

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**

Codice Fiscale: DDDMCR80M62H501P

**ESPERIENZE PROFESSIONALI**

<b>Date</b>	<b>2015-2016</b>
Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	<p><b>Incarico di lavoro autonomo presso la Presidenza della Facoltà di Architettura</b></p> <p><b>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".</b></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Lavoro di <b>segreteria, traduttrice, interprete</b> con il personale di provenienza internazionale. Gestione della corrispondenza italiana e estera con le lingue straniere (inglese, tedesco, spagnolo, francese e portoghese).</i></p> <p><i>Utilizzo del <b>software</b> del programma europeo <b>Erasmus-Socrates Organizer</b>, per la gestione degli Accordi Bilaterali, studenti Outgoing e Incoming di Facoltà.</i></p> <p><i>Accoglienza degli studenti stranieri e gestione dei rapporti con le università straniere.</i></p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Università degli Studi "Sapienza" di Roma – Facoltà di Architettura</b> , 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.
<b>Date</b>	<b>2013-2014</b>
Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	<p><b>Incarico di lavoro autonomo presso la Presidenza della Facoltà di Architettura</b></p> <p><b>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".</b></p> <p><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></p> <p><i>Lavoro di <b>segreteria, traduttrice, interprete</b> con il personale di provenienza internazionale. Gestione della corrispondenza italiana e estera con le lingue straniere (inglese, tedesco, spagnolo, francese e portoghese).</i></p> <p><i>Utilizzo del <b>software</b> del programma europeo <b>Erasmus-Socrates Organizer</b>, per la gestione degli Accordi Bilaterali, studenti Outgoing e Incoming di Facoltà.</i></p> <p><i>Accoglienza degli studenti stranieri e gestione dei rapporti con le università straniere.</i></p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Università degli Studi "Sapienza" di Roma – Facoltà di Architettura</b> , 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.
<b>Date</b>	<b>2012-2013</b>
Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	<p><b>Incarico di lavoro autonomo presso la Presidenza della Facoltà di Architettura</b></p> <p><b>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".</b></p> <p><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></p> <p><i>Lavoro di <b>segreteria, traduttrice, interprete</b> con il personale di provenienza internazionale. Gestione della corrispondenza italiana e estera con le lingue straniere (inglese, tedesco, spagnolo, francese e portoghese).</i></p> <p><i>Utilizzo del <b>software</b> del programma europeo <b>Erasmus-Socrates Organizer</b>, per la gestione degli Accordi Bilaterali, studenti Outgoing e Incoming di Facoltà.</i></p> <p><i>Accoglienza degli studenti stranieri e gestione dei rapporti con le università straniere.</i></p>

Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Università degli Studi "Sapienza" di Roma – Facoltà di Architettura</b> , 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.
<b>Date</b>	<b>2011-2012</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Incarico di lavoro autonomo presso la Presidenza della Facoltà di Architettura</b>
Principali attività e responsabilità	<b>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".</b> <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 <b>segreteria, traduttrice, interprete</b> 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 <b>software</b> del programma europeo <b>Erasmus-Socrates Organizer</b>, 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	<b>Università degli Studi "Sapienza" di Roma – Facoltà di Architettura</b> , 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.
<b>Date</b>	<b>2015 Settembre</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>International Staff Mobility</b>
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	<b>Università degli Studi "Sapienza" di Roma – Facoltà di Architettura</b> , 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.
<b>Date</b>	<b>2014 Settembre</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>International Staff Mobility</b>
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	<b>Università degli Studi "Sapienza" di Roma – Facoltà di Architettura</b> , 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>
<b>Date</b>	<b>2011 Novembre</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Relazioni internazionali e scambio con l'Ufficio Erasmus di altre università</b>
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	<b>Università degli Studi "Sapienza" di Roma – Facoltà di Architettura</b> , 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>

