

## DISCIPLINARE D'INCARICO

### AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI COMO

Affidamento incarico professionale di orientatore – tutor dei Servizi per l'Impiego alla fino al **15/12/2015**.

#### Art.1

La Provincia di Como rappresentata dal Dirigente del Settore attività economiche, formazione professionale, politiche attive del lavoro ed università, istruzione Dott. Rodolfo Di Gilio, nato a [redacted] il [redacted] (C.F. [redacted]) affida alla dr.ssa [redacted] nata a [redacted] il [redacted] ( ) e residente ad [redacted] invia [redacted] e P. IVA n. 03260870138 affidare l'incarico professionale per la funzione di orientatore base e tutor esperto al fine di dare attuazione al Programma Garanzia giovani e affiancare gli operatori dei CPI nella applicazione delle nuove disposizioni regionali attuative del Dlgs 181/2000;

#### Art.2

Le prestazioni richieste nell'ambito dell'incarico di cui all'articolo precedente sono le seguenti:

- a. Realizzazione di servizi di base, a favore di giovani e disoccupati, secondo gli standard provinciali in stretta collaborazione con gli operatori dell'accoglienza dei CPI:
  - colloqui di accoglienza e primo orientamento (A2 o A1);
  - proposta di adesione a iniziative finalizzate all'inserimento lavorativo di giovani e disoccupati;
- b. Stipula del Patto di servizio con il lavoratore in cerca di occupazione in modo da vincolare al patto stesso l'utente dei servizi e il CPI che dovrà erogare tutte le azioni necessarie al fine di raggiungere un valido inserimento lavorativo;
- c. Progettazione condivisa con l'utente di un Piano di Intervento Personalizzato (PIP) consistente in una gamma di servizi scelti tra quelli previsti dalle doti disponibili a favore dello specifico "target" a cui appartiene l'utente preso in carico;
- d. Erogazione degli interventi orientativi definiti nel Piano di Intervento Personalizzato (PIP) o nella dote Garanzia giovani;
- e. Verifica dell'esito occupazionale dell'utente e monitoraggio nella fase di inserimento lavorativo;
- f. Tutte le attività si dovranno svolgere in conformità alle Procedure previste in riferimento alla norma UNI EN ISO 9001/2008 e al Sistema di gestione della Qualità adottato dalla Provincia;
- g. I servizi si dovranno allocare sui diversi Dispositivi in base alle indicazioni ricevute dal Dirigente e dal proprio responsabile CPI a seconda delle caratteristiche degli utenti e in relazione ai diversi progetti attivi;
- h. Le sessioni degli incontri dovranno essere registrate sia sui registri cartacei (i moduli saranno definiti a seconda dei progetti specifici indicati dai responsabili dei CPI) sia nelle banche dati di riferimento;
- i. La ripartizione delle attività tra servizi appartenenti alle diverse tipologie (base - specialistici e consulenza - tutoraggio e servizi per l'inserimento lavorativo e coordinamento dei servizi) sarà concordata con il Dirigente e con i Responsabili dei Centri Impiego in base alle necessità espresse dai Piani di Intervento Personalizzato (PIP) dei lavoratori;
- j. Tutti i dati prodotti dalle attività precedentemente descritte dovranno essere inseriti da parte dell'orientatore nelle apposite banche sui portali Sintesi, Dote Garanzia Giovani, Clic lavoro dati entro 5 giorni dall'erogazione delle azioni;
- k. La fattura delle prestazioni sarà presentata agli uffici centrali per il pagamento entro il 5 del mese. Si liquideranno (se adeguatamente svolte e registrate) le ore erogate nei mesi di riferimento.
- l. E' inoltre autorizzata a svolgere ore di prestazioni al fine di sopperire situazioni di emergenza all'interno del CPI.

#### Art.3

I compiti di cui all'articolo 2 dovranno essere espletati nelle sedi dei Centri per l'Impiego (principalmente presso il Centro per l'Impiego di Erba) e dell'Ufficio Lavoro nel periodo

compreso tra la firma del disciplinare e il **15/12/2015** salvo proroga, ai sensi dell'art. 7 comma 6 del decreto legislativo 166/2011 del testo attualmente vigente, garantendo il rispetto delle scadenze previste e degli impegni assunti dalla Provincia di Como.

