

Curriculum Vitae



Informazioni personali

Cognome/i e nome/i	Colombo Antonella
Indirizzo/i	AFOL Como – via Bellinzona 88- 22100 Como
Telefono/i	AFOL Como- 031/571055
E-mail	a_colombo@cfpcomo.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	09/05/1962
Sesso	F

Esperienza professionale

Dal 01/01/2018 ad oggi

Funzione o posto occupato

Direttore

dal 16/09/2015 ad oggi

Funzione o posto occupato

Posizione Organizzativa di Alta Professionalità con funzione di Vicedirettore.
Responsabile dell'Area Progettazione Innovazione e Sviluppo, in particolare del Servizio Orientamento e Servizio Progettazione e Didattica.
Responsabile del Sistema Qualità fino ad agosto 2016
Referente per il mantenimento dell'Accreditamento Regione Lombardia
Responsabile della certificazione delle competenze.

dal 06/09/2011 al 15/09/2015

Funzione o posto occupato

Posizione Organizzativa con Funzione di Vicedirettore
Responsabile dell'Area Progettazione e Orientamento e Coordinatore didattico di Settore
Responsabile della Certificazione delle Competenze
Responsabile del Sistema Qualità e Accreditamento

Principali mansioni e responsabilità

- Collaborazione con il Direttore nella gestione delle diverse aree di attività dell'Ente con responsabilità delle attività specificatamente delegate.
- In particolare:
 - definizione di compiti e responsabilità del personale (tutor – docenti – collaboratori e consulenti) per la gestione dei processi di lavoro e in relazione all'impianto programmatico dei percorsi in DDIF e Duali;
 - individuazione e coordinamento delle Risorse Umane coinvolte nell'attività in DDIF e Sistema Duale con gestione delle presenze/assenze e dei permessi dei dipendenti/collaboratori in collaborazione con il Referente del personale secondo gli indirizzi del Direttore;
 - predisposizione degli strumenti di valutazione dell'attività dei Docenti e Tutor, in accordo con il Direttore;
 - individuazione di tematiche oggetto del piano annuale di formazione del personale che a diverso titolo collabora con l'Agenzia e identificazione delle competenze necessarie alla realizzazione dei

percorsi di aggiornamento;

- presidio dei Collegi Docenti, coordinamento dei Consigli di Classe e degli Scrutini;
- applicazione delle norme vigenti in materia scolastica/formazione professionale, in particolare quelle relative alla gestione dei rapporti con utenza minorenni;
- collaborazione con il Direttore nella gestione dei rapporti esterni quali Enti, Istituzioni, Associazioni di categoria, Ufficio Scolastico Provinciale e i diversi settori della Provincia per la programmazione e gestione di interventi rivolti agli studenti, famiglie e insegnanti per attività di orientamento scolastico;
- progettazione e gestione di interventi innovativi che coinvolgono il sistema dell'Istruzione e della Formazione (IFP);
- pianificazione e coordinamento dell'analisi dei fabbisogni formativi in ambito territoriale con riferimento all'analisi dei dati relativi alle figure professionali emergenti richieste dal mercato del lavoro;
- coordinamento delle attività di informazione orientativa rivolte agli studenti della Scuola secondaria di primo grado e all'utenza interessata alle diverse attività promosse dall'Agenzia, quali ad esempio Scuola Aperta (Open Day);
- coordinamento delle Risorse Umane coinvolte nei Servizi al Lavoro per la progettazione e realizzazione dei progetti provinciali, regionali e europei relativi alla formazione permanente e continua;
- pianificazione e presidio delle attività di informazione orientativa rivolte agli studenti della scuola secondaria di primo grado e all'utenza interessata alle diverse attività promosse dall'Agenzia, quali ad esempio: partecipazione alle attività promosse dalle diverse scuole, seminari, convegni work shop;
- definizione della strumentazione ad uso didattico formativo utile all'attività didattica del C.F.P.;
- collaborazione con il Direttore nella definizione e progettazione del Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.), delle attività corsuali e dei diversi servizi proposti/erogati sia per quanto riguarda le attività in DDIF che nel sistema Duale;
- monitoraggio dell'applicazione del P.O.F. e del rispetto della progettazione/programmazione delle attività corsuali e dei diversi servizi proposti/erogati e organizzazione e coordinamento delle sessioni di esame di Qualifica, Diploma e Abilitazione per i diversi settori;
- coordinamento delle attività dei Tutor e dei Formatori operanti in Area DDIF e sistema Duale;
- definizione e organizzazione di progetti individualizzati per Allievi con difficoltà di carattere comportamentale e presidio del Servizio Sostegno;
- monitoraggio e valutazione dell'efficacia e efficienza delle attività formative e dei diversi servizi erogati coordinando l'utilizzo degli strumenti a disposizione;
- coordinamento degli interventi innovativi che coinvolgono il Sistema dell'Istruzione e della Formazione (IFP) - ("Formazione 2.0" legata al Bando di Regione Lombardia "Generazione WEB", Bando "Scuola 21" progetto "La cucina sostenibile" Learning Week in n. 4 edizioni.);
- coordinamento dei rapporti con gli studenti e le loro famiglie;
- coordinamento dell'utilizzo della strumentazione ad uso didattico presente al C.F.P. (nuove tecnologie, biblioteca, dispense e sito UpCFP);
- progettazione e pianificazione delle azioni relative al progetto "FIXO: azioni di accompagnamento, sviluppo e rafforzamento del sistema duale nell'ambito dell'IeFP";
- coordinamento delle azioni in capo al Centro di Formazione Professionale del progetto contro la dispersione scolastica "Orientacomo".
- Attività di mantenimento e implementazione del Sistema Qualità.
- Gestione delle procedure relative al Sistema Accreditamento.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro della Provincia di Como -Centro di Formazione Professionale della Provincia di Como
Via Bellinzona 88, Como