<b>Date</b>	<b>2009 Aprile – 2011 Maggio</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Hostess</b>
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	<b>CitySightseeing</b> , via Birolli, n.2, di Roma
Tipo di attività o settore	Hostess autobus turistici di linea, tipo doubledecker.
<b>Date</b>	<b>2008-2013</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Interprete</b>
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	<b>"Agenzia Regency"</b> 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.
<b>Date</b>	<b>2007 Giugno - 2008 Aprile</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Office Manager</b>
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 <b>"Labics"</b> , 16, Magazzini Generali, 00165 Roma
Tipo di attività o settore	Architettura
<b>Date</b>	<b>2004 Aprile - 2005 Marzo</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Volontaria in Servizio Civile presso l'Ufficio "Affari Internazionali"</b>
Principali attività e responsabilità	<b>Progetto: "Crescita Solidale e Autonomia dei Disabili Visivi"</b> <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	<b>Presidenza del Consiglio dei Ministri - Unione Italiana Ciechi</b> , via Borgognona 38, Roma
Tipo di attività o settore	ONLUS
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
<b>Date</b>	<b>2014 Marzo-Luglio</b>
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Master Alta formazione per le Funzioni Internazionali.</b>
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	<b>SIOI – Società Italiana per l'organizzazione Internazionale – Italian Society for the International Organization - Rome</b>
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	<b>Master Post-Laurea</b>
<b>Date</b>	<b>2014 Giugno 30 – Luglio 4</b>
Titolo della qualifica rilasciata	<b>WIMUN 2014 – International Model UN – FAO headquarters Rome, Italy</b>
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Simulazione internazionale a scala mondiale organizzata e sponsorizzata dalle Nazioni Unite.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>INTERSOS- Organizzazione umanitaria - Roma</b>																																																																						
<b>Date</b>	<b>2014 Luglio 25-27</b>																																																																						
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Core Humanitarian “Core Training in Humanitarian Emergencies</b>																																																																						
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Corso di approfondimento per le emergenze umanitarie																																																																						
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>INTERSOS- Organizzazione umanitaria - Roma</b>																																																																						
<b>Date</b>	<b>12 Luglio 2007</b>																																																																						
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Laurea in Scienze della Mediazione Linguistica, Curriculum Interpreti e Traduttori</b>																																																																						
Principali tematiche/competenza professionali possedute	<b>Tesi: “Pisticci: il restauro di un castello medioevale come sviluppo d’interesse turistico storico e culturale”</b>																																																																						
Principali tematiche/competenza professionali possedute	<i>Interpretariato e traduzione nelle lingue inglese, tedesco e spagnolo, apprendimento del pacchetto office e dei principi di economia e diritto.</i>																																																																						
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>Scuola Superiore per Mediatori Linguistici “Gregorio VII” di Roma</b>																																																																						
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	<b>Laurea triennale con votazione 100/110</b>																																																																						
<b>Date</b>	<b>13 Luglio 1999</b>																																																																						
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Maturità Linguistica</b>																																																																						
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																																																																						
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Attività Sociali “Colomba Antonietti” di Roma																																																																						
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma d'Istruzione Superiore <i>con votazione 81/100</i>																																																																						
<b>CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• “ZERTIFIKAT DEUTSCH”, B1 (Quadro di riferimento europeo) - Presso il Goethe Institut di Roma (2005)</li> <li>• “FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH”, B2 level (Quadro di riferimento europeo) University of Cambridge ESOL Examination (2004)</li> <li>• English course at “INTERNATIONAL HOUSE”, Pre-Advanced level (Marzo – Giugno 2003) - Accademia Britannica International House di Roma – Pre-Advanced Level (2002)</li> <li>• English course at “ANGLOSCHOOL”, Intermediate Level London (1996)</li> <li>• English course at “TELCON” Institute, Roma (Settembre 1994 – Giugno 1995)</li> </ul> <p>Conversation course at Goethe Institut, level C1 in the European reference framework</p>																																																																						
<b>Competenze linguistiche</b>	<p><b>Italiano</b></p> <table border="1" data-bbox="507 1559 1509 1870"> <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>	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																																																														
Madrelingua																																																																							
Altre lingue - Autovalutazione																																																																							
<i>Riferimento Livello Europeo</i>																																																																							
<b>Inglese</b>																																																																							
<b>Tedesco</b>																																																																							
<b>Spagnolo</b>																																																																							
<b>Portoghese</b>																																																																							
<b>Francese</b>																																																																							

---

**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, 09 Settembre 2015

Dott.ssa Maria Carlotta D'Addona