

Dott.ssa Maria Carlotta D'ADDONA

ESPERIENZE PROFESSIONALI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

MEMBERSHIP

CAPACITA' E COMPETENZE VARIE



Curriculum Vitae

Codice Fiscale: DDDMCR80M62H501P

Informazioni personali

Cognome	Nome	D' Addona Maria Carlotta
Luogo e Data di nascita		Roma il 22 agosto 1980
E-mail:		carlotta.daddona@gmail.com
Cittadinanza		Italiana
Indirizzo		Largo Maria Felice, 6 - 00061- Anguillara Sabazia (RM)

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Date	2011 – 2014
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico di lavoro autonomo presso la Presidenza della Facoltà di Architettura
Principali attività e responsabilità	Vincitrice di n.ro 3 Concorsi con "Avviso pubblico di selezione per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo da attivare per le esigenze della Presidenza della Facoltà di Architettura". <i>Attività di supporto presso l'Ufficio Erasmus. Relazioni con gli studenti italiani e di provenienza internazionale: accoglienza e orientamento in lingua inglese, tedesca, spagnola, francese e portoghese.</i> <i>Lavoro di segreteria, traduttrice, interprete con il personale di provenienza internazionale. Gestione della corrispondenza italiana e estera con le lingue straniere (inglese, tedesco, spagnolo, francese e portoghese).</i> <i>Utilizzo del software del programma europeo Erasmus-Socrates Organizer, per la gestione degli Accordi Bilaterali, studenti Outgojn e Incoming di Facoltà.</i> <i>Accoglienza degli studenti stranieri e gestione dei rapporti con le università straniere.</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi "Sapienza" di Roma – Facoltà di Architettura , via Emanuele Gianturco n.2, 00196, Roma
Tipo di attività o settore	Collaboratrice a supporto dell'Ufficio Erasmus della Facoltà di Architettura: supporto con le lingue straniere, interprete e traduttrice in inglese, tedesco, spagnolo, portoghese e francese; relazione con gli studenti italiani e stranieri e attività di segreteria.
Date	2014 Settembre 2012 Giugno
Lavoro o posizione ricoperti	International Staff Mobility
Principali attività e responsabilità	<i>Missione di supporto per attività di relazioni internazionali e scambio con gli Uffici Erasmus di alcune Università di Lisbona - Portogallo.</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi "Sapienza" di Roma – Facoltà di Architettura , via Emanuele Gianturco n.2, 00196, Roma
Tipo di attività o settore	Missione di supporto per l'Ufficio Erasmus della Facoltà di Architettura "Sapienza" di Roma. Attività di relazioni e scambio con gli Uffici Erasmus delle Università di Lisbona: <i>Universidade de Luslada di Lisbona; Universidade Técnica di Lisbona; Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa; IADE Instituto de Artes Visuais Design e Marketing di Lisbona - Portogallo.</i>
Date	2011 Novembre
Lavoro o posizione ricoperti	Relazioni internazionali e scambio con l'Ufficio Erasmus di altre università
Principali attività e responsabilità	<i>Relazioni internazionali e scambio con Ufficio Erasmus della Facoltà di Architettura di Timișoara – Romania.</i> <i>Università ospitante: Facultate de Architectura, Universitatea Politehnica; Timișoara – Romania.</i>

