

CURRICULUM
VITAE
EUROPEAN
FORMAT



PERSONAL
INFORMATION

Name
Address
Telephone
Fax
E-mail

Nationality
Place and Date of Birth



PEREGO, IVANA RITA

WORK EXPERIENCE

- Date (from-to)
- Name and address of employer
- Type of business or sector
- Position held
- Main duties and responsibilities

January 2010 to date

Piazza Aspromonte 35
20131 Milan
Tel + 39 02 20521559 Fax +39 02 87387722
Owner new headquarters

Language Point di Ivana Rita Perego & C. s.a.s

October 2003 – December 2009

Via Sardegna, n. 5
20090 Fizzonasco di Pieve Emanuele (MI)
Tel + 39 02 90409006 Fax + 39 02 90421496
ivana.perego@languagepoint.eu

Language Point di Ivana Rita Perego & C. s.a.s.

Company owner

Technical skills: broad knowledge in terms of didactical, regulatory, legal, administrative, accounting and safety aspects of the workplace, good interpersonal skills at all levels (internal/external clients), broad knowledge of the different phases of training courses.

General skills: organizational autonomy, good problem-solving skills, good managerial skills for specific objectives or processes, charismatic leadership, good listening skills, flexibility, tendency to command, spirit of initiative, client-directed, result-directed, interpersonal sensitivity

Courses attended at the Scuola Superiore CTSP of Milan, Viale Murillo 17

- Safety Management: 2006-2009
- Fire Prevention: 2006-2009
- First-Aid: 2006-2009

I have received certificates for health and safety in the workplace.

January 1993 – July 2005

Teacher of English in state-run secondary school

- Istituto Magistrale Statale C. Tenca MI (Principal prof. A. Pau)
Bastioni di Porta Volta 16, 20121 Milan

Department of Education, University and Research

Name and address of employer

May 1976 – May 1992

- Collaboration with the management of "Studio Professionisti Riuniti" - Milan
- Organization of conferences, conventions, seminars in Italy and overseas

Name and address of employer

Studio Professionisti Riuniti
Via Carlo Pisacane, 27 Milan

October 1975 – April 1982

- Freelance translator for the Trade Fair Organization of Milan

October 1970 – July 1975

Hostess for different companies on stands at the Milan Trade Fair

EDUCATION AND TRAINING

• Date (from – to)	September 2010
Name and type of educational or training institute	Level 1 course for administrators of the CILS exam (Certificate in Italian as a foreign language) Università per stranieri di Siena - Piazza C. Rosselli 27/28 Siena
Qualification	<i>Administrator Cils Exams</i>
	January-March 2006
	January- March 2009
	April 2014
	➤ Course in Safety Management
	➤ Fire Prevention Course
	➤ First-Aid Course
	I have received certificates on health and safety in the workplace.
• Name and type of educational or training institute	<i>Scuola Superiore CTSP di Milano, Viale Murillo 17</i>
• Main subjects / professional skills studied	Fire Prevention Training First-Aid Training Training in Safety in the Workplace
• Qualification	<i>Head of Protection and Prevention Service</i>
Date (from – to)	November 1979 - June 1984
• Name and type of educational or training institute	Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano
• Main subjects / professional skills studied	Faculty of Philosophy and Arts – Department of Modern Languages and Foreign Literature
• Qualification	Degree in Modern Languages and Foreign Literature (5 year specialization) (specialization in the English and German languages) First class honours degree (110/100 e lode)
Date (from – to)	September 1981- September 1982
• Name and type of educational or training institute	Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano
• Main subjects / professional skills studied	Faculty of Philosophy and Arts – Department of Modern Languages and Foreign Literature
• Qualification	Training in Translation (specialization in the English language) Reviewer of documents

- Date (from – to)
- Name and type of educational or training institute
- Main subjects / professional skills studied
- Qualification

September 1970- July 1975

Civico Liceo Linguistico "A. Manzoni" di Milano
 School located on Via Manin
 Humanist Studies

Senior high school diploma in humanist studies and modern languages
 Languages: English, German and Latin
 Final exam grade 58/60mi

- Date (from – to)
- Name and type of educational or training institute
- Main subjects/ professional skills studied
- Qualification

Settembre 1962- Giugno 1970

Istituto delle Suore del "Preziosissimo Sangue di Gesù" di Milano

Primary and Junior High School

Elementary and Media Certificate

PERSONAL SKILLS AND ABILITIES

Acquired in one's life but not necessarily recognized by a certificate or official diploma.

FIRST LANGUAGE

ENGLISH (DEGREE) FOUR YEAR COURSE

OTHER LANGUAGES

GERMAN *FOUR YEAR COURSE*

SPANISH *TWO YEAR COURSE*

RUSSIAN *ONE YEAR COURSE*

- Reading skills
- Writing skills
- Oral expression

English

Very good

Very good

Very good

- Reading skills
- Writing skills
- Oral expression

German

Very good

Very good

Very good

- Reading skills
- Writing skills
- Oral expression

Spanish

Very good

Good

Good

- Reading skills
- Writing skills
- Oral expression

French

Satisfactory

Satisfactory

Satisfactory

INTERPERSONAL SKILLS AND ABILITIES

Living and working with other people, in a multicultural environment, holding a position where communication is important, and in situations where it is essential to work as part of a team (e.g. culture and sport), etc.

