



## Veronica Luisa Ghiddi

### ESPERIENZA LAVORATIVA

---

#### **Tutor scolastica**

*Centro Studi Vivamente s.n.c* [ 01/2021 – Attuale ]

Città: Cantù

Paese: Italia

-Supporto nello svolgimento dei compiti per ragazzi DSA

-Insegnamento metodo di studio per ragazzi DSA (produzione materiale di supporto come mappe, riassunti e schemi)

#### **Educatrice scuola estiva**

*Istituto Comprensivo Cesare Battisti* [ 14/06/2021 – 09/07/2021 ]

Città: Cogliate

Paese: Italia

-Organizzazione attività ludiche e didattiche

-Accompagnatore durante il servizio mensa

#### **Insegnante di scuola secondaria di primo grado**

*Istituto Comprensivo IC Cesare Battisti Cogliate* [ 12/04/2021 – 08/06/2021 ]

Città: Cogliate

Paese: Italia

-Organizzazione attività didattiche relative all'insegnamento di italiano, storia e geografia

-Preparazione programmi e contenuti per le lezioni

-Monitoraggio progressi degli allievi

-Valutazione delle conoscenze e delle prestazioni degli studenti attraverso compiti ed esercitazioni



### **Addetto alla reception/addetta alla reception**

*Energy Center by Villaggio Amico* [ 02/05/2019 – 26/05/2021 ]

**Indirizzo:** Via alla Stazione 3, 21040 Gerenzano

- Gestione prenotazioni poliambulatorio
- Organizzazione corsi palestra e piscina
- Accoglienza e assistenza completa alla clientela
- Gestione giornaliera cassa

### **Insegnante specializzata italiano L2**

*Accademia di Italiano, scuola di italiano per stranieri* [ 12/02/2018 – 30/05/2019 ]

**Indirizzo:** Piazzale Luigi Cadorna 10, 20123 Milano (Italia)

- Preparazione materiale didattico
- Lezioni individuale e in classe
- Lezioni corsi aziendali
- Stesura report finali di valutazione

### **Segretaria**

*Adiuva s.r.l* [ 09/04/2018 – 30/04/2019 ]

**Indirizzo:** Piazzale Luigi Cadorna 10, 20123 Milano (Italia)

- **Impresa o settore:** Istruzione
- Segreteria didattica
- Archivio e gestione documenti per visti e permessi di soggiorno
- Utilizzo server gestione dati
- Fatturazione elettronica
- Inserimento doti per Regione Lombardia
- Gestione clientela italiana ed estera



## **Commessa**

*La Preferita* [ 25/09/2015 – 29/04/2018 ]

**Indirizzo:** Via G. P. Clerici 29, 20041 Gerenzano (Italia)

- **Impresa o settore:** Servizi di alloggio e di ristorazione

- Contatto con il pubblico

- Utilizzo registro cassa

## **stagista retribuito**

*Il Notiziario* [ 25/04/2013 – 25/04/2015 ]

**Indirizzo:** Via Donadeo 19, 20021 Bollate (Italia)

- Ricerca notizie

- Contatto con in pubblico per interviste ed eventi

- Elaborazione di documenti, comunicati stampa

- Stesura articoli

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

### **Laurea Magistrale in Lettere Moderne**

*Università degli studi di Milano* [ 24/09/2018 – Attuale ]

**Indirizzo:** Via Festa del Perdono, 7, 20122 Milano (Italia)

**Campi di studio:** Lettere

### **Promotals, Master di Primo Livello**

*Università degli Studi di Milano* [ 03/2017 – 01/2018 ]

**Indirizzo:** Via Festa del Perdono 7, 20122 Milano (Italia)

Promozione ed insegnamento della lingua e della cultura italiana a stranieri

Tesi: L'insegnamento dell'italiano in Finlandia

### **Tirocinio Formativo all'Università di Turku (Finlandia)**

*Università di Turku* [ 23/10/2017 – 29/11/2017 ]

**Indirizzo:** koskenniemenkatu 4, FI-20500 Turku (Finlandia)

- Insegnamento dell'italiano come lingua straniera

- Preparazione materiali didattici

- Organizzazione eventi



## Laurea Triennale in Lettere Moderne

*Università degli studi di Milano* [ 09/2012 – 05/2016 ]

Indirizzo: Via Festa del Perdono 7, 20122 Milano (Italia)

