

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

DI BENEDETTO ROCCO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 22/12/2010 AL 2023

IC Carducci-Trezza di Cava de' Tirreni

SCUOLA

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

DA MARZO 2023 AL 31/08/2023

IC Carducci-Trezza di Cava de' Tirreni

SCUOLA

SOSTITUTO DSGA

DAL 01/09/2019 AL 30/11/2020

IC Carducci-Trezza di Cava de' Tirreni

SCUOLA

DSGA FACENTE FUNZIONE

DAL 2006 AL 2009

CONVITTO CAPEZZINE DI CORTONA

SCUOLA

EDUCATORE

DAL 01/09/1999 AL 2006

SCUOLE STATALI

SCUOLA

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

COLLABORATORE SCOLASTICO

1999

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO

SOCIOLOGIA, STATISTICA, METODOLOGIA E TECNICA DELLA RICERCA SOCIALE, ECONOMIA POLITICA, PSICOLOGIA, FILOSOFIA TEORETICA
LAUREA IN SOCIOLOGIA

1985

ISTITUTO PROFESSIONALE

ITALIANO, MATEMATICA, DIRITTO, STORIA, GEOGRAFIA, ECONOMIA AZIENDALE

DIPLOMA SEGRETARIO D'AMMINISTRAZIONE

ITALIANO

INGLESE

[Indicare la lingua]

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

Coordinamento e amministrazione del personale ATA. Progetti PON. Contabilità scuola e area del personale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office. Buona capacità di navigare in Internet

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente automobilistica B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO

Firma

A large black rectangular redaction covers the signature area. A blue ink signature is visible above the redaction, extending to the right.