FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**BOTTA ROCCO**
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	

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	
• Tipo di impiego	Personale ATA
• Principali mansioni e responsabilità	Collaboratore Scolastico
• Date (da – a)	**2016-2018**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MIUR
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Personale ATA
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente Amministrativo
• Date (da – a)	**2018-2020**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MIUR
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Personale ATA
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente Amministrativo

• Date (da – a)	**2020/2021**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.C. "E.L.Corner" di Fossò
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Personale ATA
• Principali mansioni e responsabilità	INCARICO DI DSGA
• Date (da – a	**2021/2022**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.C. "E.LCorner" di Fossò
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Personale ATA
• Principali mansioni e responsabilità	INCARICO DI DSGA
• Date (da – a	**2022/2023**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.C. "E.L.Corner" di Fossò
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Personale ATA
• Principali mansioni e responsabilità	INCARICO DI DSGA
• Date (da – a	**2023/2024**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.C. "E.L.Corner" di Fossò
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Personale ATA
Principali mansioni e responsabilità	INCARICO DI DSGA
• Date (da – a	**2024/2025**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.C. "E.L.Corner" di Fossò
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Personale ATA
Principali mansioni e responsabilità	INCARICO DI DSGA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	**02/07/2001**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	I.T.C."MATTEO DELLA CORTE" – CAVA DEI TIRREENI (SA)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	RAGIONERIA
• Qualifica conseguita	DIPLOMA DI RAGIONERIA – VOTO 70/100
• Date (da – a)	**27/02/2007**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI – SEZIONE DI NAPOLI
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gestione ed amministrazione del personale. Attività di consulenza del lavoro
• Qualifica conseguita	Abilitazione Consulente del Lavoro
• Date (da – a)	**27/10/2011**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITà DEGLI STUDI DI SALERNO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	LAUREA TRIENNALE IN ECONOMIA AZIENDALE 91/110

VEIC86500E - A0C4B57 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013752 - 26/11/2026 - VI.3 - I

• Date (da – a)	**25/03/2015**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITà DEGLI STUDI DI SALERNO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	LAUREA MAGISTRALE IN CONSULENZA E MANAGEMENT AZIENDALE – 100/110

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	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono
	FRANCESE
• Capacità di lettura	elementare
• Capacità di scrittura	elementare
• Capacità di espressione orale	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, SPORTELLO UNICO PREVIDENZIALE, 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 POSIZIONE 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 POSIZIONE 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 AMMINSITRATIVO CONTABILE PER AVVISO **PON 50636/2021 EDUGREEN A.S.2021/22 - I.C."E.L.CORNER" DI FOSSÒ (VE).**

CONFERIMENTO INCARICO DI SUPPORTO SPECIALISTICO AL RUP **PNRR NEXT GENERATIONE CLASSROOMS - A.S.2023/24 - I.C."E.L.CORNER" DI FOSSÒ (VE).**

CONFERIMENTO INCARICO DI SUPPORTO SPECIALISTICO AL RUP **PNRR DISPERSIONE SCOLASTICA D.M.170/2022 - A.S.2023/24 - I.C."E.L.CORNER" DI FOSSÒ (VE).**

CONFERIMENTO INCARICO DI SUPPORTO SPECIALISTICO AL RUP **PNRR STEM E MULTILINGUISMO D.M.65/2023 - A.S.2023/24 - I.C."E.L.CORNER" DI FOSSÒ (VE).**

CONFERIMENTO INCARICO DI SUPPORTO SPECIALISTICO AL RUP **PNRR FORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO D.M.66/2023 - A.S.2023/24 - I.C."E.L.CORNER" DI FOSSÒ (VE).**

CONFERIMENTO INCARICO DI SUPPORTO SPECIALISTICO AL RUP **PN21/27 PIANO SCUOLA ESTATE - A.S.2024/25 - 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, 21/07/2025 *Botta Rocco*