Curriculum Vitae
Europass

Informazioni personali

Cognome(i) / Nome(i)	**LA MARTINA FRANCESCA**
Indirizzo(i)	VIA NAZIONALE 153 I-96100 SIRACUSA
Telefono(i)	0931.22318 (UFF) Mobile:
E-mail	f.lamartina@aci.it
Cittadinanza	ITALIANA
Data di nascita	
Sesso	F

Esperienza professionale

Data	**01/10/2012 →**
Lavoro o posizioni ricoperte	**RESPONSABILE AUTOMOBILE CLUB SIRACUSA**
Principali attività e responsabilità	Direzione dell'Automobile Club
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ACI AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA Via Marsala 8 I-00185 Roma Automobile Club Siracusa Via Foro Siracusano 27 I-96100 Siracusa
Data	**01/05/2011 → 15/11/2012**
Lavoro o posizioni ricoperte	**RESPONSABILE AUTOMOBILE CLUB AGRIGENTO**
Principali attività e responsabilità	Direzione dell'Automobile Club
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ACI AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA Via Marsala 8 I-00185 Roma Automobile Club Agrigento Via M. Cimarra 38 I-92100 Agrigento
Data	**05/04/1993 → 30/04/2011**
Lavoro o posizione ricoperte	**FUNZIONARIO ACI-PRA**
Principali attività e responsabilità	Addetto alle relazioni col pubblico; Capacità di presiedere l'intero processo produttivo in relazione alle tipiche attività che si svolgono presso gli Uffici Provinciali dell'Ente; Abilità professionali tipiche delle mansioni amministrative;
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ACI AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA Via Marsala 8 I-00185 Roma ACI - Ufficio Provinciale di Siracusa Via Foro Siracusano 27 I-96100 Siracusa

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.europa.eu
© Comunità europee, 2003

Formazione rilevante in ambito professionale

Data	**Gennaio – Giugno 2012**
Tipo di formazione erogata	**CORSO DI FORMAZIONE AL RUOLO PER RESPONSABILI DI STRUTTURA – ACI**
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Diritto amministrativo – Statuto, Regolamento di Organizzazione e Regolamento di Federazione ACI – Gestione giuridica del rapporto di lavoro – Gestione delle relazioni sindacali – Diritto societario – Diritto sportivo – Contabilità e procedure negoziali – Regolamento di governance – Sistema di valutazione e misurazione della performance in ACI – Piano della performance 2011/2013 – Gestione dei collaboratori – Gestione del cliente esterno
Nome organizzazione erogatrice dell'istruzione e Formazione	Win for Legal s.r.l. – ITA s.p.a. – CEIDA – Management ACI

Data	**Luglio – Settembre 2008**
Tipo di formazione erogata	**CORSO DI FORMAZIONE C4 - GESTIONALE**
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Gestione delle risorse umane e finanziarie ed organizzazione all'interno della Pubblica Amministrazione con particolare riguardo alla natura e all'organizzazione interna dell'A.C.I. – Change management – Sistema di pianificazione e controllo.
Nome organizzazione erogatrice dell'istruzione e Formazione	A.C.I. - SINERGETICA

Data	**Ottobre 2007 – Marzo 2008**
Tipo di formazione erogata	**PERCORSO FORMATIVO C3 – FORMATORE**
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Addetto alle relazioni col pubblico; Capacità di presiedere l'intero processo produttivo in relazione alle tipiche attività che si svolgono presso gli Uffici Provinciali dell'Ente; Abilità professionali tipiche delle mansioni amministrative;
Nome e organizzazione erogatrice dell'istruzione e Formazione	ACI - ADECCO

Data	**25 – 29 Ottobre 2004**
Tipo di formazione erogata	**CORSO DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO PER ILPERSONALE ADDETTO ALL' URP**
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Percorso formativo per formatori professionali interni all' Amministrazione. Tematiche e contenuti: analisi del contesto organizzativo e della posizione del ruolo; analisi del rapporto individuo-gruppo-organizzazione; comunicazione; progettazione, monitoraggio e valutazione; tecniche e metodologie a supporto dei processi formativi.
Nome organizzazione erogatrice dell'istruzione e Formazione	A.C.I. – FONDAZIONE FILIPPO CARACCIOLO

