



Curriculum Vitae
Europass

Informazioni personali

Cognome(i) / Nome(i)

Critelli Ivana

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

Esperienza professionale

Date

Attualmente

Lavoro o posizione ricoperti

- Docente Lingua e Cultura Inglese presso MIUR;
Docente di Business English presso multinazionali e PMI (**Formazione aziendale/internazionalizzazione delle imprese, preparazione Meeting internazionali**);
- Interprete e traduttore freelance per **Camera di Commercio di Catanzaro, Momenti Eventi & Weddings Sas, Magna Graecia Film Festival, Comune di Catanzaro, nell'ambito del progetto europeo ICC**;
- **Preparatore Cambridge Examination.**
- **Docente Lingua e Cultura Inglese presso MIUR;**
- **Docente progetti PON Lingua inglese/metodologia CLIL presso scuola statale;**
- **Mediatore culturale presso Azienda Calabria Lavoro (Regione Calabria).**

Date

01/2023 → ATTUALMENTE

Lavoro o posizione ricoperti

Docente Lingua e Cultura Inglese presso MIUR;

Principali attività e responsabilità

Docente presso Scuola Secondaria di I e II grado (Scuole Medie e Superiori)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

MIUR

Tipo di attività o settore

ISTRUZIONE

Date

10/2019 → attualmente

Lavoro o posizione ricoperti

Business English Teacher, International Meeting coach

Principali attività e responsabilità

Docente di lingua Inglese per corsi di formazione aziendale per impiegati, professionisti e Managers.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

RFI - RETE FERROVIARIA ITALIANA /TRENITALIA SPA (Speexx | digital publishing s.r.l.)

Catanzaro, Italy

Tipo di attività o settore

Istruzione/Formazione

Date

02/2023 → 12/2023

Lavoro o posizione ricoperti

Mediatore culturale presso Azienda Calabria Lavoro.

Principali attività e responsabilità

Mediatore culturale nell'ambito del progetto PIU' SUPREME (profilazione ed assistenza utenti stranieri, gestione tirocinanti e contatti con aziende ospitanti).

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Calabria Lavoro (Regione Calabria) - Centro per l'impiego di Lamezia Terme.
Tipo di attività o settore	Mediazione linguistica e culturale
Date	01/2023 → 07/2023
Lavoro o posizione ricoperti	Business English Teacher, International Meeting coach
Principali attività e responsabilità	Docente di lingua Inglese per corsi di formazione aziendale per impiegati, professionisti e Managers.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	RD TECH SRL
	Zona Industriale Germaneto, CZ, Italy
Tipo di attività o settore	Istruzione/Formazione
Date	08/2022 → 12/2022
Lavoro o posizione ricoperti	Business English Teacher, International Meeting coach
Principali attività e responsabilità	Docente di lingua Inglese per corsi di formazione aziendale per impiegati, professionisti e Managers.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ECONET SPA Zona Industriale Ex Siri, Lamezia Terme, CZ, Italy
Tipo di attività o settore	Istruzione/Formazione
Date	18 Novembre 2020 – 11 Dicembre 2020:
Lavoro o posizione ricoperti	Componente Esperto di lingua Inglese nella Commissione giudicatrice
Principali attività e responsabilità	Componente esperto in Lingua inglese della Commissione di concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n° 5 istruttore direttivo assistente sociale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune Di Catanzaro, Catanzaro, Italy
Tipo di attività o settore	Istruzione/Formazione
Date	18/20 Dicembre 2019:
Lavoro o posizione ricoperti	Componente Esperto di lingua Inglese nella Commissione giudicatrice per la copertura di n. 10 posti di organico di "Istruttore Contabile" - Cat. C
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune Di Catanzaro, Catanzaro, Italy
Tipo di attività o settore	Istruzione/Formazione
Date	09/2018 → attualmente
Lavoro o posizione ricoperti	Business English teacher, Freelance Translator, Int'l meeting coach, Business Developer & Project Manager
Principali attività e responsabilità	docente di lingua Inglese per corsi di formazione aziendale per impiegati, professionisti e Managers. Corsi di lingua inglese per tutti i livelli (Beginners to Proficiency)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ENGLISH SCHOOL Catanzaro, Italy
Tipo di attività o settore	Istruzione/Formazione

