

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

**RULLO CLAUDIO**

**ITALIANA**

18/04/1964

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal settembre 2015 ad oggi  
MI – Ministero dell'Istruzione

**ISTITUTO COMPRENSIVO 'M. SERAO' di Volla (NA)**  
**Dirigente Scolastico**

A.S. 2021/22: Direzione PON 'Apprendimento e socialità'  
Presidente Esami di Stato Liceo Rosmini (Palma Campania)

A.S. 2020/21: Coordinamento POR Scuola Viva 4  
Presidente Esami di Stato Liceo Imbriani (Pomigliano D'Arco)

A.S. 2019/20: Presidente Esami di Stato Liceo Virgilio (Pozzuoli)

A.S. 2018/19: Coordinamento POR Scuola Viva 3  
Direzione PON 'Competenze di base'  
Coordinamento PON 'Patrimonio artistico' (rete di scuole)  
Presidente Esami di Stato Liceo Pascal (Pompei)

A. S. 2017/18: Coordinamento POR Scuola Viva 2  
Direzione PON 'Inclusione sociale'  
Presidente Esami di Stato IP De Gennaro (Vico Equense)

A.S. 2016/17: Coordinamento POR Scuola Viva 1.  
Presidente Esami di Stato IT Masullo – Theti (Nola)

• Date (da – a)	Dall'ottobre 1992 ad agosto 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MIUR – ITCG “ARCHIMEDE” di Napoli
• Tipo di azienda o settore	<b>Scuola Secondaria di 2° grado</b>
• Tipo di impiego	<b>Docente di Economia aziendale</b>
• Principali mansioni e responsabilità	<p><u>A. S. 2013/14:</u> VICARIO D.S.</p> <p><u>A. S. 2012/13:</u> VICARIO D.S.</p> <p><u>A. S. 2011/12:</u> VICARIO D.S.</p> <p><u>A. S. 2010/11:</u> VICARIO D.S.</p> <p><u>A. S. 2009/10:</u> VALUTATORE PIANO INTEGRATO D'ISTITUTO (PON 2009/10)</p> <p><u>A. S. 2009/10:</u> VICARIO D.S.</p> <p><u>A. S. 2008/09:</u> COLLABORATORE PRESIDENZA</p> <p><u>A. S. 2008/09:</u> FACILITATORE DI PIANO INTEGRATO D'ISTITUTO (PON 2008/09)</p> <p><u>A. S. 2008/09:</u> TUTOR “IMPRESA FORMATIVA SIMULATA” (PON annualità 2008/09)</p> <p><u>A. S. 2007/08:</u> PROGETTAZIONE e DOCENZA POF – Progetti Fondo d'istituto “IMPRESA FORMATIVA SIMULATA”</p> <p><u>A. S. 2007/08:</u> COLLABORATORE PRESIDENZA</p> <p><u>A. S. 2005/06:</u> TUTOR PON – La Scuola per lo Sviluppo. Annualità 2000/06. Azione 1.f “IMPRESA FORMATIVA SIMULATA”</p> <p><u>A. S. 2004/05:</u> TUTOR PON – La Scuola per lo Sviluppo. Annualità 2000/06. Azione 1.f “IMPRESA FORMATIVA SIMULATA”</p> <p><u>A.S. 2004/05:</u> REFERENTE PON – La Scuola per lo Sviluppo. Annualità 2000/06. Azione 1.3 “SVILUPPO DELLE T.D.: GESTIONE DEI DATABASE”</p> <p><u>A. S. 2003/04:</u> REFERENTE PON – La Scuola per lo Sviluppo. Annualità 2000/06. Azione 1.3 “IL SUPPORTO DELLE T.D. COME FONDAMENTO DELL'APPRENDIMENTO”</p> <p><u>A. S. 2002/03:</u> FUNZIONE OBIETTIVO “Rapporti con gli enti esterni”.</p> <p><u>A.S. 2001/02:</u> FUNZIONE OBIETTIVO “Rapporti con gli enti esterni”</p>

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Dal giugno 1988 al marzo 1990  
 Alenia – Alfa Avio spa” di Pomigliano d’Arco (NA)
- Impresa industriale operante nel settore aeronautico.  
 Direzione amministrativa  
 BUDGET E CONTABILITA’ INDUSTRIALE

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
- Giugno 2009 / GIUGNO 2010  
 Libera Università degli Studi “San Pio V” di Roma
- COMPETENZE PEDAGOGICHE E MANAGERIALI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO TRA SVILUPPO DELL’AUTONOMIA E PROCESSI DI CAMBIAMENTO  
 Master di II livello (conseguito il 19 giugno 2010)
- Giugno 2000 Concorso  
 riservato MPI
- DIRITTO ed ECONOMIA POLITICA
- Abilitazione all’insegnamento delle “Discipline Giuridiche ed Economiche”
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
- Luglio 1992
- Concorso pubblico MIUR
- ECONOMIA AZIENDALE
- Abilitazione all’insegnamento delle “Discipline Economico-Aziendali”
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Maggio 1990  
 Esame di Stato per l’esercizio della professione
- Consulenza amministrative e tributaria

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>Abilitazione all'esercizio della professione di "Dottore Commercialista"</p> <p>15 marzo 1988 Università degli Studi di Napoli – Federico II</p> <p>Piano di studi "PROFESSIONALE"</p> <p><b>LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO (110 E LODE)</b></p> <p>LAUREA DI 2° LIVELLO</p> <p>LUGLIO 1982 ITC di San Giorgio a Cremano (NA).</p> <p>Indirizzo "AMMINISTRATIVO"</p> <p><b>Diploma di maturità tecnico – commerciale (60/60)</b></p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b></p>	
<p>PRIMA LINGUA</p>	<p><b>ITALIANO</b></p>
<p>ALTRE LINGUE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p><b>FRANCESE</b></p> <p>Buono</p> <p>Buono</p> <p>Buono</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<p>Capacità di lavorare con altre persone e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	<p>Coordinamento e amministrazione di persone, elaborazione di progetti, compilazione di bilanci aziendali e familiari. Acquisite nell'attività lavorativa e in attività di volontariato.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p>	<p>Ottima conoscenza e frequente utilizzo dei più diffusi software applicativi (Word, Excel, Outlook, etc.) e strumenti multimediali d'informazione (CD, smart, internet).</p>
	<p>San Giorgio a Cremano, 20/06/2022 In fede <i>Claudio Rullo</i></p>