



Ministero dell'istruzione

Istituto Comprensivo Villa Guardia

Via Vittorio Veneto, 4 – 22079 Villa Guardia (Como)

Tel: 031 480157 - Fax: 031 563406

e-mail uffici: coic85400x@istruzione.it

CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA INTELLETTUALE PER ATTIVITA' E INSEGNAMENTI FACOLTATIVI E INTEGRATIVI

TRA

l'Istituto Comprensivo di Villa Guardia rappresentato legalmente dal prof. Francesco Cocquio Dirigente Scolastico, domiciliato per la sua carica presso l'Istituto - codice fiscale 80019100132

E

Il Sig. Howe Geoffrey, nato il 24/03/1958 in Gran Bretagna e residente in via Vivaldi, 3 Turate (CO)

PREMESSO

- che l'art. 40 del D.I. n° 44 del 1/2/2001 consente la stipulazione del contratto di prestazione d'opera con esperti per l'arricchimento dell'offerta formativa;
- che l'Istituto Comprensivo di Villa Guardia ha predisposto un progetto denominato "Madrelingua Inglese" con il contributo del diritto allo studio del Comune di Villa Guardia, rivolto agli alunni delle classi prime, seconde e terze della Scuola Sec. di 1° di Villa Guardia;
- che per la realizzazione del Progetto "Madrelingua Inglese" si rende necessario il ricorso ad Esperti e consulenti esterni non essendoci nella scuola docenti in possesso della specifica competenza professionale;
- che il Sig. Howe Geoffrey, individuato come esperto per l'attuazione del progetto "Madrelingua Inglese" con determina Prot. n. 5907 del 20/09/2022, non si trova in regime di incompatibilità tale da impedire l'effettuazione professionale oggetto del presente contratto;
- che il Sig. Howe Geoffrey assumerà tutte le adeguate misure di sicurezza nello svolgimento della prestazione di cui al susseguente contratto;

SI CONVIENE E SI STIPULA

Il presente contratto di prestazione d'opera di cui le premesse costituiscono parte integrante, valevole esclusivamente per l'anno scolastico 2022/2023 dal **27/10/2022 per numero ore totali 39**

ART. 1- il Sig. Howe Geoffrey, individuata come esperto 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 presso la Scuola Sec. di 1° di Villa Guardia.

ART. 2 – il Sig. Howe Geoffrey si impegna, ai fini di cui all'art. 1, a coordinare con gli insegnanti l'orario degli interventi e l'insieme delle attività svolte nell'ambito del progetto su indicato facendone pervenire all' Istituto scolastico il programma con l'indicazione del calendario che intende osservare.

ART. 3 – L'Istituto Comprensivo di Villa Guardia a fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta dal Sig. Howe Geoffrey, si impegna a corrispondere il compenso totale di € 1521,00 al lordo di ogni onere di legge, previa presentazione di una relazione dettagliata sull'attività svolta.

ART. 4 – Il prezzo della prestazione è impegnativo per l'intera durata dell'affidamento dell'incarico. Il compenso verrà corrisposto entro 30 giorni dal termine della prestazione, previa presentazione della relazione finale sull'attività svolta e sugli obiettivi raggiunti corredata dal report ore nonché da regolare fattura elettronica/ricevuta fiscale.

ART. 5. La scuola è dotata di un piano di emergenza e di evacuazione. L'organigramma della sicurezza, con i nominativi degli addetti alle emergenze e le procedure d'esodo in caso di evacuazione negli edifici dell'Istituto, è consultabile sul sito istituzionale "icvillaguardia.edu.it" nella sezione Sicurezza.

ART. 6 - Il presente contratto non dà luogo ad alcun trattamento previdenziale ed assistenziale e l'Istituto Comprensivo di Villa Guardia provvede limitatamente al periodo della prestazione alla copertura contro gli infortuni derivanti da responsabilità civile.

ART. 7 – L'Istituto Comprensivo di Villa Guardia si riserva il diritto di risolvere, in qualsiasi momento, il presente contratto qualora, a suo insindacabile giudizio, l'attività non sia svolta in modo proficuo in relazione agli obiettivi prefissati oppure in caso di impossibilità da parte del contraente di far fronte all'impegno assunto; in tal caso verranno liquidate le ore effettivamente prestate fino alla risoluzione anticipata del contratto.

ART. 8 - Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile.

In caso di controversie il Foro competente è quello di Como, mentre le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico dell'esperto.

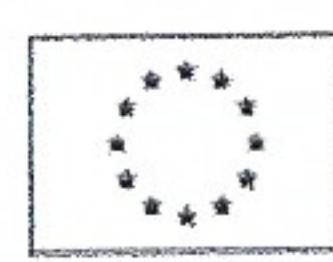
ART. 9 – L'istituzione scolastica fa presente, altresì, ai sensi e per effetto del Regolamento U.E. 2016/679 (G.D.P.R.), che i dati personali forniti dal Sig. Howe Geoffrey, acquisiti dalla scuola saranno oggetto di trattamento (nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza) finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerenti il rapporto di lavoro autonomo o di collaborazione coordinata e continuativa, o comunque connesso alla gestione dello stesso. Tali dati potranno dover essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizione di legge la facoltà di accedervi. A tal proposito il Responsabile del trattamento è il Dirigente Scolastico Prof. Cocquio Francesco.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO

L'ESPERTO ESTERNO
(Sig. Howe Geoffrey)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Francesco Cocquio)

EUROPEAN FORMAT CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Codice Fiscale

Partita IVA

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

GEOFFREY HOWE

VIA VIVALDI 3 – 22078 TURATE (CO) ITALY

+39.348.3102190

howegeoffrey8@gmail.com

Britannica

24-03-1958

HWO GFR 58C 24Z 114C

03464660137

Da marzo 1995 ad oggi

“G and B Language Services sas”, Via Vivaldi 3, 22078, Turate, Co, Italia,
Studio Linguistico

Insegnante free lance con partita IVA ed anche socio paritario della società G and B Language Services sas.

