



# Ministero dell'Istruzione e del Merito

## ISTITUTO COMPRENSIVO UGGIATE TREVANO

Via Roma 2 - 22029 UGGIATE TREVANO (CO)

Tel. 031 948743 - fax 031 809313 cod. mecc. COIC83300V Cod. Fis. 80012380137

<https://www.icuggiate Trevano.edu.it> e-mail: COIC83300V@istruzione.it

pec: COIC83300V@pec.istruzione.it

Prot. (vedi segnatura)

Il, (vedi segnatura)

### CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA OCCASIONALE (PERSONALE ESTRANEO ALL'AMMINISTRAZIONE)

Tra

**l'Istituto Comprensivo di Uggiate Trevano**, rappresentato legalmente dal dott. Salvatore Borsella, Dirigente Scolastico pro-tempore reggente, nato a Campobasso (CB) il 23.12.1968 e domiciliato per la sua carica presso questa Istituzione Scolastica, Codice Fiscale: 80012380137,

e

la Sig.ra Zavarise Eliska Ann,

#### Premesso

- che l'art. 44 del Decreto Interministeriale n.129 del 28/8/2018 consente, nell'ambito della capacità negoziale delle scuole, la stipulazione di contratti a prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti per sperimentazioni didattiche ed ordinamentali, per l'ampliamento dell'offerta formativa e per l'avvio dell'autonomia scolastica;
- che l'Istituto Comprensivo di Uggiate Trevano ha predisposto il progetto "English is Fun!", nell'ambito del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, per gli alunni delle classi quinte delle scuole primarie di Uggiate Trevano, Ronago e Bizzarone e che lo stesso è stato approvato dal Consiglio di Istituto dell'Istituzione scolastica medesima e reso immediatamente esecutivo ai sensi della C.M. n° 279 del 18/06/1998;
- che il suddetto progetto prevede prestazioni professionali specialistiche di esperti e consulenti anche esterni all'Istituzione scolastica;
- che per reperire le professionalità necessarie è stato emanato un Avviso di selezione pubblica rivolti ai docenti interni ed esterni (madrelingua inglese) all'Istituzione scolastica - Prot. 434 del 12/01/2023;
- che dalle risultanze del verbale redatto dalla commissione tecnica deputata alla valutazione delle istanze ricevute, risulta che la Sig.ra Zavarise Eliska Ann è in possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento proficuo dell'attività richiesta;
- che il progetto in parola sarà finanziato per una quota parte con il contributo per il "Diritto allo studio" - a.s. 2022/23 nell'ambito dell'ampliamento dell'Offerta Formativa e per un'ulteriore quota con un contributo delle famiglie attraverso il circuito dei pagamenti alla PA denominato "Pago in rete Scuola";

si conviene e si stipula

il presente contratto di prestazione d'opera intellettuale, di cui le premesse costituiscono parte integrante, valevole per l'a.s. 2022/23.

**ART. 1** La Sig.ra Zavarise Eliska Ann, individuata quale esperta in relazione ai titoli culturali e professionali debitamente documentati in apposito curriculum vitae depositato agli atti della scuola, si impegna a prestare la propria opera di insegnamento nello svolgimento delle seguenti attività:

n. 31 incontri per un totale di 32 ore per gli alunni delle classi quinte delle scuole primarie di Uggiate Trevano, Ronago e Bizzarone.

Con le lezioni, si pone l'obiettivo di consolidare e potenziare le abilità di listening e speaking (comprensione e produzione orale) attraverso un approccio di stile ludico e pratico.

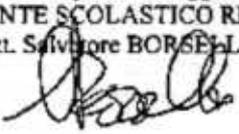
- ART. 2 La Sig.ra Zavarise Eliska Ann si impegna, ai fini previsti dall'art. 1, a coordinare l'orario degli interventi con l'insieme delle attività svolte nell'ambito del progetto specificato nelle premesse, facendo pervenire all'Istituto Comprensivo di Uggiate Trevano il programma delle attività con l'indicazione del calendario che intende osservare. L'inizio delle lezioni è previsto per il 22 febbraio 2023 mentre la loro conclusione è prevista per il 12 maggio 2023.
- ART. 3 L'Istituto Comprensivo di Uggiate Trevano, a fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta dalla Sig.ra Zavarise Eliska Ann, si impegna a corrispondere un compenso onnicomprensivo di € 1.440,00. La liquidazione sarà effettuata tramite bonifico su c/c bancario previa presentazione di una relazione sull'attività svolta al termine della stessa. La Sig.ra Zavarise Eliska Ann è tenuta a presentare preventivamente la dichiarazione ai sensi della Legge 136/2010, cosiddetta antimafia, e gli estremi identificativi per il rilascio del DURC dalle Amministrazioni competenti (in alternativa una dichiarazione di non essere iscritta a INPS ed INAIL).
- ART. 4 Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale e assistenziale e l'Istituto Comprensivo di Uggiate Trevano provvede, limitatamente al periodo di cui sopra, alla copertura contro gli infortuni derivanti da responsabilità civile.
- ART. 5 Il costo complessivo sarà imputato al Piano delle uscite - Esercizio Finanziario 2023.
- ART. 6 Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli articoli 2229 e seguenti del Codice Civile. In caso di controversie il foro competente è quello di Como e le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico della Sig.ra Zavarise Eliska Ann.
- ART. 7 I dati acquisiti dall'Amministrazione in conseguenza del presente procedimento saranno trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'Amministrazione, a norma di D.Lgs. n. 196/2003, D.Lgs. n. 50/2016; D.l. n. 44/2001; D.M. n. 305/2006; autorizzazione del Garante per la Protezione dei dati personali n. 7/2009, regolamento UE n. 679/2016 General Data Protection Regulation - Regolamento europeo in materia di privacy; il Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Reggente dott. Salvatore Borsella.
- ART. 8 Proprietà, riservatezza dei risultati - Il lavoro svolto ed i risultati dello stesso sono di esclusiva proprietà dell'Istituto Scolastico. Pertanto, il collaboratore non può avvalersi di detto lavoro per altri scopi né portarlo a conoscenza di altri Enti o persone, o divulgarlo con pubblicazioni se non con espressa preventiva autorizzazione scritta dell'Istituto Scolastico, indicando comunque che detto lavoro è stato svolto per conto dell'Istituto Scolastico. Tutti i dati e le informazioni di cui il collaboratore entrerà in possesso nello svolgimento dell'incarico professionale di cui trattasi dovranno considerarsi riservati.

