

Curriculum Vitae

Informazioni Personali

Nome/Cognome: **Alessandra Capizzi**

Indirizzo:

Telefono:

E-mail:

Cittadinanza:

Data di nascita:

Esperienze professionali

- Date: Dal 12/12/2011 al 25/01/2012 ore di Tirocinio; Dal 16/11/2011 al 02/12/2012;
Lavoro o posizione ricoperti: Tirocinio e Stage come Mediatore Culturale
Nome e indirizzo del datore di lavoro: "La Casa della Speranza" , sita in Catania in Piazza S. Maria Ausiliatrice 14/B
- Date: Dal Novembre 2011 al Novembre 2012
Lavoro o posizione ricoperti: Volontario
Principali attività e responsabilità: Assistente volontario ai servizi socio-sanitari presso il Campo Nomadi di Viale del Fante di Palermo.
Nome e indirizzo del datore di lavoro: Centro Salute Immigrati e Nomadi ASP Palermo, via M. D'Azeglio 6/A, Palermo
- Date: Dal 29/06/2011 al 12/07/2011
Lavoro o posizione ricoperti: Docente di Lingua Inglese
Principali attività e responsabilità: Organizzazione e gestione di corsi di lingua inglese
Nome e indirizzo del datore di lavoro: Ente di Addestramento Professionale *Fed. Ar. Com.*, Palermo, Corso di "Acconciatore Unisex"
Tipo di attività o settore: Settore Didattico
- Date: Dal 18/06/10 al 12/07/10
Lavoro o posizione ricoperti: Docente di Lingua Inglese
Principali attività e responsabilità: Organizzazione e gestione di corsi di lingua inglese
Nome e indirizzo del datore di lavoro: Ente di Addestramento Professionale *Fed. Ar. Com.*, Palermo, Corso di "Estetista I"
Tipo di attività o settore: Settore Didattico
- Date: Dal 14/10/09 al 20/10/09
Lavoro o posizione ricoperti: Docente di Lingua Inglese
Principali attività e responsabilità: Organizzazione e gestione di corsi di lingua inglese
Nome e indirizzo del datore di lavoro: Ente di Addestramento Professionale *Fed. Ar. Com.*, Palermo, Corso di "Estetista I"
Tipo di attività o settore: Settore Didattico
- Date: Dal 29/07/08 al 05/09/08
Lavoro o posizione ricoperti: Docente di Lingua Inglese
Principali attività e responsabilità: Organizzazione e gestione di corsi di lingua inglese
Nome e indirizzo del datore di lavoro: Ente di Addestramento Professionale *Fed. Ar. Com.*, Palermo, Corso di "Operatore Socio Assistenziale per l'Infanzia"
Tipo di attività o settore: Settore Didattico

Date: Dal 11/06/08 al 26/08/08
Lavoro o posizione ricoperti: Docente di Lingua Inglese
Principali attività e responsabilità: Organizzazione e gestione di corsi di lingua inglese
Nome e indirizzo del datore di lavoro: Ente di Addestramento Professionale *Fed. Ar. Com.*, Palermo,
Corso di "*Assistente Domiciliare e dei Servizi Tutelari*"
Tipo di attività o settore: Settore Didattico

Date: Maggio – Giugno 2008
Lavoro o posizione ricoperti: Esperta Esterna di Lingua Inglese nel PON "*Alla Riscoperta delle Tradizioni Gastronomiche Regionali*"
Principali attività e responsabilità: Gestione di un corso di approfondimento delle competenze linguistiche degli alunni incentrato sulla tradizione culinaria siciliana.
Nome e indirizzo del datore di lavoro: I.P.S.S.A.R. "*F.P. Cascino*", Palermo
Tipo di attività o settore: Progetti didattici

Date: Dal 06/05/08 al 28/05/08
Lavoro o posizione ricoperti: Docente di lingua inglese
Principali attività e responsabilità: Organizzazione e gestione di corsi di lingua inglese
Nome e indirizzo del datore di lavoro: Ente di Addestramento Professionale *C.I.P.A.C.*, Palermo, Corso di "*Operatore Office e Comunicazione Online*"
Tipo di attività o settore: Settore Didattico

