

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ROSANNA CARRANO	C.F.
Indirizzo	04100- LATINA VIA MILANO 57	
Telefono	0773- 358655 – 338-4030730	
Fax	0773-661197	
E-mail	rosannacarrano@dinamicascuola.it	
Nazionalità	ITALIANA	
Data di nascita	24 – 09 -1949	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 1975 - 1994 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Scuola pubblica statale |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Direttrice Amministrativa |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | |
|
 | |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 1994 ad oggi |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Amministratore di Società di Servizi |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Libera Professionista |

- Principali mansioni e responsabilità

Imprenditrice. Dal 1994 gestisce infatti in qualità di Amministratore diverse società : La Dinamica srl che si occupa di servizi alla persona : estetica e bellezza (attraverso la gestione di un marchio in franchising) e servizi all'infanzia (centro servizi per l'infanzia, centro studi elementari medie e superiori) . Dal 2001 nasce la Dinamica Scuola sas che in parte sostituisce la Dinamica srl e, oltre a seguire il settore dei servizi rispetto all'infanzia ed alla vita scolastica, si specializza in asili nido; apre asili aziendali ed inizia ad operare come scuola di formazione riconosciuta dalla Regione Lazio in qualifiche professionali. Dal 2003 la Dinamica Scuola sas è un ente riconosciuto ed accreditato dalla Regione Lazio per l'accREDITAMENTO superiore, continuo e per l'orientamento. Nel 2002 nasce la Linea Klub srl che assume su di se la storia della Dinamica srl rispetto al settore dell'estetica fondando un proprio marchio . Negli anni il ruolo di imprenditore si concretizza in una serie molteplice di mansioni e di gestione di responsabilità . Le Aziende micro (rispetto al numero di occupati) la impegnano in ruoli diversi come quello legato al reperimento di capitali, alla gestione del credito, alla gestione dei collaboratori, alla organizzazione aziendale, alla comunicazione, ai rapporti con i clienti, ai rapporti con le Istituzioni, a nuove progettualità , ad attività di ricerca direttamente nei settori di cui si occupa e nelle problematiche di genere in quanto fa parte del comitato dell'imprenditoria femminile della Camera di Commercio di Latina ed è la responsabile provinciale di Confartigianato per l'imprenditoria femminile. Ricerca quindi nel campo del credito agevolato, del credito garantito e del micro credito; ricerca per lo sviluppo di nuovi settori strategici per favorire l'economia della Provincia. Incaricata, nell'ambito del progetto della Regione Lazio " V.A.S.I. comunicanti" come ricercatrice nel mondo del lavoro prevalentemente femminile nell'area territoriale da Pomezia a Pontinia. Docente in corsi specifici sugli strumenti di sostegno all'impresa ed all'imprenditoria femminile ed in corsi professionali relativi a materie di diritto, marketing e, comunicazione

E' Amministratrice della cooperativa sociale Omnia, costituita per riversarvi capacità ed esperienze acquisite in altri ambiti a beneficio del 3° settore.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- DATE
- Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1975-1980

Roma – Università La Sapienza : Facoltà di Sociologia

Piano di studio orientato prevalentemente ad ambiti relativi l'etno-antropologia con attenzione particolare alla psicologia dei gruppi ed al rilievo sugli aspetti sociologici. Tesi di laurea in criminologia con studio sui crimini dettati dalle devianze sessuali

Laurea in Sociologia

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Liceo Classico Tasso in Roma

Diploma di Maturità Classica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Svolge un notevole numero di ore di insegnamento in materie diverse : 600 ore di Organizzazione Aziendale; 600 ore di psicologia; 600 ore di etica professionale; 300 ore di D.L..626; 800 ore di comunicazione ;600 ore di psicologia sociale. Le ore d'insegnamento sono state impartite all'interno dei corsi gestiti dalla Dinamica Scuola o come professionista all'interno di corsi gestiti da altre strutture .
Svolge altre attività di aula in diversi corsi per conto di agenzie interinali per oltre 300 ore..

Frequenta diversi corsi di formazione sulla leadership, sul marketing e sulla comunicazione.

Frequenta un corso EDA per formatori organizzato dalla Provincia di Latina.

Frequenta un corso residenziale di otto giorni per approfondire la metodologia didattica che si riferisce al filosofo Lipman.

Frequenta corsi e seminari nell'ambito delle normative a sostegno dell'imprenditoria femminile.

E' relatrice in convegni che trattano il microcredito.

Acquisisce notevoli conoscenze professionali sul campo, come membro di società di consulenza aziendale nel settore delle risorse umane.

Si abilita a svolgere il ruolo di responsabile del servizio di prevenzione e protezione presso le sue aziende. Si abilita al ruolo di responsabile del servizio di prevenzione incendi e di quello di primo soccorso.

ALTRE LINGUE PRIMA LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Discreta

Discreta

Discreta

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Partecipa alla stesura del Libro "Identità e comunità" con interesse particolare alla città di Latina. Partecipa alla stesura della rivista AD strumento editoriale rivolto alle Aziende con l'indicazione di posizioni di lavoro .E' da oltre 6 anni la Presidente di Donna Impresa della Confartigianato ed in questo ruolo ha partecipato a diversi corsi di formazione sulla leadership; è membro attivo del comitato di Imprenditoria Femminile della Camera di commercio all'interno del quale viene organizzato annualmente il Workshop Athena; ha partecipato come relatore a diversi convegni sull'imprenditoria femminile incentrati sulle difficoltà e la motivazione che sottendono alla creazione di impresa.

E' stata membro attivo di associazioni nazionali al femminile sul territorio come la Fidapa

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

E' Amministratrice ed organizzatrice delle sue aziende che si avvalgono di collaboratori autonomi e dipendenti subordinati.

Ha formulato progetti sia autonomamente che in Ati rivolti alla Amministrazione Regionale e ad Enti presenti sul territorio. E' vincitrice , come Azienda unica, di 3 bandi regionali tutti riguardanti il settore dell'educazione e della formazione; bandi in cui ha gestito ruoli diversi come quello della ricerca iniziale, della progettazione, del coordinamento e della gestione; è vincitrice in Ati di un bando della Provincia di Latina relativo all'inserimento lavorativo dei disabili o di elementi in difficoltà d'inserimento sociale bando in cui si occupa del coordinamento; è vincitrice in ATI di un bando regionale indirizzato alla formazione e alla mobilità nel settore dello spettacolo dal vivo in cui il ruolo prevalente è di direzione. Organizza corsi per l'apprendistato, per il bando regionale delle Politiche attive e per utenze privatistiche; i settori molto vari la vedono impegnata come organizzatrice e coordinatrice.

Dal 1970 è moglie, poi madre di 2 figli e dal 1975 lavora organizzando e gestendo in maniera autonoma la vita familiare, l'attività impiegatizia presso Entità statale e l'attività di studio . Si iscrive infatti all'Università a Novembre 1975 e si laurea a Luglio del 1980 .

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

**Diploma di stenodattilografia conseguito nel 1974; utilizzo di macchinari per l'Estetica;
conoscenza discreta Word, Excel, Internet**

E' una buona lettrice di testi classici ; ha capacità di critica rispetto alla cinematografia; ha una particolare capacità di ascolto e di relazione nei rapporti interpersonali.

Patente B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Latina Maggio 2014

**NOME E COGNOME (FIRMA)
ROSANNA CARRANO**