



Agenzia
Formazione
Orientamento
Lavoro
Monza e Brianza

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



PROVINCIA
MONZA BRIANZA

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: 30/09/2019

VERBALE n°

INIZIO INCONTRO: 16.00

TERMINE INCONTRO: 16.30

SEDE DELL'INCONTRO: CFP Terragni - Meda

Presenti: Francesca Ronzoni, Sara Redaelli

ODG:

COMPARAZIONE CV PER L'ASSEGNAZIONE DI N° 3 INCARICHI INDIVIDUALI DI LAVORO AUTONOMO

Presiede: Francesca Ronzoni

Verbalizzante: Sara Redaelli

Curricula esaminati

Vengono comparate le seguenti candidature, disponibili ad incarichi per la posizione prevista per l'AREA B) FORMAZIONE come "Docente Laboratorio di restauro" / coordinatore del corso Formazione Specialistica dei beni culturali in legno

1. Mori Chiara
2. Panzeri Sara
3. Piseddu Giuliano
4. Bosisio Pietro

In considerazione della professionalità posseduta, dei titoli di studio, dell'esperienza pregressa e della disponibilità dei/delle candidati/e, si ritiene/ritengono maggiormente allineato/i con la posizione ricercata il/i profilo/i di:

1. Mori Chiara
2. Panzeri Sara
3. Piseddu Giuliano

Griglia di valutazione colloquio

	COMUNICAZIONE NON VERBALE	PROFESSIONALITÀ	CARATTERISTICHE PERSONALI	TOTALE PUNTEGGIO
1.				
2.				
3.				
4.				

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

G. Rousari



Firma Verbalizzante

Sam Ulli

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

A2-46-30-A5-43-B0-BC-FD-14-1C-DB-5F-B1-45-55-3E-6F-28-CF-FB

CAdES 1 di 3 del 02/10/2019 12:10:00

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 3 del 04/10/2019 12:42:42

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

CAdES 3 di 3 del 01/10/2019 16:32:01

Soggetto: FRANCESCA RONZONI

S.N. Certificato: 58DF CE

Validità certificato dal 02/11/2017 10:48:44 al 02/11/2020 02:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT

Commento: firma con funzioni vicariali