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi "Sapienza" di Roma – Facoltà di Architettura , via Emanuele Gianturco n.2, 00196, Roma
Tipo di attività o settore	Missione di supporto per l'Ufficio Erasmus della Facoltà di Architettura "Sapienza" di Roma: attività di relazioni e scambio con l'Ufficio Erasmus della Facoltà di Architettura <i>Universitatea Politehnica, di Timișoara – Romania</i> .
Date	2009 Aprile – 2011 Maggio
Lavoro o posizione ricoperti	Hostess
Principali attività e responsabilità	<i>Attività di hostess-tour operator: relazioni con clientela internazionale e orientamento turistico e culturale in lingua inglese, tedesca, spagnola, francese e portoghese; intrattenimenti dei passeggeri all'interno dell'autobus; assistenza alla clientela per qualsiasi tipo di esigenza; responsabile della gestione dei biglietti e della cassa.</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CitySightseeing , via Birolli, n.2, di Roma
Tipo di attività o settore	Hostess autobus turistici di linea, tipo doubledecker.
Date	2010 Maggio
Lavoro o posizione ricoperti	Hostess rappresentante la CitySightseeing
Principali attività e responsabilità	<i>Hostess di rappresentanza della Società CitySightseeing di Roma, in occasione della World Conference CitySightseeing di Roma. Accoglienza e intrattenimento dei delegati rappresentanti delle sedi internazionali della CitySightseeing, presso l'Aeroporto di Fiumicino</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CitySightseeing , via Birolli, n.2, di Roma
Tipo di attività o settore	Hostess di rappresentanza.
Date	2010 Gennaio 14-17
Lavoro o posizione ricoperti	Hostess rappresentante la CitySightseeing
Principali attività e responsabilità	<i>Hostess di rappresentanza della Società CitySightseeing di Roma, in occasione del Josp Festival, tenutosi presso la Nuova Fiera di Roma in collaborazione con la O.R.P. (Opera Romana Pellegrinaggi). Esposizione e diffusione dei servizi offerti dalla CitySightseeing, in Italia e nel mondo, nel settore turistico.</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CitySightseeing , via Birolli, n.2, di Roma
Tipo di attività o settore	Hostess Josp Festival - Nuova Fiera di Roma.
Date	2008-2010
Lavoro o posizione ricoperti	Interprete
Principali attività e responsabilità	<i>Interprete e supervisor durante le Cerimonie Matrimoniali di Sposi Tedeschi, Spagnoli, Inglesi e Austriaci. Traduzione della lettura degli articoli del codice civile; incarico di interpretariato per la coppia di sposi.</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	"Agenzia Regency" San Marino S.R.L., 47891, C. Manetti, Dogana di Repubblica di San Marino
Tipo di attività o settore	Interprete e traduttrice nelle lingue Inglese, Tedesco e Spagnolo.
Date	2007 Giugno - 2008 Aprile
Lavoro o posizione ricoperti	Office Manager
Principali attività e responsabilità	<i>Lavoro di segreteria, traduttrice per relazioni tecniche relative a progetti realizzati dallo studio stesso; corrispondenza, gestione del personale e della società; responsabile della contabilità; della cancelleria e dell'archivio; assistenza e collaborazione nel lavoro di gruppo; responsabile per le pubbliche relazioni nei rapporti con le aziende fornitrici di materiali relativi all'edilizia, all'arredamento degli interni e illuminazione.</i> - Traduttrice delle didascalie delle "lavagne" di descrizione dei "Mercati Traianei" di Roma.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio di Architettura " Labics ", 16, Magazzini Generali, 00165 Roma
Tipo di attività o settore	Architettura

