



## PROVINCIA DI COMO

COPIA

---

### DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N° 425 DEL 19/04/2013

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

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

IL RESPONSABILE  
F.to DI GILIO RODOLFO

Data esecutività:

**OGGETTO:** Incarico professionale alla Dott.ssa Francesca Mazzoni per la funzione orientativa e Colloqui di base e per orientatore-tutor dei Servizi per l'Impiego.

Importo incarico: **Euro 14.341,60**

#### 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. 425 del 19/04/2013

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 Francesca Mazzoni, 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

Determina n. 425 del 19/04/2013

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

\* compenso orario lordo di 25,61 per un massimo di 560 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 Francesca Mazzoni**, ----- 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 14.341,60** (€ 25,61 sommatoria del costo dei tre servizi -con iva- per un massimo di 560 ore circa) a titolo di compenso lordo onnicomprensivo;
3. di impegnare la spesa complessiva di **Euro 14.341,60** come segue: **€ 4.758,80 al cap. 15086 Res. 1763/2010** cod. bil 1090303 - PEG Servizio 3 Politiche attive del lavoro - RPP Programma 7 - Prog. 5 - Finalità 2 - c.c. 13 e **€ 9.582,80 al cap. 15116 Res. 1357/2012** cod. Bil. 1090303 - PEG Servizio 3 Politiche Attive del Lavoro - RPP Programma 7 - Prog. 4 - Finalità 3 - 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. 425 del 19/04/2013

IL RESPONSABILE  
F.to 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 Francesca Mazzoni 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 affida alla **Dott.ssa Francesca Mazzoni**, nata a e residente a e P. IVA n. 04166210965 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 Menaggio.

#### **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 Menaggio) 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 14.341,60 compreso di Iva** (€ 25,61 sommatoria del costo dei tre servizi x per un massimo di 560 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 14.341,60** per 560 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 Francesca Mazzoni

---

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MAZZONI FRANCESCA**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

**Gennaio 2004 ad oggi Consulente di formazione, orientamento, selezione: dal 2004 ad oggi collaborando con vari enti ho erogato più di 7000 ore di orientamento consulenza di carriera**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**CFMT, Euro lavoro; Obiettivo Lavoro- BPI Group; Provincia di Como; Provincia di Vercelli; Provincia di Asti; Provincia di Torino; Dbm; con i comuni di Magenta e Saronno, FourStars, Multijobnet, Aslam, Consorzio Servizi Monza e Brianza, Wecoop, Door, Ok Work, Axess Italia, HCR Servizi, Galdus, Obiettivo Lavoro.**

• Tipo di azienda o settore

Formazione, orientamento

• Tipo di impiego

Libera professionista

*- Seguo Progetto di consulenza alla carriera "Comincio da tre" del CFMT Centro Formazione Manageriale del Terziario ricollocazione di 20 Manager del terziario*

*- Progetto Scritime riqualificazione di 15 impiegati attraverso il Fondo Artigianato*

*- Progetti di Outplacement "Bando Crisi" della Regione Piemonte collaborando con Obiettivo Lavoro (2010-2011-2012): attività di progettazione operativa e sistematizzazione dell'intervento applicato a diversi Comuni e Province piemontesi, formazione degli operatori che si occuperanno dell'erogazione delle attività previste dal progetto (formazione orientativa sulle tecniche di ricerca attiva del lavoro, monitoraggio) e supporto/ affiancamento agli stessi operatori in sede operativa.*

*- Per il progetto 411 Relazione incarico professionale per la posizione di orientatore/operatore dei servizi per l'impiego Determinazione dirigenziale dal 2005 programma disoccupati 1, disoccupati 2, persone in situazione di grave svantaggio "411" Per la Regione Lombardia servizi di Dote Lavoro e Dote Formazione: Per il progetto Dote Lavoro Regione Lombardia 2010 2011 2012: seguiti servizi per ammortizzatori sociali (mobilità in deroga), cassa integrazione in deroga, dote lavoro,*

