

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **EMANUELA LIMITI**  
Indirizzo  
Telefono  
Cellulare  
E-mail  
Nazionalità  
Luogo e Data di nascita

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Date Luglio 2010 - oggi  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Associazione Centro Astalli**  
Tipo di azienda o settore Associazione per l'assistenza agli immigrati  
Principali mansioni e responsabilità Attività di coordinamento:

- Dal 2014 Referente progetto SPRAR per 4 centri di accoglienza dell'Associazione
- Dal 2015 Referente dell'erogazione e della rendicontazione dei progetti nazionali e internazionali realizzati dall'Associazione (in particolare quelli finanziati da fondi europei FER, FEI, FAMI)
- Coordinatrice del progetto *Nessuno escluso. Interventi attivi di contrasto all'emarginazione e alla povertà* finanziato dalla Regione Lazio (2013)
- Coordinatrice del progetto di ricerca *Monitoraggio nella Regione Lazio dell'accesso all'assistenza socio-sanitaria dei migranti forzati arrivati dal Nord Africa nel corso del 2011 e 2012* finanziato dalla Regione Lazio (2012-2013)

Attività nell'ambito dell'inclusione sociale

- Tutor del software di lingua per il corso di italiano livello A1 ed educazione civica tenuto nell'ambito del finanziamento Progetto Sviluppo – Percorsi di autonomia per richiedenti e titolari di protezione internazionale. Ministero dell'Interno. Fondo Europeo per i Rifugiati 2008-2013. Azione 1. Annualità 2011. PROG-100108
- Operatrice per l'inclusione socio-lavorativa e per l'assistenza e l'orientamento ai ricongiungimenti familiari di titolari di protezione internazionale per il progetto "Ritrovarsi per Ricostruire" finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Fondo Otto per Mille IRPEF
- Responsabile del percorso formativo per il progetto "Tutor digitale. Percorsi formativi sperimentali per l'apprendimento dell'italiano come L2", finanziato dalla Provincia di Roma
- Operatrice per le iniziative culturali organizzate dalla Fondazione Centro Astalli: progetti nelle scuole, organizzazione di convegni e seminari, pubblicazione del mensile Servir, di materiali didattici e approfondimenti relativi al mondo dell'immigrazione e dell'asilo

<p>Date</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dicembre 2010 – gennaio 2011</p> <p><b>Associazione Capodarco Roma Formazione onlus</b></p> <p>Ente di formazione</p> <p>Contratto di collaborazione occasionale</p> <p>Docente di lingua italiana per il corso di formazione professionale finalizzato all'inserimento lavorativo per vittime di tratta finanziato dalla Provincia di Roma</p>
<p>Date</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Luglio – settembre 2010 e Aprile – Maggio 2009</p> <p><b>Fondazione Fontana onlus</b></p> <p>ONG</p> <p>Collaborazione occasionale</p> <p>Ricercatrice per il progetto <i>Antologia</i>: stesura di alcune guide tematiche su parole-chiave legate a settori come l'ambiente, lo sviluppo, la guerra, la pace, il commercio internazionale, la questione di genere, la cittadinanza</p>
<p>Date</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Maggio – settembre 2010</p> <p><b>Associazione Capodarco Roma Formazione onlus</b></p> <p>Ente di formazione</p> <p>Contratto a progetto</p> <p>Docente di lingua italiana e collaboratrice all'attività amministrativa per il corso di formazione professionale <i>Le vie del lavoro nella convivenza dei popoli</i> finanziato dalla Provincia di Roma</p>
<p>Date</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Marzo – maggio 2010</p> <p><b>Associazione Centro Astalli</b></p> <p>Associazione per l'assistenza agli immigrati</p> <p>Contratto di collaborazione occasionale</p> <p>Docente di lingua italiana nell'ambito del progetto <i>Italiano, lingua nostra</i> finalizzato alla certificazione di livello A2 della conoscenza dell'italiano per 20 immigrati, in collaborazione con l'Università per Stranieri di Perugia finanziato dal Ministero dell'Interno e dal Fondo Europeo per l'Integrazione dei cittadini di Paesi terzi</p>
<p>Date</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Giugno – ottobre 2009</p> <p><b>Associazione Centro Astalli</b></p> <p>Associazione per l'assistenza agli immigrati</p> <p>Contratto a progetto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile del percorso formativo e della rendicontazione economica per il progetto <i>Navigo, dunque parlo</i> finalizzato all'apprendimento della lingua italiana come L2 finanziato dal Fondo Europeo per l'Integrazione dei cittadini di Paesi terzi</li> <li>- Tutor per l'inserimento lavorativo di donne immigrate e rifugiate nell'ambito del progetto <i>Punti di forza. Percorsi di inclusione di lavoratori immigrati</i> finanziato dalla Provincia di Roma</li> </ul>
<p>Date</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Gennaio 2009</p> <p><b>Associazione Cestas</b></p> <p>ONG</p> <p>Ricercatrice in ambito di cooperazione allo sviluppo sanitaria per il network internazionale Action for Global Health</p> <p>Ricerca dei dati e stesura di un rapporto in inglese sulle politiche italiane di cooperazione internazionale nel settore sanitario</p>