Date	01/2018 → 07/2018
Lavoro o posizione ricoperti	Business English Teacher
Principali attività e responsabilità	docente di lingua Inglese per corsi di formazione aziendale per impiegati e Managers
Nome e indirizzo del datore di lavoro	BOLLORE' LOGISTICS, Interporto Bologna, Italy
Tipo di attività o settore	Istruzione/Formazione
Date	01/2017 → Attualmente
Lavoro o posizione ricoperti	Freelance Translator
Principali attività e responsabilità	Traduttore freelance EN-ITA e International Meeting Coach
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Alfa Wassermann Spa
Tipo di attività o settore	Traduzione e revisione testi/presentazioni meeting internazionali
Date	03/2018 → 01/2022
Lavoro o posizione ricoperti	Traduttore sito web
Principali attività e responsabilità	Freelance Translator
Nome e indirizzo del datore di lavoro	TuttoTransfer Calabria, Catanzaro, Italy
Tipo di attività o settore	Traduzione
Date	03/2017 → 01/2018
Lavoro o posizione ricoperti	Business English Teacher
Principali attività e responsabilità	docente di lingua Inglese per corsi di formazione aziendale per impiegati e Managers
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Mayekawa italia SRL, Calderara Di Reno (BO), Italy
Tipo di attività o settore	Istruzione/Formazione
Date	03/2017 → 04/2017
Lavoro o posizione ricoperti	English teacher
Principali attività e responsabilità	docente lingua Inglese per corsi di formazione aziendale per i dipendenti COOP, settore GDO (Grande Distribuzione organizzata), organizzati da Confesercenti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CESCOT Emilia Romagna, sedi di Modena e Bologna
Tipo di attività o settore	Istruzione/Formazione
Date	06/2014→ 30/09/2016
Lavoro o posizione ricoperti	Business English Teacher
Principali attività e responsabilità	Docente di lingua inglese e di italiano per stranieri per corsi aziendali, sia in sede che online
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Docente presso Luxottica Group, Agordo e Sedico (BL) per E.L.T . English Language Trainers - Business Language Training & Consulting Services (http://www.eltstudio.com/)
Tipo di attività o settore	Istruzione /formazione

Date	10/2015 → 30/09/2016
Lavoro o posizione ricoperti	Business English Teacher
Principali attività e responsabilità	Docente di lingua inglese per corsi aziendali. Metodo d'insegnamento seguito: SW English.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	WIENERBERGER AG, Feltre (BL) per SW English Italy (http://www.switaly.it/)
Tipo di attività o settore	Istruzione/Formazione
Date	06/2015 → 01/2016
Lavoro o posizione ricoperti	Business English teacher ;
Principali attività e responsabilità	Collaborazione come docente di lingua inglese ed italiano per stranieri, per corsi aziendali. Docente presso DE RIGO spa, Longarone (BL) per Inventa LTB, Language Training Brokers (http://www.inventaltb.com/)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	
Tipo di attività o settore	Istruzione/Formazione
Date	09/2014 → 30/09/2016
Lavoro o posizione ricoperti	Business English/Italian teacher ;
Principali attività e responsabilità	Docente di lingua inglese ed italiano per stranieri per corsi aziendali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Docente presso MARCOLIN spa, Longarone (BL) per E.L.T . English Language Trainers - Business Language Training & Consulting Services (http://www.eltstudio.com/)
Tipo di attività o settore	Istruzione/Formazione
Date	04/2014 → 06/2014
Lavoro o posizione ricoperti	Business English teacher;
Principali attività e responsabilità	Docente di lingua inglese per corsi aziendali. Metodo insegnamento: <i>SWEnglish</i> .
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Docente presso Manfrotto Spa, Feltre (BL) per SW Italy Srl.
Tipo di attività o settore	Istruzione/Formazione
Date	02/2012 → 30/04/2013
Lavoro o posizione ricoperti	Multinational Account Assistant – Underwriter Assistant
Principali attività e responsabilità	Multinational Underwriter Assistant: Gestione dei programmi assicurativi multinazionali: back office/portafoglio per i Clienti Multinational.

