



Città di Lecco

Città di Lecco

Piazza Diaz, 1 – 23900 Lecco (LC) - Tel. 0341/ 481111- Fax. 286874 - C.F.00623530136

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 126 del 18.11.2010

OGGETTO: **CRISI ECONOMICA: RICADUTE OCCUPAZIONALI E DIFFICOLTA' SOCIALI. ADOZIONE DI INDICAZIONI OPERATIVE URGENTI – MODIFICA FORME DI INTERVENTO E COSTITUZIONE SERVIZIO LAVORO**

L'anno duemiladieci e questo giorno diciotto del mese di novembre alle ore 14.45 nella Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Sigg:

Virginio Brivio	SINDACO	P
Vittorio Campione	VICESINDACO	A
Francesca Bonacina	ASSESSORE	P
Ivano Donato	ASSESSORE	P
Martino Mazzoleni	ASSESSORE	P
Mario Moschetti	ASSESSORE	A
Francesca Rota	ASSESSORE	P
Michele Tavola	ASSESSORE	P
Armando Volontè	ASSESSORE	P

Presiede l'adunanza il Dott. VIRGINIO BRIVIO in qualità di SINDACO assistito dal Segretario Generale Dott. PAOLO CODARRI incaricato della redazione del presente verbale.

IL SINDACO

accertata la validità dell'adunanza per il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e sottopone all'approvazione della Giunta Comunale la seguente proposta di deliberazione:

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che

Con Deliberazione n. 40 del 15.07.2010 la Giunta Comunale ha approvato il documento che offre un'analisi della situazione esistente promuovendo una serie di azioni tese a fornire risposte più incisive ai cittadini lecchesi in difficoltà sociale e lavorativa.

L'Unità Operativa Temporanea costituita con Deliberazione di G.C. n. 41 del 15.07.2010 con il compito di garantire la progettazione di dettaglio, il monitoraggio e la supervisione di tutte le fasi e le azioni espresse nel documento come proposto dal Settore Politiche Sociali in collaborazione con il Consorzio Consolida, ha presentato in data 06.10.2010 informativa alla Giunta Comunale sul lavoro svolto nel primo trimestre ed un documento relativo alla costituzione del Servizio Lavoro, elaborato e proposto dal Settore Politiche Sociali in collaborazione con il Consorzio Consolida, soggetto partner per la co-progettazione di interventi innovativi e sperimentali nel settore dei servizi sociali e delle politiche familiari.

Il servizio si definisce quale strumento progettuale e gestionale in risposta ai bisogni di inserimento socio-occupazionale delle persone disoccupate in carico ai servizi sociali del Comune di Lecco. Al governo delle strategie, degli obiettivi e dei risultati concorre una specifica partnership tra il Comune di Lecco e il Consorzio Consolida nell'ambito della co-progettazione;

Inoltre il piano di azione approvato a luglio prevedeva l'utilizzo di tutte le forme di interventi oggi percorribili: dalla classica *borsa lavoro* ai *voucher per lavoro accessorio* introdotti recentemente nella normativa nazionale, dai *contributi minimi di inserimento* alle *borse sociali lavoro* promosse dal Centro per l'Impiego della Provincia, dalle *assunzioni a tempo determinato* fino a quelle *a tempo indeterminato*;

Considerato che da maggiori approfondimenti, risulta che il Tirocinio in Borsa Lavoro è strumento maggiormente efficace rispetto al Voucher per lavoro occasionale, anche ai fini dell'orientamento. Il tirocinio è particolarmente adatto a facilitare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro e può costituire una modalità interessante per agevolare il passaggio di una persona dall'ambito socio-assistenziale a quello lavorativo;

Ritenuto pertanto di sostituire la forma di intervento Voucher con il Tirocinio in Borsa Lavoro, demandando al Settore Politiche Sociali e al Consorzio Consolida l'organizzazione di tali interventi previo reperimento delle necessarie risorse;

Vista l'informativa presentata alla Giunta Comunale nella seduta del 4 novembre 2010;

- Visto il vigente Statuto comunale ;
- Visto, l'art. 48, comma 1, del decreto legislativo 267/2000;
- Visto il parere tecnico, espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Con voti unanimi resi nei modi di legge

DELIBERA

- 1) di approvare e fare proprio il documento allegato (all.1), come elaborato e proposto dal Settore Politiche Sociali in collaborazione con il Consorzio Consolida, soggetto partner per la co-progettazione di interventi innovativi e sperimentali nel settore dei servizi sociali e delle politiche familiari e dalla U.O.T. Lavoro;
- 2) di costituire presso il Settore Politiche Sociali e di Sostegno alla Famiglia il “Servizio lavoro” come descritto nel documento di cui al punto 1);
- 3) di dare atto che lo strumento del Voucher lavoro occasionale accessorio, previsto tra le azioni approvate dalla Giunta Comunale nel documento del 15.07.2010, viene sostituito con lo strumento Tirocinio in Borsa Lavoro, riconoscendolo quale strumento maggiormente efficace anche ai fini dell’orientamento.
- 4) di demandare al Settore Politiche Sociali l’organizzazione di tali interventi previo reperimento delle necessarie risorse, affidando la gestione dei Tirocini in Borsa Lavoro al Consorzio Consolida.

