

**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

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

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

Pubblica istruzione universitaria

Docente a contratto esterno di “Lingua Inglese”, ssd: L-LIN/12, cfu: 3, per il corso di laurea “Design” (L-4), semestre: II, a.a. 2021/2022. Durata della docenza: 24 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: history of arts and design; shapes and materials; interior design; graphics; museums and art galleries; management;
- 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’esami, nomina commissione e verbalizzazione esami su Infostud.it;
- aggiornamento della scheda del docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu;
- ricevimento studenti.

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

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

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

Pubblica istruzione universitaria

Docente a contratto esterno di:

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

Tutti: **ssd: L-LIN/12, cfu: 3**, semestre: II, a.a. 2021/2022. Durata di ogni docenza: 30 ore

Mansioni:

- Principali mansioni e responsabilità

- insegnante di lingua inglese: creazione programma e scelta libri di testo:
 - a) insegnamenti n. 1) e n. 2): focus grammaticale secondo il livello B1 del QCER, con argomenti: environment; sustainable buildings; materials, short history of architecture; jobs of the civil engineer; design and elements of private buildings; places, buildings and public areas;
 - b) per tutti gli altri insegnamenti: programma da definire;
- 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 sul sito Infostud.it;
- aggiornamento della scheda del docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu;
- ricevimento studenti.

- Date (da – a) 09 novembre 2021 – in corso [termine previsto del contratto: 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 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
- Principali mansioni e responsabilità
 - Mansioni:
 - insegnante di lingua inglese: creazione programma e scelta libri di testo secondo il livello B1 del CEFR con focus grammaticale sviluppato tramite i seguenti argomenti: renewable and non-renewable energies; automation, robotics e domotics; telecommunications; 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; jobs in IT; the Fourth Industrial Revolution.
 - 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 sul sito Infostud.it;
 - aggiornamento della scheda del docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu;
 - ricevimento studenti.

- Date (da – a) 08 novembre 2021 – in corso [termine previsto del contratto: 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 derivanti dalle attività di ricerca del progetto “PARTICIPATION”** di cui è responsabile scientifico il prof. F. Antonelli.
- Principali mansioni e responsabilità
 - Review linguistica inglese.

- Date (da – a) 25 ottobre 2021 – in corso [termine previsto del contratto: 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”, 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
- 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: 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;
 - aggiornamento scheda docente e programma sul portale Moodle elearning.uniroma1.it;
 - gestione appelli d’esami, nomina commissione e verbalizzazione esami sul sito 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 **“Sapienza” Università di Roma – 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 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, internet and the web; computer: hardware and software; the most common operating systems and programming languages; networks and internet; viruses. safety systems, and encryption; where computers are used; jobs in IT; the Fourth Industrial Revolution;
- modalità di svolgimento della didattica:
 - a) DAD – Didattica a Distanza tramite Cisco WebEx e Meet di Google Workplace;
 - b) registrazione webinar;
- aggiornamento della scheda docente, programma e video-lezioni sul portale Moodle Unitelmasapienza.it;
- gestione appelli d'esami sia online su 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 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 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 - 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: grammar, informatics/computer, geography, civic education (renewable and non-renewable energies);
- modalità di svolgimento della didattica:
 - DDI – Docenza Digitale Integrata: tramite Meet e Classroom di G-Workplace;
 - DAD – Didattica a Distanza tramite il portale Meet e Classroom di G-Workplace;
 - didattica in presenza;
- partecipazione a consigli di dipartimento, consigli di classe, collegio dei docenti e scrutini;
- segretario di verbalizzazione in fase di scrutinio;
- utilizzo e aggiornamento del Portale Argo.