Supporto agli underwriters durante lo svolgimento delle seguenti attività:
gestione amministrativa relativamente ai programmi assicurativi RC/Terzi/operai/prodotti, Property, Sperimentazioni cliniche, RC Amministratori, Banche/Istituzioni Finanziarie, in accordo con le linee guida, i programmi e le politiche locali; Monitoraggio del follow-up dei contratti e dello stato di avanzamento in termini di pagamenti, rinnovi, andamento generale etc; Interfaccia e gestione dei rapporti con i Brokers al fine di garantire il livello di servizio atteso.

English version:

This position supports the Chubb Commercial Insurance (CCI) customer group for policies' issuance around the world. Policy type: General liability, Property, D&O/Directors and officer, Financial Institutions, Human Clinical Trials coverage. Activities: Oversees policy issuance (newlines/renewals) and endorsements for MRG (Multinational Risk Group) line of business, both Inbound and Outgoing policies. Proactively engage in the management of accounts and servicing within assigned territory (Inbound: in charge of USA accounts - Outgoing: in charge of worldwide policies). Support the Underwriters in the daily management of policies.

Collaborate with Brokers to successfully retain business.

Handle all file maintenance, client system, and in/out mail for assigned territory.

Achieve service goals for issuance, Premium collection and open items.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Chubb Insurance Company of Europe – Rappresentanza generale per l'Italia- Milano (Italia)

Tipo di attività o settore

Insurance

Date

06/2010 - 01/2012

Lavoro o posizione ricoperti

Executive assistant - Segretaria di direzione e impiegata Operation service dept.

Principali attività e responsabilità

Role description: Executive assistant

Smistamento posta, fax, gestione agenda managers, organizzazione eventi-meeting, supporto all'Assistente di direzione per la prenotazione di viaggi/hotel e durante i processi di selezione del personale; traduzioni dall'inglese/francese/tedesco all'italiano e viceversa per i vari departments (prevalentemente ufficio sinistri); redazione di documenti in lingua straniera, supporto all'Office Manager nella gestione generale e contatti coi fornitori.

Successivamente mi è stato assegnato un nuovo incarico strettamente operativo a livello assicurativo che prevede l'emissione di appendici e certificati assicurativi, emissione nuove polizze (new lines) e apertura di nuove trattative di assunzione di coperture rischi e relativa archiviazione e catalogazione informatica.English version: Role description:

Executive Assistant: my role involved the following duties:
Answer phone, manage incoming and outgoing communications. Manage day-to-day operations for the Milan office,

Provide administrative support to company principals, manage equipment procurement, supplies, and inventory, Coordinate office facilities and virtual meetings,

Primary liaison with building management and other service providers, Assist with event planning and professional conference participation, translations especially for claims Dept.,

Maintain logistics details for travel and events,

Handle international travel arrangements and coordinate international meeting plans.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Chubb Insurance Company of Europe – Rappresentanza generale per l'Italia- Piazzetta Pattari, 2, Milano (Italia)

Tipo di attività o settore

Insurance

Date

09/2009 - 06/2010

Lavoro o posizione ricoperti

Docente lingua e letteratura Inglese/Francese – Business English / English and French teacher