Stante l’urgenza, con separata votazione, con voti unanimi

DELIBERA

l’immediata eseguibilità della presente deliberazione, ai sensi dell’art. 134, comma 4, del decreto legislativo n. 267/2000.

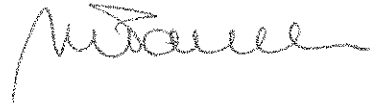
PARERE TECNICO DI CUI ALL' ART. 49 D.Lgs. 267/2000

Si esprime **PARERE FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione avente ad oggetto: **“CRISI ECONOMICA: RICADUTE OCCUPAZIONALI E DIFFICOLTA’ SOCIALI. ADOZIONE DI INDICAZIONI OPERATIVE URGENTI – MODIFICA FORME DI INTERVENTO E COSTITUZIONE SERVIZIO LAVORO.”**

ID n. 5129624..... del 15/11/2010.....

Lecco, 15/11/2010

DIRETTORE DI SETTORE
(Dott.ssa Marina Panzeri)





CONSORZIO CONSOLIDA
Società Cooperativa Sociale



COMUNE DI LECCO
Provincia di Lecco

Consorzio Consolida e Comune di Lecco

Crisi economica: ricadute occupazionali e difficoltà sociali. La necessità di un ruolo attivo del Comune di Lecco

Il Servizio per il lavoro ed alcune indicazioni operative



COMUNE DI LECCO

Allegato alla deliberazione G.C. n. 126 del 18/4/2010

IL SINDACO



IL SEGRETARIO GENERALE



INDICE

Alcune premesse	3
<i>I documenti di riferimento</i>	3
Deliberazioni della Giunta Comunale	3
<i>Il luogo di governo delle iniziative in campo</i>	3
Il Servizio per il lavoro	4
<i>Breve presentazione e orientamenti del servizio</i>	4
Presentazione in sintesi	4
Gli orientamenti e i tratti distintivi	4
<i>L'organizzazione del servizio</i>	5
I destinatari ed i portatori di interesse	5
Il luogo e la filiera dei servizi.....	5
L'Agenzia Mestieri.....	6
I ruoli in servizio e l'appartenenza	6
L'organigramma per funzioni.....	7
I dispositivi di erogazione dei servizi.....	8
Alcune indicazioni operative	20
<i>Dai Voucher per il Lavoro Occasionale Accessorio ai Tirocini di Orientamento</i>	20
I motivi per un nuovo orientamento	20
Lo strumento del tirocinio di orientamento	20
I destinatari e gli obiettivi	21
Numero di interventi e relativi costi	21



Alcune premesse

I documenti di riferimento

Deliberazioni della Giunta Comunale

- 1) Crisi economica: ricadute occupazionali e difficoltà sociali. La necessità di un ruolo attivo del Comune di Lecco.
- 2) Delibera della Giunta Comunale n. 40 del 15/07/2010.
Crisi economica: ricadute occupazionali e difficoltà sociali. Adozione di indicazioni operative urgenti.
- 3) Delibera della Giunta Comunale n. 41 del 15/07/2010.
Crisi economica: ricadute occupazionali e difficoltà sociali. Adozione di indicazioni operative urgenti. Costituzione di unità organizzativa temporanea ai sensi degli artt. 14 e 18 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- 4) Delibera della Giunta Comunale n. 42 del 15/07/2010.
Crisi economica: ricadute occupazionali e difficoltà sociali. Adozione di indicazioni operative urgenti. Approvazione Protocollo d'intesa per la promozione e lo sviluppo delle cooperative sociali di tipo B.

Il luogo di governo delle iniziative in campo

Si individua nell'ODIT (Organismo di Direzione Tecnica) del Settore Politiche Sociali e di Sostegno alla Famiglia del Comune di Lecco il luogo deputato al governo delle strategie, degli obiettivi e dei risultati del Servizio. All'ODIT competerà altresì la definizione dei criteri per l'individuazione delle persone da inserire all'interno delle singole iniziative, il monitoraggio e la valutazione delle scelte effettuate.

Alle riunioni dell'ODIT, con riferimento allo specifico ordine del giorno, parteciperà anche il Responsabile del Servizio per il lavoro.



Il Servizio per il lavoro

Breve presentazione e orientamenti del servizio

Presentazione in sintesi

Il servizio si definisce quale strumento progettuale e gestionale in risposta ai bisogni di inserimento socio-occupazionale delle persone disoccupate in carico ai servizi sociali del Comune di Lecco. Al governo delle strategie, degli obiettivi e dei risultati concorre una specifica partnership tra il Comune di Lecco e il Consorzio Consolida nell'ambito della co-progettazione e nello specifico dell'Organismo di Direzione Tecnica del Settore Politiche Sociali e di Sostegno alla Famiglia. Alla progettazione e gestione del servizio concorre la cooperativa "Il Talento" di Lecco che esprime altresì il personale tecnico ed educativo in servizio.

Il servizio ha sede presso il Centro di Formazione Professionale Polivalente in Lecco riconnettendo e sviluppando la specifica area in esso attiva da anni nell'ambito dell'Accordo di Programma per le Politiche Sociali nel Territorio lecchese ed il servizio socio-occupazionale Ce.Se.A. presente nell'organizzazione come ambito di attenzione specifico al disagio adulto.

