

## Curriculum Vitae Europass



### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i)

**POZZOBON ELENA**

Indirizzo(i)

Via [redacted] [redacted]

Telefono(i)

[redacted]

E-mail

[redacted]

Data di nascita

[redacted]

Occupazione  
desiderata

**Orientatore/tutor esperto**

### Esperienza professionale

Date

**Dal 05/05/2008 a 03/2014 e dal 01/01/2006 a 07/2007**

Lavoro o posizione ricoperti  
Principali attività e responsabilità

**Consulente di orientamento** presso il **Centro per l'Impiego di Appiano Gentile (CO)**  
Erogazione di **servizi orientativi di base**: colloqui di accoglienza individuali e di gruppo, diagnosi dei bisogni e della domanda di orientamento, aggiornamento scheda anagrafico/professionale in Sintesi, patto di servizio, assistenza e informazione all'utenza sulle opportunità di offerta formativa e lavorative.  
Progettazione condivisa con l'utente di un **piano di intervento personalizzato** in relazione ai diversi progetti attivi (**doti provinciali o regionali**).

Realizzazione di **servizi di orientamento specialistici** individuali e di gruppo: bilanci di competenze, accompagnamento e supporto nella ricerca attiva del lavoro, tutoraggio di tirocinio e inserimento lavorativo, scouting.

**Provincia di Como**

Settore Formazione Professionale e Politiche Attive del Lavoro

Nome del datore di lavoro  
Tipo di attività o settore

Date

**Dal 18/03/2010 a 07/2014**

Lavoro o posizione ricoperti  
Principali attività e responsabilità

**Consulente per attività di formazione e servizi al lavoro**  
**Realizzazione di servizi orientativi individuali e di gruppo** con doti provinciali e regionali (bilancio di competenze, scouting aziendale e ricerca attiva del lavoro, coaching, tirocini), gestione banche dati (SINTESI e GEFO).  
**Docente di comunicazione** in corsi di apprendistato; **Docente di diagnosi delle competenze** nel corso IFTS "Textile marketing manager"; **Docente corso tutor apprendistato**.

Nome del datore di lavoro

**ENFAPI Centro Operativo di Como sede di Lurate Caccivio (CO)**

Tipo di attività o settore

Formazione professionale e servizi al lavoro

Date	Da 01/2014 a 03/2014
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente di orientamento presso Centro Lavoro di Mozzate (CO)
Principali attività e responsabilità	Erogazione di servizi orientativi per la realizzazione di Dote Unica Lavoro: bilancio delle competenze e coaching individuale e di gruppo
Nome del datore di lavoro	Azienda per i Servizi alla Persona G. L. Panzeri S.r.l. – Mozzate (CO)
Tipo di attività o settore	Servizi alla persona
Date	Dal 06/08/2007 al 31/07/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratrice in qualità di Esperto Servizi all'Impiego nell'ambito del progetto di riqualificazione ed implementazione dei nuovi servizi all'impiego presso Centro per l'Impiego di Tradate (VA)
Principali attività e responsabilità	Collaborazione nella gestione e nello sviluppo dei servizi del Centro per l'impiego: <ul style="list-style-type: none"> <li>- attività di preselezione: gestione pubblicizzazione degli annunci di lavoro, colloqui di preselezione, gestione e ricerca diretta da database delle candidature (uso sistematico di IDO), gestione delle autocandidature, presentazione rosa dei candidati alle aziende, promozione dei servizi del Centro per l'impiego alle aziende.</li> <li>- avvio dello Sportello Assistenti Familiari seguendo la pubblicizzazione del servizio e la gestione dello stesso: analisi dei fabbisogni specifici delle famiglie e delle caratteristiche delle persone che si propongono come assistente familiare, costruzione banca dati, matching, interventi consulenziali e informativi.</li> </ul>
Nome del datore di lavoro	Provincia di Varese
Tipo di attività o settore	Settore Lavoro e Sociale
Date	08/03/2004 – aprile 2007 e novembre 2002 – ottobre 2003
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratrice in qualità di operatore Centro lavoro di Mozzate e orientatore
Principali attività e responsabilità	Operatore Centro Lavoro di Mozzate con mansioni di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- accoglienza utenti, colloqui informativi e orientativi</li> <li>- contatti con le aziende, analisi delle offerte di lavoro, servizi di preselezione</li> <li>- gestione banca dati</li> <li>- gestione diretta degli sportelli lavoro dei comuni convenzionati</li> </ul>
	<b>Orientatore occupandomi di:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- percorsi di accompagnamento e supporto alla ricerca attiva del lavoro individuali</li> <li>- organizzazione di tirocini di orientamento e tutoraggio</li> <li>- tutoraggio all'inserimento lavorativo</li> <li>- percorsi di integrazione sociale rivolti a persone in difficoltà occupazionale</li> </ul>
Nome del datore di lavoro	Azienda per i Servizi alla Persona G. L. Panzeri S.r.l. – Mozzate (CO)
Tipo di attività o settore	Servizi alla persona
Date	14/11/2003 – 31/03/2004
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Orientatore e coordinatore</b>

