



Azienda Speciale
sottoposta a direzione e
coordinamento della
Provincia di Monza e della
Brianza

Direzione Generale
Via Tre Venezie 63 - 20821 Meda (MB)
Tel. 0362.341125 - Fax 0362.344230
segreteria@afolmonzabrianza.it
afolmonzabrianza@pec.it
www.afolmonzabrianza.it



Reviewed by: RSQ	Modulo	Page: 1 of 2	
Approved by: Rad	Date: 29.07.2010	Revision: 02	No: MOD7536r00
MOD7536 - VERBALE DI COMPARAZIONE CURRICULA - LAVORO AUTONOMO			

DATA: 07/06/2019

VERBALE n° ___

INIZIO INCONTRO: 9.00

TERMINE INCONTRO: 9:30

SEDE DELL'INCONTRO: Centro per l'Impiego di Seregno

Presenti: Romano Antonella, Silvia Gabbioneta

ODG:

COMPARAZIONE CV PER L'ASSEGNAZIONE DI N° 1 INCARICO INDIVIDUALE DI LAVORO AUTONOMO

Presiede: Silvia Gabbioneta

Verbalizzante: Romano Antonella

Curricula esaminati

Vengono comparate le seguenti candidature, disponibili ad incarichi per la posizione prevista per l'AREA C) LAVORO come "Orientatore tutor" per la realizzazione di attività di "Supervisione, formazione e supporto agli operatori impiegati sul progetto da parte di un counsellor qualificato all'interno del progetto "Incontro Domanda Offerta Match presso i Centri Per l'Impiego".

1. QUARENGHI ANDREA
2. VENTURA PAMELA
3. BROCCIERI FABRIZIA

A seguito di colloquio effettuato con le candidate, in considerazione della professionalità posseduta, dei titoli di studio, dell'esperienza pregressa, della disponibilità delle candidate e tenuto conto altresì delle attività già svolte all'interno medesimo progetto nelle precedenti annualità, si ritiene maggiormente allineato con la posizione ricercata il profilo di:

1. QUARENGHI ANDREA

Griglia di valutazione colloquio

	COMUNICAZIONE NON VERBALE	PROFESSIONALITÀ	CARATTERISTICHE PERSONALI	TOTALE PUNTEGGIO
1. ANDREA QUARENGHI	5	5	5	15
2. PAMELA VENTURA	5	4	5	14
3. FABRIZIA BROCCHIERI	5	4	5	14

Punteggio: basso(1) scarso(2) medio(3) alto(4) ottimo(5)

LEGENDA

Comunicazione non verbale:

- Gestualità, postura, tono di voce
aspetti da tenere in considerazione: il contatto oculare con il candidato, la stretta di mano, un tono di voce consono e lo stile comunicativo, oltre ad una postura adeguata

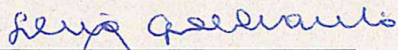
Professionalità:

- Qualifiche, competenze, titoli

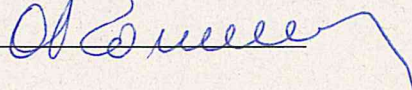
Caratteristiche personali:

- Capacità di problem solving
capacità di individuare risposte e soluzioni, anche nei momenti di difficoltà o di stress
- Autonomia
capacità di svolgere i compiti assegnati senza il bisogno di una costante supervisione facendo ricorso alle proprie risorse
- Capacità di lavorare in team
capacità di lavorare e collaborare con gli altri; capacità di costruire relazioni positive con gli altri tese al raggiungimento del compito assegnato
- Motivazione
approccio propositivo nei confronti dell'attività lavorativa quotidiana
- Creatività
capacità di andare oltre gli schemi, di offrire competenze che vanno al di là di quelle standard
- Gestione del tempo
capacità di rispettare le scadenze e saper mantenere il controllo dei tempi di lavoro in situazioni di stress e di urgenza
- Flessibilità
capacità di lavorare su ambiti diversi, con un atteggiamento disponibile e aperto

Silvia Gabbioneta



Antonella Romano



Firma Verbalizzante



**La presente copia e' conforme all'originale depositato
presso gli archivi dell'Azienda**

C2-FF-95-B1-8D-21-DF-DF-07-A7-36-97-9A-01-B7-87-22-8D-45-AF

CAdES 1 di 2 del 10/06/2019 17:35:54

Soggetto: STEFANIA CROCI

S.N. Certificato: 344A EF

Validità certificato dal 01/02/2017 12:30:08 al 01/02/2020 02:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT

CAdES 2 di 2 del 14/06/2019 13:07:55

Soggetto: BARBARA RIVA

S.N. Certificato: 3432 29

Validità certificato dal 31/01/2017 13:14:19 al 31/01/2020 02:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT
