



PROVINCIA DI COMO

COPIA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N° 328 DEL 26/03/2013

**SETTORE Attività Economiche, Formazione Professionale,
Politiche Attive del Lavoro e Università, Istruzione**

OGGETTO: INCARICO PROFESSIONALE ALLA DOTT. SSA ELENA POZZOBON PER LA FUNZIONE ORIENTATIVA E COLLOQUI DI BASE E PER ORIENTATORE-TUTOR, DEI SERVIZI PER L'IMPIEGO. IMPORTO INCARICO: EURO 21.950,00

IL RESPONSABILE
F.to DI GILIO RODOLFO

Data esecutività:

Oggetto: Incarico professionale alla Dott.ssa Elena Pozzobon per la funzione orientativa e Colloqui di base e per orientatore-tutor, dei Servizi per l'Impiego. Importo incarico: Euro 21.950,00

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Dato atto che:

- in attuazione della L.R. 22/06 i Centri per l'Impiego erogano, nell'ambito del sistema regionale e di ente accreditato per i servizi al lavoro, servizi finalizzati alla promozione dell'inserimento lavorativo e all'accoglienza degli utenti definendo con ciascuno interessato un patto di servizio e un piano di intervento personalizzato vincolante e finalizzato allo specifico obiettivo dell'occupazione;
- che gli operatori e i collaboratori esterni che operano nei CPI sono impegnati anche a dare attuazione agli interventi previsti dal Piano Provinciale per le politiche attive per il lavoro approvato dalla Giunta Provinciale con DGP n. 223 del 10/05/07 "Approvazione del Piano provinciale per le politiche attive del lavoro 2007-2010 in attuazione dell'art 1 comma 411 L 266/05 e dalle DGR della Regione Lombardia che norma, ai sensi della L.R. 22/06, gli interventi in materia di lavoro;

Visto

- l'art. 3 comma 56 della Legge 24 dicembre 2007 n. 244;
- l'art. 7, comma 6 del Decreto Legislativo 165/2001 come modificato dall'art. 46 del D.L. 112/2008, convertito con modificazione, dalla Legge del 06 agosto 2008 n. 133, nonché modificato dall'art. 1 c. 147 della Legge n. 228 del 24/12/2012;
- la Deliberazione della Giunta della Provincia di Como del 30 aprile 2009 n. 84 "Regolamento concernente l'ordinamento degli uffici e dei servizi. Integrazione per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma a soggetti estranei all'Amministrazione, ai sensi dell'art. 3, comma 56 della Legge 24/12/2007 n. 244 (Legge Finanziaria 2008) e successive modifiche. Ulteriore adeguamento";

Viste le seguenti deliberazioni di Giunta relative alla organizzazione del personale in adempimento di specifiche disposizione di legge:

- deliberazione n. 13 del 01/02/2013 "Ricognizione eccedenze di personale per l'anno 2013" con la quale la Giunta, a seguito di puntuale ricognizione del settore personale, ha preso atto che non si rileva, con riferimento all'anno 2013, eccedenza di personale;
- deliberazione n. 18 del 08/02/2013 con la quale è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2013/2015;
- deliberazione n. 30 del 27/02/2013 con la quale si approva per il Servizio Politiche attive del lavoro un piano completo per far fronte all'emergenza occupazionale 2013 mediante l'utilizzo di personale a tempo determinato - con contratto di somministrazione e collaborazione per il potenziamento dei servizi per l'impiego. Piano incarichi marzo 2013 - dicembre 2013", e si autorizza l'assunzione di detto personale nei limiti di spesa previsti dalla legge e dagli atti interni;

Dato atto che, in esecuzione di quanto stabilito dalla Giunta con i citati provvedimenti, viene autorizzato il ricorso al lavoro flessibile esclusivamente per esigenze funzionali transitorie ed eccezionali cui non sia possibile far fronte con interventi di riorganizzazione delle dotazioni organiche disponibili nonché la realizzazione di progetti finalizzati ed a termine,

Verificato che - come meglio evidenziato nella sopracitata deliberazione n. 30 del 27/02/2013, qui allegata e integralmente richiamata - per quanto attiene il servizio politiche attive del lavoro nelle sue varie articolazioni centrali (Uffici di Via Volta 44 in Como) e periferiche (5 Centri per l'impiego di Como, Erba, Menaggio, Cantu' e Appiano Gentile) oltre a non risultare eccedenze, sono state riscontrate, anche a seguito di pensionamenti, dimissioni e altre uscite di personale a tempo indeterminato, e non sostituito, scoperture di organico rispetto a funzioni fondamentali stabilite per legge di servizio al pubblico e di verifica di