Funzionalmente alla programmazione e realizzazione dei progetti di accompagnamento al lavoro in favore dei destinatari individuati, il servizio può avvalersi delle risorse e dei dispositivi propri dell'Agenzia Mestieri accreditata per i servizi al lavoro ed autorizzata ai servizi di intermediazione tra domanda e offerta di lavoro successivamente presentata, come pure delle sinergie organizzative e professionali e delle risorse, nell'ambito dell'organizzazione complessiva del Centro di Formazione qui richiamato.

Gli orientamenti e i tratti distintivi

- I. Il servizio si muove secondo logiche:
 - di investimento strategico nell'ambito della co-progettazione con il Comune di Lecco;
 - di sviluppo dello specifico servizio di accompagnamento al lavoro proprio del sistema di offerta del Centro di Formazione Professionale Polivalente di Lecco;
 - di integrazione sinergica (risorse e competenze) nell'organizzazione più complessiva del Centro di Formazione Professionale Polivalente di Lecco.
- II. L'intervento di accompagnamento al lavoro si orienta all'interno del progetto sociale complessivo sulla persona. Ciò significa che:
 - il progetto (dalla valutazione iniziale alle tappe evolutive) viene assunto responsabilmente in forma congiunta con i servizi comunali evitando il meccanismo della delega;
 - gli interventi sono assunti nella logica della continuità (progettuale ed educativa) evitando interruzioni.
- III. Per il reperimento delle risorse lavorative e socio-occupazionali il servizio:
 - valorizza e coinvolge i contesti locali anche informali;
 - si raccorda con il mercato del lavoro;
 - si raccorda con le cooperative sociali di tipo B nel quadro degli interventi socio-occupazionali e di inserimento lavorativo;
 - fa convergere all'interno della propria struttura organizzativa il servizio Ce.Se.A.;
 - promuove il rapporto e l'integrazione con i servizi provinciali (Servizio Fasce Deboli e Servizio Disabili) per ampliare l'offerta lavorativa ai destinatari in carico.
- IV. Il servizio fa leva su una metodologia di lavoro per progetti;

via A. Grandi, 28/a - 23900 Lecco
tel. 0341 362051/fax 0341 286039
cfpp@consorzioconsolida.it

L'Agenzia Mestieri

Il Consorzio Consolida ha promosso nel corso del 2007 - nell'ambito della riforma del mercato del lavoro in Regione Lombardia avviata con la Legge Regionale 28 settembre 2006 n. 22 - un'Agenzia per il Lavoro denominata "Mestieri" accreditata per i servizi al lavoro ed autorizzata ai servizi di intermediazione tra domanda e offerta di lavoro. L'Agenzia si propone quale strumento tecnico funzionale alla realizzazione degli obiettivi strategici del Consorzio Consolida in ordine alle Politiche Attive del Lavoro.

Le aree di attività, i servizi offerti e i destinatari

Aree di attività	Servizi offerti	Destinatari
Professioni Sociali	<ul style="list-style-type: none"> - Prima accoglienza - Raccolta e screening CV - Orientamento - Preselezione e Selezione - Scouting aziendale - Consulenza orientativa - Accompagnamento al lavoro 	Operatori Sociali
Vulnerabilità		Fasce Deboli
Svantaggio Sociale Disagio Adulto		Art. 4 L. 381/91 Disagio Adulto in carico ai servizi

Orari di apertura

Lunedì, martedì, giovedì
8.30 – 12.30; 13.30 – 15.30
Mercoledì
10.30 – 12.30; 13.30 – 17.30
Venerdì
8.30 – 14.30

Sede e riferimenti

via A. Grandi, 28/a - 23900 Lecco
tel. 0341 362051/fax 0341 286039
lecco@consorziomestieri.it

I ruoli in servizio e l'appartenenza

Con riferimento ai ruoli il servizio sarà così strutturato:

Ruoli	Organizzazione di appartenenza
n° 1 Responsabile del Servizio	Consorzio Consolida
n.1 Coordinatore	Cooperativa Il Talento
n° 2 Operatori della Mediazione Aziendale/Tutor	Cooperativa Il Talento
n° 1 Segretaria	Consorzio Consolida – Cooperativa Il Talento
n° 1 Coordinatore del Servizio Ce.Se.A.	Cooperativa Il Talento



Tutor/consulenti

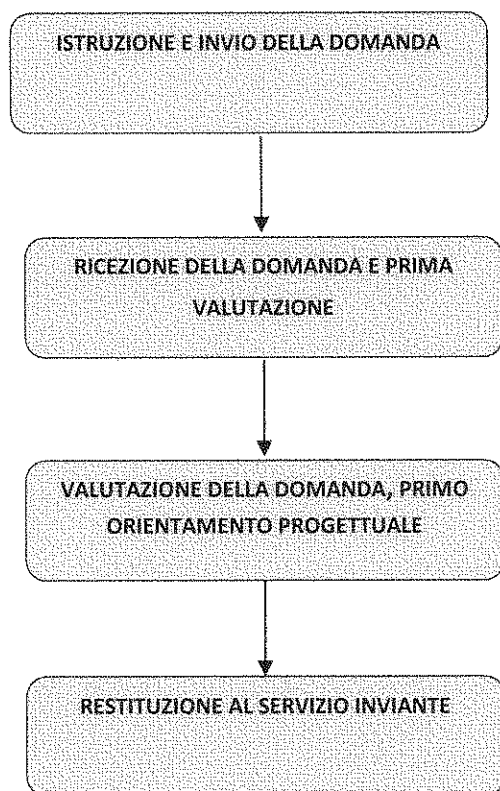
Esterni incaricati nell'ambito di specifici progetti