Insegnamento della lingua inglese presso scuole ed aziende. Corsi di gruppo ed individuali - studenti ed adulti per conversazione in lingua e inglese commerciale per lavoro.

Traduzioni commerciali italiano-inglese aziendali ed anche individuali.

Ho lavorato con aziende come: Novartis Consumer Health / GlaxoSmithKline; Gallileo Avionics; Mitutoyo; Nutrition et Santè; Rortork Gears; Cavotec Spa ed altre.

Ho lavorato con le scuole primarie di Cerro Maggiore; Samarate; Lora-Lipomo Como; Parabiago Scuola Primaria e Secondaria di Turate; Scuola primaria “S.D’Acquisto” Rho ed altre scuole come da addendum allegato

Da marzo 2012 ad oggi

The British Council Milan, Via Manzoni 38, Milano

Centro di esami inglese e Scuola di lingua inglese

Esaminatore per gli esami IELTS e per gli esami dell’Università di Cambridge quali FCE; PET, KET. (Young Learners fino a 2017).

Valutare il livello di conoscenza della lingua inglese dei candidati.

Da Giugno 2017 ad oggi

RBA Revistas SL, Avinguda Diagonal 189, 08018 Barcelona, Spagna

Editoriale

Mensile per la rivista “Speak Up”

Stesura cruciverba e occasionalmente articoli

Da marzo 1989 a giugno 1992

Regent School Saronno, Corso Italia, 21047 Saronno (VA)

Scuola privata di lingua inglese

Direttore agli Studi e insegnante madrelingua inglese

Direttore dei corsi di inglese per la scuola ed Insegnamento della a studenti aziendali.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da luglio 1987 a luglio 1988</p> <p>The English Centre, Tottenham Court Road, London Scuola privata di lingue Direttore agli Studi e Insegnante di lingua inglese Insegnamento dell'inglese e direttore dei corsi di lingua</p>									
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da febbraio 1984 a giugno 1987</p> <p>The International Language Institute, Mohandeseen, Cairo, Egitto Scuola di Lingue inglese ed arabo Insegnante madrelingua inglese Insegnamento dell'inglese generale a classi presso la scuola</p>									
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da gennaio 1983 a dicembre 1983</p> <p>Manor House School, Mohandeseen, Cairo, Egitto Scuola Primaria Egiziana Insegnante di matematica e scienze Insegnamento di matematica e scienze ad allievi egiziani in lingua inglese</p>									
<h3>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</h3> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Da settembre 1992 a dicembre 1993</p> <p> The Centre for Applied Language Studies, University of Reading, Regno Unito</p> <p>Laurea – Masters Teaching English as a Foreign Language (MA - TEFL) / Insegnamento dell'inglese come lingua straniera Post Graduate Master of Arts Non pertinente</p>									
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Da ottobre 1977 a luglio 1980</p> <p>The University of Reading, Regno Unito</p> <p>Agricultural Economics – Economia agricola Laurea: BSc Honours Degree in Agricultural Economics, Class 2:1</p> <p>Non pertinente</p>									
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Da settembre 1969 a luglio 1976</p> <p>Ripon Grammar School (GBR)</p> <p>Esami nazionale livello avanzato (come maturità)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Advanced Levels:</td> <td style="width: 30%;">Geography</td> <td style="width: 10%;">B (JMB)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Economics</td> <td>B (JMB)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>History</td> <td>A (JMB)</td> </tr> </table> <p>Non pertinente</p>	Advanced Levels:	Geography	B (JMB)		Economics	B (JMB)		History	A (JMB)
Advanced Levels:	Geography	B (JMB)								
	Economics	B (JMB)								
	History	A (JMB)								

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

ITALIANO

BUONO

DISCRETO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

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.

Durante gli anni ho sviluppato buone capacità di relazionarmi e lavorare con altre persone

Credo di essere competente nell'ambito del mio lavoro



Non ho particolari competenze tecniche

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Durante gli anni ho sviluppato una conoscenza e consapevolezza su come funzionano le aziende e il business in generale

PATENTE O PATENTI

PATENTE ITALIANA

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali secondo quanto previsto della Legge 196/03.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Geoffrey Howe".

Geoffrey Howe
Turate, 13 Settembre 2022



Ministero dell'istruzione
Istituto Comprensivo Villa Guardia
Via Vittorio Veneto, 4 - 22079 Villa Guardia (Como)
Tel: 031 480157 - Fax: 031 563406
e-mail uffici: coic85400x@istruzione.it

**ATTESTAZIONE DELL'AVVENUTA VERIFICA
DELL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI, ANCHE POTENZIALI, DI CONFLITTO DI INTERESSE**
(ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.Lgs. 165/2001)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 53 D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012, che prevede che il conferimento di ogni incarico sia subordinato all'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitti di interesse

VISTO il curriculum, nonché la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per lo svolgimento dell'incarico affidato resa, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D. Lgs. n. 165/2001 dal Sig. Howe Geoffrey per l'incarico conferito in qualità di esperto del progetto "Madrelingua Inglese" c/o la Sc. Sec. di 1° di Villa Guardia

ATTESTA

che, in base alle notizie in suo possesso e alle dichiarazioni rese, non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, nei confronti del Sig. Howe Geoffrey

La presente attestazione è pubblicata sul sito istituzionale dell'Istituto Comprensivo di Villa Guardia