Principali attività e responsabilità	Docente lingua, letteratura e cultura inglese/francese - Docente Inglese/francese commerciale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto tecnico italiano G. Garibaldi (High School) Busto Arsizio, Legnano e Gallarate (Italia)
Tipo di attività o settore	Istruzione superiore/Formazione
Date	04/2009 - 09/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Check-in and Gate Agent
Principali attività e responsabilità	Agente Check-in e gestione operazioni di imbarco e sbarco passeggeri. English version: Management and Steering of Check-in and Boarding procedures (boarding and De-boarding coordination).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Lufthansa Spa Milan Malpensa Airport (Italia)
Tipo di attività o settore	Aviazione civile/ Civil Aviation
Date	01/2009 - 03/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Loyalty program coordinator and supervisor
Principali attività e responsabilità	Responsabile dello sviluppo e della gestione del programma di fidelizzazione MilleMiglia Alitalia durante l'aderenza di Airone al Programma Frequent Flyer. (Attività principali: controllo benefits per gli utenti, requisiti di qualificazione, aggiornamento linee guida generali del programma. Assicurarsi che le offerte del programma fossero competitive, innovative, coerenti con la strategia aziendale complessiva e adeguate alle esigenze dei passeggeri di Business class). English version: Responsible in Milan Malpensa for developing and managing the Alitalia MilleMiglia during AirOne adherence to Alitalia Frequent Flyer Program including elite member benefits, qualification requirements, and overall program policies. Ensures that program offerings are competitive, innovative, consistent overall corporate strategy, and compelling to members. Business class passenger assistant.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Alitalia Compagnia Aerea Italiana SpA Milan Malpensa Airport (Italia)
Tipo di attività o settore	Aviazione civile/ Civil Aviation
Date	09/2008 - 12/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Check-in supervisor - Gestione operativo voli e booking agent
Principali attività e responsabilità	Supervisione Check-in ed operazioni di Boarding e de-board - gestione piano voli ed eventuali riprotezioni - gestione prenotazioni – coordinatore Vip Lounge - Gestione rapporti con i tour operator. English version: Check-in/Board and de-board procedures operations' supervision - Scheduled Flights handling - booking agent - Vip Lounge coordinator - Handling relationship with tour operators.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Livingston spa Milan Malpensa Airport (Italia)
Tipo di attività o settore	Aviazione civile/ Civil Aviation
Date	07/2007 - 09/2007 07/2008 – 09/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Group leader - Trinity College Dublino e Northampton Park Campus (UK - IRELAND, EIRE)
Principali attività e responsabilità	Educational activities coordinator - team leader

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Team leader durante soggiorni studio all'estero Euro Master Studio Northampton Park Campus- London (UK) - Trinity College, Dublin (EIRE)
Tipo di attività o settore	Istruzione
Date	01/2008 - 06/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Docente di lingua e cultura inglese/ English teacher for adulthood
Principali attività e responsabilità	Formazione dipendenti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione U.A.L.S.I. ONLUS Catanzaro (Italy)
Tipo di attività o settore	Istruzione/Formazione
Date	18/10/2007 - 21/10/2007
Lavoro o posizione ricoperti	Interprete di conferenza/ Interpreter
Principali attività e responsabilità	Interprete di conferenza per Congresso internazionale "Go Network" Conference's Interpreter
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Calabria (Agenzia Chronos sas) (Italy)
Tipo di attività o settore	Interpreting and translation
Date	05/2004 - 09/2004
Lavoro o posizione ricoperti	Customer care Agent
Principali attività e responsabilità	Agente Customer Care; Formazione Three skills: 119, Milleunatim, Silenti group
Nome e indirizzo del datore di lavoro	TIM S.p.A (c/o Telic srl) Catanzaro (Italia)
Tipo di attività o settore	Telecomunicazioni
Date	07/2000 - 09/2000
Lavoro o posizione ricoperti	Hostess di sala
Principali attività e responsabilità	Hostess addetta al ricevimento dei clienti./ Hostess for guests support
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Mandile's Restaurant Chicago, Illinois (U.S.A.)
Tipo di attività o settore	Catering
Istruzione e formazione/ Education and training	
Date	09/2004 - 09/2007
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Scienze della Mediazione Linguistica e Culturale (Interpretation and translation)
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Titolo della tesi: "La traduzione dei testi medici";

Tirocinio Universitario: presso Aeroporto Internazionale Lamezia Terme (CZ). Principali tematiche del piano di studi:

Studio delle strutture grammaticali e linguistiche delle lingue straniere previste dal piano di studi (inglese, francese, ispano-americano);

Studio, analisi e critica di testi di lingua e letteratura straniera previste dal piano di studi. Studio della Didattica e docimologia delle lingue straniere moderne.

