con l'azienda;

- security / assistenza in loco.

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

**Siti web per docenze in Università:**

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

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

Ho preso parte ai seguenti laboratori e seminari di **scrittura creativa e autoriale**, fra cui:

- 2012: Laboratorio “Arti e pratiche dell’osservazione”, a cura di R. M. Molinari, organizzato da Civica Scuola di Teatro “Paolo Grassi” di Milano in collaborazione con il Teatro Stabile d’Abruzzo – Ente Teatrale Regionale di L’Aquila, con prova-aperta finale *Milano – L’Aquila: sguardincrociati* a Milano, ripetuto come recital nel festival multidisciplinare “I Cantieri dell’Immaginario” a L’Aquila.

2003-2012: ho partecipato a corsi e laboratori di **teatro** organizzati a L’Aquila, da enti, fra cui il Teatro Stabile d’Abruzzo – Ente Teatrale Regionale, con saggi-spettacoli finali.

Dal 2016 sono iscritta all’Albo “Esperti in ambito artistico culturale – settore teatro ed arti performative” del Comune dell’Aquila. Il mio nominativo è reperibile al seguente url:  
[https://www.comune.laquila.it/pagina1525\\_teatro-e-arti-performative.html](https://www.comune.laquila.it/pagina1525_teatro-e-arti-performative.html)

## 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.

24/01/2024