Tipo o settore d'attività

Azienda Speciale - Settore Servizi di formazione - Servizi al lavoro

da giugno 2006 al 2011

Funzione o posto occupato

Responsabile del Servizio Progettazione integrata alla Gestione e Responsabile del Servizio Orientamento e Lavoro con attribuzione di nuove funzioni riferite al "Servizio Formazione Attività

Principali mansioni e responsabilità	Didattica" a partire da luglio 2010. Dal 2010 anche Responsabile della Certificazione delle Competenze In coerenza con gli indirizzi del Direttore attività di elaborazione/presentazione/coordinamento di progetti regionali e europei: – Progetto Interreg - P.O. Formazione partecipata – “Saper imparare a vivere sostenibile” nell'ambito del P.I.T. SAPALP “Saperi Alpini: percorsi di sostenibilità lungo lo spartiacque comasco-ticinese” promosso dalla Provincia di Como – Settore Foreste; – Partecipazione in qualità di “coordinatore di azioni” per il progetto “Principi e metodologie per il riconoscimento, validazione e certificazione degli apprendimenti non formali e informali” - Progetto Interreg Valido”; – Redazione e coordinamento del progetto “Organizzazione e etica a supporto del sistema dotale dell'Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro della Provincia di Como” volto a sostenere l'efficacia e la qualità del sistema dotale e che prevedeva interventi di adeguamento e miglioramento qualitativo dei servizi dell'Agenzia e dell'efficacia delle azioni ad essi connesse. – “Leonardo VETPRO” - mobilità per formatori “Euroscambio” e “Mobileurope - Programma “Tirocinio formativo di giovani europei” in partenariato con Europe 3000; – Coordinamento per il CFP del progetto “Sperimentazione del modello di certificazione delle competenze acquisite in contesti informali e non formali di apprendimento” in partenariato con Politecnico di Milano e Regione Lombardia; – Attività di rilevazione dei fabbisogni formativi dei dipendenti provinciali; – Per il Settore Agricoltura della Provincia di Como, coordinamento degli interventi didattici e laboratori di Educazione Alimentare nelle Scuole primarie e secondarie della provincia di Como; – Per il Settore Ecologia e Ambiente della Provincia di Como, progettazione e coordinamento del corso per il conseguimento del patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici; – Per il Settore Servizi Sociali della Provincia di Como definizione e organizzazione dell'attività formativa del progetto “Rete di coordinamento provinciale per la promozione di azioni integrate contro la violenza alle donne”; – Per il Settore Personale della Provincia di Como organizzazione e coordinamento di corsi di formazione continua nell'area informatica; – Partecipazione al Tavolo per il Turismo istituito dalla Provincia di Como; – Percorsi di formazione continua e permanente; – Organizzazione di manifestazioni ed eventi – Gestione delle procedure relative al Sistema Accredimento
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Dal 2006 al 2008</i> presidio dell'ufficio Amministrazione sotto la direzione dei Dirigenti del Servizi Istruzione e Formazione e Lavoro/Controllo di Gestione della Provincia di Como in assenza della funzione di Direttore e interfaccia con l'Ufficio Economato della Provincia di Como.
Tipo o settore d'attività	Secondo le indicazioni e direttive dei Dirigenti: redazione del PEG, predisposizione delle schede Sioc e Pao relative alle attività del Centro di Formazione Professionale, monitoraggio della spesa e convalida dei mandati di pagamento. Definizione del fabbisogno di risorse professionali e definizione degli incarichi del corpo Docente e Tutor. Attività di progettazione e coordinamento dei percorsi di Formazione Superiore FSE: “Tecnico per la gestione dei servizi nelle sale cinematografiche” - “Esperto per l'organizzazione di eventi e manifestazioni” - Aggiornamento per operatori dell'agriturismo - Aggiornamento per operatori del Bed & Breakfast. Organizzazione di manifestazioni ed eventi. Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro della Provincia di Como -Centro di Formazione Professionale della Provincia di Como Via Bellinzona 88, Como Ente Locale - Settore Servizi di formazione e Servizi al lavoro Dal gennaio 2008 Azienda Speciale - Settore Servizi di formazione - Servizi al lavoro
dal 2002 al 2006	
Funzione o posto occupato	Specialista Direttivo Amministrativo Progettista a seguito di concorso pubblico presso l'Amministrazione della Provincia di Como/Servizio Formazione, dal 2003 in qualità di Responsabile del Servizio Progettazione