Determina n. 328 del 26/03/2013

rendicontazione di progetti regionali, scoperture per le quali – sempre come del resto evidenziato nei provvedimenti di Giunta sopracitati – non è possibile intervenire né con personale interno al Settore né con personale interno all’Ente, determinando pertanto una situazione di potenziale danno all’utenza per interruzione di pubblico servizio nonché possibili richieste risarcitorie da parte dell’utenza stessa, oltre che violazioni di legge;

Considerato altresì, che è necessario assicurare continuità nell’ erogazione dei servizi, vista anche la complessità della continua evoluzione sia normativa sia di modelli gestionali amministrativi e contabili in materia di servizi per il lavoro;

VISTA la determinazione dirigenziale n. 363 del 10/04/2012 con la quale è stato approvato l’avviso di procedura comparativa pubblica per il conferimento di incarichi professionali ad esperti orientatore di base e tutor esperto;

VISTA la determinazione dirigenziale n. 611 del 30 maggio 2012 con la quale è stato approvato l’elenco degli orientatori e tutor,

Vista la determinazione dirigenziale n. 156 del 15/02/2013 con la quale è stato approvato per “ I servizi per l’impiego. Progetto 2013, l’avviso per il conferimento di incarichi professionali ad esperti orientatori base e tutor esperto. Manifestazione d’interesse di procedura comparativa pubblica per il conferimento di incarichi professionali ad esperti orientatore di base e tutor esperto;”

Vista la determinazione dirigenziale n. 236 del 13 marzo 2013 con la quale è stato approvato l’elenco degli orientatori e tutor disponibili,

Dato atto che, è stata effettuata con lettera datata 18/03/2013 una ricognizione tra tutti i dirigenti dei settori dell’ente, al fine di verificare se tra i dipendenti fossero presenti le figure necessarie a garantire i servizi al lavoro previsti dalle normative vigenti;

Visto l’esito negativo della suddetta ricognizione;

Ritenuto quindi necessario affidare l’incarico temporaneo, per la funzione di orientatore e tutor alla Dott.ssa Elena Pozzobon, dalla firma del disciplinare al 20/12/2013, al compenso orario previsto così suddiviso:

Servizi di base	* 21%	Senza iva
Colloquio I livello	€ 22,39	€ 18,50
Definizione del percorso	€ 22,39	€ 18,50
Monitoraggio	€ 22,39	€ 18,50
Sportello - segreteria	€ 22,39	€ 18,50

Servizi tutoring e Ido	*	*
Tutoring	€ 25,41	€ 21,00
Scouting	€ 25,41	€ 21,00
Coordinamento dei servizi per 10% dell’incarico	€ 25,41	€ 21,00
Consulenza imprenditorialità	€ 25,41	€ 21,00

Servizi specialistici	*	*
Bilancio	€ 29,04	€ 24,00

Colloquio II livello	€ 29,04	€ 24,00
Coaching	€ 29,04	€ 24,00

* compenso orario lordo di 25,61 per un massimo di 857 ore circa;

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.

Visto l'allegato disciplinare di incarico che si allega al presente provvedimento sotto la lettera A per costituirne parte integrante e sostanziale;

Dato atto, che

- il presente provvedimento non rientra nelle fattispecie indicati dalla Corte dei Conti con deliberazione n. 6 del 15/02/05 (incarichi di studio, ricerca, consulenza);
- il corrispettivo dell'incarico affidato con la presente determinazione, è superiore a Euro 5.000,00 e come tale sottoposto al controllo successivo sulla gestione da parte della Sezione Regionale della Corte dei Conti a norma dell'art. 1, comma 173, della Legge 23.12.2005 n. 266;

Considerato che con deliberazione n. 19 del 16 marzo 2012, e successive variazioni, il Consiglio Provinciale ha approvato il bilancio preventivo 2012 e pluriennale 2012/2014,

Considerato che con deliberazione successiva, il bilancio preventivo 2012 e pluriennale 2012/2014 è divenuto esecutivo;

Dato atto che con Deliberazione di G.P. n. 58 del 05/04/2012, è stato approvato il PEG 2012, del servizio Politiche Attive del Lavoro c.c. 13 Servizio 3 Finalità 1-2-3-4-5 (RPP programma 7 progetti 4 e 5);

Richiamata la Deliberazione di Giunta Provinciale n. 131 del 21/12/2012 con la quale è stata approvata la proroga del piano esecutivo di gestione 2012 in fase di esercizio provvisorio;

