

**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

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.

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

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, a.a.2023/2024.

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

06 febbraio 2023 – in corso [termine previsto del contratto: 31 gennaio 2024]

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

Pubblica istruzione universitaria

Docente a contratto esterno di:

- 1) **“Lingua inglese canale unico”,** per il cds “Informatica” (L31), durata della docenza: 30 ore
- 2) **“Lingua inglese teledidattica I anno”,** per il cds inter-ateneo “Informatica in teledidattica” (L31), durata della docenza: 18 ore

Entrambi i corsi: ssd: L-LIN/12, cfu: 3, semestre: II, a.a. 2022/2023.

Mansioni:

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

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

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

14 novembre 2022 – in corso [termine previsto del contratto: 13 novembre 2024]

“Sapienza” Università di Roma – Facoltà di Ingegneria Civile e Industriale, Roma

Pubblica istruzione universitaria

Docente a contratto esterno di:

- 1) **“Conoscenza lingua inglese livello avanzato”**, per il cds “Ingegneria edile-architettura” (LM-4);
- 2) **“Lingua inglese”**, per il cds “Professioni tecniche per l’edilizia e il territorio” (L-P01);
- 3) **“Lingua inglese livello B2”**, per il cds “Ingegneria dell’energia elettrica” (L-9);

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

Mansioni:

- creazione programma e scelta libri di testo:
 - a) insegnamento n. 1): corso di lingua inglese secondo il livello B2 del QCER;
 - b) insegnamento n. 2) corso di lingua inglese secondo il livello B1 del QCER;
 - c) insegnamento n. 3) corso di lingua inglese secondo il livello B2 del QCER;
- modalità di svolgimento della didattica: in presenza (ins. nn. 2 e 3) e da remoto sul Meet (ins. n. 1);
- 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 in “Ingegneria edile-architettura”.

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

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

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

Pubblica istruzione universitaria

Docente a contratto 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.

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

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 “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:

• Principali mansioni e responsabilità

	<ul style="list-style-type: none"> – 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"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>20 settembre 2022 – 19 settembre 2023</p> <p>“Sapienza” Università di Roma – Facoltà di Architettura, Roma</p> <p>Pubblica istruzione universitaria</p> <p>Docente a contratto esterno dei seguenti insegnamenti per l'a.a. 2022/2023:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) “Per la conoscenza di almeno una lingua straniera – inglese”, per il cds “Scienze dell'architettura” (L17), durata della docenza: 38 ore, ssd: L-LIN/12, cfu: 3, semestre: I 2) “Lingua inglese”, per il cds “Design” (L-4), durata della docenza: 24 ore, ssd: L-LIN/12, cfu: 3, semestre: II
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 di entrambi i corsi di studio.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>14 febbraio 2022 – 30 aprile 2023</p> <p>“Sapienza” Università di Roma – Dipartimento di informatica – Facoltà di Ingegneria dell'Informazione Informatica e Statistica, in collaborazione con UnitelmaSapienza – Dipartimento di Informatica, Roma</p> <p>Pubblica istruzione universitaria</p> <p>Docente a contratto esterno di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) “Lingua inglese canale unico”, per il cds “Informatica” (L31), durata della docenza: 30 ore 2) “Lingua inglese teledidattica I anno”, per il cds inter-ateneo “Informatica in teledidattica” (L31), durata della docenza: 18 ore
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Entrambi i corsi: ssd: L-LIN/12, cfu: 3, semestre: II, a.a. 2021/2022.</p> <p>Mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> – creazione programma e scelta libri di testo secondo il livello B1 del QCER; – modalità di svolgimento della didattica: <ul style="list-style-type: none"> a) insegnamento 1): blended (sia didattica in presenza sia online su Zoom); b) insegnamento 2) DAD – Didattica a Distanza su Meet + registrazione webinar; – aggiornamento della scheda docente, programma e video-lezioni sui portali Moodle elearning.uniroma1.it e Unitelmasapienza.it; – gestione appelli d'esami in presenza, nomina commissione e verbalizzazione su Infostud.it; – aggiornamento della scheda del docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu; – ricevimento studenti online; – partecipazione online ai consigli del CAD – Consiglio di Area Didattica.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>07 febbraio 2022 – 06 febbraio 2023</p> <p>“Sapienza” Università di Roma – Facoltà di Architettura, Roma</p> <p>Pubblica istruzione universitaria</p> <p>Docente a contratto esterno di “Lingua Inglese”, ssd: L-LIN/12, cfu: 3, per il cds “Design” (L-4), semestre: II, a.a. 2021/2022, durata della docenza: 24 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> – creazione programma e scelta libri di testo secondo il livello B2 del QCER; – modalità di svolgimento della didattica: blended (sia in presenza sia online sul Meet); – aggiornamento scheda docente e programma sul portale Moodle elearning.uniroma1.it; – gestione appelli d'esami, nomina commissione e verbalizzazione esami su Infostud.it; – aggiornamento della scheda del docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu;
<p>Pagina 3 - Curriculum vitae di [CIUFFETELLI, Annalisa]</p>	<p>Per ulteriori informazioni: www.cedefop.eu.int/transparency www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html www.eurescv-search.com Mod 102 Rev. 1.0 emesso il 31/12/03</p>

