

INFORMAZIONI PERSONALI

Gabriella Colosso



📍 Via Gariglietti 25 Ivrea (TO)
☎️ 📞 3396582485
✉️ gabriella.colosso@gmail.com

Sesso F Data di nascita 16/02/1956 | Nazionalità italiana

OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
TITOLO DI STUDIO
DICHIARAZIONI PERSONALI

Responsabile del Settore Servizio Civile Nazionale e SVE
Responsabile della Selezione, Formazione e Monitoraggio dei giovani per il SCN
e SVE
Responsabile della Progettazione
Formatore

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

dal 2000 – a oggi

RESPONSABILE delle aree interessate al Servizio Civile e SVE, strutturato in queste sotto mansioni:

AREA PROGETTAZIONE:

- Elaborazione di progetti di SCN e predisposizione della relativa documentazione durante l'uscita dei "bandi di progettazione SC" in aree nazionali ed estere;
- Coordinamento e supporto allo staff di progettazione regionale e nazionale di Confcooperative Federsolidarietà nell'individuazione della strategia progettuale, nella predisposizione della griglia progettuale, nell'elaborazione e verifica del progetto, nell'identificazione delle principali aree di intervento legate agli specifici settori di impiego delle cooperative sociali
- Consulente per quanto sopra per gli Enti accreditati al SCN, che ne fanno richiesta.

AREA SELEZIONE:

- Gestione e coordinamento dei colloqui di orientamento sia di gruppo che individuali, finalizzati all'accompagnamento della scelta della Sede di attuazione di progetto più idonea per il candidato nel corso dei bandi di selezione indetti annualmente dall'UNSC
- Gestione e coordinamento dei colloqui di selezione individuali in qualità di selettore dei candidati partecipanti ai bandi di selezione indetti annualmente dall'UNSC
- Consulente su quanto sopra per gli Enti accreditati al SCN che ne fanno richiesta.

AREA TUTORAGGIO e MONITORAGGIO:

- Gestione, Coordinamento e Consulente su:
Monitoraggio inserimento dei volontari e andamento del progetto (120 ore)
Tutoraggio azioni e formazione dei volontari in SC (circa 200 inseriti annualmente)
Monitoraggio e Tutoraggio del percorso formativo sia rispetto ai volontari che alle altre figure coinvolte nel percorso formativo (es.:Olp)
Monitoraggio delle azioni e "buone prassi" nelle Cooperative Sociali

AREA FORMAZIONE suddivisa in:

- **Formazione dei Responsabili delle Cooperative Associate:**
 - Il ruolo degli Operatori Locali di Progetto, dei Responsabili delle Risorse Umane ed il ruolo del volontario in servizio civile nazionale (200 ore di formazione annuale)
 - La stesura di un progetto personale di servizio e l'elaborazione di un progetto individuale in un ambito lavorativo già strutturato e di un

progetto presentato all'UNSC con descritto mansioni e obiettivi da raggiungere.

3 incontri individuali con i responsabili delle risorse umane e gli Olp nelle singole cooperative: uno ad inizio servizio del volontario, l'altro a metà percorso e uno verso la fine del servizio di SCN (400 ore)

- Aggiornamento periodico sulla gestione dei volontari, sulle procedure informatiche e burocratiche (4 incontri di gruppo ed incontri periodici individuali con gli Olp)
- Aggiornamento ed informazione sulla predisposizione di un progetto di SC, accompagnamento alle conoscenze base per la compilazione della "bozza progetto", formazione sull'individuazione di obiettivi che si vogliono raggiungere, predisposizione di una "bozza di formazione specifica" da somministrare ai volontari per accompagnarli ad un servizio che dia loro competenze e capacità spendibili nel loro futuro.