Date Giugno – ottobre 2008  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Sedim S.p.A.**  
Tipo di azienda o settore *Consulenza informatica alle aziende*  
Tipo di impiego Contratto di collaborazione occasionale  
Principali mansioni e responsabilità Realizzazione dei testi per un corso e-learning sui Fondi diretti europei e sul VII Programma Quadro per la ricerca e lo sviluppo tecnologico

Date Giugno 2006 – giugno 2010  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Associazione Centro Astalli**  
Tipo di azienda o settore onlus  
Tipo di impiego Volontario  
Principali mansioni e responsabilità *Assistenza alla didattica presso la Scuola di Italiano*

Date Marzo 2006 - dicembre 2008  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Associazione Lunaria**  
Tipo di azienda o settore *Associazione per la promozione sociale*  
Tipo di impiego Contratto a progetto  
Principali mansioni e responsabilità *Attività di ricerca e di organizzazione di eventi per la Campagna Sbilanciamoci!*

- curatrice del Libro Bianco sulle politiche pubbliche di cooperazione allo sviluppo in Italia edizioni 2007 e 2008 e collaborazione alla stesura dell'edizione 2006
- organizzazione del forum annuale della campagna "Sbilanciamoci!" per gli anni 2006, 2007, 2008
- curatrice del progetto di ricerca Buone pratiche di cooperazione e solidarietà internazionale" (2007)
- curatrice e rendicontatrice del progetto di ricerca Per una cooperazione tra territori e le loro comunità pubblicato per la Regione Lazio (2007)
- curatrice del rapporto Il Fondo Globale per la lotta all'Aids, la Tubercolosi e la Malaria per la DGCS (aprile 2008)
- curatrice del rapporto di ricerca La cooperazione decentrata in Sicilia, Veneto ed Emilia Romagna (giugno 2008)
- curatrice dell'articolo La cooperazione italiana tra luci e ombre per il mensile di Manitese (n. 457, ottobre 2008)
- collaborazione alla stesura del rapporto La Finanziaria per noi. Come usare la spesa pubblica per i diritti, la pace e l'ambiente edizione 2009
- collaborazione alla stesura del rapporto annuale del network internazionale Action for Global Health, edizione 2007, 2008 e 2009
- collaborazione con la casa editrice L'Asino

Date Gennaio - luglio 2003  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli studi Roma Tre – Facoltà di Lettere e Filosofia**  
Tipo di azienda o settore *Università pubblica*  
Tipo di impiego Vincitrice borsa di collaborazione presso la Segreteria del corso di laurea in Lettere  
Principali mansioni e responsabilità Attività di consulenza e assistenza rivolta agli studenti della Facoltà

Date Gennaio 2002/ luglio 2002  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli studi Roma Tre – Facoltà di Lettere e Filosofia**  
Tipo di azienda o settore *Università pubblica*  
Tipo di impiego Vincitrice borsa di collaborazione presso la Biblioteca Universitaria Giorgio Petrocchi  
Principali mansioni e responsabilità Attività di assistenza, archiviazione e informazioni al pubblico

Date Settembre 2000/luglio 2003  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comunicare s.r.l.**  
Tipo di azienda o settore *Società master partner Albacom*  
Tipo di impiego Contratto di collaborazione continuativa  
Principali mansioni e responsabilità Attività di telemarketing, analisi di settore, formazione ai neoassunti

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	Ottobre 2005- ottobre 2008
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi Roma Tre - Facoltà di Lettere e Filosofia
Qualifica conseguita	Dottorato di ricerca in Storia dell'Italia contemporanea: politica, territorio, società
Date (da – a)	Febbraio 2005- febbraio 2006
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi Roma Tre - Facoltà di Lettere e Filosofia
Qualifica conseguita	Master di II livello in "Educazione alla pace: cooperazione internazionale, diritti umani e politiche dell'Unione Europea (votazione ottimo)
Date (da – a)	Dicembre 2000-novembre 2004
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi Roma Tre - Facoltà di Lettere e Filosofia
Qualifica conseguita	Laurea in Lettere Moderne indirizzo Italianistica curriculum Comunicazione di Massa (votazione 110 e lode)

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
Capacità di lettura	LIVELLO C1
Capacità di scrittura	LIVELLO B2
Capacità di espressione orale	LIVELLO B2
	SPAGNOLO
• Capacità di lettura	LIVELLO C1
• Capacità di scrittura	LIVELLO B2
• Capacità di espressione orale	LIVELLO B2
PROFILO PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacità di inserirsi in modo produttivo in ambienti eterogenei per cultura e tecnologia</li><li>- Eccellenti capacità organizzative e di gestione di situazioni critiche</li><li>- Dimostrate capacità nel lavorare sotto stress e con scadenze particolarmente stringenti</li><li>- Ottima predisposizione a lavorare in gruppo</li><li>- Affidabilità e alto senso di responsabilità</li></ul>
SOFTWARE CONOSCIUTO	Microsoft Windows (tutte le versioni) Microsoft Office Open Office Principali browser per la navigazione internet
PATENTE O PATENTI	Patente B

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente

Roma, 22/02/2019

5