L'organigramma per funzioni



I dispositivi di erogazione dei servizi

Accoglienza e valutazione della domanda, orientamento progettuale e presa in carico



Servizio di accoglienza e valutazione della domanda, presa in carico ed orientamento progettuale	Il dispositivo si attiva a fronte delle richieste che sono rivolte al servizio direttamente dagli operatori dei Servizi Sociali comunali ovvero da operatori sociali di altre organizzazioni o progetti con riferimento a cittadini in carico ai servizi comunali per i quali sia prevista una sinergia progettuale.
Destinatari	Minori, giovani ed adulti in carico ai servizi sopra richiamati
Obiettivo	Conoscere e valutare le caratteristiche della situazione, le risorse, i limiti e formulare un'ipotesi d'intervento condivisa con il soggetto/i inviante/i ovvero ri-orientare la domanda stessa
Sede/sedi	Via Achille Grandi, 28/A 23900 – Lecco
Riferimento	Coordinatore del servizio tel. 0341 362051/fax 0341 286039

8 Consorzio Consolida e Comune di Lecco
 Crisi economica: ricadute occupazionali e difficoltà sociali. La necessità di un ruolo attivo del Comune di Lecco
 Il Servizio per il lavoro ed alcune indicazioni operative



CONSORZIO CONSOLIDA
Società Cooperativa Sociale



COMUNE DI LECCO
Provincia di Lecco

cfpp@consorzioconsolida.it

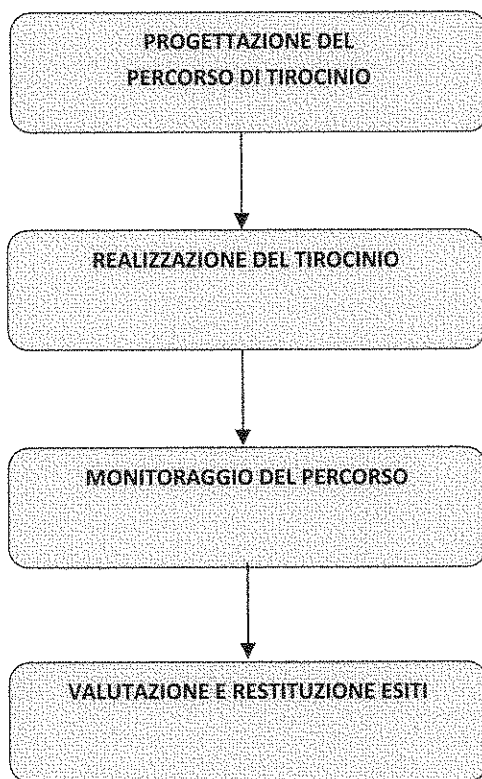


Dispositivo di attuazione del servizio "Accoglienza, e valutazione della domanda, orientamento progettuale e presa in carico"

FASI	ATTIVITÀ TIPICHE	RESPONSABILI OPERATORI	E STRUMENTI E ALTRE RISORSE	TEMPI - DURATA
Istruzione e invio della domanda	- Istruzione e invio della domanda	- Referente del servizio inviante	- Modello domanda - Relazione sociale, eventuale altra documentazione e allegata alla domanda	- Tutto l'anno
Ricezione della domanda e prima valutazione	- Ricezione della domanda e prima valutazione: completezza e congruità	- Coordinatore		
Valutazione della domanda, primo orientamento progettuale	- Incontro con il referente del servizio inviante	- Coordinatore - Équipe lavoro (nel caso in cui l'esame della situazione avvenga in équipe) - Referente del servizio inviante	- Fascicolo utente: Scheda utente (parte A)	- Entro 5 giorni dal ricevimento della domanda
	- Colloqui individuali con il candidato: conoscenza e approfondimento delle informazioni acquisite	- Coordinatore - Tutor (nel caso in cui l'esame della situazione sia avvenuto in équipe e la stessa deleghi la funzione) - Candidato	- Fascicolo utente: Scheda utente (parte A) - CV	- Almeno 2 colloqui per un massimo di 3 ore
	- Presentazione profilo, primo orientamento progettuale o ri-orientamento	- Équipe lavoro	- Fascicolo utente: Scheda utente (parte A)	
Restituzione al servizio inviante	- Condivisione presa in carico, ipotesi di intervento o ri-orientamento con referente servizio inviante	- Coordinatore	- Fascicolo utente: Scheda utente (parte A)	- Entro 20 gg di calendario dal ricevimento della domanda
ESITO ATTESO	Definizione di un orientamento progettuale in linea con le valutazioni emerse, le attitudini e le competenze del candidato			



