

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BOTTA ROCCO**
Indirizzo **Via Cavin Maggiore 211**
Telefono **3282773874**
Fax
E-mail **roccobotta1982@libero.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **13/03/1982**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **2002-2007**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Commerciale Normando – Castel San Giorgio (SA)**
 - Tipo di azienda o settore **Studio Commerciale**
 - Tipo di impiego **Tirocinante Consulente del lavoro**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione di pratiche fiscali e del lavoro**

- Date (da – a) **2007-2016**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **MIUR**
 - Tipo di azienda o settore **Personale ATA**
 - Tipo di impiego **Collaboratore Scolastico**
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **2016-2018**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **MIUR**
 - Tipo di azienda o settore **Personale ATA**
 - Tipo di impiego **Assistente Amministrativo**
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **2018-2020**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **MIUR**
 - Tipo di azienda o settore **Personale ATA**
 - Tipo di impiego **Assistente Amministrativo**
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **2020/2021**

<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore<ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore<ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore<ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	<p>I.C. "E.L.Corner" di Fossò</p> <p>Personale ATA INCARICO DI DSGA</p> <p>2021/2022 I.C. "E.L.Corner" di Fossò</p> <p>Personale ATA INCARICO DI DSGA</p> <p>2022/2023 I.C. "E.L.Corner" di Fossò</p> <p>Personale ATA INCARICO DI DSGA</p>
<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio<ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio<ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<p>02/07/2001 I.T.C."MATTEO DELLA CORTE" – CAVA DEI TIRRENI (SA)</p> <p>RAGIONERIA</p> <p>DIPLOMA DI RAGIONERIA – VOTO 70/100</p> <p>27/02/2007 MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI – SEZIONE DI NAPOLI</p> <p>Gestione ed amministrazione del personale. Attività di consulenza del lavoro</p> <p>Abilitazione Consulente del Lavoro</p> <p>27/10/2011 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO</p> <p>LAUREA TRIENNALE IN ECONOMIA AZIENDALE 91/110</p> <p>25/03/2015 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO</p> <p>LAUREA MAGISTRALE IN CONSULENZA E MANAGEMENT AZIENDALE – 100/110</p>

CAPACITÀ E

COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

buono
buono
buono

FRANCESE

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

elementare
elementare
elementare

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.

BUONE CAPACITÀ D'INTEGRARSI E LAVORARE IN GRUPPO.

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.

BUONA CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DEL PERSONALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

AMBIENTI OPERATIVI: WINDOWS SOFTWARE GESTIONALI, TRA CUI QUELLI DELLA DITTA ARGO SOFTWARE (PACCHETTI BILANCIO, EMOLUMENTI, PERSONALE, INVENTARIO ED ALTRI)

PACCHETTO OFFICE (WORD/EXCEL) CAPACITÀ DI ACCEDERE AD INTERNET GESTENDO AGEVOLMENTE L'USO DELLA POSTA ELETTRONICA, RICERCA INFORMAZIONI E RICERCHE COMPLESSE. USO DI SITI WEB ATTINENTI ALLA TIPOLOGIA DI LAVORO (AGENZIA DELLE ENTRATE, M.I.U.R., ACQUISTI IN RETE, SPORTELLI UNICI PREVIDENZIALI, ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI, PIATTAFORME MINISTERIALI VARIE).

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

INCARICO DI COLLABORAZIONE PER FORMAZIONE PERSONALE DI SEGRETERIA PER PRATICHE PASSWEB PER LA SISTEMAZIONE DELLE POSIZIONI DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA – IPSSAR MUSATTI DI DOLO ANNO SCOLASTICO 2019/2020.

CORSO DI FORMAZIONE “LA NUOVA PASSWEB, DALLA TEORIA ALLA PRATICA” CON L'ASSOCIAZIONE SINDACALE CISL SCUOLA VENEZIA – ANNO SCOLASTICO 2020/2021.

CORSO DI FORMAZIONE “LA NUOVA PASSWEB, DALLA TEORIA ALLA PRATICA” CON L'ASSOCIAZIONE SINDACALE CISL SCUOLA TREVISO – ANNO SCOLASTICO 2020/2021.

INCARICO DI COLLABORAZIONE PER FORMAZIONE PERSONALE DI SEGRETERIA PER PRATICHE PASSWEB PER LA SISTEMAZIONE DELLE POSIZIONI DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA – IPSSAR MUSATTI DI DOLO (VE) ANNO SCOLASTICO 2020/2021.

INCARICO DI COLLABORAZIONE PER FORMAZIONE PERSONALE DI SEGRETERIA PER PRATICHE PASSWEB PER LA SISTEMAZIONE DELLE POSIZIONE DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA – I.C. GIOVANNI XXIII – PIANIGA (VE) ANNO 2020/2021.

INCARICO DI COLLABORAZIONE PER FORMAZIONE PERSONALE DI SEGRETERIA PER PRATICHE PASSWEB PER LA SISTEMAZIONE DELLE POSIZIONE DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA – I.I.S SCARPA MATTEI – SAN DONÀ DI PIAVE (VE) ANNO 2021/2022.

INCARICO DI COLLABORAZIONE PER FORMAZIONE PERSONALE DI SEGRETERIA PER PRATICHE PASSWEB PER LA SISTEMAZIONE DELLE POSIZIONE DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA – I.C. TONIATTI – FOSSALTA DI PORTOGRUARO (VE) ANNO 2021/2022.

CONFERIMENTO INCARICO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE PER AVVISO PON 20480/2021 CABLAGGIO RETI – A.S.2021/22 - I.C.“E.L.CORNER” DI FOSSÒ (VE).

CONFERIMENTO INCARICO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE PER AVVISO PON 28966/2021 DIGITAL BOARD A.S.2021/22 - I.C.“E.L.CORNER” DI FOSSÒ (VE).

CONFERIMENTO INCARICO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE PER AVVISO PON 4395/2018 INCLUSIONE SOCIALE SECONDA ANNUALITÀ - A.S.2021/22 - I.C.“E.L.CORNER” DI FOSSÒ (VE).

CONFERIMENTO INCARICO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE PER AVVISO PON 9707/2021 APPRENDIMENTO E SOCIALITÀ - A.S.2021/22- I.C.“E.L.CORNER” DI FOSSÒ (VE).

CONFERIMENTO INCARICO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE PER AVVISO PON 50636/2021 EDUGREEN A.S.2021/22 - I.C.“E.L.CORNER” DI FOSSÒ (VE).

CONFERIMENTO INCARICO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE PER AVVISO PON 33956 APPRENDIMENTO, SOCIALITÀ E ACCOGLIENZA - A.S.2021/22 - I.C.“E.L.CORNER” DI FOSSÒ (VE).

INCARICO DI COLLABORAZIONE PER FORMAZIONE PERSONALE DI SEGRETERIA PER PRATICHE PASSWEB PER LA SISTEMAZIONE DELLE POSIZIONE DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA – I.C. GIOVANNI XXIII – PIANIGA (VE) ANNO 2022/2023.

CORSO DI FORMAZIONE “LA NUOVA PASSWEB, DALLA TEORIA ALLA PRATICA” CON L'ASSOCIAZIONE SINDACALE CISL SCUOLA TREVISO – ANNO SCOLASTICO 2022/2023.

CORSO DI FORMAZIONE “LA NUOVA PASSWEB, DALLA TEORIA ALLA PRATICA” CON L'ASSOCIAZIONE SINDACALE CISL SCUOLA VERONA – ANNO SCOLASTICO 2022/2023.

CORSO DI FORMAZIONE “LA NUOVA PASSWEB, DALLA TEORIA ALLA PRATICA” CON L'ASSOCIAZIONE SINDACALE CISL SCUOLA VENEZIA – ANNO SCOLASTICO 2022/2023.

Curriculum Vitae formative e professionale redatto ai sensi degli art.38, 46, 47, del DPR 445/2000. Si dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, nella consapevolezza delle sanzioni civili e penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000 che tutti gli stati, i fatti e le qualità personali rese dall'interessato nel presente CV corrispondono al vero.

Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d.lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Pianiga, 10/05/2023

Botta Rocco