• Date (da – a)

10 maggio – 09 giugno 2021

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

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

• Tipo di azienda o settore

Pubblica istruzione universitaria

• Tipo di impiego

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

- Principali mansioni e responsabilità

Predisposizione dei contenuti saggistici raccolti nell'ambito del Progetto "Creating for the stage and other spaces: questioning practices and theories", condotto da EASTAP (European Association for the Study of Theatre and Performance) in collaborazione con ERT – Emilia Romagna Teatro Fondazione e il Centro La Soffitta dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, ai fini della pubblicazione del volume 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 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: orizzonti e culture», n. 13, 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
 Mansioni:

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

- Date (da – a) 14 gennaio – 06 marzo 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MIUR – c/o Convitto Nazionale "D. Cotugno" con licei annessi, L'Aquila**
- Tipo di azienda o settore Pubblica istruzione
- Tipo di impiego **Docente (supplente) di "Lingua e cultura straniera – Inglese" cc: AB24, a.s. 2020/2021.**
 Durata totale della docenza: n. 135 ore, organizzate in n. 18 ore settimanali, così suddivise:
 - c/o Liceo classico – indirizzo: Internazionale: n. 12 ore settimanali;
 - c/o Liceo classico: n. 6 ore settimanali.
 Mansioni:
 - insegnante di:
 - lingua e cultura inglese: grammatica, geografia, storia, letteratura, cultura;
 - educazione civica;
 - modalità di svolgimento della didattica:
 - DDI – Docenza Digitale Integrata: tramite Meet e Classroom di G-Suite;
 - DAD – Didattica a Distanza tramite Meet e Classroom di G-Suite;
 - partecipazione a consigli di dipartimento e scrutini di classe;
 - utilizzo e aggiornamento del Portale Argo e del portale Spaggiari-Classo Viva.

- Date (da – a) 1) 15–29 ottobre 2020
 poi ri-contrattualizzata nelle seguenti date:
 2) 08–13 gennaio 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MIUR – c/o Istituto comprensivo n. 4 "C. Collodi – L. Marini" – Scuola secondaria di I° grado "L. Marini", Avezzano (AQ)**
- Tipo di azienda o settore Pubblica istruzione
- Tipo di impiego **Docente (supplente) di "Lingua inglese e seconda lingua comunitaria" cc: AB25, a.s. 2020/2021. Durata della docenza: 35 ore (1° contratto) + 15 ore (2° contratto)**
- Principali mansioni e responsabilità

Mansioni:

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

- Date (da – a) 02–06 novembre 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MIUR – c/o Istituto comprensivo "G. di Girolamo" – Scuola secondaria di I° grado, Magliano dei Marsi (AQ)**

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Pubblica istruzione</p> <p>Docente (supplente) di “Lingua inglese e seconda lingua comunitaria” cc: AB25, a.s. 2020/2021. Durata della docenza: 5 ore</p> <p>Attività educativa, didattica e formativa e di valutazione, relativa alla lingua e cultura inglese: grammatica, geografia, cultura inglese.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>04 marzo 2019 – 31 maggio 2020</p> <p>Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale – Dipartimento di Economia e Giurisprudenza, Cassino (FR)</p> <p>Pubblica istruzione universitaria</p> <p>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 della docenza: 42 ore</p> <p>Mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> – insegnante di lingua inglese: creazione programma e scelta libro di testo secondo il livello B2 del CEFR con focus grammaticale sviluppato tramite i seguenti argomenti: business organization; money vocabulary; company storytelling; internal and external communication: phone calls, emails, and letters; comparing products and graphs descriptions; meetings and cultural descriptions; human resources and job applications; advertisements; personal space/privacy, the Fourth Industrial Revolution; contracts, 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.
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>05 – 22 dicembre 2019</p> <p>Università degli Studi “G. d’Annunzio” di Chieti-Pescara – Dipartimento di Scienze filosofiche, pedagogiche ed economico-quantitative, sezione di Filosofia e Pedagogia, Chieti</p> <p>Pubblica istruzione universitaria</p> <p>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.</p> <p>Traduzione italiano > inglese del saggio e revisione dell’abstract in lingua inglese.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>18 – 22 novembre 2019</p> <p>Talentform spa, Roma</p> <p>Formazione professionale</p> <p>Docente di “Business English (Livello B2)” in un corso di riqualificazione professionale commissionato da Randstad, finanziato da Forma.Temp., a Roma. Durata della docenza: 40 ore</p> <p>Ideare e far svolgere in aula all’allievo (discente adulto) esercizi grammaticali e di comprensione in lingua inglese: grammatica, business organization, communication, human resources.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>29 ottobre – 11 novembre 2019</p> <p>Talentform spa, Roma</p> <p>Formazione professionale</p> <p>Docente di “Lingua inglese livello intermedio” in un corso di riqualificazione professionale commissionato da Manpower Formazione spa, finanziato da Forma.Temp., a Roma. Durata della docenza: 30 ore</p> <p>Ideare e far svolgere in aula all’allieva (discente adulta) esercizi grammaticali e di comprensione in lingua inglese su grammar, business organization, communication, human resources.</p>