Gli orari di presenza presso le sedi della rete dei servizi per l'impiego saranno meglio definiti in accordo con il dirigente del settore e il Responsabile del Centro per l'Impiego di assegnazione. È previsto un compenso massimo di **Euro 22.489,22 compreso di Iva** (€ 25,82 sommatoria del costo dei tre servizi x per un massimo di **871 ore circa**) per la funzione di orientatore di base – tutor esperto dei Servizi per l'Impiego, tra i diversi incarichi:

<b>Servizi di base</b>	<b>*</b>	<b>Senza iva</b>
Colloquio I livello	€ 22,57	€ 18,50
Definizione del percorso	€ 22,57	€ 18,50
Monitoraggio	€ 22,57	€ 18,50
Sportello - segreteria	€ 22,57	€ 18,50

<b>Servizi tutoring e Ido</b>	<b>*</b>	<b>*</b>
Tutoring	€ 25,62	€ 21,00
Scouting	€ 25,62	€ 21,00
Coordinamento dei servizi per 10% dell'incarico	€ 25,62	€ 21,00
Consulenza imprenditorialità	€ 25,62	€ 21,00

<b>Servizi specialistici</b>	<b>*</b>	<b>*</b>
Bilancio	€ 29,28	€ 24,00
Colloquio II livello	€ 29,28	€ 24,00
Coaching	€ 29,28	€ 24,00

\*I compensi sono definiti in base alle caratteristiche anagrafico-fiscali autocertificate. Le cifre menzionate sono da considerarsi comprensive di Iva e di eventuali casse di previdenza.

Tale importo di **Euro 22.489,22 per 871 ore di media** tra i diversi incarichi si configura come limite massimo di spesa per la Provincia di Como a favore del collaboratore e che, in caso di eventuali modifiche riguardanti i presenti dati, verrà modificato il numero delle ore previste senza alcun incremento della spesa.

Il monte ore di attività di coordinamento, non direttamente collegate con l'utenza, non dovrà superare il 10% delle ore effettivamente erogate dei servizi sopra riportati, salvo eventuale diverso accordo scritto.

#### **Art.4**

Il compenso all'orientatore verrà corrisposto, con cadenza bimestrale, sulla base delle ore effettivamente svolte nei mesi di riferimento, dietro presentazione di regolare fattura nella quale dovranno essere indicate nel dettaglio le ore distinte per tipologia di servizio, l'agenda compilata e sottoscritta dal responsabile del centro per l'impiego nonché dagli utenti. Al termine dell'incarico il collaboratore dovrà presentare una relazione finale in cui si dà conto del percorso realizzato, degli esiti conseguiti e delle ore effettivamente impiegate.

#### **Art.5**

L'attività dell'orientatore si configura come lavoro autonomo ai sensi dell'articolo 2230 e seguenti del Codice Civile, e risulta non soggetta ad alcun vincolo di assunzione da parte del committente.

Per tutte le condizioni non previste dal presente disciplinare si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative e regolamenti in materia.

**Art.6**

Il collaboratore dovrà eseguire l'incarico tenendo conto dell'orario di lavoro durante il quale il committente svolge la propria attività, delle modalità di svolgimento della stessa, e al fine di conseguire il risultato per il quale il presente incarico viene affidato. Al fine di coordinare la propria opera con il lavoro del personale dipendente del committente medesimo, il collaboratore concorda una disponibilità media settimanale/mensile e avvisa preventivamente il CPI e la Provincia qualora tale disponibilità oraria si discostasse significativamente da quanto concordato.

**Art.7**

In caso di inadempienza, anche parziale del presente disciplinare, sarà trattenuta una penale non inferiore ad un decimo del compenso di cui all'articolo 3.  
In particolare sarà considerato quale inadempimento il ritardo nell'aggiornamento dei dati nel sistema informativo provinciale superiore a 5 giorni lavorativi dalla data di effettuazione del servizio.

**Art.8**

Trattandosi di prestazione soggetta ad IVA la presente scrittura è soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'articolo 5 comma 2 DPR 26 aprile 1936 n. 131.

**Art.9**

Per eventuali controversie in ordine al presente disciplinare le parti dichiarano di procedere a forme di arbitrato di tipo rituale con competenze del Tribunale di Como.

**Art.10**

Il presente disciplinare è senz'altro vincolante per il collaboratore, mentre sarà vincolante per il committente solo dopo l'approvazione degli organi competenti.

Letto, approvato e sottoscritto.