Principali mansioni e responsabilità	Analisi fabbisogni formativi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Progettazione e coordinamento corsi FSE Docenza nelle materie di Comunicazione e Marketing Centro di Formazione Professionale della Provincia di Como, via Bellinzona 88, Como
Tipo o settore d'attività dal 2000 al 2002	Ente Locale - Settore Servizi di formazione e Servizi al lavoro
Funzione o posto occupato	Docente dei corsi di formazione professionale presso il Centro di Formazione della Provincia di Como Coordinatore della prima annualità di corso sperimentale in DDIF Regione Lombardia anno formativo 2002 –2003. Dipendente a tempo determinato
Principali mansioni e responsabilità	Docente di Comunicazione nei corsi in obbligo Docente di Marketing e di Organizzazione aziendale in corsi post diploma FSE Coordinamento di percorsi di prima formazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro di Formazione Professionale della Provincia di Como, via Bellinzona 88, Como
Tipo o settore d'attività dal 1999 al 2000	Ente Locale - Settore Servizi di formazione e Servizi al lavoro
Funzione o posto occupato	Docente nei corsi di formazione professionale presso lo IAL di Como Collaborazione coordinativa continuativa
Principali mansioni e responsabilità	Docente di Marketing e di Organizzazione aziendale per corsi di Prima formazione e Apprendistato
Nome e indirizzo del datore di lavoro	IAL LOMBARDIA via Col di Lana 3, Como
Tipo o settore d'attività dal 1997 al 1999	Ente Accreditato per i servizi di Formazione
Funzione o posto occupato	Consulente di vendita Con contratto di collaborazione coordinata e continuata Gestione portafoglio clienti e attività di vendita
Principali mansioni e responsabilità	Pagine utili S. p. A, sede di Como
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Editoria
Tipo o settore d'attività dal 1994 al 1996	Lavoratore autonomo
Funzione o posto occupato	Titolare Coordinamento pianificazione servizi – portafoglio clienti – Amministrazione e Gestione
Principali mansioni e responsabilità	Essepi s. a. s. Servizi ai professionisti
Nome e indirizzo del datore di lavoro	via Roma 8 Giussago (PV)
Tipo o settore d'attività dal 1990 al 1993	Servizi
Funzione o posto occupato	<i>Account</i> Dipendente a tempo indeterminato Pianificazione media e marketing
Principali mansioni e responsabilità	FAP S. p. A
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Concessionaria di pubblicità via Filippetti 8 - Milano

Tipo o settore d'attività
dal 1988 al 1990
Funzione o posto occupato
Principali mansioni e responsabilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro

Servizi
Impiegata
con contratto di Collaborazione coordinata continuativa
Coordinamento della rete vendita.