Tirocinio



SERVIZIO TIROCINIO	Il tirocinio si propone come strumento a sostegno dei percorsi di formazione e di accompagnamento al lavoro o socio-occupazionale in favore dei destinatari previsti. Il servizio è regolato dal D.M. n. 142/98 e dall'art. 18 della L. n. 196/97.
Destinatari	Minori, giovani e adulti in carico ai Servizi Sociali comunali ovvero ad altri servizi con riferimento a cittadini in carico ai servizi comunali e per i quali sia prevista una sinergia progettuale
Obiettivi tirocinio	Il tirocinio si propone di misurare o di favorire, nei destinatari, lo sviluppo di competenze specifiche e/o trasversali in relazione ad un percorso formativo (obiettivi formativi), in funzione di un orientamento all'inserimento lavorativo, (obiettivi orientativi) o per una migliore finalizzazione del tempo vita delle persone in carico (obiettivi di carattere riabilitativo e socio-occupazionale).
Sede/sedi	Aziende, cooperative, enti pubblici, artigiani, commercianti, associazioni, Ce.Se.A., poli socio – occupazionali territoriali
Riferimenti	Amministrativo: Segreteria Didattico: Tutor tel. 0341 362051/fax 0341 286039 cfpp@consorzioconsolida.it

11 | Consorzio Consolida e Comune di Lecco
Crisi economica: ricadute occupazionali e difficoltà sociali. La necessità di un ruolo attivo del Comune di Lecco
Il Servizio per il lavoro ed alcune indicazioni operative



Dispositivo di attuazione del servizio "Tirocinio"

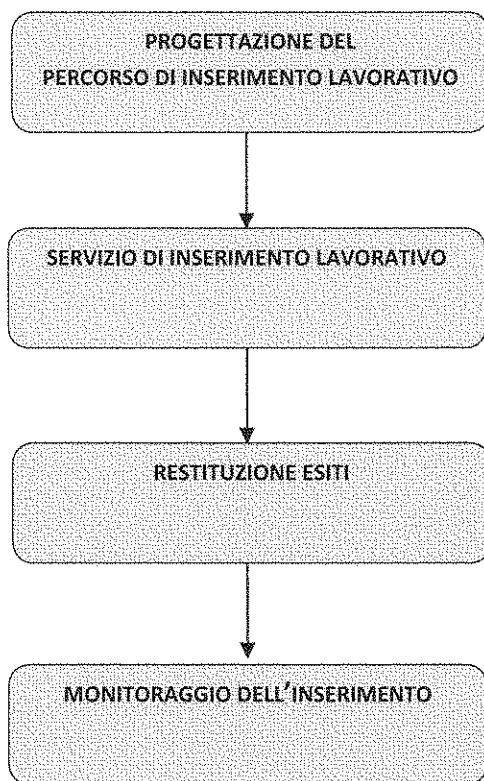
FASI	ATTIVITÀ TIPICHE	RESPONSABILI E OPERATORI	STRUMENTI E ALTRE RISORSE	TEMPI – DURATA
Ricerca ed analisi contesti di tirocinio	<ul style="list-style-type: none"> - Ricerca ed analisi dei contesti di tirocinio: contatti telefonici, visite - Redazione scheda azienda 	<ul style="list-style-type: none"> - Mediatore aziendale 	<ul style="list-style-type: none"> - Scheda Azienda 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutto l'anno
Gestione archivi	<ul style="list-style-type: none"> - Archivio informatico: inserimento dati 	<ul style="list-style-type: none"> - Segreteria 	<ul style="list-style-type: none"> - Banca dati aziende 	<ul style="list-style-type: none"> - L'aggiornamento degli archivi è a cadenza almeno quindicinale
	<ul style="list-style-type: none"> - Archivio cartaceo: archiviazione Schede Azienda 	<ul style="list-style-type: none"> - Mediatore aziendale 	<ul style="list-style-type: none"> - Archivio Schede Azienda 	
Progettazione ed avvio del tirocinio	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con azienda: proposta di tirocinio 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutor 	<ul style="list-style-type: none"> - Fascicolo utente: Scheda utente (parte B) 	<ul style="list-style-type: none"> - Max 2 ore
	<ul style="list-style-type: none"> - Colloquio/i individuale/i con il candidato 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutor - Candidato 		
	<ul style="list-style-type: none"> - Incontro in azienda di presentazione profilo 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutor - Referente aziendale 		
	<ul style="list-style-type: none"> - Colloquio di presentazione candidato in azienda 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutor - Referente aziendale - Candidato 		
	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione del progetto di tirocinio: obiettivi e modalità di realizzazione - Trasmissione file dati e documenti utili a segreteria 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinatore - Tutor 		
Avvio	<ul style="list-style-type: none"> - Inserimento dati - Predisposizione e consegna documentazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Segreteria 	<ul style="list-style-type: none"> - Banca dati utenti - Convenzione e Progetto di tirocinio - Questionario di valutazione e soddisfazione (utenti/azienda) - Scheda presenze 	<ul style="list-style-type: none"> - La gestione dell'archivio informativo degli utenti è a cadenza almeno quindicinale - cfr vademecum allegato