Data	**30.11.2006 / 01.12.2006**
Tipo di formazione erogata	**ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO PER LE AZIENDE DI GRUPPO B E C**
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Nozioni basilari di assistenza in caso di primo soccorso.
Nome organizzazione erogatrice dell'istruzione e Formazione	A.C.I. - COM SERVIZI

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.europa.eu
© Comunità europee, 2003

Istruzione e formazione

Data	**11/11/2006**
Tipo di formazione erogata	**XIII CORSO DI FORMAZIONE PER DELEGATI INTERNAZIONALI C.R.I.**
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Fornire al delegato internazionale gli strumenti pratici e teorici per affrontare la propria missione in caso di disastri naturali ed eventi bellici in accordo coi principi che dominano il movimento di Croce Rossa
Nome dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e Formazione	CROCE ROSSA ITALIANA IN COLLABORAZIONE CON C.I.C.R. E I.F.R.C. ROMA
	CORSO DI ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE

Data	**28/01/2005**
Titolo della qualifica rilasciata	**MASTER DI II LIVELLO IN EDUCAZIONE ALLA PACE: DIRITTI UMANI, COOPERAZIONE INTERNAZIONALE E POLITICHE DELL'UE**
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Cooperazione internazionale, diritti umani, relazioni internazionali, emergenze, peacekeeping, azione umanitaria, sviluppo, politiche comunitarie
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	UNIVERSITA' ROMA TRE ROMA
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	SECONDO LIVELLO

Data	**16.05.2005 / 17.06.2005**
Tipo di formazione erogata	**STAGE FORMATIVO – DESK OFFICE BALCANI**
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Attività di progettazione relativa alla gestione delle emergenze, cooperazione internazionale allo sviluppo e aiuti umanitari
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	INTERSOS - Organizzazione umanitaria per l'emergenza Via Nizza 154 00198 Roma

Data	**25/09/2003**
Titolo della qualifica rilasciata	**LAUREA SPECIALISTICA in GIURISPRUDENZA**
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	UNIVERSITA' degli STUDI di CATANIA FACOLTA' di GIURISPRUDENZA
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	LAUREA SPECIALISTICA

Data	**13/07/1991**
Titolo della qualifica rilasciata	**DIPLOMA di LICEO LINGUISTICO**
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Oltre alla consueta preparazione liceale, conoscenza eccellente di due lingue straniere (inglese e francese) e conoscenza scolastica della terza lingua (tedesco)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ISTITUTO S. ORSOLA Via Roccaromana 49 CATANIA
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	LICEO \ SCUOLA SECONDARIA

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **ITALIANO**

Altra(e) lingua(e)			
Autovalutazione	**Comprensione**	**Parlato**	**Scritto**

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.europa.eu
© Comunità europee, 2003

Livello europeo (*)	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
INGLESE	C2 Utente avanzato	C2 Utente avanzato	C2 Utente avanzato	C2 Utente avanzato	C2 Utente avanzato
FRANCESE	C2 Utente avanzato	C2 Utente avanzato	C2 Utente avanzato	C2 Utente avanzato	C2 Utente avanzato
TEDESCO	B2 Utente autonomo	B2 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo
SPAGNOLO	C1 Utente avanzato	C2 Utente avanzato	B2 Utente autonomo	B2 Utente autonomo	B2 Utente autonomo
ARABO	A1 Utente base	A1 Utente base	A1 Utente base	A1 Utente base	A1 Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Capacità relazionali e versatilità sia nel lavoro in équipe che in quello individuale;

Abilità comunicativa ulteriormente acquisita in virtù del contatto col pubblico per tempo prolungato;

Inclinazione al lavoro in ambienti multiculturali, sviluppata grazie allo studio delle lingue, a svariati soggiorni/studio all'estero in ambienti multiculturali e all'interesse verso il sociale;

Capacità e competenze organizzative

Capacità esecutive e gestionali di progetti e attività;

Predisposizione naturale alla mediazione e alla ricerca di soluzioni condivise;

Capacità di ascolto e di selezione delle competenze;

Ottima gestione del lavoro individuale e predisposizione al coordinamento di gruppi di persone;

Capacità e competenze tecniche

Padronanza di attività di tipo amministrativo/logistico, con particolare riguardo all'aspetto delle relazioni con altri enti/organizzazioni;

Uno stage in un'organizzazione non-governativa che si occupa di emergenze mi ha consentito di sviluppare la mia professionalità in modo coerente alle modalità professionali vigenti in tale settore: coordinamento ed elaborazione di progetti e coordinamento di risorse umane a distanza;

