



## **PROVINCIA DI COMO**

### **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

N° 410 DEL 17/04/2013

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

**OGGETTO:** INCARICO PROFESSIONALE ALLA DOTT.SSA LUANA FUCCILO PER LA FUNZIONE ORIENTATIVA E COLLOQUI DI BASE E PER ORIENTATORE-TUTOR, DEI SERVIZI PER L'IMPIEGO.

**IL RESPONSABILE  
DI GILIO RODOLFO**

Data esecutività:

**Oggetto:** Incarico professionale alla Dott.ssa Luana Fuccilo per la funzione orientativa e Colloqui di base e per orientatore-tutor, dei Servizi per l'Impiego.

Importo incarico: **Euro 14.430,00**

#### 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 rendicontazione di progetti regionali, scoperture per le quali - sempre come del resto

Determina n. 410 del 17/04/2013

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 Luana Fuccilo, dalla firma del disciplinare al 20/12/2013, al compenso orario previsto così suddiviso:

<b>Servizi di base</b>	<b>* 21%</b>	<b>Senza iva</b>
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

<b>Servizi tutoring e Ido</b>	<b>*</b>	<b>*</b>
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

<b>Servizi specialistici</b>	<b>*</b>	<b>*</b>
Bilancio	€ 29,04	€ 24,00
Colloquio II livello	€ 29,04	€ 24,00

Coaching	€ 29,04	€ 24,00
----------	---------	---------

\* compenso orario lordo di 18,50 per un massimo di 780 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 il Commissario Provinciale con deliberazione n. 5 del 15/04/2013 ha approvato il bilancio 2013/2015;

**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;

**Visto** l'art. 192 del D. Lgs n. 267 del 18/08/2000

**DETERMINA**

1. di affidare, per le motivazioni in premessa, alla **Dott.ssa Luana Fuccilo**, ----- 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 14.430,00** (€ 18,50 sommatoria del costo dei tre servizi -con iva- per un massimo di 780 ore circa) a titolo di compenso lordo onnicomprensivo;
3. di impegnare la spesa complessiva di **Euro 14.430,00 al 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;
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](http://www.provincia.como.it)
7. di dare atto che quanto sopra determinato è conforme al PEG in premessa specificato.

Determina n. 410 del 17/04/2013

**IL RESPONSABILE  
DI GILIO RODOLFO**

## 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 Luana Fuccilo 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, nato a il (C.F.) affida alla **Dott.ssa Luana Fuccilo**, nata a il e residente a in, (CF:) e P. IVA n. l'incarico professionale per la funzione di orientativa e Colloqui di base e per orientatore-tutor, dei Servizi per l'impiego, presso il 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 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 14.430,00 compreso di Iva** (€ 18,50 sommatoria del costo dei tre servizi x per un massimo di 780 ore circa) per la funzione orientativa e Colloqui di base e per orientatore-tutor, dei Servizi per l'Impiego, tra i diversi incarichi;

<b>Servizi di base</b>	<b>*</b>	<b>Senza iva</b>
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

<b>Servizi tutoring e Ido</b>	<b>*</b>	<b>*</b>
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

<b>Servizi specialistici</b>	<b>*</b>	<b>*</b>
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 14.430,00** per 780 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,.....

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 Luana Fuccilo

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Luana Fucillo**  
Residenza  
Cell.  
E-mail  
Nazionalità  
Data e luogo di nascita  
Stato civile

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da) Febbraio 2010 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Provinciale di Como, settore Istruzione, Formazione professionale Politiche Attive del Lavoro e Scuola d'Arte e Mestieri Castellini di Como
- Principali mansioni e responsabilità  
Tipo di impiego **Free lance in qualità di Orientatore al lavoro**  
Colloqui (individuali e di gruppo) di orientamento; proposta di adesione a iniziative finalizzate all'inserimento lavorativo; progettazione condivisa con l'utente di un Piano di Intervento Personalizzato (PIP); erogazione degli interventi orientativi definiti nel PIP; bilanci di competenze; verifica dell'esito occupazionale e monitoraggio nella fase di inserimento lavorativo; attività di preselezione del Personale e gestione Aziende Clienti; attività di accoglienza degli utenti allo sportello del Centro per l'Impiego e relativa iscrizione; Tutor per Doti ricollocazione e riqualificazione
- Date (da) Luglio a Settembre 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Resort & SPA 5 stelle, (GR)
- Tipo di azienda o settore Hotel Resort SPA
- Tipo di impiego **Addetta alle Public Relations**
- Date (da) Giugno 2000 a gennaio 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Adecco Italia SpA Filiali di Como, Villa Guardia, Fino Mornasco
- Tipo di azienda o settore Agenzia per il lavoro [www.adecco.it](http://www.adecco.it)
- Tipo di impiego **Responsabile di Selezione e Servizio**