- **Formazione ai Volontari in Servizio Civile:**

- Legislazione e Storia del SCN: dall' Obiezione di Coscienza al Servizio Civile Nazionale
- Lo SVE in Europa
- Normativa vigente: Vademecum, Regolamento del volontario in Servizio Civile Nazionale e nello SVE
- La carta etica: il significato delle parole legate alla storia del servizio civile, dell'obiezione di coscienza del volontariato europeo
- Il patto formativo: obbligo della formazione da parte dei volontari quale strumento di conoscenza e crescita
- Analisi delle esperienze ed aspettative del volontario: la gestione del carico emotivo nello stare in un "posto nuovo", in un servizio "difficile"
- Analisi dei processi del proprio modo di comunicare, di porsi in relazione e nella gestione del conflitto
- La *mission*, i valori e l'organizzazione della cooperazione sociale in Confcooperative Federsolidarietà
- La conoscenza della Legge sulla sicurezza e privacy: obblighi, comportamenti, sanzioni
- La conoscenza del territorio, dei luoghi in cui opera la struttura
- L'ABC dell'imprenditorialità giovanile, l'accompagnamento alla conoscenza del mondo del lavoro: scrittura di un cv, sapersi presentare durante un colloquio di lavoro, conoscere un contratto di lavoro e la lettura di una busta paga
- La lettura delle competenze: le competenze trasversali e approfondimenti
- Il bilancio di competenze o valutazione conclusiva

AREA PROMOZIONE e SEGRETERIA GESTIONALE/AMMINISTRATIVA:

- Predisposizione e gestione del sistema di comunicazione e informazione dell'area servizio civile e del sito web www.torino.confcooperative.it
- Gestione della pianificazione della campagna di promozione, progettazione del materiale informativo e divulgativo
- Predisposizione, gestione coordinamento di eventi, convegni, mostre e seminari
- Coordinamento della gestione della segreteria, dell'amministrazione e gestione delle risorse umane quali i volontari in SC (fogli presenza, malattia, etc.)

VICE PRESIDENTE TESC, con responsabilità (oltre a quella legale dovuta a tale carica) di amministrativa, formatrice e progettista in materia di SCN

Responsabile e Referente del progetto "Volontari, giovani antenne del sociale"

Referente per le attività di promozione delle Imprese Cooperative

Referente per i giovani allo sviluppo di Start Up

Responsabile della ricerca: quale Futuro per i giovani del SCN

Responsabile di Area in Confcooperative Piemonte Nord (Ente di Categoria)

Vice Presidente del Tavolo Enti Servizio Civile della Regione Piemonte

dal 2000 – al 2006

RESPONSABILE delle aree interessate al Servizio Civile, strutturato in queste sotto mansioni:

AREA PROGETTAZIONE:

- Elaborazione di progetti di SCN e predisposizione della relativa documentazione durante l'uscita dei "bandi di progettazione SC" in aree nazionali ed estere;
- Coordinamento e supporto allo staff di progettazione regionale e nazionale di Confcooperative Federsolidarietà nell'individuazione della strategia progettuale, nella predisposizione della griglia progettuale, nell'elaborazione e verifica del progetto, nell'identificazione delle principali aree di intervento legate agli specifici settori di impiego delle cooperative sociali
- Consulente per quanto sopra per gli Enti accreditati al SCN, che ne fanno richiesta.

AREA SELEZIONE:

- Gestione e coordinamento dei colloqui di orientamento sia di gruppo che individuali, finalizzati all'accompagnamento della scelta della Sede di attuazione di progetto più idonea per il candidato nel corso dei bandi di selezione indetti annualmente dall'UNSC
- Gestione e coordinamento dei colloqui di selezione individuali in qualità di selettore dei candidati partecipanti ai bandi di selezione indetti annualmente dall'UNSC
- Consulente su quanto sopra per gli Enti accreditati al SCN che ne fanno richiesta.

AREA TUTORAGGIO e MONITORAGGIO:

- Gestione, Coordinamento e Consulente su:
Monitoraggio inserimento dei volontari e andamento del progetto (120 ore)
Tutoraggio azioni e formazione dei volontari in SC (circa 200 inseriti annualmente)
Monitoraggio e Tutoraggio del percorso formativo sia rispetto ai volontari che alle altre figure coinvolte nel percorso formativo (es.:Olp)
Monitoraggio delle azioni e "buone prassi" nelle Cooperative Sociali

AREA FORMAZIONE suddivisa in:

