

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>DALLA VECCHIA ANNALISA</b>
Indirizzo	<b>VIA MAROGNA 3 – 36073 CORNEDO VICENTINO (VI)</b>
Telefono	<b>340/3759573</b>
Fax	
E-mail	<b>dallavecchiaannalisa@gmail.com</b>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	14/08/1963 - VALDAGNO (VI)

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	<b>01/09/1995 AL 31/08/1998 CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO CON LA QUALIFICA DI COLLABORATORE SCOLASTICO PRESSO LICEO STATALE G.G. TRISSINO DI VALDAGNO</b>
	<b>01/09/1998 AL 31/08/1999 CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO CON LA QUALIFICA DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PRESSO L'ITISVEM DI VALDAGNO</b>
	<b>01/09/1999 AL 31/08/2019 CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO CON LA QUALIFICA DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PRESSO L'I.C. VALDAGNO 1 DI VALDAGNO</b>
	<b>01/09/2019 A TUTT'OGGI CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO CON LA QUALIFICA DI D.S.G.A PRESSO L'I.C. CROSARA DI CORNEDO VICENTINO</b>

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date	11/12/2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LAUREA IN ECONOMIA AZIENDALE E MANAGEMENT (classe L-18) Conseguita presso UNICUSANO - Roma
Date	a.s. 1981/82 DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE Conseguito presso ITC Luzzatti di Valdagno

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE – FRANCESE

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

LIVELLO: ELEMENTARE

LIVELLO: ELEMENTARE

LIVELLO: 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.*

## 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.*

## 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

PATENTE B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

## 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.*

## 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.*

## 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

ITALIANA

INGLESE – FRANCESE

LIVELLO: ELEMENTARE

LIVELLO: ELEMENTARE

LIVELLO: ELEMENTARE

PATENTE B

]





**Paola Maria Lucia  
Milani**


**Data di nascita:** 13/07/1967

**Nazionalità:** Italiana

**CONTATTI**

 Via Maglio di Sopra, 3/B,  
36073 Cornedo Vicentino,  
Italia (**Abitazione**)

 [milanipaolamaria@gmail.com](mailto:milanipaolamaria@gmail.com)

 (+39) 3407102966

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**01/08/1986 – 10/02/1989** Vicenza, Italia

**FENNER SPA**

Gestione clienti Italia e recupero crediti (40 ore/settimana)

**01/02/1989 – 27/01/1990** Cornedo Vicentino (VI), Italia

**INA ASSITALIA CORONIN PIERLUIGI**

Gestione pratiche assicurative (40 ore/settimana)

**01/02/1990 – 02/10/2000** Cornedo Vicentino (VI), Italia

**D. TOP EUROPE SRL**

Gestione clienti Italia e recupero crediti (40 ore/settimana)

**09/09/2005 – 12/01/2006** Arzignano (VI), Italia

**SCUOLA MEDIA STATALE GIURIOLO**

Assistente Amministrativa - Gestione protocollo e pratiche amministrative (36 ore/settimana)

**02/10/2006 – 31/08/2013** Cornedo Vicentino (VI), Italia

**SCUOLA PARITARIA DELL'INFANZIA MARIA AUSILIATRICE**

Gestione pratiche di segreteria (12 ore/settimana)

**22/10/2010 – 06/03/2011** Cornedo Vicentino (VI), Italia

**ISTITUTO COMPRENSIVO CROSARA**

Assistente Amministrativa - Gestione protocollo e pratiche amministrative (12 ore/settimana)

**15/09/2011 – 30/09/2011** Cornedo Vicentino (VI), Italia

**ISTITUTO COMPRENSIVO CROSARA**

Assistente Amministrativa - Gestione alunni (36 ore/settimana)

**17/10/2011 – 21/10/2011** Valdagno (VI), Italia

**ISTITUTO COMPRENSIVO 1 VALDAGNO**

Assistente Amministrativa - Gestione alunni (36 ore/settimana)

**25/10/2011 – 13/01/2012** Castelgomberto (VI), Italia

**ISTITUTO COMPRENSIVO FERMI**

Assistente Amministrativa - Gestione alunni (18 ore/settimana)

**26/10/2012 – 31/08/2013** Arzignano (VI), Italia

**ISTITUTO COMPRENSIVO PARISE**

Assistente Amministrativa - Gestione acquisti (12 ore/settimana)

Cornedo Vicentino (VI), Italia

**ISTITUTO COMPRENSIVO CROSARA**

Assistente Amministrativa - Gestione protocollo e pratiche amministrative (24 ore/settimana)

**12/09/2013 – 19/09/2013** Valdagno (VI), Italia

**ISTITUTO COMPRENSIVO 2 VALDAGNO**

Assistente Amministrativa - Gestione pratiche amministrative (36 ore/settimana)

**20/09/2013 – 31/08/2014** Arzignano (VI), Italia

**ISTITUTO COMPRENSIVO PARISE**

Assistente Amministrativa - Gestione acquisti (12 ore/settimana)

**13/09/2014 – 30/06/2015** Arzignano (VI), Italia

**ISTITUTO COMPRENSIVO PARISE**

Assistente Amministrativa - Gestione acquisti (12 ore/settimana)

**13/09/2014 – 31/08/2015** Recoaro Terme (VI), Italia

**IPSSAR ARTUSI**

Assistente Amministrativa - Gestione alunni (18 ore/settimana)

**14/09/2015 – 31/08/2016** Cornedo Vicentino (VI), Italia

**ISTITUTO COMPRENSIVO CROSARA**

Assistente Amministrativa - Gestione alunni (30 ore/settimana)

**15/09/2016 – 30/06/2017** Cornedo Vicentino (VI), Italia

**ISTITUTO COMPRENSIVO CROSARA**

Assistente Amministrativa - Gestione alunni (12 ore/settimana)

**15/09/2016 – 31/08/2017** Recoaro Terme (VI), Italia

**IPSSAR ARTUSI**

Assistente Amministrativa - Gestione alunni (18 ore/settimana)

**01/09/2017 – ATTUALE** Cornedo Vicentino (VI), Italia

**ISTITUTO COMPRENSIVO CROSARA**

Assistente Amministrativa - Gestione alunni (36 ore/settimana)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**07/1986** Valdagno (VI), Italia

**Diploma di maturità di Perito Tecnico Commerciale ITC LUZZATTI**

Indirizzo Valdagno (VI), Italia

## COMPETENZE LINGUISTICHE

**LINGUA MADRE:** italiano

## COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) Windows Utilizzo del browser Posta elettronica GoogleChrome Microsoft Office Google Gmail InternetExplorer Gestione PDF WhatsApp Gestione autonoma della posta e-mail Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

Cornedo Vicentino, 09/05/2023