Como, ..... 01.2015

Per la Provincia di Como

Il Dirigente del Settore  
attività economiche, formazione  
professionale, politiche attive del lavoro ed  
università, istruzione  
Dott. Rodolfo Di Girolamo

Il collaboratore

D.ssa Nadia Paini



Curriculum Vitae  
Europass

Nome PAINI NADIA  
CF [REDACTED]  
P.IVA 03260870138  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
Cell [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]

Posizione lavorativa per la quale mi candido

Orientatore

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Da gennaio 2009**  
Amministrazione Provinciale di Como, Centro Impiego di Erba  
Centro Impiego  
Enfapi centro Operativo di Como sede di Erba  
Enaip Lombardia  
Enti di formazione  
**Orientatore professionale**  
*Colloqui di accoglienza individuali e di gruppo con compilazione e/o aggiornamento scheda professionale su Sintesi.*  
*Bilancio di competenze per profili professionali medio alti (impiegatizi), disoccupati in genere, stranieri, disabili e appartenenti alle fasce deboli.*  
*Attività di coaching individuale per la soluzione di problematiche legate alla ricerca del lavoro.*  
*Accoglienza utenza, informazioni e compilazioni stati occupazionali su Sintesi.*  
*Attivazione e monitoraggio doti provinciali e doti lavoro regionali per disoccupati con relativa compilazione della domanda sul sito regionale.*  
*Sostegno nella ricerca attiva del lavoro per soggetti in difficoltà occupazionale o disoccupati con profili professionali medio alti (impiegatizi), disoccupati in genere, stranieri, disabili e appartenenti alle fasce deboli.*  
*Orientamento nella scelta professionale per giovani con assolto obbligo scolastico.*  
*Bilancio attitudinali per giovani inoccupati e donne in reinserimento lavorativo, disabili.*  
*Formazione al lavoro per giovani con frequenza di corsi professionali.*

- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Da settembre 2005 a giugno 2008**  
Centro Lombardo per l'incremento della Floro Orto Frutticoltura Scuola di Minoprio (CO);  
Formazione professionale  
**Tutor**  
*Tutoring corso triennale di formazione professionale minori in obbligo formativo.*  
*Orientamento nella scelta professionale per giovani con assolto obbligo scolastico.*

**Dal 2002 a giugno 2005**

- **Date**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**

Centri di Servizi Formativi e Servizi al lavoro:  
Fondazione Enaip Lombardia, Via Dante 127, Como;  
Consorzio Sol.Co. Como via Martino Anzi Como;  
Centro di Formazione Professionale Villa Padre Monti, Via Como, 50 22036 Erba (CO)

**Tipo di azienda o settore**

- **Tipo di impiego**
  - **Principali mansioni e responsabilità**
- Formazione, orientamento professionale
- Orientatore professionale- Formatore**
- Orientamento* nella scelta professionale (anche in ambito del Progetto regionale Multimisura), bilancio attitudinale e bilancio di competenze- , sostegno nella ricerca attiva del lavoro e accompagnamento al lavoro attraverso strumenti di mediazione (tirocini lavorativi) di soggetti in difficoltà occupazionale per disoccupati, extracomunitari, disabili e appartenenti alle fasce deboli; orientamento attitudinale area formazione per giovani in uscita dalla scuola media superiore.
- Servizi al lavoro* presso il Servizio Inserimenti Lavorativi (SIL) per soggetti a rischio di emarginazione sociale e portatori di handicap, con mansioni di orientamento, progettazione e monitoraggio di inserimenti lavorativi, contatto con le realtà produttive del territorio.
- Attivazione e monitoraggio doti* provinciali e doti lavoro regionali per disoccupati con relativa compilazione della domanda sul sito regionale.
- Attivazione e monitoraggio tirocini formativi* presso aziende del settore relativo ai corsi di formazione professionale per disabili e appartenenti alle fasce deboli.
- Docenza* corsi per disabili e fasce svantaggiate relativa alle aree disciplinari di lettura e scrittura della lingua italiana, comunicazione, accompagnamento al lavoro e orientamento, tenuta del compito e organizzazione personale, e sostegno relativo ad attività di laboratorio.

**Date**

**Marzo 1998 - Maggio 2001**  
Azienda Socio Sanitaria Locale della Provincia di Como Disretto di Mariano C. se

- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
- **Tipo di azienda o settore**
- **Tipo di impiego**
- **Principali mansioni e responsabilità**

Servizio Inserimento Lavorativi (SIL)

**Educatore – Orientatore**

*Attività di orientamento, formazione e accompagnamento al lavoro* attraverso strumenti di mediazione lavorativa – borse lavoro, tirocini lavorativi - di soggetti svantaggiati, disabili, psichiatria, disagio sociale, tossicodipendenza, ex detenuti.