Padronanza nell'uso delle lingue straniere conosciute e abilità di traduzione di testi di diversa natura;

Abilità didattiche nell'insegnamento delle lingue straniere conosciute e del diritto;

Capacità e competenze informatiche

Discreta conoscenza del pacchetto Microsoft Office;

Velocità di elaborazione testi e digitazione al computer;

Capacità e competenze artistiche

Ho collaborato come redattrice e traduttrice con una rivista on-line che si occupa di diritti umani (www.24marzo.it);

Amo leggere tanto i classici quanto la letteratura contemporanea, la saggistica, testi storici e libri d'arte;

Altre capacità e competenze

Sono appassionata d'arte e all'arte ho dedicato la mia tesi di laurea sulla "Tutela del Patrimonio artistico in tempo di guerra" e la tesi finale del master relazionando un caso raro di cooperazione culturale e ricostruzione di monumenti distrutti da eventi bellici nel Kosovo;

Amo la musica e pratico sport acquatici;

Sono curiosa delle culture diverse ed esercito questa mia passione viaggiando e studiando le lingue straniere;

Mi piace studiare e approfondire: credo che la vita sia un percorso di apprendimento;

Patente

Patente B

Ulteriori informazioni

CAMPO di RICERCA:

Diritto internazionale umanitario;

Tutela dell'arte e cooperazione culturale;

Violazione di diritti umani in Argentina;

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.europa.eu
© Comunità europee, 2003

