

# CURRICULUM VITAE

---

## Informazioni personali

**Nome:** Romina Zamponi

**Indirizzo:** Via P. della Francesca n. 11, 52019 Loc. Montalto Laterina, Pergine Valdarno (AR)

**Telefono:** 3394148618

**Email:** romyzamponi@gmail.com

**Data di nascita:** 12/12/1973

**Nazionalità:** Italiana

---

## Esperienza professionale

- **Docente di lingua inglese a tempo indeterminato**  
*Liceo V. Colonna, Arezzo*  
Settembre 2022 – Attuale
- **Docente di lingua inglese a tempo indeterminato**  
*Istituto Comprensivo Bucine, Bucine (AR)*  
Settembre 2014 – Settembre 2022
- **Docente di lingua inglese a tempo indeterminato**  
*Istituto Comprensivo "D. Alighieri", Caviglia*  
Settembre 2012 – Settembre 2014
- **Docente di lingua inglese a tempo indeterminato**  
*Istituto Comprensivo "Mochi", Levane (AR)*  
Settembre 2011 – Settembre 2012
- **Impiegata commerciale Ufficio Estero**  
*Zucchetti Centro Sistemi SPA, Terranuova Bracciolini (AR)*  
Febbraio 2004 – Settembre 2011  
Cura rapporti con clienti e fornitori esteri, organizzazione fiere e meeting nazionali e internazionali, traduzioni, formazione operatori esteri.
- **Docente lingua inglese a tempo determinato**  
*Istituti diversi, Provincia di Arezzo*  
Settembre 1999 – Febbraio 2004  
Supplenze e progetti (Lingue 2000).
- **Commessa supermercato**  
*Midimarket della Lunga, Ponticino*  
Gennaio 1997 – Gennaio 1998  
Banco, cassa, supporto clienti, sistemazione merce.

---

## Istruzione e formazione

- Abilitazione all'insegnamento lingua inglese, Ministero Pubblica Istruzione, Toscana (1999-2000)
- Laurea in Lingue e Letterature Straniere, Università degli Studi di Siena (1993-1998)
- Diploma Perito Tecnico per il Turismo, Istituto Tecnico per il Turismo "P. Toscanelli", Firenze (1987-1992)

---

## Competenze personali

- **Lingua madre:** Italiano
- **Altre lingue:**  
Inglese (ottima), Francese (ottima), Tedesco (intermedio), Spagnolo (elementare)
- **Competenze comunicative:**  
Ottime capacità comunicative sviluppate in ambito scolastico e aziendale; esperienza pluriennale nella gestione di relazioni con studenti, famiglie, colleghi, clienti internazionali.
- **Competenze organizzative e socio-culturali:**  
Organizzazione di eventi culturali, rassegne cinematografiche e musicali, gestione relazioni con enti e associazioni estere nell'ambito del progetto *Villaggio Culturale d'Europa*.  
Esperienza nell'organizzazione di eventi di promozione del territorio.  
Fondato gruppo di Tradizioni Popolari impegnato nel recupero e nella diffusione della memoria locale, all'interno del quale promuovo la partecipazione di bambini e ragazzi attraverso laboratori dedicati.  
Per molti anni sono stata membro della Commissione della Biblioteca Comunale locale.
- Ricoperto ruoli nelle amministrazioni locali sia come assessore sia come consigliere comunale.
- Pubblicata raccolta di poesie anno 2021. ref. 978-88-249-64180 "Dal Buio alla ricerca di che" ed. Booksprint
- **Competenze tecniche e informatiche:**  
Micro
- soft Office, Google Classroom, Microsoft Teams, registro elettronico (Axios, Argo), LIM, Didattica Digitale Integrata.

---

## Patente di guida

Categoria B