- Excellent communication and leadership skills. Constantly working in a multicultural context has developed the tendency to be continually attentive towards others and to be an active listener. Working in different development teams has made my attitude towards work flexible and never rigid. My necessity for variety and to have many different projects all going on at the same time has made me a person open to new challenges, with new professional possibilities.
- Accustomed to living and working with people of different nationalities, acquired through work and study experience both overseas and in Italy.
- Social conscience and ability to work in a group acquired down through the years on the basis of different personal and professional experiences.

ORGANIZATIONAL SKILLS AND ABILITIES

E.g. co-ordinating and managing people, projects, budgets; in the workplace, in voluntary activities (e.g. culture and sport), in the home, etc.

- Experience in the planning, management and co-ordination of plans and cultural and European events.
- Experience in the administration of financial budgets, in working with a team and in human resource management. Capable of acting autonomously and responsibly, acquired through the management of European projects and cultural events.
- Excellent organizational and administrative skills. Always open to learning something new, and accurate in assigned tasks.

TECHNICAL SKILLS AND ABILITIES

with computer, specific equipment, machinery, etc.

- Good knowledge of the main word processing applications (MS Office: Word, Excel, PowerPoint, Publisher, Outlook)
- Use of the internet – research on the internet
- Communication by electronic post

ARTISTIC SKILLS AND ABILITIES

Music, writing, drawing, etc.

Innate passion for drawing and painting, with a distinct leaning towards manual artistic skills in general.

OTHER SKILLS AND ABILITIES

Skills not mentioned previously

Regular attendance at the cinema, museums, art exhibitions and concerts. Frequent trips overseas to discover new schools, meeting principals and school directors. I am constantly checking the quality of study proposals abroad. I enjoy cooking and gardening

LICENCE OR LICENCES

Licence Type B since 1976.

OTHER INFORMATION

Married since 1981 and the mother of two children (1986 e 1988).

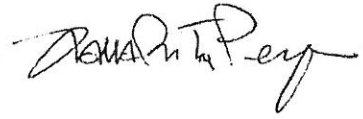
ATTACHED

DECLARATION

I declare that the information supplied on the above Curriculum Vitae is correct and true .
I authorize the use of all personal data, including sensitive data, under the terms of the act of 31.12.96, n. 675 for
the purposes of the above application.

Date: 25/11/2013

Signature:

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Domenico Perin', written over a horizontal line.

**Prot. 4465-VI-02
del 14/11/2022**

**Contratto di prestazione d'opera intellettuale per "Corsi di lingua inglese - scuola
secondaria di II grado" - A.S. 2021/2022**

1

tra

l'LICEO STATALE "MARIE CURIE" di Meda (MB), rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Wilma De Pieri, nata a Mariano Comense (CO) il 02/12/21962 e domiciliata per la sua carica presso il LICEO STATALE "MARIE CURIE" - Via Cialdini 181 - 20821 MEDA (MB), C.F. 83008560159,

e

LANGUAGE POINT di Ivana Rita Perego & C. sas di seguito denominata contraente,

premessso

- ➡ che il contraente ha partecipato al bando prot. n. 3041/U del 18/07/2022;
- ➡ che l'art. 40 della legge 27 dicembre 1997, n. 449 consente la stipulazione di contratti a prestazione d'opera con esperti per particolari attività di insegnamenti, per sperimentazioni didattiche e di ordinamenti per l'ampliamento dell'offerta formativa e per l'avvio dell'autonomia scolastica;
- ➡ che l'incarico oggetto di contratto prevede (C.M. 119/99 alla lettera C) prestazioni professionali specialistiche di esperti e consulenti;
- ➡ che i corsi sono finanziati con fondi provenienti da privati;
- ➡ che la spesa è da imputarsi al Programma Annuale 2023 alla scheda P03,

si conviene e si stipula

il presente contratto di prestazione d'opera intellettuale di cui le premesse costituiscono parte integrante, valevole esclusivamente per l'anno scolastico 2022/2023.

Art.1- INDIVIDUAZIONE

Il prestatore d'opera individuato quale esperto in relazione ai titoli culturali e professionali debitamente documentati nel curriculum vitae depositato agli atti della scuola, si impegna a prestare la propria opera intellettuale consistente nello svolgimento dei seguenti interventi esplicitamente sottoelencati e previsti dalla citata normativa vigente.
Modalità e tempi di lavoro verranno concordati tra le Parti.