<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 • Principali mansioni e responsabilità 	<p>– ricevimento studenti online e in presenza.</p> <p>21 febbraio 2022 – 31 gennaio 2023</p> <p>“Sapienza” Università di Roma – Facoltà di Economia, Roma</p> <p>Pubblica istruzione universitaria</p> <p>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, per il cds “Scienze aziendali” (L-18), semestre: II, a.a. 2021/2022, durata della docenza: 48 ore</p> <p>Mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.
<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 • Principali mansioni e responsabilità 	<p>06 dicembre 2021 – 05 dicembre 2022</p> <p>“Sapienza” Università di Roma – Facoltà di Ingegneria Civile e Industriale, Roma</p> <p>Pubblica istruzione universitaria</p> <p>Docente a contratto esterno di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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). <p>Ogni insegnamento: ssd: L-LIN/12, cfu: 3, semestre: II, a.a. 2021/2022, durata di ogni docenza: 30 ore</p> <p>Mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> – creazione programma e scelta libri di testo: <ol style="list-style-type: none"> 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).
<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 • Principali mansioni e responsabilità 	<p>09 novembre 2021 – 08 novembre 2022</p> <p>“Sapienza” Università di Roma – Dipartimento di Ingegneria dell’Informazione, elettronica e telecomunicazioni, Roma</p> <p>Pubblica istruzione universitaria</p> <p>Docente a contratto 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</p> <p>Mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; <p>Per ulteriori informazioni: www.cedefop.eu.int/transparency www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html www.eurescv-search.com Mod 102 Rev. 1.0 emesso il 31/12/03</p>

- 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.
Review linguistica inglese e traduzioni dall’italiano all’inglese.

- 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

- 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
 - 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

- 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 che mi ha dato rimborsi per spese di viaggio, vitto e alloggio a Bologna: 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
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

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.**
Durata totale della docenza: n. 135 ore, organizzate in n. 18 ore settimanali così suddivise:
 - c/o Liceo classico – indirizzo: Internazionale: n. 12 ore settimanali;
 - c/o Liceo classico: n. 6 ore settimanali.
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Mansioni:
 - insegnante di lingua e cultura inglese e civic education;
 - 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-Classroom Viva.