- **Formazione dei Responsabili delle Cooperative Associate:**
 - Il ruolo degli Operatori Locali di Progetto, dei Responsabili delle Risorse Umane ed il ruolo del volontario in servizio civile nazionale (200 ore di formazione annuale)
 - La stesura di un progetto personale di servizio e l'elaborazione di un progetto individuale in un ambito lavorativo già strutturato e di un progetto presentato all'UNSC con descritte mansioni e obiettivi da raggiungere.
3 incontri individuali con i responsabili delle risorse umane e gli Olp nelle singole cooperative: uno ad inizio servizio del volontario, l'altro a metà percorso e uno verso la fine del servizio di SCN (400 ore)
 - Aggiornamento periodico sulla gestione dei volontari, sulle procedure informatiche e burocratiche (4 incontri di gruppo ed incontri periodici individuali con gli Olp)
 - Aggiornamento ed informazione sulla predisposizione di un progetto di SC, accompagnamento alle conoscenze base per la compilazione della "bozza progetto", formazione sull'individuazione di obiettivi che si vogliono raggiungere, predisposizione di una "bozza di formazione specifica" da somministrare ai volontari per accompagnarli ad un servizio che dia loro competenze e capacità spendibili nel loro futuro.
- **Formazione ai Volontari in Servizio Civile:**
 - Legislazione e Storia del SCN: dall' Obiezione di Coscienza al Servizio Civile Nazionale
 - Normativa vigente: Vademecum, Regolamento del volontario in Servizio Civile Nazionale
 - La carta etica: il significato delle parole legate alla storia del servizio civile, dell'obiezione di coscienza del volontariato europeo

- Il patto formativo: obbligo della formazione da parte dei volontari quale strumento di conoscenza e crescita
- Analisi delle esperienze ed aspettative del volontario: la gestione del carico emotivo nello stare in un "posto nuovo", in un servizio "difficile"
- Analisi dei processi del proprio modo di comunicare, di porsi in relazione e nella gestione del conflitto
- La *mission*, i valori e l'organizzazione della cooperazione sociale in Confcooperative Federsolidarietà
- La conoscenza della Legge sulla sicurezza e privacy: obblighi, comportamenti, sanzioni
- La conoscenza del territorio, dei luoghi in cui opera la struttura
- L'ABC dell'imprenditorialità giovanile, l'accompagnamento alla conoscenza del mondo del lavoro: scrittura di un cv, sapersi presentare durante un colloquio di lavoro, conoscere un contratto di lavoro e la lettura di una busta paga
- La lettura delle competenze: le competenze trasversali e approfondimenti
- Il bilancio di competenze o valutazione conclusiva

AREA PROMOZIONE e SEGRETERIA GESTIONALE/AMMINISTRATIVA:

- Predisposizione e gestione del sistema di comunicazione e informazione dell'area servizio civile e del sito web www.torino.confcooperative.it
- Gestione della pianificazione della campagna di promozione, progettazione del materiale informativo e divulgativo
- Predisposizione, gestione coordinamento di eventi, convegni, mostre e seminari
- Coordinamento della gestione della segreteria, dell'amministrazione e gestione delle risorse umane quali i volontari in SC (fogli presenza, malattia, etc.)

COORDINATRICE REGIONALE per Confcooperative Federsolidarietà Piemonte, con l'incarico di:

- Formatrice Rlea (Responsabili Locali Enti Accreditati)
- Formatrice Volontari (2 incontri assembleari su *mission* e *vision* di Confcooperative Nazionale, Regionale e Territoriale)
- Responsabile progettazione interprovinciali
- Gestione di incontri, convegni regionali e/o nazionali

VICE PRESIDENTE Coop. MaryPoppins con le seguenti deleghe:

- Responsabile Area Sicurezza e Formatrice in tale campo
- Responsabile dell'area amministrativa
- Responsabile Area Immigrati e Profughi

Responsabile di Area in Confcooperative Piemonte Nord (Ente di Categoria)

Vice Presidente Coop. Mary Poppins (Coop. Sociale)

Referente della Progettazione, Selezione, Organizzazione e Formazione nell'area del Servizio Civile per Confcooperative.

Responsabile Ufficio Vertenze per la CISL (trattative sindacali, formazione delegati)

Responsabile Comunità per persone con handicap fisico e psichico ad Ivrea.