<p>Principali attività e responsabilità</p> <p>Nome del datore di lavoro</p> <p>Tipo di attività o settore</p>	<p>Organizzazione e gestione dei servizi di orientamento relativi al "Progetto Job Adventure – Percorso Integrato di Orientamento, Consulenza e Accompagnamento al Lavoro" occupandomi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- colloqui di accoglienza</li> <li>- attività di coordinamento per sei Centri Territoriali Permanenti partecipanti al progetto</li> <li>- gestione dati in Montitomeb</li> </ul> <p>Realizzazione di percorsi di "Tecniche di ricerca operativa del lavoro" di gruppo per disoccupati (Jobclub – D1) e all'interno di corsi di formazione del Fondo Sociale Europeo</p> <p><b>Forma 2000 – Rho (MI)</b></p> <p>Ente di formazione</p>
<p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Principali attività e responsabilità</p> <p>Nome e del datore di lavoro</p> <p>Tipo di attività o settore</p>	<p><b>Gennaio 2000 – Luglio 2000</b></p> <p><b>Stagista area risorse umane</b></p> <p>Supporto alla selezione del personale da inserire nei reparti produttivi, costruzione di una banca dati del curriculum e partecipazione a corsi di formazione: <i>Tecniche di asserività, La selezione del personale, Sviluppo della leadership e Comunicare in pubblico</i></p> <p><b>Fratelli Pagani Spa – Milano</b></p> <p>Azienda metalmeccanica</p>
<p><b>Istruzione e formazione</b></p> <p>TITOLO della qualifica rilasciata</p> <p>Principali tematiche/competenze professionali possedute</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p> <p>Livello nella classificazione nazionale o internazionale</p>	<p><b>1996 - 2002</b></p> <p><b>Laurea magistrale in Scienze dell'Educazione indirizzo Esperto nei Processi Formativi</b></p> <p>Discipline psicologiche e umanistiche</p> <p>TITOLO tesi "Forme di comunicazione in rete: Web forum e apprendimento"</p> <p>Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano</p> <p>Voto: 110/110 e lode</p>
<p>Date</p> <p>TITOLO della qualifica rilasciata</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p>	<p><b>1991 - 1996</b></p> <p><b>Diploma di maturità scientifica</b></p> <p>Liceo Scientifico E. Fermi di Cantù (CO)</p>
<p><b>Corsi di formazione</b></p> <p>Date</p> <p>Principali tematiche/competenze professionali possedute</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p>	<p><b>2010</b></p> <p><b>"Servizio di coaching" e "Servizio di scouting"</b></p> <p>Provincia di Como</p>