Lettere Moderne

Tesi: Discriminazione di genere e violenza in India: L'infanticidio femminile in Tamil Nadu

## Diploma maturità

*Liceo scientifico G. B. Grassi* [ 09/2007 – 06/2012 ]

Indirizzo: Saronno (Italia)

## COMPETENZE LINGUISTICHE

---

Lingua madre:

**italiano**

Altre lingue:

**inglese**

**ASCOLTO B2 LETTURA B2 SCRITTURA B1**

**PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1**

## COMPETENZE ORGANIZZATIVE

---

### Competenze organizzative

- Ottima capacità di organizzazione
- Multi-tasking
- Ottimo rendimento sotto pressione
- Puntualità nel rispetto delle scadenze
- Grande responsabilità e senso del lavoro
- Spirito di adattamento

## COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.

---

### Competenze comunicative e interpersonali.

Buone capacità relazionali con il pubblico, dovute al continuo confronto che le precedenti esperienze lavorative hanno richiesto.

## COMPETENZE PROFESSIONALI

---

### Competenze professionali

- Utilizzo registro cassa
- Buona conoscenza programmi informatici quali Word, Exel e Power Point



## ALTRE ESPERIENZE

---

### altre esperienze

- Attività di volontariato presso Housing sociale (Caronno Pertusella)
- \*Insegnamento italiano L2 ad utenti del territorio e dello Sprar
- \*Corso propedeutico orientamento al lavoro
- Attività di Promoter (Appiano Gentile)
- Baby Sitting

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

---

### Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.L. 196/2003*

*Veronica L. Ghiddi*

Veronica Luisa  
Ghiddi



ATTESTAZIONE DELL'AVVENUTA VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI,  
ANCHE POTENZIALI, DI CONFLITTO DI INTERESSE  
(art. 53 D.Lgs n. 165/2001 come modificato dalla legge 190/2012)

VISTO l'art. 53 D.Lgs n. 165/2001 come modificato dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che prevede che il conferimento di ogni incarico sia subordinato all'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;

VISTA la dichiarazione circa le attività svolte e gli impegni assunti, rese, ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D. Lgs. N. 165/2001 dalla sig.ra Ghiddi Veronica Luisa;

VERIFICATO che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse per lo svolgimento dell'incarico affidato;

SI ATTESTA

l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 53 d.lgs n. 165/2001 come modificato dalla legge 190/2012.

La presente attestazione è pubblicata sul sito istituzionale e viene, altresì trasmessa al responsabile della prevenzione della corruzione.

Cogliate, 10 ottobre 2022

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Alberta Liuzzo  
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993



Prot. n. 3281 VII/8

**Contratto di gestione del servizio di Assistenza Educativa Scolastica per gli alunni DVA dell'IC "Cesare Battisti"**

**a.s. 2022/2023**

**Tra**

l'Istituto Comprensivo "Cesare Battisti" con sede a Cogliate (MB) in via Cesare Battisti, 19, codice fiscale 91074000158, rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico pro-tempore dott.ssa Alberta Liuzzo domiciliato per la sua carica presso l'Istituto,

**e**

la sig.ra Ghiddi Veronica Luisa.

**Premesso che**

- che l'art. 43 del D.l. n. 129 del 28 agosto 2018, consente la stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti per sperimentazioni didattiche ed ordinamentali per l'ampliamento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e sperimentazione e fruizione ai docenti;
- gli articoli 5 e 7 del D. Lgs n.165 del 30.08.2001 sul potere di organizzazione della Pubblica Amministrazione e sulla possibilità di conferire incarichi esterni per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio;
- la legge 104/1992 "legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" prevede l'integrazione scolastica degli alunni portatori di handicap;
- la legge 328/2000 "legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" prevede gli interventi di integrazione e sostegno sociale;
- i protocolli d'intesa tra i Comuni di Cogliate e Ceriano Laghetto e l'Istituto Comprensivo "Cesare Battisti" prevedono l'attivazione di un servizio di assistenza agli alunni disabili frequentanti l'Istituto;
- l'Istituto ha necessità di affidare compiti di carattere educativo ed assistenziale a personale interessato e in possesso dei requisiti indicati nel bando;
- il progetto in parola è finanziato dai rispettivi Comuni di residenza degli alunni;
- le spese per l'attività suddetta saranno imputate allo specifico progetto del programma annuale;
- che la sig.ra Ghiddi Veronica Luisa non si trova in regime di incompatibilità tale da impedire l'effettuazione della prestazione professionale oggetto del presente contratto;

**si conviene e si stipula**

il presente contratto di servizi, le cui premesse costituiscono parte integrante e sostanziale, valevole esclusivamente per il periodo con decorrenza dal 10/10/2022 e fino al 08/06/2023.