*- Per il progetto JOBNET della regione Puglia: riqualificazione di 231 operai dell'azienda Tessile di Puglia MIROGLIO con sede legale ad Alba 2009-2010: elaborare un progetto di inserimento individuale e attuare un piano d'azione individuale.*

*- Galdus scuola professionale dove mi sono occupata di formazione per gli studenti dei corsi "servizi all'impresa" dal 1° al 4° anno, materie: marketing, organizzazione aziendale, comunicazione, visual merchandising.*

- *Aslam scuola professionale dove mi sono occupata di formazione per gli studenti dei corsi "addetti alle vendite" dal 1° al 3° anno, materie: organizzazione aziendale, comunicazione, visual merchandising,*
  - *Per Gruppo Girasole corso "Competenze di Base per la ricerca e il colloquio" a disoccupati somministrati erogati dal Ministero del Lavoro della Salute e Delle Politiche Sociali. Il corso verteva nel sostenere l'utente nella presentazione di autocandidature di gestire l'inserimento lavorativo in somministrazione.*
  - *Per ESSEI società di formazione corso "Competenze di Base per la ricerca e il colloquio" a disoccupati somministrati erogati dal Ministero del Lavoro della Salute e Delle Politiche Sociali: promuovere rapporti con le aziende volti a favorire l'inserimento degli utenti in somministrazione*
  - *per il Progetto Multimisura 2005-2006 del Fondo Sociale Europeo con la provincia di Como, dove mi occupo di "orientamento al lavoro": attività individuale e di gruppo servizi di base A1 di gruppo per lo sviluppo di abilità nella ricerca attiva del lavoro e A2 e servizi specialistici C1, C2, D1(individuali e di gruppo) e "elaborazione report e studi" (146 ore)*
  - *per il Progetto "Programma Servizi per casi di crisi aziendali" ho un incarico di orientatrice/tutor;*
  - *per il progetto "Fondi Provinciali 2005-2006" consulente con le funzioni di orientatore base, servizi specialistici e tutoraggio;*
  - *per il progetto "Fondi Provinciali 2007" consulente con le funzioni di orientatore base, servizi specialistici e tutoraggio;*
  - *Con società DBM multinazionale specializzata in Outplacement mi sono occupata della realizzazione del progetto pilota "Economia Locale, Futuro, Occupazione", per l'attività di Bilancio di Competenza e Aiuto al Cambiamento;*
  - *Provincia di Vercelli partecipato al progetto POR: colloquio di gruppo e preparazione in tecniche di ricerca e self marketing e come redigere un colloquio, job club per la ricerca del lavoro,*
  - *con società Euro lavoro ho seguito un progetto di outplacement: gestione e realizzazione dei progetti a valere sul Fondo Nazionale Occupazione provincia di Milano supporto alla gestione delle crisi aziendali;*
  - *con alcune società ed enti di formazione: con i comuni di Magenta e Samarate, FourStars, Randstad, Multijobnet, Aslam, Consorzio Servizi Monza e Brianza, Wecoop, Door, Ok Work, Axess Italia, HCR Servizi, Galdus; per le quali seguo la progettazione e docenza di corsi formativi e master:*
- 626 sicurezza sul lavoro, diritti e doveri dei lavoratori Legge Biagi, formazione formatori e selezionatori, formazione orientatori, gestione delle risorse umane, comunicazione efficace PNL, tecniche di vendita;
- *con società Risorse Call Center, dove mi occupo della formazione dei call center (Ivrea, Milano, Pisa, Roma) Vodafone, modulo trattato: tecniche di comunicazione efficace (dagli operatori ai team leader);*
  - in qualità di selezionatrice, coopero con Società di consulenza dove mi occupo prevalentemente di Assessment Center con somministrazione di test logici e lavori di gruppo, di role-play e colloqui individuali, per alcune società della grande distribuzione e telecomunicazione (ad esempio: Essehunga S.p.A; OBI Cuneo, Fastweb);*