Formatore su Sicurezza nei Luoghi di Lavoro

Responsabile delle risorse umane e appalti della Coop. Pollicino

Referente di Area in Confcooperative Piemonte Nord (Ente di Categoria)

Consigliere e Responsabile Coop. Pollicino (Coop. Sociale)

Responsabile Ufficio Vertenze della CISL del Canavese

Responsabile del Settore Formazione e delle Relazioni Sindacali e Vertenziali per il sindacato CISL

Delegata e Coordinatrice "Gruppo Donne" per la CISL del Canavese

dal 1996 – al 2003

dal 1981 – al 1996

Responsabile delle Risorse Umane e delle Gare di Appalto della Coop. Pandora

Funzionario Sindacale CISL

dal 1979 – al 1982

Responsabile Coop. Pollicino (Coop. Sociale)

Traduttrice ufficiale del “sistema bibliotecario americano”

Guida Turistica

Educatrice scolastica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | | |
|--------------------|--|---|
| 1976 | <p>Traduttore Commerciale in Lingua Russa</p> <p>Centro Linguistico di Ivrea</p> | <p>Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto</p> |
| 2013 – 2014 | <p>Lingua russa in campo commerciale</p> <p>Attestato di frequenza ad Attività Formativa per Occupati Irecoop Piemonte SOCIAL NETWORK PER IMPRESE NUOVA PROGETTUALITA' NEI SERVIZI ALLE ASSOCIATE PROGETTARE AZIONI di MIGLIORAMENTO CONTINUO NEI SERVIZI ALLE ASSOCIATE</p> <p>Attestato di partecipazione: Regione Veneto</p> | <p>Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto</p> |
| 2010 – 2011 - 2012 | <p>PROGETTARE “IL NUOVO SERVIZIO CIVILE: LA RIFORMA, I GIOVANI, IL FUTURO”</p> <p>Attestato di frequenza Confcooperative Federsolidarietà Nazionale FORMARE I VOLONTARI FORMARE GLI OLP PROGETTARE IL SCN in CONFCOOPERATIVE GESTIONE DEI CONFLITTI BILANCIO DELLE COMPETENZE</p> <p>Attestato di partecipazione: Confcooperative Federsolidarietà Nazionale</p> | <p>Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto</p> |
| 2006 – 2007 | <p>Attestato di frequenza Confcooperative Federsolidarietà Nazionale PROGETTARE IL SCN OLP: MAESTRO del VOLONTARIO</p> <p>Attestato di partecipazione: Confcooperative Federsolidarietà Nazionale</p> | <p>Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto</p> |
| 2001 | <p>Attestato di frequenza Sicurezza Aziendale D.Lgs 626 Capellaro di Ivrea – Regione Piemonte SICUREZZA NEI LUOGHI di LAVORO Corso di “Operatore della Formazione”</p> <p>Attestato di partecipazione: Regione Piemonte</p> | <p>Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto</p> |
| 2000 | <p>Attestato Servizio Civile Nazionale Irecoop Federsolidarietà Piemonte NORMATIVA SUL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE Corso di “Formatore nel Servizio Civile”</p> <p>Attestato di partecipazione: Irecoop Piemonte</p> | <p>Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto</p> |
| 1998 | <p>Attestato di frequenza F.S:E :corso su “Sistema di Qualità”</p> | <p>Sostituire con il livello QEQ o altro, se</p> |

Dasein Torino

conosciuto

1990

Attestato di partecipazione:
Regione Piemonte
Corso Sindacale “Donne ed Imprese”
 Cisl Nazionale
 Politiche di genere
 Attestato di partecipazione:
Cisl Nazionale

Sostituire con il livello
 QEQ o altro, se
 conosciuto

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre **Italiano**

Altre lingue

| | COMPRESIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
|--|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| | Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |
| Lingua russa | C1 | C2 | C1 | C1 | C2 |
| Traduttore commerciale in lingua russa | | | | | |
| Lingua inglese | B1 | B2 | B1 | B1 | B1 |
| Lingua francese e spagnola | A1 | A1 | A1 | A1 | A1 |

Competenze comunicative

Avendo sempre operato in ambito dove la “risorsa umana” è al centro dei servizi ho acquisito capacità relazionali attente alla singola “specificità” dando così un valore aggiunto al Servizio ed una attenzione particolare alla Persona.