**Art. 1** – La sig.ra Ghiddi Veronica Luisa individuata quale esperto in relazione ai titoli culturali e professionali debitamente documentati in apposito curriculum vitae depositato agli atti della scuola, si impegna a prestare il servizio oggetto del presente contratto consistente nell'assistenza agli alunni disabili presso l'IC Battisti di Cogliate:

- a. cura degli alunni durante le attività programmate dalla scuola, per favorirne la massima partecipazione, in collaborazione con gli insegnanti, comuni e di sostegno, della classe nelle attività di apprendimento;
- b. interventi educativi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi previsti per gli alunni in difficoltà da P.E.I. (Progetto Educativo Individuale) o P.D.P. (Progetto Didattico Personalizzato);
- c. supporto agli alunni assegnati nell'esercizio dell'autonomia personale e nelle relazioni interpersonali con i coetanei e con gli adulti;
- d. supporto per favorire l'uso degli ausili disponibili in ambito scolastico;
- e. partecipazione, se richiesto dal Dirigente Scolastico, alle riunioni di lavoro del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) e ai consigli di classe;

- f. comunicazione e segnalazione di eventuali situazioni che richiedano l'intervento del personale docente o della famiglia;
- g. ogni altro compito coerente con l'incarico.

**Art. 2** – La sig.ra Ghiddi Veronica Luisa si impegna ai fini di cui all'art. 1 a rispettare l'orario e a prestare la propria attività di assistenza per un impegno complessivo che di norma è massimo di **18 ore settimanali**, secondo un calendario predisposto con l'amministrazione scolastica e coordinato con il complesso delle attività didattiche.

La prestazione dovrà essere svolta personalmente dall'esperto, che non potrà avvalersi di sostituti.

La prestazione professionale di cui al presente contratto viene svolta senza alcun vincolo di subordinazione ed in piena autonomia da parte del professionista e, come tale, è regolata dagli artt. 2229 e seguenti c.c.

**Art. 3** – L'Istituzione Scolastica a fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta dalla sig.ra Ghiddi Veronica Luisa si impegna a corrispondere il compenso orario lordo di Euro 15,00.=

Esso verrà corrisposto entro 30 giorni dal termine della prestazione, previa presentazione della fattura o della dichiarazione di prestatore servizio con l'ammontare delle ore effettuate.

**Art. 4** – Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale né a trattamento di fine rapporto.

**Art. 5** – L'Amministrazione scolastica ha il diritto di risolvere il presente contratto con effetto immediato, in caso di difformità rispetto a quanto indicato ai precedenti articoli. In caso di risoluzione del contratto, l'amministrazione scolastica ha diritto al risarcimento del danno conseguente.

In caso di urgenza, è consentita al Dirigente scolastico la sospensione delle attività.

**Art. 6** – Nello svolgimento della prestazione l'educatore si obbliga alla custodia degli arredi, degli oggetti e di qualsiasi altro materiale utilizzato o comunque presente nel tempo di espletamento della prestazione.

**Art. 7** – Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 Regolamento UE 2016/679 (in seguito "GDPR"), La informiamo che il trattamento dei dati da Lei forniti sarà effettuato con modalità e procedure finalizzate a garantire che si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza e sicurezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Rammentiamo che per trattamento si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione (art. 4 GDPR).

Il Titolare del trattamento è I.C.S. "Cesare Battisti" – Via Cesare Battisti 19, 20815 Cogliate (MB) – tel. 02.96460321

**Art. 8** – Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si rimanda alle normative del Codice Civile.

**Art. 9** – 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 contraente.

Letto, approvato e sottoscritto

Cogliate, 10 ottobre 2022

Il Contraente  
Ghiddi Veronica Luisa

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Alberta Liuzzo

firmato digitalmente ai sensi del D.L.vo 82/2005 aggiornato al D.L.vo 217/2017, art. 1, comma 1, lettera s.