• Date (da - a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

**Ottobre 2001-dicembre 2003**

**Cadbury Italia S.p.A. Lainate Milano**

Industria alimentare multinazionale

Human resources assistant

• Principali mansioni e responsabilità

mi sono occupata per il nord Italia (Lombardia e Piemonte): organizzazione corsi di formazione per la forza vendita, e training personale di sede; selezione e amministrazione del personale: assunzioni, dimissioni, headcount, creazione progetti CFL, gestione dei lavoratori interinali, dei co.co.co. e degli stagisti; gestione e supporto delle attività di sviluppo organizzativo: analisi del clima e analisi dei bisogni, valutazione del potenziale; comunicazione interna: creazione del sito intranet; compensation & benefits: salary review;

• Date (da - a)

**Maggio 2000-Settembre 2001**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

*ho collaborato con Società di consulenza ed ho operato con le seguenti Aziende*

• Tipo di azienda o settore

Consulenza di direzione

• Tipo di impiego

Formazione e selezione

• Principali mansioni e responsabilità

*Esselunga S.p.A., in qualità di selezionatrice: assessment center e colloqui individuali di diplomati e laureati. Autogrill S.p.A., project leader della selezione di "Manager dell'offerta": pianificazione degli interventi di selezione; gestione degli assessment center con somministrazione di test ed esercitazioni di gruppo; valutazione e report dei risultati.*

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)

**1994 2001**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

*Università degli studi di Torino*

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

*Test in Psicologia della Formazione; titolo: Outplacement un metodo per ricollocarsi; relatore: G.P. Quaglino*

• Qualifica conseguita

*Laurea in Psicologia con indirizzo in Ps. del Lavoro e delle Organizzazioni in data 5 luglio 2001, votazione finale: 94/110*

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da - a)

**1993**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

*Liceo Scientifico Statale S. Allende - Milano*

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

*Diploma di maturità scientifica*

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da - a)

**2003**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

*Assolombarda*

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

*approfondimento Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n.276 (Legge Biagi)*

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da - a)

**2000**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

*Corso di formazione del Fondo Sociale Europeo*

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

*"Progettazione della docenza formativa" della durata di 360 ore di teoria e 140 ore di stage.*

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)



## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera  
ma non necessariamente riconosciute da  
certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA | italiano

### ALTRE LINGUE

• Capacità di lettura | INGLESE  
Buono  
• Capacità di scrittura | Buono  
• Capacità di espressione orale | Buono

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in  
ambiente multiculturale, occupando posti in  
cui la comunicazione è importante e in  
situazioni in cui è essenziale lavorare in  
squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ: COMUNICATIVE; LAVORARE IN GRUPPO; ASCOLTO ED EMPATIA; ADATTAMENTO- ACQUISITE IN  
AMBITO PROFESSIONALE E NELLA VITA PRIVATA.

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di  
persone, progetti, bilanci; sul posto di  
lavoro, in attività di volontariato (ad es.  
cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ DI GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO; AUTONOMIA; CAPACITÀ DI ANALISI E DI  
SINTESI; PROBLEM SOLVING E DECISION MAKING. ACQUISITE IN AMBITO PROFESSIONALE E NELLA VITA  
PRIVATA

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.

Utilizzo del PC in ambiente windows; conoscenza ed utilizzo degli strumenti operativo contenuti nel  
pacchetto office (word, excel, power point, access), dei programmi di gestione della posta  
elettronica e di navigazione in internet.

### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

SPORT PRATICATO: ATLETICA LEGGERA VELOCITÀ 100 METRI; CON PARTECIPAZIONE A COPPA EUROPA DI  
SOCIETÀ NEGLI ANNI 1994/95/97.

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

COMPETENZE FORMATIVE ; ORIENTATIVE E DI SELEZIONE.

PATENTE O PATENTI | Patente B

### ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI | Copie degli incarichi e contratti

TRATTAMENTO DATI

Autorizzo all'utilizzo dei miei dati personali in base alla legge 196/03