Letto, confermato e sottoscritto per accettazione

  
IL CONTRAENTE  
Sig.ra Eliska Ann ZAVARISE



IL COMMITTENTE  
Istituto Comprensivo Uggiate Trevano  
DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE  
Dott. Salvatore BORSELLA



# ELISKA ANN ZAVARISE



## PROFESSIONAL SUMMARY

- Excellent communication and interpersonal skills and a persuasive negotiator.
- Successful in communicating with people at all levels and with other departments as needed to best serve the client.
- Skilled in working under pressure and adapting to new situations and challenges to best enhance the organizational brand.
- Organized and dependable candidate successful at managing multiple priorities with a positive attitude.
- Willingness to take on added responsibilities to meet team goals.
- Reliable employee with excellent communication and good judgment.

## SKILLS

- Excellent Communication Skills
- Reading Comprehension
- Private Instruction
- Key Account Management
- Sales Territory Growth
- Database Management
- Direct Sales

## EDUCATION

### Indo-Italian Chamber of Commerce & Industry

Chennai , India • 12/2011

### *Certificato Di Lingua Italiana*

*Level 1* : Italian Language

### Loyola College

Chennai , India • 04/2006

### *Bachelor of Arts: French*

### Alliance Française De Madras

Chennai , India • 12/2005

### *Diplôme D'études En Langue*

*Française* : French

### Alliance Française De Madras

Chennai , India • 07/2005

### *Forum 1* : 160 Heures De Cours De

*Française*

### Stella Maris College

Chennai , India • 04/2003

### *Bachelor of Arts: English Literature*

## ACCOMPLISHMENTS

Interned at The Raintree Hotel for the period of one month from Dec05 - Jan06 as part of an internship programme through Loyola College, Chennai.

Promotion to Senior Sales Executive in year one.

Awarded Best Sales Person Award - July 2007.

## WORK HISTORY

### Self - Private English Tutor

*UGGIATE TREVANO* • 07/2020 - Current

- Providing end-to-end English Tutoring lessons for students from Middle School to University , including but not limited to ; Written, Spoken English and Exam Preparation .
- Tutoring students to develop a better comprehension of English course materials and understanding of assignments to improve academic success.
- Working independently with meticulous attention to detail.

### Vestian Global Workplace Services - Manager Business Development

*Chennai , India* • 08/2010 - 10/2012

- Ability to track and follow new business opportunities. Excellent lead generation and development skills.
- Improved operations through consistent hard work and dedication.
- Exceeded goals through effective task prioritization and great work ethic.
- Developed and maintained courteous and effective working relationships.
- Served customers and followed outlined steps of service.
- Offered friendly and efficient service to customers, handled challenging situations with ease.
- Worked with clients with regards to their Residential Requirements.
- Carried out day-day-day duties accurately and efficiently.
- Quickly learned new skills and applied them to daily tasks, improving efficiency and productivity.

UGL Equis - Asst.Manager - Business Development

Chennai , India • 10/2008 - 08/2010

- Used coordination and planning skills to achieve results according to schedule.
- Developed and maintained courteous and effective working relationships.
- Carried out day-day-day duties accurately and efficiently.
- Participated in continuous improvement by generating suggestions, engaging in problem-solving activities to support teamwork.
- Resolved problems, improved operations and provided exceptional service.
- Served customers and followed outlined steps of service.
- Quickly learned new skills and applied them to daily tasks, improving efficiency and productivity.
- Demonstrated respect, friendliness and willingness to help wherever needed.
- Offered friendly and efficient service to customers, handled challenging situations with ease.

**The Raintree an ECOTEL Hotel - Key Account Manager**

Chennai , India • 05/2006 - 09/2008

- Met existing customers to review current services and expand sales opportunities.
- Developed, maintained and utilized diverse client base.
- Demonstrated consistent track record of overachieving sales quotas.
- Consistently achieved top ranking in revenue and profit growth.
- Worked with sales team to collaboratively reach targets, consistently meeting or exceeding personal quotas.
- Developed new business relationships and maintained existing through regular communications and effective account management.
- Met with customers to discuss and ascertain needs, tailor solutions, and close deals.
- Attended monthly sales meetings and quarterly sales trainings.
- Completed call reports, paperwork and on-going personal training by required deadlines.

## LANGUAGES

**English**

■■■■ ■■■■ ■■■■ ■■■■ ■■■■  
Bilingual or Proficient (C2)

**French**

■■■■ ■■■■ ■■■■  
Intermediate (B1)

**Italian**

■■■■ ■■■■ ■■■■ ■■■■  
Upper intermediate (B2)

**Tamil**

■■■■ ■■■■ ■■■■ ■■■■  
Upper intermediate (B2)