

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome **Lara Borrello**
Email dirigente.borrello@iccrosaracornedo.edu.it
Nazionalità Italiana

**QUALIFICA
ATTUALE**

Dirigente Scolastico

INCARICO

IC "A.Crosara" - Cornedo Vicentino (VI)

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

Anno 2024: CORSO DI FORMAZIONE DIRIGENZIALE – Ministero dell'istruzione e del merito – USR Toscana.
Anno 2016: MASTER IN MANAGEMENT DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E FORMATIVE 2015/2016, conseguito presso il MIP - Politecnico di Milano - Graduate School of Business - Milano.
Anno 2013: Abilitazione all'esercizio della professione di DOTTORE COMMERCIALISTA ED ESPERTO CONTABILE.
Anno 2011: MASTER IN EUROPROGETTAZIONE 2007/2013 – Summer School, conseguito presso Eurogiovani - Centro Ricerche e Studi Europei - Bologna.
Anno 2011: DOTTORATO DI RICERCA IN "ECONOMIA E REGOLAZIONE DELLE AZIENDE E DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE" – XXIII ciclo presso l'Università degli Studi di Napoli "Parthenope".
Anno 2009: Partecipazione alla SCUOLA NAZIONALE DI METODOLOGIA DELLA RICERCA, presso l'Università degli Studi di Firenze, organizzata dall'AIDEA (Accademia Italiana di Economia

Aziendale).

Anno 2009: CORSO DI PERFEZIONAMENTO (1500 ore) in "ECONOMIA E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE" presso il Consorzio Interuniversitario For.Com.

Anno 2007: ABILITAZIONE S.I.C.S.I. (Scuola interuniversitaria campana di specializzazione all'insegnamento) - CLASSE DI ABILITAZIONE A017 (Economia aziendale) – conseguita presso l'Università degli Studi di Napoli "Parthenope".

Anno 2007: ABILITAZIONE S.I.C.S.I. (Scuola interuniversitaria campana di specializzazione all'insegnamento) - CLASSE DI ABILITAZIONE AD03 (Sostegno - Scuola secondaria di II grado) – conseguita presso l'Università degli Studi di Napoli "Suor Orsola Benincasa".

Anno 2004: Vincitrice di Borsa di studio per la partecipazione a Master e Corsi di Perfezionamento post laurea A.A. 2003-2004 - P.O.R. Campania 2000-2006 - Misura 3.7 Azione C. (delibera di G.R. n. 509 del 02/04/2004).

Anno 2004: MASTER IN DIREZIONE DI IMPRESA - XVI edizione - conseguita presso la SDOA (Scuola di Direzione ed Organizzazione aziendale) della Fondazione Antonio Genovesi - Salerno.

Anno 2002: LAUREA IN ECONOMIA AZIENDALE conseguita presso l'Università degli Studi di Napoli "Parthenope". Voto: 110/110 e Lode.

Anno 1997: DIPLOMA di MATURITÀ MAGISTRALE conseguito presso l'Istituto Magistrale "Don Lorenzo Milani" – S. Giovanni a Teduccio (NA).

Anno 1995: DIPLOMA di MATURITÀ CLASSICA conseguito presso il Liceo Classico "Q. O. Flacco" - Portici (NA).

ESPERIENZE LAVORATIVE

Da 09/2016 a 08/2024: DOCENTE (a tempo indeterminato) di scuola primaria presso l'IC "Via Maniago" – Milano.

Da 09/2014 a 08/2016: DOCENTE (a tempo indeterminato) di scuola primaria presso l'IC "Raffaello" – Roma.

Da 09/2011 a 06/2014: DOCENTE (a tempo determinato) di Economia aziendale presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca – Roma.

Anno 2010: CONTRATTO DI COLLABORAZIONE stipulato con la FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI "PARTHENOPE" - Progetto Innolab – Lab. internazionali di eccellenza per lo sviluppo innovativo delle attività degli operatori pubblici e privati (finanziamento Regione Campania l. 13/2004 AAFF 2007-2008) in qualità di "ESPERTO ECONOMICO-AZIENDALE PER ANALISI DELLA DIMENSIONE ECONOMICA DEGLI ISTITUTI PUBBLICI".

Anno 2010: CONTRATTO DI COLLABORAZIONE in qualità di DOCENTE di Economia ed organizzazione aziendale, nell'ambito del Progetto IFTS CIPE RICERCA II Ed., stipulato con l'ITI Statale "F. Giordani" - Napoli.