			- Altra documentazione necessaria	
	- Accompagnamento primo/i giorno/i di esperienza - Consegna e ritiro documentazione	Tutor	- Convenzione e Progetto di tirocinio	- cfr vademecum allegato
	- Comunicazioni agli enti competenti	- Segreteria	- Archivio comunicazioni	- Le comunicazioni agli enti competenti seguono le prescrizioni previste dal D.M. 142/94 e successivi atti integrativi - La durata del tirocinio è disciplinata dal D.M. 142/98
Monitoraggio in itinere e valutazione finale	- Visite sul posto, telefonate - Incontri di valutazione individuali e di gruppo - Somministrazione Customer - Report all'équipe lavoro	- Tutor - Équipe lavoro - Referente servizio inviante (se e quando previsto) - Referenti aziendali	- Fascicolo utente: Diario - Fascicolo utente: Scheda utente (parte B) - Questionari di valutazione e soddisfazione (utente/azienda) - Questionario di Customer	- Monitoraggio: ogni 10 gg min. - Valutazione: alle scadenze del tirocinio Il monitoraggio e la valutazione seguono i criteri descritti nel progetto di tirocinio
Restituzione esiti	- Incontri con il referente del servizio inviante - Relazione di restituzione al servizio inviante	- Coordinatore - Tutor - Referente del servizio inviante - Coordinatore - Tutor	- Fascicolo utente: Diario - Relazione finale al servizio inviante	- Entro 10 gg dal termine del percorso - Entro 30 gg dal termine del percorso
ESITO ATTESO	Realizzazione di percorsi di tirocinio coerenti con il progetto sociale e di accompagnamento al lavoro complessivo			



Inserimento lavorativo



SERVIZIO DI INSERIMENTO LAVORATIVO	Il servizio accompagna le persone in carico nella fase di inserimento lavorativo, ricercando e individuando il contesto lavorativo più adatto alle caratteristiche della situazione. L'Inserimento Lavorativo può essere diretto oppure essere successivo all'esperienza di tirocinio avviata.
Destinatari	Minori, giovani e adulti in carico ai Servizi Sociali comunali ovvero ad altri servizi con riferimento a cittadini in carico ai servizi comunali e per i quali sia prevista una sinergia progettuale
Obiettivi	Facilitare l'inserimento nell'ambiente lavorativo dando un supporto sia alle persone e sia ai datori/colleghi di lavoro e individuando le condizioni per la tenuta del posto di lavoro
Sede/sedi	Aziende, cooperative, enti pubblici, artigiani, commercianti
Riferimento	Tutor tel. 0341 362051/fax 0341 286039 cfpp@consorzioconsolida.it

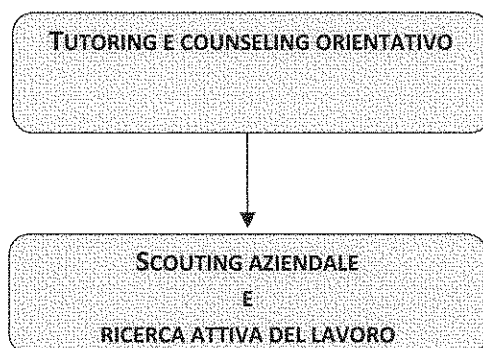


Dispositivo di attuazione del servizio "Inserimento lavorativo"

FASI	ATTIVITÀ TIPICHE	RESPONSABILI E OPERATORI	STRUMENTI E ALTRE RISORSE	TEMPI - DURATA
Ricerca del posto di lavoro	Ricerca dei contesti di inserimento lavorativo: contatti telefonici, visite	- Mediatore Aziendale	- Scheda Azienda	- Tutto l'anno
Gestione archivi	- Archivio informatico: inserimento dati	- Segreteria	- Banca dati aziende	- L'aggiornamento degli archivi è a cadenza almeno quindicinale
	- Archivio cartaceo: archiviazione Schede Azienda	- Mediatore aziendale	- Archivio Schede Azienda	- L'aggiornamento degli archivi è a cadenza almeno quindicinale
Progettazione ed avvio del progetto di inserimento lavorativo	- Accordi con azienda: proposta di inserimento lavorativo	- Tutor	- Fascicolo utente: Scheda utente (parte B)	-
	- Colloquio/i individuale/i con il candidato	- Tutor - Candidato		- Max 2 ore
	- Incontro in azienda di presentazione profilo	- Tutor - Candidato - Referente aziendale		-
	- Colloquio di selezione/ presentazione candidato in azienda	- Tutor - Candidato - Referente aziendale		-
	- Definizione e formalizzazione delle modalità di assunzione - Definizione delle modalità di raccordo tra datore di lavoro e Consorzio Consolida - Somministrazione Customer	- Tutor - Referente aziendale		- Fascicolo utente: Scheda utente (parte B) - Mod.CA - Questionario di customer
Restituzione al servizio segnalante	- Incontri con il referente del servizio inviante	- Coordinatore - Tutor - Referente del servizio	- Fascicolo utente: Diario	- Entro 10 gg dal termine del percorso

		inviante		
	- Relazione di restituzione al servizio	- Coordinatore - Tutor	- Relazione finale ai servizi	- Entro 30 gg dal termine del percorso
Monitoraggio ex post	- Visite sul posto, telefonate - Incontri individuali e di gruppo - Report all'équipe lavoro	- Tutor - Équipe lavoro	- Fascicolo utente: Diario - Fascicolo utente: Scheda utente (parte B)	- Almeno una visita quindicinale per il primo anno
ESITO ATTESO	Assunzione dei candidati nelle forme consentite dalla legge, prevenzione di eventuali difficoltà che potrebbero compromettere la tenuta nel tempo			

