



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome / Cognome **Cecilia Cardito**  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Luogo, data di nascita, CF

**Occupazione desiderata/Settore professionale** **Coordinamento e progettazione nel settore della formazione professionale**

### Esperienza professionale

Date	Gennaio 2012 – In corso
Lavoro o posizione ricoperti	Dal febbraio 2015, Coordinamento di progetti di formazione professionale. Dipendente a tempo indeterminato – I livello CCNL Commercio Gennaio 2012- dicembre 2014 supporto del Comitato tecnico scientifico della Scuola del Sociale Agorà nella progettazione e realizzazione di attività. Collaborazione co.co.pro
Principali attività e responsabilità	Progettazione, coordinamento e organizzazione di attività formative organizzate da Città metropolitana di Roma Capitale (CMRC) per il tramite di Capitale Lavoro SpA e in particolare Responsabile dei progetti delle Scuole tematiche della Regione Lazio in attuazione a CmRC: Scuola del Sociale Agorà (2015-2019) e Scuola delle Energie (2019-2022) e dal 2023 membro dello Staff del DIP. VII - Servizio 1 "Servizi per la formazione professionale" di CmRC. Progettazione formativa, programmazione, coordinamento, monitoraggio, gestione corsi Capitale Lavoro SPA, Società in-house della Città metropolitana di Roma Capitale, viale G. Ribotta, 41 – 00144 Roma
Nome e indirizzo del datore di Lavoro	Formazione professionale
Tipo di attività o settore	

### Esperienza professionale

Date	Dicembre 2011 – In corso
Lavoro o posizione ricoperti	Coordinamento Scuola di giornalismo della Fondazione Basso. Collaborazione co.co.co.
Principali attività e responsabilità	Progettazione formativa, coordinamento della didattica, coordinamento team di lavoro, pianificazione, organizzazione, orientamento allievi, responsabile del sistema di gestione della qualità, selezione allievi, organizzazione dei tirocini formativi, monitoraggio
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione Lelio e Lisli Basso Onlus, via della Dogana Vecchia, 5 – 00186 Roma
Tipo di attività o settore	Formazione/ Progettazione

## **Esperienza professionale**

Date Gennaio 2012 – ottobre 2018

Lavoro o posizione ricoperti Responsabile amministrativo e progettista. Volontaria

Principali attività e responsabilità Progettazione, rendicontazione, supporto amministrativo, organizzazione eventi e realizzazione di progetti

Nome e indirizzo del datore di lavoro Gli Asini Associazione di promozione sociale / Edizioni dell'Asino, via Buonarroti, 39 – 00185 Roma

Tipo di attività o settore Editoria, promozione culturale

## **Esperienza professionale**

Date Novembre 2007 –Settembre 2011

Lavoro o posizione ricoperti Responsabile della Segreteria Amministrativa e della Rendicontazione della Scuola di giornalismo della Fondazione Basso. Collaborazione co.co. pro.

Principali attività e responsabilità Rendicontazione nei confronti di Enti pubblici e FSE, certificazione di qualità ISO 9001/2008, progettazione FSE, supporto al coordinamento didattico, gestione progetti, contrattualistica, segreteria, organizzazione tirocini e amministrazione

Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione Scrivi di Diritto – Scuola di Giornalismo della Fondazione Internazionale Lelio Basso, via della Dogana Vecchia, 5 – 00186 Roma

Tipo di attività o settore Formazione professionale

## **Esperienza professionale**

Date Ottobre 2006 – ottobre 2007

Lavoro o posizione ricoperti Volontario in Servizio civile

Principali attività e responsabilità Ricerca, organizzazione di eventi, gestione contenuti del sito internet

Nome e indirizzo del datore di lavoro Fondazione Basso – Sezione Internazionale, via della Dogana Vecchia, 5 – 00186 Roma

Tipo di attività o settore Istituto di cultura

## **Esperienza professionale**

Date Luglio – agosto 2007

Lavoro o posizione ricoperti Intervistatrice

Principali attività e responsabilità Intervistatrice per la survey del progetto "Donne & Politica" finanziato dall'Unione Europea Programma europeo Equal / FSE e dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali

Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazioni ASDO via Monte Zebio, 32 - Roma e Progetto Donna via Lame, 46 - Bologna

Tipo di attività o settore Associazionismo, analisi sociologica

## **Esperienza professionale**

Date Marzo - luglio 2006

Lavoro o posizione ricoperti Tirocinante

Principali attività e responsabilità Organizzazione di eventi, organizzazione di archivi

Nome e indirizzo del datore di lavoro Fondazione Basso – Sezione Internazionale, via della Dogana Vecchia, 5 – 00186 Roma

Tipo di attività o settore Istituto di cultura

## **Esperienza professionale**

Date Settembre - dicembre 2005

Lavoro o posizione ricoperti Trainee

Principali attività e responsabilità Organizzazione di meeting internazionali, relazioni istituzionali, ricerca

Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio d'Europa, Direzione Generale III - Coesione sociale – 7 Allée Kästner, 67000 Strasbourg, Francia

Tipo di attività o settore Organizzazione internazionale

## Esperienza professionale

Date	Gennaio – aprile 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocinante tramite convenzione universitaria MAE - CRUI
Principali attività e responsabilità	Attività di segreteria, archiviazione materiali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Direzione Generale Affari Politici Multilaterali e Diritti Umani del Ministero degli Affari Esteri, Piazzale della Farnesina, 1- 00135 Roma
Tipo di attività o settore	Ministero
Date	Novembre 1999 - 15 marzo 2005

## Istruzione e formazione

Date	Ottobre 2021
Titolo della qualifica rilasciata	Qualifica professionale “Pianificare e realizzare le attività valutative rivolte al riconoscimento dei crediti formativi”
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Inquadramento normativo e metodologico; progettazione formativa per competenze, rivolta alla capitalizzazione degli apprendimenti ed alla individualizzazione dei percorsi. Riconoscere i crediti formativi e definire il progetto formativo individualizzato
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ERIFO. Ente per la ricerca e la formazione Cir.ne Nomentana, 402 – 00162 Roma

## Istruzione e formazione

Date	Luglio 2021
Titolo della qualifica rilasciata	Qualifica professionale “Accompagnamento e supporto alla individuazione e messa in trasparenza delle competenze”
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Supportare il destinatario dell'intervento nell'individuazione delle competenze di potenziale interesse, ai fini della loro validazione e certificazione, nonché ai fini del riconoscimento dei crediti formativi  Supportare il destinatario dell'intervento nella composizione del Documento di trasparenza finalizzato alla validazione delle competenze o al riconoscimento dei crediti formativi
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ERIFO. Ente per la ricerca e la formazione Cir.ne Nomentana, 402 – 00162 Roma

## Istruzione e formazione

Date	Marzo 2005
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea vecchio ordinamento in Scienze Politiche – 110 cum laude. Indirizzo storico sociale. (EQF 7).
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Esami dell'area storico-antropologica, diritto costituzionale e internazionale, diritti umani, studi di genere, relazioni interetniche, storia dell'Africa subsahariana, sistemi politici e sociali dell'Africa contemporanea ed esami attinenti l'ambito della cooperazione allo sviluppo e dell'economia. Tesi di laurea in antropologia economica sul diritto al voto amministrativo per gli stranieri residenti in UE e Italia. Caso studio su Roma.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Napoli L'Orientale Palazzo Giusso, Largo San Giovanni Maggiore, 30 - 80134, Napoli

## **Istruzione e formazione**

Date	1994 - 1999
Titolo della qualifica rilasciata	Maturità classica – 100/100
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Liceo classico – sperimentazione inglese quinquennale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Classico Orazio, Roma Via Alberto Savinio, 40 - 00141 Roma RM

## **Istruzione e formazione/ Corsi di approfondimento**

Date	Novembre-dicembre 2019 – 30 ore
Titolo della qualifica rilasciata	Percorso formativo di preparazione all'esame di abilitazione all'esercizio delle funzioni di "Accompagnamento e supporto all'individuazione e alla messa in trasparenza delle competenze, anche al fine del riconoscimento di crediti formativi"
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Definizioni, normativa, termini, logica, architettura e standard minimi dei processi e del sistema di individuazione e validazione, certificazione delle competenze e riconoscimento dei crediti formativi. In conformità con gli standard minimi di percorso formativo previsti dall'allegato A della DD G08147 del 26/06/2018 della Direzione Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio della Regione Lazio.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Dipartimento V Servizio 4 "Servizi per la formazione professionale", Città metropolitana di Roma Capitale