Studio e approfondimento dei processi metodologici della traduzione generale e specialistica;

Approfondimento sulla realtà

socio-economica Congo-belga e sulla Questione irlandese (seminari accademici).

Studio delle categorie antropologiche e sociali utili per la comprensione e classificazione dei fenomeni culturali.

Studio del legame esistente tra i fenomeni culturali, economici e sociali e le istituzioni politiche, sia in relazione alla dimensione nazionale ed europea sia in rapporto a quella mondiale;

English version:

Thesis title: "The translation of medical texts";

University Internship: International Airport Lamezia Terme (CZ). Principal subjects of the curriculum:

Study of grammatical structures and language of foreign languages included in the plan of study (English, French, Spanish- American);

Study, analysis and criticism of foreign language texts and literature in the plan of study. Study of Teaching and docimology of modern foreign languages.

Study and analysis of general and specialized translation methodological processes;

Insight into the socio-economic-Belgian Congo reality and the Irish Question (academic seminars). Study of the anthropological categories and social data for the understanding and classification of cultural phenomena.

Study of the link between cultural phenomena, economic and social and political institutions, in relation to both national and European level and in relation to the rest of the world.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
Università della Calabria - Unical
- Campus di Arcavacata-

Date 06/2023

Titolo della qualifica rilasciata **CERTIFICAZIONE CLIL** (L'innovazione nell'apprendimento delle lingue)
Content and Language integrated Learning.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Scuola Superiore per MEDIATORI LINGUISTICI di Reggio Calabria

Date 04/2022

Titolo della qualifica rilasciata **Laurea Magistrale in Linguistica Moderna**

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Date

Titolo della qualifica rilasciata

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	
Titolo della qualifica rilasciata	<p>03/02/2022 - Anno Accademico 2021/2022: Percorso formativo per il conseguimento di 24 CFU nelle discipline antropo-psico-pedagogiche e nelle metodologie e tecnologie didattiche</p>
	<p>UNIDAV – Università Gabriele D’Annunzio</p>
	<p>20/12/2020</p>
	<p>Certificazione Linguistica Livello C2,</p>
	<p>BRITISH INSTITUTE</p>
	<p>Roma, 07/05/2022</p>
	<p>ASSOCIAZIONE ITALIANA MAESTRI CATTOLICI</p>
	<p>Certificazione Forlim, Certificazione Fortablet, Certificazione Forcoding - Pedit -</p>
Date	<p>09/1998 - 07/2001</p>
Titolo della qualifica rilasciata	<p>Licenza Linguistica - Votazione: 100/100; (High School Degree)</p>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<p>Liceo Linguistico "Nuova Europa" (Foreign languages High School) Catanzaro (Italy)</p>
Date	<p>11/2003 - 03/2004</p>
Titolo della qualifica rilasciata	<p>Patente Europea Del Computer - ECDL- / European driving Licence for PC</p>
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	<p>Concetti di base della IT; Uso del Computer - Gestione file; Elaborazione testi; Foglio elettronico; Database; Presentazione; Reti informatiche – Internet</p>
	<p>English version: PC Using – File handling; WORD processing; Spreadsheets; database;</p>
	<p>presentation;</p>
	<p>Computer networks - Internet</p>
	<p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Aica (Italy)</p>
Date	<p>07/2009 - 07/2009</p>
Titolo della qualifica rilasciata	<p>Corso Impiegata Commerciale / Sales Clerk Course</p>
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	<p>Gestione ordini, inserimento fatture e gestione spedizioni,</p>

assistenza clienti e marketing prodotti.

