

Dott.ssa Maria Carlotta D'ADDONA

ESPERIENZE PROFESSIONALI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

CAPACITA' E COMPETENZE VARIE

DOTT.SSA MARIA CARLOTTA D'ADDONA

Curriculum Vitae

Cognome Nome

D' Addona Maria Carlotta**ESPERIENZE PROFESSIONALI****Date****2015-2016**

Lavoro o posizione ricoperti

Incarico di lavoro autonomo presso la Presidenza della Facoltà di Architettura

Principali attività e responsabilità

Vincitrice di un Concorso 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".*Attività di supporto al Comitato di Monitoraggio e all'Ufficio Erasmus. In particolare, alla gestione delle banche dati relative alla didattica ed agli scambi internazionali, nonché al supporto linguistico e tecnico per la gestione dei rapporti con le Università straniere. Relazioni con gli studenti italiani e di provenienza internazionale: accoglienza e orientamento in lingua inglese, tedesca, spagnola, francese e portoghese.**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).**Utilizzo del **software** del programma europeo **Erasmus-Socrates Organizer**, per la gestione degli Accordi Bilaterali, studenti Outgoing e Incoming di Facoltà.**Accoglienza degli studenti stranieri e gestione dei rapporti con le università straniere.*

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

Attività di supporto al Comitato di Monitoraggio e all'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**2013-2014**

Lavoro o posizione ricoperti

Incarico di lavoro autonomo presso la Presidenza della Facoltà di Architettura

Principali attività e responsabilità

Vincitrice di un Concorso 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".*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.**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).**Utilizzo del **software** del programma europeo **Erasmus-Socrates Organizer**, per la gestione degli Accordi Bilaterali, studenti Outgoing e Incoming di Facoltà.**Accoglienza degli studenti stranieri e gestione dei rapporti con le università straniere.*

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**2012-2013**

Lavoro o posizione ricoperti

Incarico di lavoro autonomo presso la Presidenza della Facoltà di Architettura

Principali attività e responsabilità

Vincitrice di un Concorso 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".*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.**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).**Utilizzo del **software** del programma europeo **Erasmus-Socrates Organizer**, per la gestione degli Accordi Bilaterali, studenti Outgoing e Incoming di Facoltà.**Accoglienza degli studenti stranieri e gestione dei rapporti con le università straniere.*

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	2011-2012
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico di lavoro autonomo presso la Presidenza della Facoltà di Architettura
Principali attività e responsabilità	Vincitrice di un Concorso 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.</i> <i>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 Outgoing 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	2015 Settembre
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 Porto - 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 Porto.
Date	2014 Settembre
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; UniversidadeTécnica 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 Arhitectura, 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	2008-2013
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. - Traduttrice delle didascalie delle "lavagne" di descrizione dei "Mercati Traianei" di Roma.</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio di Architettura "Labics" , 16, Magazzini Generali, 00165 Roma
Tipo di attività o settore	Architettura
Date	2004 Aprile - 2005 Marzo
Lavoro o posizione ricoperti	Volontaria in Servizio Civile presso l'Ufficio "Affari Internazionali"
Principali attività e responsabilità	Progetto: "Crescita Solidale e Autonomia dei Disabili Visivi" <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. - Assistente-interprete alla "Riunione Internazionale della Commissione sui diritti delle persone cieche ed ipovedenti" tenutasi a Tirrenia (PI) dal 5 al 7 novembre 2004.</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Presidenza del Consiglio dei Ministri - Unione Italiana Ciechi , via Borgognona 38, Roma
Tipo di attività o settore	ONLUS
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Date	2014 Marzo-Luglio
Titolo della qualifica rilasciata	Master Alta formazione per le Funzioni Internazionali.
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Diritto e Organizzazioni Internazionali - Diritti umani, Protezione e Diritti Umanitari; Cooperazione Socio-Economica – Geopolitica e Aree di crisi Geopolitics and crisis areas
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SIOI – Società Italiana per l'organizzazione Internazionale – Italian Society for the International Organization - Rome
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Master Post-Laurea
Date	2014 Giugno 30 – Luglio 4
Titolo della qualifica rilasciata	WIMUN 2014 – International Model UN – FAO headquarters Rome, Italy

<p>Principali tematiche/competenza professionali possedute</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p> <p>Date</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>Date</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>Date</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>Simulazione internazionale a scala mondiale organizzata e sponsorizzata dalle Nazioni Unite.</p> <p>INTERSOS- Organizzazione umanitaria - Roma</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>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>13 Luglio 1999</p> <p>Maturità Linguistica</p> <p>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>Istituto Tecnico Attività Sociali “Colomba Antonietti” di Roma</p> <p>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) • Certificazione della lingua francese, rilasciato dall’Institut Français-Centre Saint-Louis; Conversation course at Goethe Institut, level C1 in the European reference framework 																																																																						
<p>Competenze linguistiche</p> <p>Madrelingua</p> <p>Altre lingue - Autovalutazione</p> <p><i>Riferimento Livello Europeo</i></p> <p>Inglese</p> <p>Spagnolo</p> <p>Tedesco</p> <p>Francese</p> <p>Portoghese</p>	<p>Italiano</p> <table border="1" data-bbox="507 1648 1517 1962"> <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>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>Avanzato</td><td>B1</td><td>Avanzato</td><td>B1</td><td>Avanzato</td><td>B1</td><td>Avanzato</td><td>B1</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>	Comprensione				Parlato				Scritto		Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale				C1	Avanzato	B1	Pre-intermedio																																														
Comprensione				Parlato				Scritto																																																															
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale																																																																	
C1	Avanzato	C1	Avanzato	C1	Avanzato	C1	Avanzato	C1	Avanzato																																																														
C1	Avanzato	C1	Avanzato	C1	Avanzato	C1	Avanzato	C1	Avanzato																																																														
B1	Avanzato	B1	Avanzato	B1	Avanzato	B1	Avanzato	B1	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																																																														

**CAPACITA' E COMPETENZE
VARIE**

**Capacità e competenze
informatiche**

Esperta nell'utilizzo di Windows XP:

- Pacchetto Office (Word, Excel, Access, Power Point, Publisher, Internet e gestione di Outlook Express);
- Buona conoscenza del software del programma europeo Erasmus – Socrates Organizer.

Capacità e competenze tecniche

Interpretariato e traduzioni

Patente

In possesso di patente di tipo B – automunita

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

Roma li, 02 Agosto 2016

Dott.ssa Maria Carlotta D'Addona