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

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

- Date (da – a) 04 marzo 2019 – 31 maggio 2020
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale – Dipartimento di Economia e Giurisprudenza, Cassino (FR)**
 - Tipo di azienda o settore Pubblica istruzione universitaria
 - Tipo di impiego **Docente a contratto esterno di “Lingua inglese livello intermedio”, ssd: L-LIN/12, cfu: 6, per il cds “Economia Aziendale” (L18) e il cds magistrale mutuante “Giurisprudenza” (LMG01), semestre: II, a.a. 2018/2019, durata della docenza: 42 ore**
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Mansioni:
 - creazione programma e scelta libro di testo secondo il livello B2 del QCER;
 - ricevimento studenti;
 - partecipazione a Consigli del Corso di Laurea in Economia Aziendale (L18);
 - nomina commissione d'esame e gestione appelli degli esami;
 - aggiornamento della scheda docente e verbalizzazione esami sul portale Gomp-Smart.edu.

- Date (da – a) 05 – 22 dicembre 2019
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi “G. d'Annunzio” di Chieti-Pescara – Dipartimento di Scienze filosofiche, pedagogiche ed economico-quantitative, sezione di Filosofia e Pedagogia,**

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Chieti Pubblica istruzione universitaria 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>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Traduzione italiano > inglese del saggio e revisione dell'abstract in lingua inglese.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>18 – 22 novembre 2019 Talentform spa, Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Formazione professionale 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>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>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"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>29 ottobre – 11 novembre 2019 Talentform spa, Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Formazione professionale 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>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<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"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>15 marzo – 12 aprile 2019 MIUR – c/o Convitto Nazionale "D. Cotugno" con licei annessi, L'Aquila</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Pubblica istruzione Docente (supplente) di "Lingua e cultura straniera – Inglese" cc: AB24, a.s. 2018/2019.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Durata totale della docenza: 31 ore. Le ore sono così suddivise:</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>c/o Liceo delle Scienze Umane indirizzo Economico Sociale "Vittorio Emanuele II"</u>: n. 6 ore • <u>c/o Liceo Artistico, Musicale e Coreutico</u>: n. 25 ore
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Mansioni: – insegnante di lingua e cultura inglese; – utilizzo e aggiornamento della scheda lezioni sul portale Spaggiari.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>18 – 24 ottobre 2018 Tabita sas, Como</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Formazione professionale 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</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<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"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>04 maggio – 08 giugno 2018 MIUR – c/o Istituto d'Istruzione Superiore "A. Bafile" – Liceo Scientifico, L'Aquila</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Pubblica istruzione Docente (supplente) di "Lingua e cultura straniera – Inglese" cc: AB24 - a.s. 2017/2018.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Durata della docenza: 40 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Mansioni: – insegnante di lingua e cultura inglese; – partecipazioni ai consigli di classe, al collegio dei docenti e agli scrutini di classe; – utilizzo e aggiornamento della scheda lezioni sul Portale Argo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Per ulteriori informazioni: www.cedefop.eu.int/transparency www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html www.eurescv-search.com</p>
<p>Pagina 8 - Curriculum vitae di [CIUFFETELLI, Annalisa]</p>	<p>Mod 102 Rev. 1.0 emesso il 31/12/03</p>

- 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;
 - partecipazione ai consigli di classe e agli scrutini di classe;
 - utilizzo e aggiornamento della scheda lezioni sul Portale Argo.

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

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

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

- 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
 - Mansioni:
 - apertura dei corsi con consegna del registro e i documenti agli allievi in aula e farli compilare in maniera corretta ai fini delle procedure Forma.Temp.,
 - comunicazioni con l'ente formatore.

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

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

- Date (da – a) Maggio 2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ass. cult. TeatroZeta, L'Aquila**
 - Tipo di azienda o settore Compagnia teatrale
 - Tipo di impiego **Ufficio stampa** per la pièce *Obsextion. Una come lei*, sulla poetessa statunitense A. Sexton, di A. Dellerà, regia M. Morgese, c/o TeatroZeta Piccolo Teatro Studio, L'Aquila.
 - Principali mansioni e responsabilità Mansioni:
 - pianificazione e sviluppo delle strategie comunicative;
 - gestione dei rapporti con la stampa (scrittura ed invio di comunicati stampa ed altro materiale di interesse delle testate giornalistiche);
 - gestione degli accrediti stampa ed accoglienza a teatro;
 - monitoraggio della rassegna stampa;
 - gestione dei rapporti di comunicazione col pubblico ed invio *newsletter*.