Visti gli artt. 163 e 192 del D. Lgs n.267 del 18/08/2000

DETERMINA

1. di affidare, per le motivazioni in premessa, alla **Dott.ssa Elena Pozzobon**, e P. IVA n. 03234220139 l'incarico professionale per la funzione di Informazione Orientativa e Colloqui di base e per orientatore e tutor, dei Servizi per l'Impiego;
2. di approvare il disciplinare d'incarico allegato al presente provvedimento, sotto la lettera A, in cui sono definiti gli obiettivi, i costi, le modalità di gestione del rapporto per l'importo massimo di **Euro 21.950,00** (€ 25,61 sommatoria del costo dei tre servizi -con iva- per un massimo di 857 ore circa) a titolo di compenso lordo onnicomprensivo;
3. di impegnare la spesa complessiva di **Euro 21.950,00 come segue:**
 - **euro 10.801,11 sul capitolo 15069 Res. 1563/2009** cod. bil 1090303 - PEG Servizio 3 Politiche attive del lavoro - RPP Programma 7 - Prog. 4 - Finalità 1 - c.c. 13;
 - **euro 11.148,89 sul capitolo 15086 Res. 1763/2010** cod. bil 1090303 - PEG Servizio 3 Politiche attive del lavoro - RPP Programma 7 - Prog. 5 - Finalità 2 - c.c. 13;
4. di trasmettere copia della presente determinazione alla Corte dei Conti di Milano per il controllo successivo alla gestione da parte della Sezione Regionale della Corte dei Conti a norma dell'art. 1, comma 173, della Legge 23.12.2005 n. 266;
5. di trasmettere il presente provvedimento al Settore Ragioneria per i provvedimenti di competenza;

Determina n. 328 del 26/03/2013

6. di disporre la pubblicazione dell'incarico presso l'Albo della Provincia di Como, in applicazione dell'art. 32 della L. n. 69/09 sul sito Internet dell'Ente all'indirizzo www.provincia.como.it
7. di dare atto che quanto sopra determinato è conforme al PEG in premessa specificato.

IL RESPONSABILE
F.to DI GILIO RODOLFO



PROVINCIA DI COMO

Servizio/Ufficio: Politiche Attive del Lavoro
Proposta N° 2013/11
Registro: DETE

Oggetto: INCARICO PROFESSIONALE ALLA DOTT.SSA ELENA POZZOBON PER LA FUNZIONE ORIENTATIVA E COLLOQUI DI BASE E PER ORIENTATORE-TUTOR, DEI SERVIZI PER L'IMPIEGO. IMPORTO INCARICO: EURO 21.950,00

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA
Art. 151 – comma 4 – D.L.gs. n. 267 del 18.08.2000

SI RILASCIA VISTO di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Registrato imp. n. sub. al C.d.C. n. Tit.
Funz. Serv. Int. Cap.

Favorevole Contrario

Li, 28/03/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO

PELLEGRINI SANTINA

DISCIPLINARE D'INCARICO

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI COMO

Affidamento incarico professionale per la funzione orientativa e Colloqui di base e per orientatore-tutor, dei Servizi per l'Impiego, alla Dott.ssa Elena Pozzobon fino al **20/12/2013**.

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, (C.F. 00000000987, DGLRLF63D19L682Z) affida alla **Dott.ssa Elena Pozzobon**,

(C.F. 00000000987, DGLRLF63D19L682Z) l'incarico professionale per la funzione di orientativa e Colloqui di base e per orientatore-tutor, dei Servizi per l'impiego, presso i CPI di Appiano Gentile.

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 nota delle prestazioni (fattura, notula o quant'altro corredate da relazioni o timesheet definiti nelle procedure codificate del sistema qualità) sarà presentata agli uffici centrali per il pagamento entro il secondo giorno lavorativo del mese seguendo il principio di competenza temporale, si liquideranno (se adeguatamente svolte e registrate) le ore erogate nel mese 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 dell'Ufficio Lavoro nel

periodo compreso tra la firma del disciplinare e il **20/12/2013** 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 21.950,00 compreso di Iva** (€ 25,61 sommatoria del costo dei tre servizi x per un massimo di 857 ore circa) per la funzione orientativa e Colloqui di base e per orientatore-tutor, dei Servizi per l'Impiego, tra i diversi incarichi;

Servizi di base	*	Senza iva
Colloquio I livello	€ 22,39	€ 18,50
Definizione del percorso	€ 22,39	€ 18,50
Monitoraggio	€ 22,39	€ 18,50
Sportello - segreteria	€ 22,39	€ 18,50

Servizi tutoring e Ido	*	*
Tutoring	€ 25,41	€ 21,00
Scouting	€ 25,41	€ 21,00
Coordinamento dei servizi per 10% dell'incarico	€ 25,41	€ 21,00
Consulenza imprenditorialità	€ 25,41	€ 21,00

Servizi specialistici	*	*
Bilancio	€ 29,04	€ 24,00
Colloquio II livello	€ 29,04	€ 24,00
Coaching	€ 29,04	€ 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 21.950,00** per 857 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.