- 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 così suddivise:
 - c/o Liceo delle Scienze Umane indirizzo Economico Sociale “Vittorio Emanuele II”: n. 6 ore
 - c/o Liceo Artistico, Musicale e Coreutico: n. 25 ore
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Mansioni:
 - insegnante di lingua e cultura inglese: grammatica, storia e letteratura contemporanea;
 - utilizzo e aggiornamento della scheda lezioni sul portale Spaggiari.
-
- Date (da – a) 18 – 24 ottobre 2018
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Tabita sas, Como**
 - Tipo di azienda o settore Formazione professionale
 - Tipo di impiego **Docente di “Inglese”** nel corso di formazione professionale “Impiegato commerciale con inglese”, commissionato da Kelly Services spa, finanziato da Forma.Temp., a Roma. Durata della docenza: 40 ore
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Ideare e far svolgere in aula agli allievi (discenti adulti) esercizi grammaticali e di comprensione in lingua inglese su “Vocabolario” economico-aziendale e “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
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Mansioni:
 - insegnante di lingua e cultura inglese: grammatica, storia e letteratura contemporanea;
 - partecipazioni ai consigli di classe, al collegio dei docenti e agli scrutini di classe;
 - utilizzo e aggiornamento della scheda lezioni sul Portale Argo.
-
- Date (da – a) 03 maggio – 07 giugno 2018 (+ 14 giugno)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **MIUR – c/o Istituto d’Istruzione Superiore “L. Da Vinci – O. Colecchi” – Istituto Professionale per il Commercio “O. Colecchi”, L’Aquila**
 - Tipo di azienda o settore Pubblica istruzione
 - Tipo di impiego **Docente (supplente) di “Lingua e cultura straniera – Inglese” cc: AB24, a.s. 2017/2018.**
Durata della docenza: 31 ore
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Mansioni:
 - insegnante di lingua e cultura inglese: grammatica, geografia, business organization & communication e project work: ideazione di una impresa;
 - partecipazione ai consigli di classe e agli scrutini di classe;
 - utilizzo e aggiornamento della scheda lezioni sul Portale Argo.
-
- Date (da – a) 12 febbraio – 29 marzo 2018
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Insight & Co. srl, Pescara**
 - Tipo di azienda o settore Formazione professionale
 - Tipo di impiego **Docente di “Inglese”** nel corso di formazione professionale “Addetto comprensione e traduzione testi”, commissionato da Manpower Talent Solution Company srl, finanziato da Forma.Temp., a Pescara. Durata della docenza: 112 ore

- Principali mansioni e responsabilità
 - 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
 - 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

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 con particolare riguardo alla terminologia d'uso in commercio, marketing, gestione d'impresa, servizi finanziari, meeting e risorse umane;
- predisporre il test finale e farlo fare ai discenti.

13 novembre 2017 – 31 gennaio 2018

Insight & Co. srl, Pescara

Formazione professionale

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

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, money vocabulary.

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.

17 ottobre 2011 – 16 febbraio 2012

Azienda ospitante: **Alice Art Management srl**, Lucoli (AQ)

Ente promotore dello stage post-laurea: Università degli Studi dell'Aquila – Ufficio Orientamento, Tutorato e Placement

Attività teatrali

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 e assistente in aula degli allievi e dei docenti.

