

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **CARVELLI, DOMENICA**  
 Indirizzo  
 Telefono  
 Fax  
 E-mail  
 Nazionalità **Canadese/Italiana**  
 Data di nascita **28/07/1972**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **settembre 2013 - presente**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **English 4 Everyone – Libera Professionista**
- Tipo di azienda o settore **Scuola di Lingue**
- Tipo di impiego **Insegnante madrelingua**
- Principali mansioni e responsabilità **Preparazione di lezioni per studenti  
Preparazione di esami e compiti  
Conversazione  
Come comunicare efficacemente in inglese sia al telefono che di persona  
Impartite lezioni giornaliere in classe**
- Date (da – a) **settembre 2006 – giugno 2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **British Institutes  
Cinisello Balsamo, Milano**
- Tipo di azienda o settore **Scuola di Lingue**
- Tipo di impiego **Insegnante**
- Principali mansioni e responsabilità **Preparazione di lezioni per studenti  
Preparazione di esami e compiti  
Impartite lezioni giornaliere in classe  
Insegnato agli studenti come comunicare efficacemente in inglese sia al telefono che di persona**
- Date (da – a) **dicembre 2004 – settembre 2006**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Domicilio  
Toronto, Ontario, Canada**
- Tipo di azienda o settore **Scuola Privata**
- Tipo di impiego **Insegnante**
- Principali mansioni e responsabilità **Preparazione di lezioni per studenti internazionali di varie etnie  
Preparazione di esami e compiti  
Impartite lezioni giornaliere in classe  
Insegnato agli studenti come comunicare efficacemente in Canada sia al telefono che di persona**

- Date (da – a) ottobre 2002 – dicembre 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
PEC (Professional English Courses)  
Via Napo Torriani, Milano
- Tipo di azienda o settore Scuola di Lingue
- Tipo di impiego Insegnante
- Principali mansioni e responsabilità Preparazione giornaliera di lezioni per studenti  
Preparazione di esami e compiti  
Impartite lezioni giornaliere in classe

- Date (da – a) febbraio 2000 – ottobre 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
ADT Fire & Security  
Mississauga, Ontario, Canada
- Tipo di azienda o settore Impianti di Sicurezza
- Tipo di impiego Segretaria, Assistente amministrativa e Customer Service
- Principali mansioni e responsabilità Mansioni generali d'ufficio  
Assistiti i clienti durante l'istruzione sull'uso di nuovo equipaggio  
Gestiti problemi, lamentele e richieste dei clienti  
Preparata tutta la corrispondenza diretta ai clienti

- Date (da – a) marzo 1995 – ottobre 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
The Wholesale Travel Group  
Toronto, Ontario, Canada
- Tipo di azienda o settore Agenzia di Viaggi
- Tipo di impiego Agente di commercio/Operatore telefonico/Customer Service
- Principali mansioni e responsabilità Venduti pacchetti di viaggio di linee aeree, tramite il sistema di prenotazione Sabre, a privati e a compagnie, inclusi itinerari completi per viaggi intorno al mondo  
Vinto il premio "Million Dollar Club" per aver continuamente superato le aspettative di vendita  
Sviluppati i rapporti con i clienti durante la gestione delle loro richieste di informazioni, cambi di itinerari e lamentele

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) settembre 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Teach and Travel/English is Fun
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio insegnamento dell'inglese adulti e bambini
- Qualifica conseguita Certificato TESOL (Teaching English to Speakers of Other Languages)  
Certificato English is Fun (insegnamento dell'inglese per i bambini da 1-8 anni)
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) settembre 1986 - giugno 1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
St. Robert Catholic High School  
Scuola Superiore
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio matematica, ragioneria, economia
- Qualifica conseguita OSSD (Ontario Secondary School Diploma)  
Diploma della Scuola Secondaria
- 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)

settembre 1991 – aprile 1994  
 Ryerson University  
 Università Ryerson  
 ragioneria, statistica, economia

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

#### INGLESE

#### ALTRE LINGUA

#### ITALIANO

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

ECCELLENTE

BUONO

ECCELLENTE

## 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 comunicative altamente efficaci, sia verbali che scritte  
 Ottime capacità nella collaborazione e nel lavoro di squadra  
 Servizio al consumatore di ottima qualità e capacità nella gestione dei rapporti interpersonali

## 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.*

Eccellenti capacità organizzative e di time management  
 Cura del dettaglio  
 Forti capacità nell'analisi e nella risoluzione dei problemi

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

Conoscenze eccezionali di computer (Microsoft Word, Excel, Outlook, Internet)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Al Dirigente Scolastico  
Liceo Scientifico Classico Statale "Marie Curie"  
Via Cialdini, 181  
20821 MEDA (MB)

Oggetto: 1) Dichiarazione dei dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (Art. 15, c. 1, lettera c), d.lgs. n. 33/2013).  
2) Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità o inconfiribilità, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013, a svolgere l'incarico proposto

Il sottoscritto	CARVELLI DOMENICA		
nato a		Prov.	EE II 28/07/1972
	Città		Prov.
e con studio professionale in via		n.	Cap.
Città		Prov.	P.I. n.