In questo contesto ho acquisito e sono cresciuta su:

- Capacità di lavorare in gruppo attraverso la strutturazione e il coordinamento delle attività svolte in questi anni sia in Sindacato che nelle cooperative e, in questi ultimi anni, in Confcooperative Piemonte Nord.

Capacità di relazione con persone appartenenti a contesti differenti tramite la gestione, ora del Servizio Civile e delle pratiche amministrative/relazionali relative a Volontari, Responsabili Enti e Ministero; ieri nella Cooperativa Sociale con gli utenti e, per finire in passato nel Sindacato con delegati, lavoratori ed Enti.

Competenze organizzative e gestionali

Capacità di organizzare e coordinare un gruppo di lavoro diversificato per attitudini e competenze all'interno del SCN e nei settori del sociale.

Capacità di ideazione, organizzazione e gestione di manifestazioni, convegni ed incontri finalizzati alla promozione del servizio o di attività.

Capacità nell'organizzare, gestire, seguire un percorso formativo per operatori, volontari, progettisti.

Capacità di gestione di un percorso di monitoraggio e tutoraggio di un progetto e/o dell'inserimento di nuove risorse in un ambiente di lavoro.

Capacità di gestione di un bilancio di competenze rivolto ai volontari, ai soci lavoratori, ai dipendenti di Cooperative Sociali e ad Enti.

Capacità di gestione di un ufficio risorse umane in seguito alla gestione annuale di circa 250 volontari, una decina di collaboratori, circa 50 Olp e alcuni consulenti. Conoscenza dei contratti di lavoro, della tenuta presenze, permessi, etc.

Competenze professionali

Per il mio vissuto di Operatore e Progettista del SCN ho una buona capacità di elaborazione e scrittura di un progetto

Buone capacità (avendolo fatto per oltre 10 anni) di gestione dei colloqui di selezione ed

organizzazione delle risorse umane e nel gestire le emergenze.
 Doveroso aver appreso metodi di archiviazione e catalogazione.
 Essendo Formatrice accreditata a livello nazionale, ho buone capacità di gestione di un'aula, di un gruppo di persone.

Competenza digitale

| AUTOVALUTAZIONE | | | | |
|---------------------------------|-------------------|------------------------|-------------------|-------------------------|
| Elaborazione delle informazioni | Comunicazione | Creazione di Contenuti | Sicurezza | Risoluzione di problemi |
| UTENTE INTERMEDIO | UTENTE INTERMEDIO | UTENTE INTERMEDIO | UTENTE INTERMEDIO | UTENTE INTERMEDIO |

Utilizzo Computer:
 pacchetto Office completo
 pacchetto Windows
 posta elettronica ebrowser di navigazione

Altre competenze

Conoscenza del pacchetto "gestione biblioteche"
 Conoscenza del settore fotografia: sviluppo in bianco e nero
 Buona conoscenza dei metodi di archiviazione e catalogazione.

Patente di guida

B e A

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Publicazioni
- Presentazioni
- Progetti
- Conferenze
- Seminari
- Riconoscimenti e premi
- Appartenenza a gruppi / associazioni
- Referenze
- Dati personali
- Menzioni
- Corsi

Relatrice su:
 2011/2012/2013/2014 Servizio Civile Nazionale: Leggi, modifiche,
 2013 - Ricerca Servizio Civile quale Futuro
 2012 - Ricerca sul futuro dei giovani che hanno fatto il servizio civile in Confcooperative Torino
 2005 - Relatore Convegno su "Immigrazione"
 2004 - Relatore Convegno sul Servizio Civile "Cittadinanza attiva e nuovo welfare: il ruolo del Servizio Civile"
 2003 - Relatore in quattro serate su "L'altro Mondo" testimonianze di donne straniere
 2003 - Relatore su "Ruolo delle Donne nelle Imprese"

DICHIARAZIONE

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.
 Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti della Legge 31.12.1996, n.675 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura



Torino, li 12 Gennaio 2017