- Date (da – a) Settembre – dicembre 2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi dell'Aquila – Ufficio Orientamento, Tutorato e Placement, L'Aquila**
 - Tipo di azienda o settore Pubblica istruzione universitaria
 - Tipo di impiego "Borsa di studio" vinta a seguito di bando emanato nell'a.a. 2009-2010 (durante gli studi per 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.
 - Principali mansioni e responsabilità Mansioni:
 - attività di Tutorato per gli studenti in fase di compilazione e/o modifica dei piani di studio;
 - hostess-standista nel II "Salone dello Studente – Dall'Università al lavoro".

- Date (da – a) 18 ottobre 2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Tribunale per i Minorenni di L'Aquila, L'Aquila**

- Tipo di azienda o settore
 - 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

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

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.

14 – 18 gennaio 2008

Gi Formazione srl, Milano

Formazione professionale

Docente di “Inglese” nel corso di formazione professionale “Inglese professionale in Intercompel”, finanziato da Forma.Temp., organizzato a L'Aquila. Durata della docenza: 28 ore

Ideare e far svolgere in aula agli allievi (discenti adulti) esercizi grammaticali e di comprensione in lingua inglese.

07 – 11 gennaio 2008

Gi Formazione srl, Milano

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

Risorse umane e formazione

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

18 settembre – 06 ottobre 2007

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

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

Settore cinematografico

Stage come assistente alla regia nel film *Italien im Herzen* (regia di M. Steinke), per la rete tv tedesca ZDF (titolo italiano del film: *Terra d'amore*), scene girate in Umbria.

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - 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

23 aprile 2021

Pearson Italia, ente accreditato MIUR

Seminario online "Shakespeare Master of Leadership. An investigation into Shakespeare's lessons on leadership for the audience of the 21st century", a cura di M. Spicci e T. A. Shaw.

Attestato di partecipazione al seminario online "**SHAKESPEARE MASTER OF LEADERSHIP. AN INVESTIGATION INTO SHAKESPEARE'S LESSONS ON LEADERSHIP FOR THE AUDIENCE OF THE 21ST CENTURY**"

21 aprile 2021

Mondadori Education spa, ente accreditato MIUR

Seminario online "Agenda 2030: How language learning can change the world", a cura di T. Doguelli.

Attestato di partecipazione al seminario online "**AGENDA 2030: HOW LANGUAGE LEARNING CAN CHANGE THE WORLD**" (Durata del seminario: 1 ora)

21 maggio - 01 giugno e 16-20 luglio 2012

Civica Scuola di Teatro "Paolo Grassi", di Milano, in collaborazione con **Teatro Stabile d'Abruzzo – Ente Teatrale Regionale**, di L'Aquila

Laboratorio intensivo di scrittura "Arti e pratiche dell'osservazione" a cura di R. M. Molinari, finalizzato alla scrittura di testi per la prova-aperta *Milano – L'Aquila: sguardincrociati*.

Attestato di partecipazione al "**LABORATORIO 'ARTI E PRATICHE DELL'OSSERVAZIONE'**" rilasciato dal Teatro Stabile d'Abruzzo – Ente Teatrale Regionale di L'Aquila.

Ottobre 2008 – aprile 2011

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

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

"Altre Attività Formative – Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro": tirocinio formativo curriculare, durata: 150 ore, c/o Teatro Stabile d'Abruzzo – Ente Teatrale Regionale, con obiettivo "Apprendimento dei processi lavorativi all'interno dell'organizzazione degli eventi culturali, dalla progettazione ai bilanci preventivi alla gestione manageriale".