Consapevole della responsabilità penale cui può incorrere in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000

in relazione al conferimento dell'incarico	prot. n.	44	del	09/01/2018	relativo a:
Corso di Conversazione Madrelingua Inglese					

### DICHIARA

(Barrare con una X la dichiarazione che interessa)

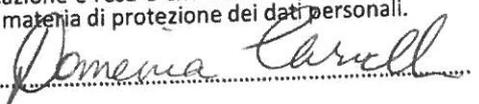
<input checked="" type="checkbox"/>	Di non svolgere incarichi o avere la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione												
<input type="checkbox"/>	Di svolgere incarichi e/o di avere la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, di cui di seguito fornisce i dati richiesti:												
	<table border="1"><thead><tr><th>Soggetto conferente (1)</th><th>Natura dell'incarico (2)</th><th>Data del Conferimento</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Soggetto conferente (1)	Natura dell'incarico (2)	Data del Conferimento									
Soggetto conferente (1)	Natura dell'incarico (2)	Data del Conferimento											

(1) Indicare il soggetto conferente con il quale è in corso il rapporto (amministrazione/organismo) a carico del quale sono erogate al dichiarante le retribuzioni/emolumenti/compensi;  
(2) Indicare se si tratta di incarico o impiego di diritto privato o di natura pubblicistica.

<input checked="" type="checkbox"/>	Di non svolgere attività professionali
<input type="checkbox"/>	Di svolgere le seguenti attività professionali:

Che non sussistono cause di incompatibilità o inconfiribilità, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013, a svolgere l'incarico proposto

Il/la sottoscritto/a si impegna, nel caso in cui si verificano variazioni della propria situazione sopra indicata, a darne immediata comunicazione all'Ufficio  
Dichiara di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente comunicazione è resa e che saranno pubblicati sul sito del soggetto conferente, secondo le modalità previste dalla citata normativa in materia di protezione dei dati personali.

Firma del dichiarante ..... 



Unione Europea

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per Interventi in materia di Edilizia Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV



Liceo Statale "Marie Curie" – Scientifico – Classico - Linguistico  
Via Cialdini, 181 – 20821 Meda (MB) – Tel. +39 0362 70339 –71754 – Codice Fiscale 83008560159  
Codice Ministeriale MIPS20000P Codice Univoco per la fatturazione elettronica: UFDC93  
E-mail [MIPS20000P@istruzione.it](mailto:MIPS20000P@istruzione.it) – PEC [MIPS20000P@pec.istruzione.it](mailto:MIPS20000P@pec.istruzione.it)

**ATTESTAZIONE DELL'AVVENUTA VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI - ANCHE POTENZIALI - DI CONFLITTO DI INTERESSE**

*(art.53 D. Lgs. 165/2001, come modificato dalle Legge 190/2012)*

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- CONSIDERATO** che la programmazione didattica del corrente anno scolastico, nell'ambito della attività proposta dal Docente referente Tarducci, prevede il conferimento di Incarico di Prestazione d'Opera Intellettuale nei confronti del soggetto esterno Prof.ssa **Carvelli Domenica** per l'attività denominata "Corso di Conversazione Madrelingua Inglese";
- VISTO** l'art.53 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dalla L. 190/2012, secondo cui il conferimento di ogni incarico è subordinato all'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;
- VISTO** il curriculum vitae del soggetto destinatario dell'Incarico;
- VISTA** la dichiarazione, del soggetto destinatario dell'Incarico, dei dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali prevista dall'art. 15, c. 1, lettera c), d.lgs. n. 33/2013;
- VISTA** Dichiarazione, del soggetto destinatario dell'Incarico, relativa all'insussistenza delle cause di incompatibilità o inconferibilità a svolgere l'incarico proposto, previste dall'art. 20, D. Lgs 39/2013;

**ATTESTA**

l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interessi, di cui all'art. 20 del D. Lgs. 39/2013. Ai sensi dell'art. 53, comma 14, D. Lgs. n. 165/2001, la presente è pubblicata sul sito istituzionale di questo Liceo nella sezione di Amministrazione Trasparente - "Consulenti e Collaboratori".

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Bortolino Brunelli