Date: Dal 14/11/2007 al 31/12/2007
Lavoro o posizione ricoperti: Docente di lingua inglese
Principali attività e responsabilità: Organizzazione e gestione di corsi di lingua inglese
Nome e indirizzo del datore di lavoro: Ente di Addestramento Professionale *Fed. Ar. Com.*, Caltanissetta, Corso di "*Mediazione Culturale I-IP*"
Tipo di attività o settore: Settore didattico

Date: Febbraio – maggio 2006
Lavoro o posizione ricoperti: Collaboratrice Esterna nel POR "*Karate scuola IP*"
Principali attività e responsabilità: Gestione di un'attività motoria per bambini con fini didattici e sociali
Nome e indirizzo del datore di lavoro: Scuola Elementare Statale *G. Ferrara, Palermo*
Tipo di attività o settore: Progetti didattici

Date: Febbraio – maggio 2005
Lavoro o posizione ricoperti: Collaboratrice Esterna nel POR "*Karate scuola*"
Principali attività e responsabilità: Gestione di un'attività motoria per bambini con fini didattici e sociali
Nome e indirizzo del datore di lavoro: Scuola Elementare Statale *G. Ferrara*
Tipo di attività o settore: Progetti didattici

Altre attività: Lezioni private di lingua Inglese e Spagnola;
Traduzione di testi letterari, tecnici e scientifici;
Servizio di volontariato presso il Campo Nomadi della Favorita di Palermo, in collaborazione con la Dr. Lorella Vassallo della Guardia Medica per Stranieri di Palermo.

Istruzione e formazione

Date: 08/06/2012
Titolo della qualifica rilasciata: Mediatore Culturale
Ente Erogatrice: Marili S.r.l., Acireale
Corso: Corso n°14 CT/10, "Mediatore Culturale", corso teorico e pratico di 900 ore, A.F. 2010/2011 con D.A.N. 334 del 07/10/2010
Autorizzato da: Regione Siciliana

Date: Da Gennaio 2010
Titolo della qualifica rilasciata: Volontario ABIO, Associazione per il Bambino in Ospedale
Ente Erogatrice: Fondazione ABIO Italia Onlus
Corso: Selezione e corso di formazione

Date: 09/1998- 03/2007
Titolo della qualifica rilasciata: Laurea in Lingue e Letterature Straniere (V.O.), 110 con Lode
Ente erogatrice: Università degli Studi di Palermo, Facoltà di Lettere e Filosofie
Titolo conseguito: Dottoranda Magistrale

Date: 09/1992-07/1998
Nome dell'ente erogatore: Istituto Provinciale di Cultura e Lingue "Ninni Cassarà" di Palermo
Titolo conseguito: Diploma di Liceo Linguistico

Capacità e competenze personali

Lingua Italiana: Madrelingua

	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Letture	Interazione orale	Produzione orale	
Altre lingue, secondo lo <i>Standard Europeo</i>					
Inglese	C1	C2	C1	C2	C2
Spagnolo	B1	B2	B1	B2	B2
Francese	A1	B1	A1	A1	A2

Capacità e competenze sociali: Predisposizione a lavorare sia in gruppo sia a solo grazie a spiccate doti personali di pazienza, accuratezza e capacità d'ascolto.

Capacità e competenze organizzative: Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze.

Capacità e competenze informatiche: Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in particolare Word, Excel e Power Point; Conoscenza del pacchetto Office e Openoffice, software di gestione immagini (Irfantview, Adobe Photoshop), ottima dimestichezza dei principali browser internet e software di posta elettronica, conoscenza di elementi base del linguaggio Html.

Patente di guida: Automobilistica (patente B), auto munita

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Dlgs 196/03.

Data: Palermo 28/09/2022

Alessandra Capizzi