

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: 23/09/2019

VERBALE n° 013

INIZIO INCONTRO:10.00

TERMINE INCONTRO: 10.30

SEDE DELL'INCONTRO: CFP PERTINI, SEREGNO

Presenti: CRISTINA PASQUINI, GIAN LUIGI MIGLIAVACCA,

ODG:

COMPARAZIONE CV PER L'ASSEGNAZIONE DI N° 1 INCARICO/INCARICHI INDIVIDUALI DI LAVORO AUTONOMO

Presiede: CRISTINA PASQUINI Verbalizzante: GIAN LUIGI MIGLIAVACCA
Curricula esaminati

Vengono comparate le seguenti candidature, disponibili ad incarichi per la posizione prevista per l'AREA B) FORMAZIONE come "Docente per il corso di Somministrazione Alimenti e Bevande." / per l'AREA C) LAVORO come

1. CASTELLINO ELISABETTA
2. DELLA VALLE MICHELE
3. MONOLO DANIELE
4. VALENTINO MARCO
5.

A seguito di colloquio effettuato con i candidati, in considerazione della professionalità posseduta, dei titoli di studio, dell'esperienza pregressa si ritengono entrambi idonei a svolgere l'incarico in oggetto.

A seguito della verifica della disponibilità a svolgere l'incarico in date e orari già prestabiliti come da calendario previsto presso la sede del CFP Pertini, si rende disponibile solo il seguente candidato:

1. MONOLO DANIELE (Legislazione, gestionale)
2. VALENTINO MARCO (Merceologia , HACCP)

Griglia di valutazione colloquio

	COMUNICAZIONE NON VERBALE	PROFESSIONALITÀ	CARATTERISTICHE PERSONALI	TOTALE PUNTEGGIO
1. ELISABETTA CASTELLINO	4	4	4	12
2. MICHELE DELLA VALLE	4	4	3	11
3. DANIELE MONOLO	4	4	4	12
4. MARCO VALENTINO	4	4	4	12

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

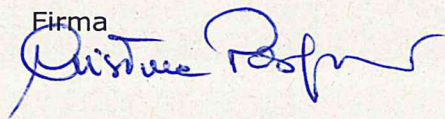
Professionalità:

- Qualifiche, competenze, titoli

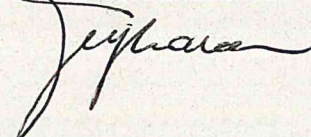
Caratteristiche personali:

- 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

Firma



Firma Verbalizzante



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

66-28-13-93-F8-5A-EE-23-A9-4A-FC-62-6A-A9-E2-56-88-E4-23-81

CADES 1 di 1 del 24/09/2019 12:55:40

Soggetto: RIVA BARBARA

S.N. Certificato: 00D6 A851

Validità certificato dal 29/07/2019 10:52:02 al 29/07/2022 02:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT