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

- Qualifica conseguita
 - **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

 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) Marzo 2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Humangest spa, L’Aquila**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 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 Durata del corso: 32 ore
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Attestato di frequenza del Corso di formazione professionale (Forma.Temp.) **“ESPERTO IN GESTIONE RISORSE UMANE”**.

 - Date (da – a) Aprile 2007 – gennaio 2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Umbra Dati srl, ente di formazione professionale, Torgiano (PG)**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 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**
-
- Qualifica conseguita
- 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 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**
-
- Qualifica conseguita
- 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.
- 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)**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio (organizzato da: Inter-studioviaggi TJ, di Milano)
Lingua inglese, livello C2
 - Qualifica conseguita Certificato di partecipazione al corso intensivo “ENGLISH LANGUAGE COURSE AT COUNCIL OF EUROPE LEVEL C2”

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

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) Settembre - luglio 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Tecnico Commerciale Statale “Luigi Rendina”, L’Aquila**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria; Tecnica (bancaria e commerciale); Diritto (pubblico, civile e commerciale); Economia e scienza delle finanze; Geografia economica; Matematica, informatica e laboratorio; Lingua e letteratura italiana; I Lingua straniera (inglese); II Lingua straniera (francese).
Data dell’esame finale: 16/07/1999
 - Qualifica conseguita **Diploma di scuola superiore di 2° grado in “RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE – sperimentale dell’ordine tecnico: Commerciale – P.N.I. Amministrativo” – Voto: 82 / 100**

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

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

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

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, «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 (ex-www.teatro.org + i supplementi telematici www.allaradio.org e www.alcinema.org) «Teatro.it – Informazione, cultura e spettacolo», testata giornalistica online registrata presso il Tribunale di Milano il 30/05/2008, n. 342. Totale articoli pubblicati: n. 312
tutte queste pubblicazioni sono reperibili al seguente url:
<https://www.teatro.it/autori/annalisa-ciuffetelli>
- 2013–2015: www.rumorscena.com «Rumor(s)cena. Istruzioni per una visione consapevole», testata giornalistica online registrata presso il Tribunale di Bolzano il 16/05/2011, n. 4/11. Totale articoli pubblicati: n. 23
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: autori, testi, artisti e organizzazione;
- ricerca e raccolta notizie del giorno nel settore culturale;
- relazionarmi con uffici stampa;
- essere presente alle conferenze stampa;

- realizzare foto o ricercare foto ufficiali da abbinare ai miei articoli;
- realizzare servizi giornalistici con registrazioni di *voice-over*;
- realizzare 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.

Publicazioni 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:

- 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

- 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.

Ho partecipato a corsi e laboratori di **teatro** organizzati a L'Aquila, fra cui:

- 2012: Laboratorio di recitazione a cura di A. Baracco e laboratorio di movimento scenico a cura di L. Ventura organizzati dal Teatro Stabile d'Abruzzo (direzione artistica: A. Preziosi) per il festival "I Cantieri dell'Immaginario", con saggio-spettacolo finale: *Troilo e Cressida; ovvero l'invenzione dell'umano*, di W. Shakespeare, regia A. Baracco. Mio ruolo: soldato greco
- 2004: "Corso cine-teatrale – Progetto Fedra", a cura di G. Morini, organizzato dall'Università degli Studi dell'Aquila, con saggio-spettacolo finale: *Fedra* (da Euripide, Seneca, Racine, D'Annunzio, Cvetaeva), adattamento e regia G. Morini. Mio ruolo: coreuta/corifea

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

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Profilo di ricerca e pubblicazioni sul sito web della Sapienza raggiungibile al seguente url:
<https://research.uniroma1.it/researcher/b295b8218b1ef6aad684c9e37c1e144ffa153a139630d5df9f2831bb>
- Pubblicazioni sul catalogo IRIS della Sapienza raggiungibile al seguente url:
<https://hdl.handle.net/11573/1651097>

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.

Aggiornato 24/10/2023