Accompagnamento e sostegno alla ricerca del lavoro



SERVIZIO	DI	Il servizio si realizza attraverso strategie e interventi di orientamento e di tutoring volti a migliorare le tecniche di ricerca del lavoro e a supportare la persona e l'impresa nella fase di inserimento.
ACCOMPAGNAMENTO	E	
SOSTEGNO ALLA RICERCA DEL LAVORO		
Destinatari		Minori, giovani e adulti in carico ai Servizi Sociali comunali ovvero ad altri servizi con riferimento a cittadini in carico ai servizi comunali e per i quali sia prevista una sinergia progettuale
Obiettivi		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Migliorare la conoscenza del cliente delle strategie e degli strumenti di ricerca del lavoro ▪ Supportare il cliente e l'impresa nella fase dell'inserimento lavorativo ▪ Affiancare e supportare il cliente nella definizione e realizzazione di un piano concreto di ricerca del lavoro attraverso azioni individuali ed attività di back office ▪ Aumentare le opportunità di lavoro in favore del cliente ▪ Sensibilizzare il contesto socio/produttivo e promuovere il lavoro in rete, al fine di creare sinergie e collaborazioni per l'inserimento e il reinserimento lavorativo delle persone
Sede/sedi		Via Achille Grandi, 28/A 23900 – Lecco
Riferimento		Tutor/Consulente dell'orientamento tel. 0341 362051/fax 0341 286039 cfpp@consorzioconsolida.it



Dispositivo di attuazione dei servizi di "Accompagnamento e sostegno alla ricerca del lavoro"
(Tutoring e counseling orientativo) - (Scouting aziendale e ricerca attiva del lavoro)

FASI	ATTIVITÀ TIPICHE	RESPONSABILI E OPERATORI	STRUMENTI E ALTRE RISORSE	TEMPI – DURATA
Progettazione del percorso	- Colloquio/i individuale/i con il candidato	- Tutor/Consulente dell'orientamento - Candidato	- Fascicolo utente: Scheda utente (parte B) - Patto di servizio	- Max 2 ore
Tutoring e counseling orientativo	- Orientamento ai meccanismi del mercato del lavoro - Introduzione agli strumenti di ricerca di occupazione - Aggiornamento del CV e predisposizione delle lettere di accompagnamento - Preparazione ed affiancamento al colloquio anche in azienda/impresa - Assistenza ai destinatari e alle imprese nella fase di inserimento lavorativo - Valutazione finale	- Tutor/Consulente dell'orientamento - Candidato	- Internet - Materiale informativo - CV in formato europeo - Lettere di accompagnamento - Role Play - Schede/materiali di ricerca attiva - Questionario di customer	- Max 10 ore
Back office	- Aggiornamento fascicolo utente	- Tutor	- Fascicolo utente: Diario	- a conclusione di ogni colloquio
Restituzione esiti	- Incontri con il referente del servizio inviante	- Coordinatore - Tutor - Referente del servizio inviante	- Fascicolo utente: Diario	- Entro 10 gg dal termine del percorso
	- Relazione di restituzione al servizio inviante	- Coordinatore - Tutor	- Relazione finale al servizio inviante	- Entro 30 gg dal termine del percorso
ESITO ATTESO	Aumentare la capacità di ricerca attiva del lavoro			



FASI	ATTIVITÀ TIPICHE	RESPONSABILI E OPERATORI	STRUMENTI E ALTRE RISORSE	TEMPI – DURATA
Progettazione del percorso	- Colloquio/i individuale/i con il candidato	- Tutor/Consulente dell'orientamento - Candidato	- Fascicolo utente: Scheda utente (parte B) - Patto di servizio	- Max 2 ore
Scouting aziendale e ricerca attiva del lavoro	- Individuazione delle opportunità professionali - Valutazione delle proposte di lavoro - Individuazione delle azioni da intraprendere: invio delle candidature, contatto e/o visita in azienda/impresa, autocandidature, telefonate ecc. - Monitoraggio delle azioni	- Tutor	- Internet - Rassegna stampa - Schede/materiali di ricerca attiva - Candidature - Mod. SPU - Contratto di lavoro (eventuale) - Verbali - Scheda di valutazione delle opportunità di lavoro: Scheda Azienda	- Max 10 ore
Back office	- Aggiornamento fascicolo utente	- Tutor	- Fascicolo utente: Diario	- a conclusione di ogni colloquio
Restituzione esiti	- Incontri con il referente del servizio inviante	- Coordinatore - Tutor - Referente del servizio inviante	- Fascicolo utente: Diario	- Entro 10 gg dal termine del percorso
	- Relazione di restituzione al servizio inviante	- Coordinatore - Tutor	- Relazione finale al servizio inviante	- Entro 30 gg dal termine del percorso
ESITO ATTESO	Aumentare la capacità di ricerca attiva del lavoro			



