



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome / Cognome **Paola Pancrazi**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Cittadinanza Italiana

Data di nascita

### Esperienza professionale

Date Dal 19 marzo 2018 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti **Esperto esterno senior (contratto co.co.co a seguito di bando con procedure di selezione)**

Principali attività e responsabilità Supporto giuridico -amministrativo all'Ufficio I - AICS per la gestione della cooperazione delegata. Supporto alle sedi per la predisposizione di nuovi accordi di delega e atti amministrativi e giuridici collegati;; partecipazioni gruppi di lavoro con altre Agenzie Europee (*Practitioners Network*) sulle tematiche giuridico-finanziarie; predisposizione procedure amministrative per la gestione delegata

Nome e indirizzo del datore di lavoro AICS - Agenzia per la Cooperazione allo Sviluppo(Via Contarini,25–Roma)

Tipo di attività o settore Cooperazione delegata con Unione Europea

Date Dal 04 ottobre 2017 al 18 marzo 2018

Lavoro o posizione ricoperti **Project Officer e Consulente nel settore amministrativo-contabile per i Progetti Europei**

Principali attività e responsabilità Supporto giuridico -amministrativo alla gestione dei progetti di cooperazione internazionale finanziati dall'Unione Europea nell'area balcanica sul tema del *Disaster Risk Reduction*

Nome e indirizzo del datore di lavoro Dipartimento della Protezione Civile/ Fondazione CIMA (Via Ulpiano 11– Roma)

Tipo di attività o settore Cooperazione Internazionale

Date Dal 10 gennaio 2015 al 12 luglio 2017 (10.01.2015-23.02.2015; 14.04.2015-29.06.2015; 10.08.2015-19.10.2015; 24.11.2015-15.03.2016; 03.05.2016-14.07.2016; 24.08.2016-11.11.2016; 20.12.2016-05.03.2017; 12.04.2017-12.07.2017)

Lavoro o posizione ricoperti **Esperto Senior Amministrativo Ufficio dell'Agenzia per la Cooperazione Italiana a Kabul – Afghanistan (Incarico a seguito di bando con procedura di selezione)**

Principali attività e responsabilità Coordinamento dell'ufficio amministrativo di Kabul ed Herat; supervisione finanziaria e controllo di gestione dei finanziamenti bilaterali per le attività di cooperazione in Afghanistan; elaborazione di accordi internazionali con le controparti locali nonché convenzioni e memorandum d'intesa con Organismi Internazionali; predisposizione e gestione delle procedure di gara in accordo con la normativa italiana sui contratti pubblici o con la normativa internazionale; controllo dei piani finanziari, amministrazione e gestione dei fondi in loco; coordinamento del personale locale;

Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero Affari Esteri e Cooperazione Internazionale – AICS (P.le Farnesina 1/ V. Contarini – Roma)