03 novembre – 22 dicembre 2011

Sinergie Education srl, Pescara

Formazione professionale

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

Mansioni:

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

Settembre – dicembre 2010

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

Pubblica istruzione universitaria

- Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - 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
- “**Borsa di studio**” vinta a seguito di bando emanato nell’a.a. 2009-2010 (durante gli studi per il conseguimento della seconda laurea magistrale, in “Storia dell’arte e del teatro” LM 65), per “**lo svolgimento delle attività di Tutorato**” durata: **150 ore**, c/o Facoltà di Lettere e Filosofia.
- 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 e far svolgere in aula ai bambini esercizi ludico-grammaticali in lingua inglese.
- 19 febbraio – 05 aprile 2009
Azienda ospitante: **Teatro Stabile d’Abruzzo – Ente Teatrale Regionale**, L’Aquila
Ente promotore dello stage: Università degli Studi dell’Aquila – Facoltà di Lettere e Filosofia
 Teatro di Rilevante Interesse Culturale – Teatro stabile pubblico
 Stage di tipo “**Tirocinio formativo curriculare**”, della durata di **150 ore**, nel settore “**Organizzazione**”, con obiettivo “**Apprendimento dei processi lavorativi all’interno dell’organizzazione degli eventi culturali, dalla progettazione ai bilanci preventivi alla gestione manageriale**”.
- Mansioni:
- assistente Ufficio Comunicazione e Marketing (per le pièce in cartellone 2008-2009) per la gestione dei comunicati stampa, degli inviti agli spettacoli e agli incontri pre-spettacolo del pubblico con gli artisti e la creazione di contenuti per la pagina facebook del TSA;
 - assistente alla regia nella pièce *Galileo Galilei*, regia R. Gargano, per il progetto “Teatro di Testo” per le scuole.
- 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.
- 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 svolgere in aula agli allievi (discenti adulti). esercizi grammaticali e di comprensione in lingua inglese.

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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.
“Altre Attività Formative – Altre conoscenze utili per l’inserimento nel mondo del lavoro”: tirocinio formativo curriculare, durata: 150 ore, c/o Teatro Stabile d’Abruzzo – Ente Teatrale Regionale, con obiettivo "Apprendimento dei processi lavorativi all'interno dell'organizzazione degli eventi culturali, dalla progettazione ai bilanci preventivi alla gestione manageriale".
Tesi di laurea: Titolo: *1810-2010. Carlo Goldoni: un fortunato personaggio di opere teatrali italiane*. Disciplina: Drammaturgia. Relatore: Prof. F. Taviani. Data di discussione: 12/04/2011.
- Qualifica conseguita
 - **seconda laurea magistrale – Diploma di laurea magistrale (D.M. 270/2004) in “STORIA DELL’ARTE E DEL TEATRO” (L.M. 65) – Voto: 110 / 110 E LODE**
 - Attestato di frequenza del tirocinio formativo curriculare c/o Teatro Stabile d’Abruzzo – Ente Teatrale Regionale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Giugno 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Manpower Formazione spa**, Giulianova (TE)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Comunicazione.
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al Corso di formazione professionale (finanziato dal FSE) **“LA COMUNICAZIONE NEI CONTESTI LAVORATIVI”**. (Durata del corso: 40 ore)
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 26-31 marzo 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Humangest spa**, L’Aquila
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Le basi del processo di comunicazione; Le basi del processo di selezione; La formazione in azienda: modalità; tecniche, strumenti; Progettazione degli interventi formativi.
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza del Corso di formazione professionale (Forma.Temp.) **“ESPERTO IN GESTIONE RISORSE UMANE”** (Durata del corso: 32 ore)