<p>Date 2004 Aprile - 2005 Marzo</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Principali attività e responsabilità</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di attività o settore</p>	<p>2004 Aprile - 2005 Marzo</p> <p>Volontaria in Servizio Civile presso l'Ufficio "Affari Internazionali" Progetto: "Crescita Solidale e Autonomia dei Disabili Visivi"</p> <p><i>Traduzioni di testi vari (dall'inglese, tedesco e spagnolo all'italiano e viceversa); intrattenimento dei rapporti con le associazioni dei non vedenti estere; preparazione di corrispondenza nazionale ed internazionale in lingua inglese, spagnola e tedesca; partecipazione a riunioni internazionali relative alle attività svolte dall'ufficio; contatti con associazioni straniere; interpretariato per dirigenti o dipendenti dell'Unione.</i></p> <p>- Assistente-interprete alla "Riunione Internazionale della Commissione sui diritti delle persone cieche ed ipovedenti" tenutasi a Tirrenia (PI) dal 5 al 7 novembre 2004.</p> <p>Presidenza del Consiglio dei Ministri - Unione Italiana Ciechi, via Borgognona 38, Roma</p> <p>ONLUS</p>
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<p>Date 2014 Marzo-Luglio</p> <p>Titolo della qualifica rilasciata</p> <p>Principali tematiche/competenza professionali possedute</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p> <p>Livello nella classificazione nazionale o internazionale</p>	<p>2014 Marzo-Luglio</p> <p>Master Alta formazione per le Funzioni Internazionali.</p> <p>Diritto e Organizzazioni Internazionali - Diritti umani, Protezione e Diritti Umanitari; Cooperazione Socio-Economica – Geopolitica e Aree di crisi Geopolitics and crisis areas</p> <p>SIOI – Società Italiana per l'organizzazione Internazionale – Italian Society for the International Organization - Rome</p> <p>Master Post-Laurea</p>
<p>Date 2014 Giugno 30 – Luglio 4</p> <p>Titolo della qualifica rilasciata</p> <p>Principali tematiche/competenza professionali possedute</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p>	<p>2014 Giugno 30 – Luglio 4</p> <p>WIMUN 2014 – International Model UN – FAO headquarters Rome, Italy</p> <p>Simulazione internazionale a scala mondiale organizzata e sponsorizzata dalle Nazioni Unite.</p> <p>INTERSOS- Organizzazione umanitaria - Roma</p>
<p>Date 2014 Luglio 25-27</p> <p>Titolo della qualifica rilasciata</p> <p>Principali tematiche/competenza professionali possedute</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p>	<p>2014 Luglio 25-27</p> <p>Core Humanitarian "Core Training in Humanitarian Emergencies"</p> <p>Corso di approfondimento per le emergenze umanitarie</p> <p>INTERSOS- Organizzazione umanitaria - Roma</p>
<p>Date 12 Luglio 2007</p> <p>Titolo della qualifica rilasciata</p> <p>Principali tematiche/competenza professionali possedute</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p> <p>Livello nella classificazione nazionale o internazionale</p>	<p>12 Luglio 2007</p> <p>Laurea in Scienze della Mediazione Linguistica, Curriculum Interpreti e Traduttori Tesi: "Pisticci: il restauro di un castello medioevale come sviluppo d'interesse turistico storico e culturale"</p> <p><i>Interpretariato e traduzione nelle lingue inglese, tedesco e spagnolo, apprendimento del pacchetto office e dei principi di economia e diritto.</i></p> <p>Scuola Superiore per Mediatori Linguistici "Gregorio VII" di Roma</p> <p>Laurea triennale con votazione 100/110</p>