Anno 2009: CONTRATTO DI AFFIDAMENTO DI ATTIVITÀ TUTORIALI, DIDATTICO-INTEGRATIVE, ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE E DI RECUPERO (ex art. 2 del D.M. n. 198/2003) stipulato con la FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI "PARTHENOPE".

Anno 2008: CONTRATTO DI AFFIDAMENTO DI ATTIVITÀ TUTORIALI, DIDATTICO-INTEGRATIVE, ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE E DI RECUPERO (ex art. 2 del D.M. n. 198/2003) stipulato con la FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI "PARTHENOPE".

Anno 2008: COLLABORAZIONE ALLA CATTEDRA DI ECONOMIA AZIENDALE (6 Cfu), Corso biennale in "Organizzazione e Direzione della Pubblica Amministrazione" (CODAP) – Consiglio Regionale della Campania in collaborazione con L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI "PARTHENOPE", FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA.

Da 11/2008 a 11/2011: TIROCINIO PROFESSIONALE per l'abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista ed Esperto contabile - Studio "S. Mauro" - Napoli.

Da 10/2007 a 07/2011: COLLABORAZIONE ALLA CATTEDRA DI

ECONOMIA AZIENDALE (9 Cfu), Corso di Laurea in "Management delle Imprese Turistiche" – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI "PARTHENOPE", FACOLTÀ DI ECONOMIA.

Da 10/2007 a 07/2011: COLLABORAZIONE ALLA CATTEDRA DI ECONOMIA AZIENDALE (6 Cfu), Corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI "PARTHENOPE", FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA.

Da 09/2007 a 09/2011: DOCENTE di Economia aziendale presso l'ITC "Napoli Est" - Napoli.

Anno 2007: TIROCINIO (cattedra di Economia aziendale) presso l'ITC Statale "C. Levi" - Napoli.

Da 05/2004 a 12/2004: "TRAINING ON THE JOB" presso Renault Italia S.p.A. - Roma, presso la Direzione Cliente nel Servizio CRM & E-Business.

Da 10/2002 a 06/2007: CONTRATTO DI COLLABORAZIONE in qualità di DOCENTE di Economia aziendale, Diritto ed Economia presso l'ITC ed il Liceo linguistico del Centro Scolastico "Rubens" - Napoli.

PUBBLICAZIONI

Anno 2011: Lepore L., Borrello L., Alvino F., "ICT AND JUDICIAL ADMINISTRATION: A MODEL FOR THE CLASSIFICATION OF E-JUSTICE INNOVATIONS", in De Marco M., Te'eni D., Albano V., Za S., (Editors), "Information Systems: crossroads for organization, management, accounting and engineering", Springer, ISBN: 978-3-7908-2788-0.

Anno 2010: Borrello L., "INTERNAL CONTROLS AND FRAUD PREVENTION: THE ROLE OF INFORMATION SYSTEMS", pubblicato negli Atti del Convegno ITAIS 2010 - VII Conference of Italian Chapter of AIS, Università "Parthenope", Napoli, 8-9 Ottobre, 2010.

LINGUE STRANIERE

Inglese: livello B1 del QCER.

CONOSCENZE

Anno 2004: Conseguimento della Patente Europea del Computer

INFORMATICHE | (ECDL).

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
RELAZIONALI E
ORGANIZZATIVE**

Buone capacità relazionali, creative ed organizzative, buona
autonomia operativa, dinamicità, determinazione e orientamento
al risultato.

**HOBBIES ED
INTERESSI**

Lettura, yoga, sport (pattinaggio, nuoto), viaggi.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.
Dichiaro che tutte le informazioni indicate corrispondono al vero, ai sensi dell'art. 46 e 47
del DPR 445/2000

Lara Borrello


**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DALLA VECCHIA ANNALISA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità **italiana**
Data di nascita **14/08/1963 - VALDAGNO (VI)**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)
**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
01/09/1998 AL 31/08/1999 CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO CON LA QUALIFICA DI
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PRESSO L'ITISVEM DI VALDAGNO
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
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**

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)**
Date **Conseguita presso UNICUSANO - Roma**
Date **a.s. 1981/82**
DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE
Date **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

ALTRÉ LINGUA

INGLESE – FRANCESE

- 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

PANTENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

]



europass



Paola Maria Lucia Milani

Data di nascita: 13/07/1967

Nazionalità: Italiana

CONTATTI

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 GIURIOLI

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".