GRIGLIA PER L'AUTOVALUTAZIONE

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
COMPRENSIONE	Ascolto	Riesco a riconoscere parole che mi sono familiari ed espressioni molto semplici riferite a me stesso, alla mia famiglia e al mio ambiente, purché le persone parlino lentamente e chiaramente.	Riesco a capire espressioni e parole di uso molto frequente relative a ciò che mi riguarda direttamente (per esempio informazioni di base sulla mia persona e sulla mia famiglia, gli acquisti, l'ambiente circostante e il lavoro). Riesco ad afferrare l'essenziale di messaggi e annunci brevi, semplici e chiari.	Riesco a capire gli elementi principali in un discorso chiaro in lingua standard su argomenti familiari, che affronto frequentemente al lavoro, a scuola, nel tempo libero ecc. Riesco a capire l'essenziale di molte trasmissioni radiofoniche e televisive su argomenti di attualità o temi di mio interesse personale o	Riesco a capire discorsi di una certa lunghezza e conferenze e a seguire argomentazioni anche complesse purché il tema mi sia relativamente familiare. Riesco a capire la maggior parte dei notiziari e delle trasmissioni TV che riguardano fatti d'attualità e la maggior parte dei film in lingua standard.	Riesco a capire un discorso lungo anche se non é chiaramente strutturato e le relazioni non vengono segnalate, ma rimangono implicite. Riesco a capire senza troppo sforzo le trasmissioni televisive e i film.	Non ho nessuna difficoltà a capire qualsiasi lingua parlata, sia dal vivo sia trasmessa, anche se il discorso é tenuto in modo veloce da un madrelingua, purché abbia il tempo di abituarmi all' accento.
	Lettura	Riesco a capire i nomi e le persone che mi sono familiari e frasi molto semplici, per esempio quelle di annunci, cartelloni, cataloghi.	Riesco a leggere testi molto brevi e semplici e a trovare informazioni specifiche e prevedibili in materiale di uso quotidiano, quali pubblicità, programmi, menù e orari. Riesco a capire lettere personali semplici e brevi.	Riesco a capire testi scritti di uso corrente legati alla sfera quotidiana o al lavoro. Riesco a capire la descrizione di avvenimenti, di sentimenti e di desideri contenuta in lettere personali.	Riesco a leggere articoli e relazioni su questioni d'attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato. Riesco a comprendere un testo narrativo contemporaneo.	Riesco a capire testi letterari e informativi lunghi e complessi e so apprezzare le differenze di stile. Riesco a capire articoli specialistici e istruzioni tecniche piuttosto lunghe, anche quando non appartengono al mio settore.	Riesco a capire con facilità praticamente tutte le forme di lingua scritta inclusi i testi teorici, strutturalmente o linguisticamante complessi, quali manuali, articoli specialistici e opere letterarie.
PARLATO	Interazione	Riesco a interagire in modo semplice se l'interlocutore é disposto a ripetere o a riformulare più lentamente certe cose e mi aiuta a formulare ciò che cerco di dire. Riesco a porre e a rispondere a domande semplici su argomenti molto familiari o che riguardano bisogni immediati.	Riesco a comunicare affrontando compiti semplici e di routine che richiedano solo uno scambio semplice e diretto di informazioni su argomenti e attività consuete. Riesco a partecipare a brevi conversazioni, anche se di solito non capisco abbastanza per riuscire a sostenere la conversazione.	Riesco ad affrontare molte delle situazioni che si possono presentare viaggiando in una zona dove si parla la lingua. Riesco a partecipare, senza essermi preparato, a conversazioni su argomenti familiari, di interesse personale o riguardanti la vita quotidiana (per esempio la famiglia, gli hobby, il lavoro, i viaggi	Riesco a comunicare con un grado di spontaneità e scioltezza sufficiente per interagire in modo normale con parlanti nativi. Riesco a partecipare attivamente a una discussione in contesti familiari, esponendo e sostenendo le mie opinioni.	Riesco ad esprimermi in modo sciolto e spontaneo senza dover cercare troppo le parole. Riesco ad usare la lingua in modo flessibile ed efficace nelle relazioni sociali e professionali. Riesco a formulare idee e opinioni in modo preciso e a collegare abilmente i miei interventi con quelli di altri interlocutori.	qualsiasi conversazione e discussione ed ho familiarità con le espressioni idiomatiche e colloquiali. Riesco ad esprimermi con scioltezza e a rendere con precisione sottili sfumature di significato. In caso di difficoltà, riesco a ritornare sul discorso e a riformularlo in modo cosí scorrevole che difficilmente qualcuno se ne
	Produzione orale	Riesco a usare espressioni e frasi semplici per descrivere il luogo dove abito e la gente che conosco.	Riesco ad usare una serie di espressioni e frasi per descrivere con parole semplici la mia famiglia ed altre persone, le mie condizioni di vita, la carriera scolastica e il mio lavoro attuale o il più recente.	Riesco a descrivere, collegando semplici espressioni, esperienze ed avvenimenti, i miei sogni, le mie speranze e le mie ambizioni. Riesco a motivare e spiegare brevemente opinioni e progetti. Riesco a narrare una storia e la trama di un libro o di un film e a descrivere le mie impressioni. .	Riesco a esprimermi in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a esprimere un' opinione su un argomento d'attualità, indicando vantaggi e svantaggi delle diverse opzioni.	Riesco a presentare descrizioni chiare e articolate su argomenti complessi, integrandovi temi secondari, sviluppando punti specifici e concludendo il tutto in modo appropriato.	Riesco a presentare descrizioni o argomentazioni chiare e scorrevoli, in uno stile adeguato al contesto e con una struttura logica efficace, che possa aiutare il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare.
SCRITTO	Produzione scritta	Riesco a scrivere una breve e semplice cartolina , ad esempio per mandare i saluti delle vacanze. Riesco a compilare moduli con dati personali scrivendo per esempio il mio nome, la nazionalità e l'indirizzo sulla scheda di registrazione di un albergo.	Riesco a prendere semplici appunti e a scrivere brevi messaggi su argomenti riguardanti bisogni immediati. Riesco a scrivere una lettera personale molto semplice, per esempio per ringraziare qualcuno.	Riesco a scrivere testi semplici e coerenti su argomenti a me noti o di mio interesse. Riesco a scrivere lettere personali esponendo esperienze e impressioni.	Riesco a scrivere testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a scrivere saggi e relazioni, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una determinata opinione. Riesco a scrivere lettere mettendo in evidenza il significato che attribuisco personalmente agli avvenimenti e alle esperienze.	Riesco a scrivere testi chiari e ben strutturati sviluppando analiticamente il mio punto di vista. Riesco a scrivere lettere, saggi e relazioni esponendo argomenti complessi, evidenziando i punti che ritengo salienti. Riesco a scegliere lo stile adatto ai lettori ai quali intendo rivolgermi.	Riesco a scrivere testi chiari, scorrevoli e stilisticamente appropriati. Riesco a scrivere lettere, relazioni e articoli complessi, supportando il contenuto con una struttura logica efficace che aiuti il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare. Riesco a scrivere riassunti e recensioni di opere letterarie e di testi specialisti.

© Consiglio d'Europa: Quadro europeo comune di riferimento per le lingue