## **Istruzione e formazione/ Corsi di approfondimento**

Date	3, 4, 5, 6 e 7 luglio 2012
Titolo della qualifica rilasciata	Master in Europrogettazione con Focus Europa 2020 - Summer School Edition
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Tecniche di europrogettazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ass. Culturale Eurogiovani Centro studi europei

## **Istruzione e formazione/ Corsi di approfondimento**

Date	Dal 2006 - 2010
Titolo della qualifica rilasciata	Partecipazione a cinque edizioni del <i>Corso di formazione e perfezionamento sul diritto dei popoli</i>
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Libertà di informazione, diritti umani, diritto alla salute.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Fondazione Basso – Sezione Internazionale

## **Istruzione e formazione**

Date	2007 e 2010
	Partecipazione a due edizioni della <i>Neapolitan School of Studies on the Rights of Peoples</i>

Principali tematiche/competenze professionali acquisite 1) Health inequalities: a global view on their extension, causes, implications; 2) Global order and the question of governance in the light of the international economic crisis.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Fondazione Basso – Sezione Internazionale e Istituto Italiano per gli Studi Filosofici di Napoli

### Istruzione e formazione

Date 2004

Titolo della qualifica rilasciata Corsi di apprendimento pacchetto Office

Principali tematiche/competenze professionali acquisite Pacchetto Office

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Centro di formazione informatica Sediin e Provincia di Roma

### Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiana**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Francese**

**Inglese**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Livello intermedio	C1	Livello avanzato	B2	Livello intermedio	B2	Livello intermedio	B2	Livello intermedio
B2	Livello intermedio	C1	Livello avanzato	B2	Livello intermedio	B2	Livello intermedio	C1	Livello avanzato

(\*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali Risoluta nell'agire, ma con modi molto ponderati ed equilibrati e buone doti di mediazione e comunicazione, capacità di coordinamento di attività e persone, capacità di selezione e orientamento di persone. Risulto una persona amabile, capace di relazionarsi. L'attitudine al rigore nel lavoro mi rende particolarmente adatta a lavorare in ambienti dove sia richiesta precisione, impegno e rispetto di procedure. Buona capacità di analisi dei fatti, di comprensione delle persone e delle dinamiche che strutturano le relazioni.

Capacità e competenze organizzative Esperienza nel coordinamento di persone e nella gestione di risorse economiche. Esperienza nella gestione di progetti, nella programmazione e nell'organizzazione di attività. Esperienza nella progettazione locale ed europea e nella progettazione formativa. Capacità di organizzazione e gestione amministrativa nel settore della formazione professionale, comprendente il coordinamento di docenti, tutor e altri impiegati amministrativi, gestione della contrattualistica, della rendicontazione e delle relazioni con le istituzioni. Dinamismo, attenzione, capacità di problem solving nelle attività complesse. Esperienza in ambienti istituzionali con uso dell'inglese e francese come lingue di lavoro. Esperienza nella gestione di attività sia nel settore pubblico che nel privato sociale.

Capacità e competenze tecniche Conoscenza delle tecniche di progettazione locale ed europea e della rendicontazione del Fondo Sociale Europeo. Conoscenza del sistema di gestione della Qualità – ISO 9001. Capacità e attitudine nell'elaborazione di report e ricerche socio-antropologiche. Esperienza di gestione amministrativa di realtà associative.

Capacità e competenze informatiche Conoscenza del pacchetto OFFICE.

Patente Patente di guida B

**Ulteriori informazioni** Per referenze è possibile contattare: dott. Maurizio Apicella, Capitale Lavoro SpA, dott. Franco Ippolito, presidente della Fondazione Lelio e Lisli Basso Onlus

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento UE sulla protezione dei dati personali n.679/2016 (RGPD).

**Firma** Roma, 8 novembre 2024  
Cecilia Cardito