Date	2007 - 2008
Principali tematiche/competenze professionali possedute	<p><b>“Laboratorio preselezione”</b></p> <p>Partecipazione a gruppi di lavoro per il miglioramento dei servizi di preselezione nei Centri per l'impiego della Provincia di Varese per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definire un documento di convenzionamento nell'uso delle codifiche ISTAT delle professioni</li> <li>- migliorare gli strumenti di valutazione e di monitoraggio del servizio</li> </ul> <p>Provincia di Varese</p>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Provincia di Varese
Date	18 – 19 Novembre 2005
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	<p><b>“Il bilancio di competenze nell'orientamento”</b></p> <p>La strutturazione e la filosofia dei dispositivi di bilancio: i temi di analisi, le fasi del bilancio, il dossier di bilancio; come condurre bilanci orientativi individuali e in piccoli gruppi</p> <p>ASSIPRO</p>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ASSIPRO
Date	Marzo – Aprile 2004
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenze professionali possedute	<p><b>“La comunicazione efficace”</b></p> <p>ENAIIP - Lombardia</p>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ENAIIP - Lombardia
Date	8 – 9 Maggio 2003
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	<p>Convegno Nazionale <b>“ORIENTARE L'ORIENTAMENTO. Modelli, strumenti ed esperienze a confronto”</b></p> <p>ISFOI - Roma</p>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ISFOI - Roma
<b>Capacità e competenze personali</b>	
Autovalutazione	
Livello europeo (*)	
Inglese	

Comprensione		Parlato			Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale			
B1 livello intermedio	B1 livello intermedio	B1 livello intermedio	B1 livello intermedio	B1 livello intermedio	B1 livello intermedio	B1 livello intermedio

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

**Capacità e competenze sociali**

- Buona predisposizione alla relazione interpersonale e all'ascolto e buon livello di empatia
- Buone capacità di lavoro in equipe

**Capacità e competenze organizzative**

- Buone capacità organizzative e di coordinamento
- Efficienza e precisione nel lavoro amministrativo
- Buone doti di autonomia di lavoro
- Spirito d'iniziativa
- Orientamento al raggiungimento degli obiettivi

**Capacità e competenze tecniche**

- Ottime competenze metodologiche relative alla **conduzione** di colloqui individuali e di gruppo con finalità orientative. Conoscenza di metodologie attive, capacità di attivazione dell'utente verso scelte consapevoli e coerenti; sostegno alla scelta; definizione di progetti professionali con analisi di attitudini e competenze.
- Ottime capacità nella **progettazione** di percorsi di orientamento in rapporto a diverse fasce di utenti (inoccupati, disoccupati, lavoratori in cassa integrazione e in mobilità, disabili)
- Buona conoscenza del mercato del lavoro, delle figure professionali di vari settori, della legislazione, della normativa e degli strumenti per l'inserimento lavorativo

**Capacità e competenze informatiche**

Buona dimestichezza con il PC.  
Programmi applicativi: Word, Excel, Power Point, Internet, Posta Elettronica  
Gestione banche dati informatizzate (SINTESI, GEFO)

**Patente**

Patente B - autonomia

*Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 autorizzo al trattamento dei miei dati personali*

*Ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle responsabilità civili e penali in caso di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che le tutte le informazioni contenute nel presente cv corrispondono al vero*

Cadorago, 10/03/2014

Elena Pozzobon  


## DISCIPLINARE D'INCARICO

### AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI COMO

Affidamento incarico professionale di orientatore – tutor dei Servizi per l'Impiego alla Dott.ssa Elena Pozzobon fino al **31/12/2014**.

#### **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 **Dott.ssa Elena Pozzobon**, nata [REDACTED] l'incarico professionale per la funzione di orientatore base – tutor esperto dei Servizi per l'Impiego, presso il CPI di Appiano Gentile e Cantù.

#### **Art.2**

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

- a. Realizzazione di servizi di base secondo gli standard provinciali in stretta collaborazione con gli operatori dell'accoglienza dei CPI:
  - colloqui di orientamento (A2 o A1);
  - proposta di adesione a iniziative finalizzate all'inserimento lavorativo;
- 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);
- 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 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 Appiano Gentile e Cantù) e dell'Ufficio Lavoro nel periodo compreso tra la firma del disciplinare e il **31/12/2014** 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 21.482,24 compreso di Iva** (€ 18,50 sommatoria del costo dei tre servizi x per un massimo di 832 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 21.482,24 per 832** 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, 11/04/2014

Per la Provincia di Como

Il collaboratore  
Dott.ssa Elena Pozzobon

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

---