Le 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 mensile, sulla base delle ore effettivamente svolte nel mese 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

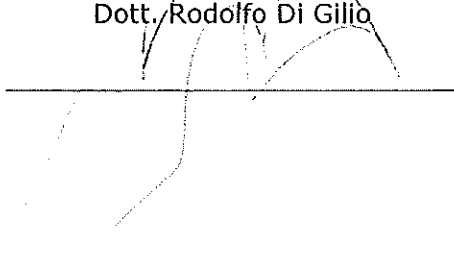
Il presente disciplinare è senz'altro vincolante per il collaboratore, mentre sarà vincolante per il committente solo dopo l'approvazione degli organi competenti.

Letto, approvato e sottoscritto.

Como,06/09/2013.....

Per la Provincia di Como

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



Il collaboratore

Dott.ssa Elena Pozzobon





Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **POZZOBON ELENA**

Indirizzo(i)

Telefono(i)

E-mail

Data di nascita

Occupazione
desiderata/Settore
professionale

Orientatore/ Tutor/ Coordinatore

Esperienza professionale

Date **Dal 05/05/2008 ad oggi e dal 01/01/2006 a luglio 2007**

Lavoro o posizione ricoperti

Consulente di orientamento presso il Centro per l'Impiego di Appiano Gentile (CO)

Principali attività e responsabilità

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) e a seconda dello specifico target cui appartiene l'utente preso in carico.

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

Gestione banche dati (SINTESI e GEFO).

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia di Como

Tipo di attività o settore

Settore Formazione Professionale e Politiche Attive del Lavoro, Attività economiche e produttive ed Università

Date

Dal 18/03/2010 a 03/2013

Lavoro o posizione ricoperti

Consulente per attività di formazione e servizi al lavoro

Principali attività e responsabilità

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" e per lo stesso corso orientatore per attività di selezione e bilanci attitudinali individuali dei partecipanti.

Nome e indirizzo 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	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 previsti nel Centro per l'Impiego: <ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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.
Nome e indirizzo 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"> - accoglienza utenti, colloqui informativi e orientativi individuali e di gruppo - contatti con le aziende, analisi delle offerte di lavoro, servizi di preselezione - gestione banca dati - coordinamento e gestione diretta degli sportelli lavoro dei comuni convenzionati - contatti con le assistenti sociali dei comuni convenzionati, con le amministrazioni comunali, con il Servizio inserimenti Lavorativi, con i Centri per l'Impiego e con i servizi e le realtà formative del territorio Orientatore occupandomi di: <ul style="list-style-type: none"> - percorsi di accompagnamento e supporto alla ricerca attiva del lavoro individuali - organizzazione di tirocini di orientamento e tutoraggio - tutoraggio all'inserimento lavorativo - percorsi di integrazione sociale rivolti a persone in difficoltà occupazionale
Nome e indirizzo 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	Orientatore e coordinatore

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

Date 2007 - 2008

Principali tematiche/competenze professionali possedute **"Laboratorio preselezione"**
Partecipazione a gruppi di lavoro per il miglioramento dei servizi di preselezione nei Centri per l'Impiego della Provincia di Varese per:
- definire un documento di convenzionamento nell'uso delle codifiche ISTAT delle professioni
- migliorare gli strumenti di valutazione e di monitoraggio del servizio

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 **"Il bilancio di competenze nell'orientamento"**
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

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 **"La comunicazione efficace"**

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione ENAIP - Lombardia

Date 8 – 9 Maggio 2003

Titolo della qualifica rilasciata Attestato di partecipazione

Principali tematiche/competenze professionali possedute Convegno Nazionale **"ORIENTARE L'ORIENTAMENTO. Modelli, strumenti ed esperienze a confronto"**

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione ISFOL - Roma

Capacità e competenze personali

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

(*) 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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, neolaureati, lavoratori in cassa integrazione e in mobilità, donne reinserimento lavorativo, stranieri, disabili, fasce deboli) • 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	<p>Buona dimestichezza con il PC.</p> <p>Programmi applicativi: Word, Excel, Power Point, Internet, Posta Elettronica</p> <p>Gestione banche dati informatizzate (SINTESI, GEFO)</p>
Patente	

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.

Castino al Piano, 20/03/2013

Elena Pozzobon