Tipo di attività o settore Cooperazione Internazionale

Date	Dal 8 maggio al 8 luglio 2014 Dal 19 agosto al 27 ottobre 2014
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Esperto Amministrativo - Afghanistan</b>
Principali attività e responsabilità	Responsabile della gestione amministrativo – contabile del Programma di Emergenza in Afghanistan; supervisione finanziaria e controllo di gestione; predisposizione degli atti di affidamento delle iniziative sul territorio alle ONG e supporto alle stesse per la gestione dei progetti; predisposizione e gestione delle procedure di gara in accordo con la normativa sui contratti pubblici; predisposizione dei rapporti periodici di avanzamento relativi alle attività svolte; gestione e coordinamento del personale locale; predisposizione delle rendicontazioni del Programma.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Ministero degli Affari Esteri – DGCS – Uff. Emergenza, Piazzale della Farnesina 1, Roma. Cooperazione Internazionale
Date	Dal 21 aprile al 5 Luglio 2013
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Esperto Amministrativo – Afghanistan</b>
Principali attività e responsabilità	Supporto all'UTL (Unità tecnica locale) di Kabul nel coordinamento tecnico e finanziario delle Iniziative di Emergenza bilaterali e multilaterali in corso in Afghanistan. Supporto nella identificazione delle attività da implementare in gestione diretta e nella selezione dei progetti ONG. Supporto nella predisposizione della documentazione tecnica (note tecniche, rapporti di monitoraggio, POG) ed amministrativa ( impostazione delle procedure di gestione amm-contabile, predisposizione bandi e procedure di gara, manualistica per la gestione amm-contabile dei progetti ONG). Monitoraggio delle Iniziative multilaterali e multilaterali. Attività di raccordo con le Iniziative in corso nel campo dell'aiuto umanitario (UNHCR e UN-OCHA) e dello sviluppo (UNOPS, UNDP, UNICEF).
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Ministero degli Affari Esteri – DGCS – Uff. Emergenza, Piazzale della Farnesina 1, Roma. Cooperazione Internazionale
Date	Dal 24.01.2011 al 18.07.2012 (24.01.2011 – 23.05.2011; 02.07.2011 – 16.08.2011; 24.09.2011 – 15.12.2011; 30.01.2012 – 02.04.2012; 12.05.2012 –18.08.2012)
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Coordinatrice Amministrativa Regionale dei Programmi di Emergenza della Cooperazione Italiana in America Centrale (Guatemala, Nicaragua, Honduras).</b>
Principali attività e responsabilità	Responsabile del coordinamento amministrativo dei Programmi di Emergenza in America Centrale. Supervisione finanziaria e amministrativa. Responsabile della selezione, valutazione e monitoraggio dei progetti implementati dalle ONG finanziati con fondi della Cooperazione Italiana. Funzioni di coordinamento tecnico del Programma di Emergenza in Guatemala, nei periodi di assenza del coordinatore incaricato. Partecipazione come referente per la Cooperazione Italiana ai tavoli di lavoro con i Donatori Internazionali nonché agli incontri di coordinamento con gli Organismi Internazionali (in particolare FAO; UNDP e WFP). Coordinamento e gestione del personale tecnico e locale dell'Ufficio di cooperazione a Città del Guatemala.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Ministero degli Affari Esteri – DGCS – Uff. Emergenza, Piazzale della Farnesina 1, Roma. Cooperazione Internazionale
Date	Dal 01 Agosto 2007 al 31 Dicembre 2010
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Consulente – Ufficio VI della DGCS /MAE. Roma</b>
Principali attività e responsabilità	Supporto tecnico per la gestione dei Programmi di Emergenza, con specifico riferimento ai progetti affidati alle ONG: elaborazione di Linee Guida per la formulazione e presentazione delle proposte progettuali; elaborazione delle procedure inerenti la gestione amministrativa dei Progetti; training iniziale e supporto in itinere (attività di help-desk) agli esperti di cooperazione inviati nelle Sedi estere; referente per i tavoli tecnici di lavoro con le ONG sulle procedure relative alla gestione dei progetti finanziati dalla Cooperazione Italiana; monitoraggio sull'andamento dei progetti; elaborazione di modulistica e documenti informativi sui Programmi della Cooperazione Italiana. Valutazione e monitoraggio finanziari dei Programmi.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Ministero degli Affari Esteri – DGCS – Uff. Emergenza, Piazzale della Farnesina 1, Roma. Cooperazione Internazionale

