



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](mailto:segreteria@afolmonzabrianza.it)  
[afolmonzabrianza@pec.it](mailto:afolmonzabrianza@pec.it)  
[www.afolmonzabrianza.it](http://www.afolmonzabrianza.it)



Reviewed by: RSQ	<b>Modulo</b>	Page: 1 of 2	
Approved by: Rad	Date: 29.07.2010	Revision: 02	No: MOD7536r00
<b>MOD7536 - VERBALE DI COMPARAZIONE CURRICULA - CONTRATTO DI SOMMINISTRAZIONE</b>			

**DATA: 30/09/2019**

**VERBALE n° 3**

**INIZIO INCONTRO: 09.30**

**TERMINE INCONTRO: 10.00**

**SEDE DELL'INCONTRO: Cfp Terragni**

**Presenti: Emanuela Russo, Alessia Galafassi**

**ODG:**

**COMPARAZIONE CV PER L'ATTIVAZIONE DEL CONTRATTO DI SOMMINISTRAZIONE - PROFILO PROFESSIONALE DI DOCENTE AREA MATEMATICO-SCIENTIFICA**

**Presiede: EMANUELA RUSSO**  
**Curricula esaminati**

**Verbalizzante: ALESSIA GALAFASSI**

Vengono comparate le seguenti candidature, pervenute a seguito di pubblicazione annuncio (386928), da parte della società di somministrazione:

1. FRANCESCO MORETTI
2. MARTA RIVOLTA

A seguito di colloquio effettuato con i candidati, in considerazione della professionalità posseduta, dei titoli di studio, dell'esperienza pregressa e della disponibilità dei candidati, si ritiene maggiormente allineato con la posizione ricercata il profilo di:

1. FRANCESCO MORETTI

### Griglia di valutazione colloquio

	COMUNICAZIONE NON VERBALE	PROFESSIONALITÀ	CARATTERISTICHE PERSONALI	TOTALE PUNTEGGIO
1.MORETTI	4	4	4	12
2.RIVOLTA	3	3	3	9

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

*Enrica Rivolta*

Firma Verbalizzante

*Alessandra Gualfari*

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

**30-13-01-9B-3B-28-7B-A9-B9-E2-F1-CF-2A-9A-E4-54-E4-44-B4-EA**

**CAdES 1 di 2 del 01/10/2019 11:11:49**

Soggetto: CRISTINA PASQUINI

S.N. Certificato: 3508 BC

Validità certificato dal 09/02/2017 11:18:06 al 09/02/2020 02:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT

-----  
**CAdES 2 di 2 del 01/10/2019 18:46:28**

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  
-----