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile per le attività di ricerca e selezione del personale; accoglienza e screening utenza; prima informazione; screening curricula; colloqui di selezione; diagnosi dei bisogni e della domanda individuale di orientamento; somministrazione di test attitudinali; analisi ed eventuale ridefinizione della domanda di orientamento (anche per utenti diversamente abili); stesura profili dei candidati; predisposizione annunci per la ricerca del personale destinati a testate giornalistiche e ai siti internet specializzati; organizzazione, gestione e attività di tutoring di corsi sulla formazione professionale dei candidati e sulla sicurezza in ambito lavorativo; programmazione e presentazione di eventi finalizzati all'orientamento lavorativo c/o Istituti di scuola secondaria superiore, Università ed Enti, relazioni istituzionali ed esterne con aziende private ed organismi pubblici; gestione amministrativa dei dipendenti

• Date (da)

Aprile 2004 a tutt'oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Just Italia Srl (Grezzana – VR) [www.just.it](http://www.just.it)

• Tipo di azienda o settore

Azienda svizzera che produce e commercia prodotti naturali per l'igiene e la cura del corpo e della casa

• Tipo di impiego

Consulente

• Principali mansioni e responsabilità

Consulente venditrice

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date

Da ottobre 1994 a luglio 2000

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Milano

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Materie letterarie, latino, materie psicopedagogiche

• Qualifica conseguita

**Laurea in Lettere moderne a orientamento pedagogico (103/110)**

• Date

Da settembre 1989 a luglio 1994

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo Ginnasio Statale "A. Volta" Como

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Materie letterarie, latino, greco antico

• Qualifica conseguita

**Maturità classica**

• Date

2001, 2004, 2005, 2006, 2007, 2010, 2011

• Nome e tipo di istituto di istruzione

Corsi aziendali per Adecco Italia SpA e Ente Provincia di Como

• Qualifica conseguita

Candidate Attraction and Management, Lavorare nel team, Tecniche di selezione Permanent, Tecniche di selezione e recruiting, La gestione del Cliente, Comunicazione, Scouting, Coaching

## Capacità e competenze personali

MADRELINGUA	Italiano
PRIMA LINGUA	Inglese
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
ALTRE LINGUE	
	<b>Spagnolo</b>
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Elementare
• Capacità di espressione orale	Elementare
	<b>Portoghese (Brasile)</b>
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Sufficiente
• Capacità di espressione orale	Buono

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Entro facilmente in relazione con persone di diversa nazionalità e cultura, so interpretare e adattare la comunicazione e le richieste alle diverse sensibilità personali, religiose e culturali: competenze acquisite soprattutto tramite i costanti contatti con un'utenza multiculturale durante gli anni di lavoro svolti in un'agenzia per il lavoro e presso il Centro per l'Impiego. Anche le diverse realtà del mondo del volontariato con le quali sono venuta a contatto mi hanno aiutato a crescere sotto il profilo del rapporto empatico: volontaria del soccorso c/o Croce Rossa Italiana, intrattenitrice di bambini ricoverati nel reparto pediatrico dell'Ospedale S. Anna di Como (ABIO).

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Possiedo buone capacità di coordinamento e gestione del personale grazie alle molteplici esperienze avute con stagisti che mi hanno affiancata durante il percorso in Adecco. Sono in grado di organizzare e amministrare la corretta gestione di un ufficio, in sinergia con un team di colleghi, anche grazie all'esperienza di volontariato c/o la Lega italiana Lotta ai Tumori.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Competenze con Word, Excel, Outlook e Internet

## CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Suono il pianoforte;  
Mi piace ballare danze caraibiche, ballo liscio e tango argentino

## PATENTE

Patente B, automunita

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Disponibilità immediata, interessata anche a contratti a tempo determinato, a collaborazioni, a trasferte su territorio nazionale ed estero.

La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal d.lgs. 196/03.

Luana Fuccillo

18/02/2013