L'attività prevedeva in particolare: colloqui di accoglienza, bilanci di competenze, orientamento; analisi delle esperienze formative, professionali e sociali degli utenti; predisposizione di un progetto personale di inserimento lavorativo; attività di scouting nella ricerca dei contesti lavorativi; formazione in situazione lavorativa e monitoraggio inserimenti lavorativi; cura delle pratiche burocratiche e amministrative connesse all'accoglienza dell'utente e alla realizzazione dei progetti di inserimento lavorativo; partecipazioni ad incontri di aggiornamento professionale organizzati dall'ASL.

*Coordinamento dell'équipe*, organizzazione partecipazione a incontri periodici con tutti i componenti dell'équipe (psicologo, educatore, assistenti sociali), tenuta agenda colloqui con utenza.

*Gestione contatti* con enti formativi, enti invianti, enti sanitari di riferimento per le diverse tipologie d'utenza.

*Gestione contatti aziendali e informatizzazione banca dati aziende.*

*Gestione contatti con cooperative di lavoro di tipo B del territorio.*

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

1996 - 1999  
Azienda Socio Sanitaria Provincia di Como Distretto di Mariano C.se

Commissione di Vigilanza  
**Consulente amministrativo**  
*Coordinamento dell'équipe.*  
*Gestione dei contatti con i responsabili delle strutture socio e formativo assistenziali operanti sui territori di competenza, in termini di verifica e consulenza preventiva circa le caratteristiche strutturali e gestionali dei vari servizi soggetti alla vigilanza (CSE, RSA, centri residenziali, asili nido, centri di prima accoglienza, centri di aggregazione).*

- Date
- Tipo di azienda o settore
- Ruolo lavorativo svolto
  - Principali mansioni e responsabilità

1982 - 1996  
Associazioni culturali, cooperative di animazione sociale

**Educatore, animatore teatrale e del libro, formatore**  
Educatore presso Centri di Aggregazione Giovanile.  
Ideazione, promozione, organizzazione e conduzione di gruppi di lavoro e laboratorio di pratica teatrale, ludica e di animazione del libro  
Organizzazione e conduzione di corsi di formazione per insegnanti.

#### ISTRUZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione e/o formazione
  - Titolo di studio conseguito

27.06.1994  
Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano, Facoltà di Lettere e Filosofia

**Laurea in Filosofia** indirizzo Comunicazioni Sociali.  
Oltre gli esami di filosofia in corso di specializzazione ha previsto i seguenti esami: teoria e tecnica delle comunicazioni sociali, psicologia, psicologia sociale, sociologia.

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione e/o formazione
  - Titolo di studio conseguito

1982  
Liceo Linguistico "F. Casnati" Como

**Diploma di Maturità Linguistica**

*Buona capacità di lavorare in équipe e adattabilità maturata nel corso delle esperienze lavorative indicate.*  
*Capacità di gestione della comunicazione di gruppo con diversi target di riferimento, maturata nella pratica di docenza, nella conduzione di gruppi per l'accoglienza e nel lavoro di coordinamento della Commissione di Vigilanza.*  
*Capacità di sviluppo dei contatti con aziende per promuovere percorsi di inserimento lavorativo.*  
*Supporto alle persone in difficoltà occupazionale con azioni di motivazione, diagnosi delle competenze, delle caratteristiche attitudinali e delle esigenze formative, maturate nell'ambito delle politiche attive del lavoro.*  
*Attività di coaching lavorativo finalizzato all'attivazione della persona - gruppo nella soluzione di problematiche legate alla sfera lavorativa.*

**CAPACITÀ E  
COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

*Capacità di problem-solving* legato a diversi ambiti di applicazione.  
*Capacità organizzative di eventi e di percorsi formativi* maturate nel corso delle diverse esperienze lavorative (gestione percorsi di inserimento lavorativo, coordinamento di équipe, promozione attività di animazione, organizzazione e gestione di attività di laboratorio)

**ALTRE CAPACITÀ E  
CONOSCENZE**

*Conoscenza del tessuto produttivo del territorio Provincie di Como e Lecco.  
Capacità di analisi di sistemi professionali in termini di posizioni, ruoli e competenze;  
definizione e valutazione di profili professionali e relativi requisiti, maturate  
nell'ambito di preselezione - politiche attive del lavoro.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE  
ULTERIORI  
INFORMAZIONI**

Conoscenza dello strumento informatico: Word, Internet, posta elettronica.

Patente B, autounità. in possesso di Partita Iva.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVADI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)**

La sottoscritta PAINI NADIA, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Albavilla, 17 marzo 2014

d.ssa NADIA PAINI