Date	Dal 24 Maggio 2010 al 02 Giugno 2010
Lavoro o posizioni ricoperti	<b>Missione di monitoraggio in Kenya nell'ambito del contratto di consulenza con Uff VI della DGCS</b>
Principali attività e responsabilità	Monitoraggio progetti ONG e verifica della corretta applicazione delle procedure di gestione tecnica e amministrativa dei progetti da parte delle stesse.
Nome e indirizzo del datore di lavoro.	Ministero Affari Esteri – DGCS – Uff. Emergenza, Piazzale della Farnesina 1, Roma.
Tipo di attività o settore	Cooperazione Internazionale
Date	Da Ottobre 2007 a Marzo 2010 Missioni periodiche per complessivi 135 giorni
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Missioni di Monitoraggio in Libano nell'ambito del contratto di consulenza con Uff VI della DGCS</b>
Principali attività e responsabilità	Supporto all'Ufficio della Cooperazione Italiana a Beirut nel coordinamento amministrativo delle Iniziative di Emergenza della Cooperazione Italiana in Libano avviate a partire dal 2007. Nello specifico: supporto nella fase di avvio dei Programmi con relativa elaborazione delle Linee Guida specifiche per ogni singola Iniziativa; elaborazione di procedure operative per la gestione dei progetti; supporto nelle fasi finali e di chiusura dei Programmi. Valutazione e monitoraggio finanziari dei programmi.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero degli Affari Esteri – DGCS – Uff. Emergenza, Piazzale della Farnesina 1, Roma.
Tipo di attività o settore	Cooperazione Internazionale
Date	Dal 29 Maggio al 28 Luglio 2007
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Esperto Amministrativo – BRASILE</b>
Principali attività e responsabilità	Gestione amministrativo-contabile e controllo di gestione; predisposizione degli atti di affidamento delle iniziative sul territorio alle ONG locali e supporto alle stesse per la gestione dei progetti nel rispetto delle procedure della DGCS; predisposizione dei rapporti periodici di avanzamento relativi alle attività svolte; gestione e coordinamento del personale locale; predisposizione della rendicontazione del Programma
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero degli Affari Esteri – DGCS – Uff. Emergenza, Piazzale della Farnesina 1, Roma
Tipo di attività o settore	Cooperazione Internazionale
Date	Dal 12 aprile al 25 aprile 2007
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Esperto tecnico – BRASILE</b>
Principali attività e responsabilità	Realizzazione di un'analisi sulle tecniche formative utilizzate nell'ambito del Programma e sull'applicabilità delle stesse all'interno dei vari Programmi di Emergenza. Visite di monitoraggio ai Progetti implementati nello Stato del Pernambuco e dell'Alagoas.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero degli Affari Esteri – DGCS – Uff. Emergenza, Piazzale della Farnesina 1, Roma.
Tipo di attività o settore	Cooperazione Internazionale
Date	01 Agosto – 31 Dicembre 2006
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Consulente – DGCS/IPI. Roma</b>
Principali attività e responsabilità	Supporto per la gestione dei Programmi di Emergenza, con specifico riferimento alle componenti economiche dei Programmi, in particolare le attività generatrici di reddito; consulenza finanziaria alle Sedi per una corretta gestione delle iniziative bilaterali di emergenza, nonché formazione e supporto agli esperti di cooperazione inviati nell'ambito dei Programmi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	IPI – Istituto per la Promozione Industriale/ Ministero degli Affari Esteri – DGCS – Uff. Emergenza, Piazzale della Farnesina 1, Roma
Tipo di attività o settore	Cooperazione Internazionale
Date	Dal 20 Settembre 2006 al 13 Ottobre 2006
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Missione di identificazione Iniziative di Cooperazione in BRASILE</b> (Goias, Cearà, Pernambuco, Mato Grosso do Sul, Rio de Janeiro) <b>nell'ambito del contratto di consulenza con IPI/DGCS</b>
Principali attività e responsabilità	Attività di identificazione dei progetti finanziabili da parte della Cooperazione Italiana. Incontri con i beneficiari ed avvio di tavoli di concertazione con le autorità locali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero degli Affari Esteri – DGCS – Uff. Emergenza, Piazzale della Farnesina 1, Roma.
Tipo di attività o settore	Cooperazione Internazionale

Date	Dal 30 Marzo 2006 al 10 Aprile 2006
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Esperto esterno - Indonesia</b> (Giava e Sumatra)
Principali attività e responsabilità	Monitoraggio e valutazione delle attività implementate nell'ambito del Programma di Emergenza di ricostruzione post-tsunami.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero degli Affari Esteri – DGCS – Uff. Emergenza, Piazzale della Farnesina 1, Roma.
Tipo di attività o settore	Cooperazione Internazionale
Date	Dal 05 Settembre 2005 al 31 Luglio 2006
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Tirocinio – DGCS/MAE. Roma</b>
Principali attività e responsabilità	Monitoraggio delle Iniziative di emergenza; elaborazione di documentazione di carattere divulgativo nonché di documenti programmatici; creazione e gestione di un database relativo agli esperti di cooperazione; predisposizione delle missioni all'estero e gestione dei rapporti con gli esperti incaricati.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero degli Affari Esteri – DGCS – Uff. Emergenza, Piazzale della Farnesina 1, Roma.
Tipo di attività o settore	Cooperazione Internazionale
Date	Dal 1 Luglio 2005 al 01 Settembre 2005
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Tirocinio – UNIDO. Roma</b>
Principali attività e responsabilità	Attività di ricerca, studio, raccolta dati ed analisi sulle possibilità di investimento e di cooperazione industriale nei Paesi in Via di Sviluppo.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	United Nations Industrial Development Organization (UNIDO)
Tipo di attività o settore	Cooperazione Internazionale
Date	Dal 01 Aprile 2004 al 30 Settembre 2004
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Tirocinio - Lelio Basso International Foundation. Roma</b>
Principali attività e responsabilità	Attività di fund raising e rapporti con i donors; elaborazione proposte progettuali; organizzazione di eventi; ufficio Stampa; elaborazione e divulgazione materiale informativo sulle attività della Fondazione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Lelio Basso International Foundation
Tipo di attività o settore	Cooperazione Internazionale
Date	Dal 15 Luglio 2003 al 30 Settembre 2003
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Volontariato – UNICEF. Roma</b>
Principali attività e responsabilità	Attività di ricerca, advocacy, organizzazione corsi universitari ed incontri formativi con le scuole.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNICEF Italia
Tipo di attività o settore	Cooperazione Internazionale
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	Conseguito in data 06/12/2018
Titolo della qualifica rilasciata	Corso online learning " <i>Practical Guide to contract procedures in EU external actions</i> "
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Procedure Commissione Europea relative al Procurement (beni, servizi e lavori) e ai Grants.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>DEVCO ACCADEMY – Brussels</b>
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Corso e-learning