English version:
Management orders, invoices and
shipping management integration,
customer service and products
marketing

**Formatemp, presso Runner Computer Spa
Gazzada Schianno (VA) (Italy)**

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione

Date 11/2008 - 11/2008

Titolo della qualifica rilasciata Handling Agent – Airport Security skill

Principali tematiche/competenze professionali acquisite
Formazione per il personale che ha
accesso alle aree sterili aeroportuali.
(Sicurezza aeroportuale)

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione

Airport Security training. **B.I.T. c/o Agusta Westland. Ferno, (Malpensa
Aiport). (Italy)**

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) Italiano

Altra(e) lingua(e) (*): [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)
Autovalutazione
Livello europeo (*)

Inglese / English

Francese / French

Spagnolo / Spanish

Tedesco / German

Capacità e competenze sociali

Notevole attitudine al lavoro in team. Ottime capacità di gestione del rapporto con il cliente. Ottime capacità relazionali sia con i colleghi che con i superiori. Capacità di mediazione. Discrezione e puntualità.

English version:

Remarkable ability to work in team. Excellent ability to manage the relationship with the customer. Excellent interpersonal skills with both colleagues and superiors. Mediation skills. Discretion and punctuality

Capacità e competenze organizzative

Ottime capacità di analisi e problem solving.

Excellent analytical skills and problem solving skills

Capacità e competenze tecniche

Redazione e Traduzione di testi letterari/tecnici, orali/scritti di lingua inglese/francese.

Gestione back-office.

Organizzazione e realizzazione di Seminari, Corsi, meeting aziendali ed eventi; gestione agenda managers.

Capacità di multi-tasking. Organizzazione viaggi, trasferte.

English version:

Editing and translation of literary / technical, oral / written language English / French. Back-office management.

Organization and conducting of seminars, courses, business meetings and events management agenda managers.

Ability to multi-tasking. Business travel, trips arrangement.

Capacità e competenze informatiche

Sistemi Operativi:

Microsoft Windows 95 / 98 / 2000 / XP / Vista
(Livello: Eccellente)

Microsoft Office 2007

Word/Excel/PowerPoint/Outlook
ottimo utilizzo di Lotus notes.

Capacità e competenze artistiche

Amante della letteratura di viaggio e della letteratura straniera, dell'arte pittorica e figurativa, interior design, del canto, del cinema.

Grande interesse per il mondo della moda, dell'economia e del marketing, della politica nazionale ed internazionale.

Principale interesse: viaggiare per conoscere diversi luoghi e culture.

Luoghi visitati: USA (East Coast and Florida), UK, Ireland, Spain, Switzerland, France, Kenya, Canada, Czech Republic, Principato di Monaco, Repubblica di San Marino, Puerto Rico, Bahamas, Turks & Caicos.

English version:

I really love travel literature and foreign literature, art and figurative painting, interior design, song, movies.

Great interest in the fashion world, the economy and national and international policy.

Main interest: travelling to learn about different places and cultures.

My travels: USA (East Coast and Florida), UK, Ireland, Spain, Switzerland, France, Kenya, Canada, Czech Republic, Principauté de Monaco, Repubblica di San Marino, Puerto Rico, Bahamas, Turks & Caicos.

Altre capacità e competenze

Ottime capacità di programmazione ed organizzazione del lavoro in team.

Excellent skill of team working .

Patente / Driving licence

B

- Professione disciplinata ai sensi della Legge 4/2013
- In riferimento alla legge 196/2003 come modificato dal D.lgs. 101/2018 ed al Regolamento UE 679/2016 autorizzo espressamente l'utilizzo dei dati personali riportati nel mio curriculum vitae.
- Dichiaro, consapevole delle responsabilità penali e degli effetti amministrativi derivanti dalla falsità in atti e dalle dichiarazioni mendaci (così come previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000), ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del medesimo D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 che quanto contenuto nel presente cv corrisponde a verità.

Data 14/09/2023