Soviet Marketing S. r. l. Concessionaria di pubblicità
P.za Baracca 12 Milano

Tipo o settore d'attività
dal 1980 al 1985
Funzione o posto occupato
Principali mansioni e responsabilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro

Servizi
Docente - Dipendente a tempo determinato
Docente di scuola primaria
Ministero dell'Istruzione della Pubblica Istruzione
Istruzione

Istruzione e formazione

dal 1982 al 1990
Certificato o diploma ottenuto
Principali materie/competenze professionali apprese
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Laurea in Lettere Moderne (vecchio ordinamento)
Pedagogia, Psicologia, Letteratura, Storia, Geografia, Economia.

Università degli Studi di Milano - via Festa del Perdono, 7 Milano

Laurea Magistrale a ciclo unico – voto: 107/110

dal 1976 al 1980
Certificato o diploma ottenuto
Principali materie/competenze professionali apprese
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Diploma di Maturità Magistrale
Pedagogia, Psicologia
Metodologie didattiche
Istituto Magistrale Gaetana Agnesi - Milano

Maturità Magistrale – voto: 48/60

ottobre 2011 - giugno 2012

Certificato o diploma ottenuto
Principali materie/competenze professionali apprese
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione

Certificato di frequenza al corso "Scuola di Apprendimento Esperienziale"
Metodologia didattica

Metodi – Via Guerzoni 15 - Milano

anno formativo 2009/2010

Certificato o diploma ottenuto
Principali materie/competenze professionali apprese
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Certificato di frequenza con profitto al percorso "Principi e metodologie per il riconoscimento, validazione e certificazione degli apprendimenti non formali e informali"
Processi e procedure per riconoscimento validazione e certificazione degli apprendimenti non formali e informali

Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro della Provincia di Como

Certificato di Competenza nel riconoscimento e certificazione delle competenze

anno formativo 2004/2005

Certificato o diploma ottenuto	Attestato di frequenza e superamento esame di Valutatore Interno dei Sistemi di Gestione per la Qualità
Principali materie/competenze professionali apprese	Gestione del Sistema Qualità – Struttura degli audit interni e loro gestione
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Istituto Quaser

anno formativo 2013/2014

Certificato o diploma ottenuto	Certificato di frequenza al corso "L'innovazione: programmazione, gestione, controllo, valutazione"
Principali materie/competenze professionali apprese	Fondi strutturali
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Provincia di Como - Assessorato al personale

Capacità e competenze personali

Madrelingua/e **Italiana**

Altra/e lingua/e

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A2	A2	A2	A2	A2

(*) Livello del Quadro europeo comune di riferimento (QECR)

Capacità e competenze sociali	Buone capacità di relazione con gruppi anche multifunzionali sia in ambito lavorativo che extra lavorativo. Buone capacità di ascolto e predisposizione al lavoro in team
Capacità e competenze organizzative	Buone capacità di coordinamento e di gestione dei gruppi di lavoro. Buone capacità di pianificazione del lavoro Attitudine al <i>problem solving</i>
Capacità e competenze informatiche	Buona capacità di utilizzo dei software applicativi in uso. Buona capacità di utilizzo di internet.
Altre capacità e competenze	Buona capacità di individuazione ed utilizzo degli strumenti utili allo svolgimento delle proprie mansioni
Patente/i	Patente B

Annexes Attestati e certificazioni disponibili su richiesta.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.L. 196/2003

Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 nella forma vigente e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla Legge per false attestazioni e mandati dichiarazioni, sotto la mia personale responsabilità, dichiaro che le informazioni e i dati inseriti sono veritieri

Como 8 gennaio 2018

Antonella Colombo