Date	Dal 27 Ottobre 2017- 27 Novembre 2018
Titolo della qualifica rilasciata	Executive Master di II livello in "Circular Economy and Energy management"
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Circular Economy, Politiche ambientali, Green Economy, Sviluppo Sostenibile, Agenda 2030; Project Management; Valutazione finanziaria dei Progetti; Energie rinnovabili e sviluppo sostenibile;
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>LUISS Business School</b> – Roma
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Master Universitario di II livello
Date	Gennaio 2012
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di Alta Formazione "Comunicare la cooperazione e la solidarietà internazionale".
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Tecniche e strumenti di comunicazione nell'ambito della cooperazione internazionale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>Scuola Superiore Sant'Anna</b> – ITPCM International Training Programme for Conflict Management – Pisa
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Corso di Alta Formazione
Date	Da Settembre 2009 a Giugno 2010
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma in "Emergenze ed Interventi umanitari"
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Assistenza umanitaria, tecniche di mediazione e negoziazione, comunicazione nelle emergenze complesse
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>ISPI – Istituto per gli Studi di Politica Internazionale</b> - Milano
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Corso di Alta Formazione
Date	Maggio 2005
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di alta specializzazione in "Agente per l'Internazionalizzazione delle imprese"
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Strumenti per l'internazionalizzazione delle imprese
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>SIOI- Società Italiana per l'Organizzazione Internazionale</b> - Roma
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Corso di alta specializzazione
Date	Settembre – Dicembre 2003
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione in "Tecniche di sensibilizzazione ed educazione ai diritti umani"
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Strumenti per l'educazione ai diritti umani
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>Comitato Italiano UNICEF</b>
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Corso di alta specializzazione
Date	Marzo – Giugno 2003

Titolo della qualifica rilasciata Corso di specializzazione in "Diritti umani e sviluppo sostenibile".  
 Principali tematiche/competenze professionali possedute Diritti umani e sviluppo sostenibile  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Roma "La Sapienza" – **Comitato Italiano Unicef**  
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale Corso di specializzazione

Date 1995 – 2003

Titolo della qualifica rilasciata Laurea in Scienze Politiche  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Roma "La Sapienza", Facoltà di Scienze Politiche  
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale Laurea vecchio ordinamento

Date 1988 – 1993

Titolo della qualifica rilasciata Diploma di maturità classica  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Liceo Ginnasio Convitto Nazionale Vittorio Emanuele II  
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale Diploma

### Capacità e competenze personali

Capacità e competenze linguistiche

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Inglese**

**Spagnolo**

**Portoghese**

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
<b>C1</b>	<b>C1</b>	<b>C1</b>	<b>C1</b>	<b>C1</b>	<b>C1</b>
<b>C1</b>	<b>C1</b>	<b>C1</b>	<b>C1</b>	<b>C1</b>	<b>C1</b>
<b>B1</b>	<b>B1</b>	<b>B1</b>	<b>B1</b>	<b>B1</b>	<b>B1</b>

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

Capacità e competenze informatiche Ottima conoscenza del pacchetto MS Office, Microsoft Outlook, Safari, Mac\_os e Microsoft windows.  
 Conoscenza dei principali sistemi di gestione contabili (contest, sibi, gecoproweb, gecodelue, etc)

Patente Patente B

**Ulteriori informazioni** Referenze fornite su richiesta

**Allegati** Passaporto delle lingue Europass  
 Copia documento di identità

citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- Che i dati e le informazioni del presente curriculum vitae corrispondono al vero,
- Di aver preso visione dell'Informativa privacy, di cui all'art. 13 del D. Lgs. n.196/2003, inserita sul sito del Ministero degli Affari Esteri (<http://host7.esteri.it/gsesp/>) e nell'avviso di selezione.

AUTORIZZA

il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali .

Roma,  
07/12/2018

**Firma** |



# Passaporto delle lingue Europass

Parte del Portafoglio linguistico europeo messo a punto dal Consiglio d'Europa



NOME(I) COGNOME(I) **PAOLA PANCRAZI**

Data di nascita (\*)

Madrelingua(e) ITALIANA

Altra(e) lingua(e) INGLESE/SPAGNOLO/PORTOGHESE

## Autovalutazione delle competenze linguistiche Lingua Inglese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
C1	C1	C1	C1	C1

### Diploma(i) o certificato(i) (\*)

Titolo del(i) diploma(i) o certificato(i)	Ente erogatore	Data	Livello europeo (***)
<b>Certificazione di Livello "Advanced"</b>	<b>Anglo American - International School</b>	14/01/2011	<b>C1</b>

### Esperienza(e) linguistica(che) (\*)

Descrizione	Da	A
Esperienze professionali in Paesi in cui la lingua veicolare e' l'inglese (Libano, Afghanistan)	2007	2014

## Autovalutazione delle competenze linguistiche Lingua Spagnola

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
C1.	C1	C1	C1	C1

### Diploma(i) o certificato(i) (\*)

Titolo del(i) diploma(i) o certificato(i)	Ente erogatore	Data	Livello europeo (***)
<b>Certificazione di Livello C1.1</b>	<b>Instituto Cervantes</b>	06/02/2013	<b>C1</b>

### Esperienza(e) linguistica(che) (\*)

Descrizione	Da	A
Esperienza professionale in Centro America (Guatemala, Honduras, Nicaragua)	Gennaio 2011	Luglio 2012

#### Nota esplicativa

Il Passaporto fa parte del Portfolio Europeo delle Lingue messo a punto dal Consiglio d'Europa. Si avvale dei 6 livelli europei del Quadro europeo comune di riferimento per le lingue (CEF) per registrare il livello di capacità linguistica raggiunto secondo un format standard.

Per maggiori informazioni sul Passaporto delle lingue Europass: <http://europass.cedefop.europa.eu> - Per maggiori informazioni sul Portfolio Europeo delle Lingue: [www.coe.int/portfolio](http://www.coe.int/portfolio)

Il modello del Passaporto delle lingue Europass può essere scaricato gratuitamente dai succitati siti web.

© Consiglio d'Europa e Comunità europee, 2004 20060628



# Passaporto delle lingue Europass

Parte del Portafoglio linguistico europeo messo a punto dal Consiglio d'Europa



## Autovalutazione delle competenze linguistiche Lingua Portoghese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	A2

### Diploma(i) o certificato(i) (\*)

Titolo del(i) diploma(i) o certificato(i)	Ente erogatore	Data	Livello europeo (***)

### Esperienza(e) linguistica(che) (\*)

Descrizione	Da	A
Esperienza professionale in Brasile	Maggio 2007	Luglio 2007

(\*) Le voci contraddistinte da un asterisco sono facoltative. (\*\*) V. griglia di autovalutazione sul retro. (\*\*\*) Il livello del Quadro europeo comune di riferimento (CEF) se specificato sul diploma originale.

Roma 07/12/2018

#### Nota esplicativa

Il Passaporto fa parte del Portfolio Europeo delle Lingue messo a punto dal Consiglio d'Europa. Si avvale dei 6 livelli europei del Quadro europeo comune di riferimento per le lingue (CEF) per registrare il livello di capacità linguistica raggiunto secondo un format standard.

Per maggiori informazioni sul Passaporto delle lingue Europass: <http://europass.cedefop.europa.eu> - Per maggiori informazioni sul Portfolio Europeo delle Lingue: [www.coe.int/portfolio](http://www.coe.int/portfolio)

Il modello del Passaporto delle lingue Europass può essere scaricato gratuitamente dai succitati siti web.

© Consiglio d'Europa e Comunità europee, 2004 20060628

**GRIGLIA PER L'AUTOVALUTAZIONE**

		<b>A1 (Livello elementare)</b>	<b>A2 (Livello elementare)</b>	<b>B1 (Livello intermedio)</b>	<b>B2 (Livello post-intermedio)</b>	<b>C1 (Livello avanzato)</b>	<b>C2 (Livello avanzato)</b>
<b>C O M P R E N S I O N E</b>	<b>Ascolto</b>	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 professionale, purché il discorso sia relativamente lento e chiaro.	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 è 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 è tenuto in modo veloce da un madrelingua, purché abbia il tempo di abituarci all'accento.
	<b>Lettura</b>	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 linguisticamente complessi, quali manuali, articoli specialistici e opere letterarie.
<b>P A R L A T O</b>	<b>Interazione</b>	Riesco a interagire in modo semplice se l'interlocutore è 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 e i fatti di attualità).	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.	Riesco a partecipare senza sforzi a 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 così scorrevole che difficilmente qualcuno se ne accorge.
	<b>Produzione orale</b>	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.
<b>P R O D U Z I O N E S C R I T T A</b>	<b>Produzione scritta</b>	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 specialistici.