

ALLEGATO C CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Rosamaria Governa
Data di nascita	20/08/1980
Telefono	-
Telefono cellulare	39 3284723224
Indirizzo posta elettronica	rosamariagoverna@gmail.com
Indirizzo Pec	-
Incarico attuale	Docente di Sostegno

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) 2023 - 2024
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Comprensivo L. Da Vinci
• Qualifica conseguita Formazione digitale. Tre moduli formativi tramite Scuola Futura Temi trattati: registro elettronico - utilizzo di Google Drive Presentazioni Multimediali - Progettazione di un sito internet
- Date (da - a) 2022- 2023
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bergamo
• Qualifica conseguita Specializzazione Sostegno - TFA - Tirocinio Formativo Attivo
Corso di laurea volto a acquisire competenze specialistiche in ambito di Bisogni Educativi Speciali. Percorso strutturato in una parte teorica ed una pratica con tirocinio diretto attivo.
- Date (da - a) 2006 - 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione HKE Group - Roma - Management School
• Qualifica conseguita Master in Risorse Umane
Master strutturato in quattro moduli: Selezione del personale - Formazione del personale - Gestione del personale - Direzione del personale
- Date (da - a) 2005

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Worldwidewords srl Language Centre
- Qualifica conseguita
Corso individuale di lingua inglese
- Date (da – a)
2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Arteidata - Firenze
- Qualifica conseguita
Corso di formazioni in “Organizzazione per eventi culturali”
- Date (da – a)
Ottobre 1999 - Marzo 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli studi di Pisa
- Qualifica conseguita
Laurea in Lettere Moderne - Vecchio Ordinamento
Voto di laurea 110/110
- Date (da – a)
Settembre 1994 - Luglio 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Liceo Classico “F. Fiorentino” - Lamezia Terme
- Qualifica conseguita
Diploma di Liceo Classico.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
SETTEMBRE 2023 - OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Istituto Comprensivo L. Da Vinci
- Tipo di azienda o settore
Settore Pubblico
- Tipo di impiego
Docente Specializzata sul Sostegno
- Principali mansioni e responsabilità
In sinergia con i colleghi del consiglio di classe, supporto gli alunni con Bisogni Educativi Speciali per favorire e facilitare il loro apprendimento, la loro formazione ma soprattutto la loro inclusione.
- Date (da – a)
2021 - 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Experis Italia
- Tipo di azienda o settore
Settore Privato
- Tipo di impiego
Divisional Manager
- Principali mansioni e responsabilità
Coordinamento di una delle divisioni della società. Gestione e coordinamento di tre micro team di lavoro. Responsabilità del budget mensile ed annuale della divisione Selezione e formazione delle risorse della divisione.
- Date (da – a)
2017 - 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Experis Italia
- Tipo di azienda o settore
Settore Privato
- Tipo di impiego
Team Manager
- Principali mansioni e responsabilità
Coordinamento di un team di lavoro dedicato allo sviluppo del mercato e alla selezione del personale specializzato. Responsabilità del budget mensile ed annuale del team stesso. Selezione e formazione delle risorse del mio team

- Date (da – a) **2015 - 2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Experis Italia**
- Tipo di azienda o settore **Settore Privato**
- Tipo di impiego **Senior Consultant**
- Principali mansioni e responsabilità **Sviluppo del mercato e selezione del personale specializzato in ambito ICT
Affiancamento e formazione di una risorsa junior e responsabilità di entrambi i target.**

- Date (da – a) **2011- 2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Experis Italia**
- Tipo di azienda o settore **Settore Privato**
- Tipo di impiego **Consultant**
- Principali mansioni e responsabilità **Sviluppo del mercato e selezione del personale specializzato in ambito ICT**

- Date (da – a) **2007 - 2011**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Elan IT Resource S.p.A.**
- Tipo di azienda o settore **Settore Privato**
- Tipo di impiego **Selezione del personale**
- Principali mansioni e responsabilità **Sviluppo del mercato e selezione del personale specializzato in ambito ICT
Il focus principale dell'attività: selezione del personale. Sviluppo del mercato con il supporto di una figura sales di riferimento.**

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

Capacità di comprensione orale

Inglese
buono
intermedio
intermedio

Spagnolo
elementare
elementare
elementare

Capacità e competenze tecniche
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo del PC e dei principali sistemi operativi; dimestichezza con pacchetto office, con google drive e tutte le sue principali funzionalità. Conoscenza ed utilizzo delle principali app utili alla didattica.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Utilizzo del PC e dei principali sistemi operativi; dimestichezza con pacchetto office, con google drive e tutte le sue principali funzionalità. Conoscenza ed utilizzo delle principali app utili alla didattica.