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 23 gennaio 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Progetto Cantiere Cultura – Fondazione Cassa di Risparmio della Provincia dell’Aquila, L’Aquila**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Dal Progetto Cantiere Cultura al Distretto Culturale Aquilano; L’esperienza del Progetto Cantiere Cultura, I distretti culturali come opportunità per lo sviluppo locale; Fondazioni di origine bancaria a sostegno dell’arte e del territorio; Cultura ed economia: l’esperienza di Civita in Italia.
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al convegno conclusivo del Progetto Equal Cantiere Cultura **“DAL CANTIERE AL DISTRETTO CULTURALE AQUILANO”** (Durata del convegno: 4 ore)
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 17-28 luglio 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università per Stranieri di Perugia, Perugia**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio L’italiano del Duemila: una perizia linguistica; L’italiano televisivo: generi e stili comunicativi; Il giovanile; 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.
 - Qualifica conseguita Data dell’esame finale: 28/07/2006
Attestato di frequenza del **Corso di alta cultura e specializzazione in “LINGUA ITALIANA CONTEMPORANEA – L’italiano contemporaneo fra tradizione e uso” – Voto: 30 / 30**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) Settembre 1999 – novembre 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi dell’Aquila, Facoltà di Lettere e Filosofia, L’Aquila**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Lingua e letteratura inglese (quadriennale)**; Lingua e letteratura spagnola (triennale); 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.
 - Qualifica conseguita 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
 - **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)**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio (organizzato da: Inter-studioviaggi TJ, di Milano)
Lingua inglese, livello C2

- 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)
- 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**”
- 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)
- 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
- 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)
- 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 nel settore delle **traduzioni, interpretariato e revisioni in lingua inglese:**

- (in corso) *review* linguistica in inglese dei prodotti della ricerca derivanti dalle attività di ricerca sociologica del progetto "Participation" di cui è responsabile scientifico il prof. F. Antonelli c/o Università degli Studi Roma Tre (2021);
- 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, diritto e storia d'Italia; culturali, umanistico-letterari, filosofico-pedagogici; sociologici;
- revisione linguistica di testi in lingua inglese;
- intrattenere una conversazione in lingua straniera.

Capacità relazionali e comunicative nel settore delle **collaborazioni editoriali plurilingue:**

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 per la pubblicazione del volume 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 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: orizzonti e culture», n. 13, 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 e in forma di elenco degli abstract;
- collaborazione all'elaborazione dell'indice del libro;
- traduzioni dell'italiano all'inglese e dal francese all'inglese;
- uniformazione all'inglese britannico di alcune parole scritte in inglese americano;
- partecipazione alle riunioni di redazione.

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 nel settore didattico e formativo:

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

Competenze specifiche:

- rilevare ed analizzare i bisogni formativi;
- creazione di programmi ed esercizi grammaticali, di comprensione e lettura targettizzati in base alla destinazione didattica: corsi scolastici, universitari, di formazione professionale, on-the-job e di riqualificazione professionale;
- argomenti principali di docenza:
 - grammatica inglese;
 - letteratura, storia, geografia, arte e cultura inglese e dei Paesi di lingua inglese;
 - English for Special Purposes (ESP): Business English; Legal English; English for Informatics / Computer science; English for Architecture;
 - educazione civica in inglese;
- attività educativa, didattica e formativa e di valutazione svolta in forma di:
 - docenza presenziale;
 - DDI – Didattica Digitale Integrata;
 - DAD – Didattica a Distanza;
 - registrazione webinar;
- formazione professionale e on-the-job (a discenti adulti);
- creazione di test finali nei corsi di formazione professionale, di riqualificazione professionale e on-the-job;
- gestione esami universitari;
- utilizzo del Portale Argo / Portale Spaggiari per docenze in scuole pubbliche;
- utilizzo di Meet di Google Workplace e Cisco Webex per docenze ed esami online;
- utilizzo dei siti Gomp – Smart-edu e Infostud per docenze universitarie;
- partecipazione a consigli di classe, collegi dei docenti, consigli di dipartimento e scrutini in scuole pubbliche;
- 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 settore del **tutorato (didattico/d'aula) e mentoring**:

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

Competenze specifiche:

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
Con computer

Sistemi operativi:

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

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

Programmi di posta elettronica (Outlook, Entourage):buono

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, cinema, musica.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Scheda personale di Annalisa Ciuffetelli sul sito della "Sapienza" – Università di Roma:
<https://corsidilaurea.uniroma1.it/it/users/annalisaciuffetelliuniroma1it>

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.