Art.2 – OBBLIGHI

Il Prestatore d'opera si impegna ad effettuare le seguenti attività all'interno dell'Istituto:

- ➔ partecipazione a riunioni di programmazione e verifica;
- ➔ conduzione di corsi di lingua inglese per preparazione certificazione First e conversazione per n. ore 120 complessive così suddivise:
 - n. 20 ore corso C1 Advanced;
 - n. 40 ore corso B2 First lunedì;
 - n. 40 ore corso B2 First mercoledì;
 - n. 20 ore corso B2 First venerdì;
- ➔ compilazione dei registri e tutta la modulistica richiesta;
- ➔ si impegna a conciliare la sua attività con il Dirigente Scolastico;
- ➔ a conclusione presenterà il registro con l'argomento delle lezioni e il programma del corso sull'attività svolta.

Il Prestatore d'opera dichiara fin da ora che la propria prestazione è senza vincolo di subordinazione e non è in alcun modo inquadrabile in alcuna fattispecie dei contratti di lavoro.

Il Prestatore d'opera è responsabile della vigilanza degli alunni affidatigli durante lo svolgimento della sua attività.

Il Committente si obbliga, da parte sua, a garantire tutti i servizi occorrenti al prestatore d'opera nell'espletamento della sua mansione.

Art.3 – COMPENSO

Il Committente a fronte dell'attività effettivamente svolta dal Prestatore d'opera, si impegna a corrispondere il compenso orario complessivo pari a € 35,00 oltre agli oneri a carico dell'Amministrazione per la docenza.

Il dovuto sarà corrisposto entro 30 giorni dal termine della prestazione previa presentazione della seguente documentazione: **fattura elettronica**.

Eventuale possibilità di acconti concordati di volta in volta con l'amministrazione.

A tal proposito il prestatore d'opera si impegna a rilasciare apposita dichiarazione da cui risulti:

- ➔ di essere in possesso della partita IVA n. 04032050967;
- ➔ di non essere soggetto al contributo previdenziale introdotto dalla L.335/95, art.2, in quanto prestatore d'opera occasionale;
- ➔ di comunicare tempestivamente ogni eventuale dichiarazione a quanto sopra dichiarato.

Art.4 – Trattamento dati personali

L'Istituzione scolastica fa presente altresì, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 196/2003 e nuovo Regolamento UE 2016/679 sulla privacy, che i dati personali forniti dal prestatore d'opera e acquisiti dal Liceo Statale "Marie Curie" saranno oggetto di trattamento e conservazione (nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza) finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di Legge o di contratto inerenti il rapporto di lavoro autonomo o comunque connesso alla gestione dello stesso.

Tali dati potranno dover essere comunicati per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizioni di Legge, la facoltà di accedervi.

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt. 2229 e segg. del Codice Civile.



Ministero dell'Istruzione
Liceo Statale "Marie Curie"
Scientifico - Classico - Linguistico



In caso di controversie il Foro competente è quello di Monza e le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico del collaboratore **LANGUAGE POINT**.

Letto, approvato e sottoscritto.

Meda, 14 novembre 2022

LANGUAGE POINT
Dott.ssa Ivana Rita Perego
Firma apposta, ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Wilma De Pieri
Firma apposta, ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93

3

Referente del procedimento:
Assistente Amministrativo Aaron Ballabio
Ufficio contabilità - mbps20000g@istruzione.it

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTI DI INTERESSI

(ai sensi dell'art.53 comma 14 D. Lgs. 165/2001)

La sottoscritta **Ivana Rita PEREGO** in qualità di collaboratore del Liceo Statale "Marie Curie" tramite la società Language Point in relazione all'attività / progetto di **Corsi extracurricolari lingua inglese**

DICHIARA

in ottemperanza all'art. 53, c. 14, del D. Lgs. 165/2001,

- l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con il Liceo Statale "Marie Curie" di Meda (MB) relativamente a sè stesso, nonché a coniuge, conviventi, parenti, affini entro il secondo grado
- di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di consulenza nell'interesse della scuola
- di astenersi dal partecipare, nell'ambito dell'Istituto, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente, e in ogni altro caso
- di conoscere e di impegnarsi a rispettare, per quanto compatibile con l'incarico in questione, il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" (approvato con D.P.R. 62/2013) e le norme generali dell'Istituto

La sottoscritta SI IMPEGNA, altresì a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere nel caso una nuova dichiarazione sostitutiva.

Meda, 14/11/2022

FIRMA

IVANA RITA PEREGO

Firma apposta, ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93

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

- 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, nonché la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per lo svolgimento dell'incarico affidato, resa, ai sensi dell'art. 53, c.14, del D. Lgs. 165/2001 dalla sig.ra **Ivana Rita PEREGO**

ATTESTA

l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interessi ai sensi dell'art.53 del D. Lgs. 165/2001 come modificato dalla Legge 190/2012.

La presente attestazione è pubblicata sul sito istituzionale del Liceo Statale "Marie Curie" di Meda (MB).

Meda, 14/11/2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Wilma De Pieri

Firma apposta, ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93