<p>Date 13 Luglio 1999</p> <p>Titolo della qualifica rilasciata Maturità Linguistica</p> <p>Principali tematiche/competenza professionali possedute Lingua e Letteratura delle lingue: italiano, inglese, spagnolo, tedesco, latino; storia dell'arte; geografia; filosofia; diritto ed economia; musica; matematica; scienze della terra; chimica; biologia; fisica</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Tecnico Attività Sociali "Colomba Antonietti" di Roma</p> <p>Livello nella classificazione nazionale o internazionale Diploma d'Istruzione Superiore <i>con votazione 81/100</i></p>																																																																							
<p>CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • "ZERTIFIKAT DEUTSCH", B1 (Quadro di riferimento europeo) - Presso il Goethe Institut di Roma (2005) • "FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH", B2 level (Quadro di riferimento europeo) University of Cambridge ESOL Examination (2004) • English course at "INTERNATIONAL HOUSE", Pre-Advanced level (Marzo – Giugno 2003) - Accademia Britannica International House di Roma – Pre-Advanced Level (2002) • English course at "ANGLOSCHOOL", Intermediate Level London (1996) • English course at "TELCON" Institute, Roma (Settembre 1994 – Giugno 1995) <p>Conversation course at Goethe Institut, level C1 in the European reference framework</p>																																																																						
<p>Competenze linguistiche</p> <p>Madrelingua Italiano</p> <p>Altra(e) lingua(e)</p> <p>Autovalutazione</p> <p>Riferimento Livello Europeo</p> <table border="1" data-bbox="507 920 1517 1238"> <thead> <tr> <th colspan="4">Comprensione</th> <th colspan="4">Parlato</th> <th colspan="2">Scritto</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Ascolto</th> <th colspan="2">Lettura</th> <th colspan="2">Interazione orale</th> <th colspan="2">Produzione orale</th> <th colspan="2"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C2</td><td>Avanzato</td><td>C2</td><td>Avanzato</td><td>C2</td><td>Avanzato</td><td>C2</td><td>Avanzato</td><td>C2</td><td>Avanzato</td> </tr> <tr> <td>C1</td><td>Avanzato</td><td>C1</td><td>Avanzato</td><td>C1</td><td>Avanzato</td><td>C1</td><td>Avanzato</td><td>C1</td><td>Avanzato</td> </tr> <tr> <td>C1</td><td>Avanzato</td><td>C1</td><td>Avanzato</td><td>C1</td><td>Avanzato</td><td>C1</td><td>Avanzato</td><td>C1</td><td>Avanzato</td> </tr> <tr> <td>B1</td><td>Pre-intermedio</td><td>B1</td><td>Pre-intermedio</td><td>B1</td><td>Pre-intermedio</td><td>B1</td><td>Pre-intermedio</td><td>B1</td><td>Pre-intermedio</td> </tr> <tr> <td>B1</td><td>Pre-intermedio</td><td>B1</td><td>Pre-intermedio</td><td>B1</td><td>Pre-intermedio</td><td>B1</td><td>Pre-intermedio</td><td>B1</td><td>Pre-intermedio</td> </tr> </tbody> </table> <p>Inglese</p> <p>Tedesco</p> <p>Spagnolo</p> <p>Portoghese</p> <p>Francese</p> <p>MEMBERSHIP Iscritto presso l'Associazione Culturale "Amici di Villa Lante" di Roma.</p>	Comprensione				Parlato				Scritto		Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale				C2	Avanzato	C2	Avanzato	C2	Avanzato	C2	Avanzato	C2	Avanzato	C1	Avanzato	C1	Avanzato	C1	Avanzato	C1	Avanzato	C1	Avanzato	C1	Avanzato	C1	Avanzato	C1	Avanzato	C1	Avanzato	C1	Avanzato	B1	Pre-intermedio	B1	Pre-intermedio	B1	Pre-intermedio	B1	Pre-intermedio	B1	Pre-intermedio	B1	Pre-intermedio	B1	Pre-intermedio	B1	Pre-intermedio	B1	Pre-intermedio	B1	Pre-intermedio	
Comprensione				Parlato				Scritto																																																															
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale																																																																	
C2	Avanzato	C2	Avanzato	C2	Avanzato	C2	Avanzato	C2	Avanzato																																																														
C1	Avanzato	C1	Avanzato	C1	Avanzato	C1	Avanzato	C1	Avanzato																																																														
C1	Avanzato	C1	Avanzato	C1	Avanzato	C1	Avanzato	C1	Avanzato																																																														
B1	Pre-intermedio	B1	Pre-intermedio	B1	Pre-intermedio	B1	Pre-intermedio	B1	Pre-intermedio																																																														
B1	Pre-intermedio	B1	Pre-intermedio	B1	Pre-intermedio	B1	Pre-intermedio	B1	Pre-intermedio																																																														
<p>CAPACITA' E COMPETENZE VARIE</p> <p>Capacità e competenze informatiche</p> <p>Capacità e competenze tecniche</p> <p>Patente</p>	<p>Esperta nell'utilizzo di Windows XP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pacchetto Office (Word, Excel, Access, Power Point, Publisher, Internet e gestione di Outlook Express); - Buona conoscenza del software del programma europeo Erasmus – Socrates Organizer. <p>Interpretariato e traduzioni</p> <p>In possesso di patente di tipo B – automunita</p>																																																																						

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo 196/2003

Roma li, 02 Ottobre 2014

Dott.ssa Maria Carlotta D'Addona