Alcune indicazioni operative

Dai Voucher per il Lavoro Occasionale Accessorio ai Tirocini di Orientamento

I motivi per un nuovo orientamento

Con l'obiettivo di garantire ai cittadini lecchesi in difficoltà sociale e lavorativa un adeguato sostegno, si propone di potenziare l'impianto delle iniziative indicate nelle deliberazioni citate nel paragrafo di apertura del presente documento sviluppando in modo prioritario lo strumento della borsa lavoro. Di seguito si esplicitano le ragioni a sostegno di questa scelta. Il Tirocinio di Orientamento infatti:

- I. Garantisce parimenti al voucher per il lavoro occasionale accessorio una forma di sostegno economico alla persona coinvolta.
Il tirocinio, per quanto non costituisca in sé rapporto di lavoro e come tale non dia diritto ad alcuna retribuzione, può prevedere il riconoscimento di un compenso.
- II. Si presenta come strumento più efficace nel creare ponti verso il lavoro per soggetti che, in assenza di tirocinio, incontrerebbero maggiori difficoltà.
- III. La struttura organizzativa facilita maggiormente meccanismi di "riflessività dell'apprendimento" gettando le condizioni per una più graduale e guidata acquisizione di competenze (comportamenti, abilità e conoscenze).
Le condizioni legate alla gradualità e al sostegno guidato si rivelano adeguate alla gestione di profili particolarmente deboli con riferimento alla struttura di personalità e alla spendibilità nel mercato del lavoro. Per coloro che approcciano il mondo del lavoro per la prima volta o più in generale per i giovani il tirocinio rappresenta un momento di apprendimento, di esplorazione interiore per interrogarsi sulle proprie attitudini, capacità, interessi, per attivare "processi di aggiustamento" nel percorso di crescita.
- IV. In un periodo di consolidata crisi occupazionale il Tirocinio rappresenta uno strumento che ha effetti importanti ai fini dell'incontro fra domanda e offerta di lavoro garantendo di fatto una modalità di "prova".
- V. È uno strumento che meglio si integra all'interno del progetto sociale che caratterizza la relazione tra l'operatore sociale dei servizi e la persona facendo leva su un impianto di progetto personalizzato per quanto caratterizzato dall'elemento "lavoro".
- VI. Diversamente dal voucher per il lavoro occasionale accessorio:
 - non è immediatamente richiestivo ma rispetta maggiormente i tempi di "ingresso e tenuta" delle persone;
 - non si connota per l'occasionalità del rapporto ma fa maggiormente leva sulla dimensione tempo;
 - presenta minori vincoli sulle condizioni oggettive e soggettive per l'attivazione del rapporto.

Lo strumento del tirocinio di orientamento

Il tirocinio di orientamento rappresenta un periodo di formazione guidato all'interno di una realtà lavorativa finalizzato all'orientamento alle scelte professionali (neodiplomati, neolaureati, ecc.) e di sostegno all'inserimento lavorativo (adulti disoccupati). Si configura essenzialmente come esperienza di apprendimento e non costituisce rapporto di lavoro subordinato. I tirocini formativi sono regolamentati dal D.M. 25 marzo 1998 n° 142 che definisce ambiti e modalità applicative della legge 196 del 24 giugno 1997 art.18 (Legge o "Pacchetto" Treu). La normativa, oltre a definire tutti gli aspetti connessi all'attivazione di uno tirocinio, chiarisce che la finalità è quella di "realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro

20 | Consorzio Consolida e Comune di Lecco

Crisi economica: ricadute occupazionali e difficoltà sociali. La necessità di un ruolo attivo del Comune di Lecco

Il Servizio per il lavoro ed alcune indicazioni operative

nell'ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro". Il tirocinio è particolarmente adatto a facilitare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro e può costituire una modalità interessante per agevolare il passaggio di una persona dall'ambito socio-assistenziale a quello lavorativo.

I destinatari e gli obiettivi

Per massimizzare l'efficacia dello strumento tirocinio finalizzato all'inserimento nel mondo del lavoro e/o a fornire un'esperienza orientativa alla persona, si ritiene importante prevedere le diverse tipologie di utenza che possono usufruirne per mirare al massimo gli interventi anche attraverso la possibile integrazione con altre politiche (orientamento, formazione) e l'ottimizzazione dell'utilizzo dei finanziamenti pubblici (es DOTE Regione Lombardia).

A tal fine vengono sintetizzati, nella tabella seguente, le tipologie di target su cui si ritiene prioritario l'intervento, i relativi obiettivi, le possibili politiche di supporto. Nell'ambito di questa griglia di riferimento andranno poi ovviamente progettati percorsi mirati di tirocinio sulla base delle caratteristiche dei singoli casi. Il Tirocinio di Orientamento, quale dispositivo di intervento, segue tuttavia l'impianto organizzativo già illustrato, nelle precedenti sezioni del documento.

Target	Obiettivi del tirocinio	Possibili politiche di supporto alla persona oltre al tirocinio
Adolescenti e giovani italiani e stranieri, uomini e donne in età compresa tra i 16 ed i 21 anni in condizione di fragilità sociale	<ul style="list-style-type: none"> - Sviluppare senso di autonomia, autostima e capacità di agire positivamente sul proprio percorso lavorativo - Orientare il proprio progetto professionale - Accrescere competenze trasversali e tecnico-professionali sul mercato del lavoro - Aumentare l'appetibilità della propria candidatura, altrimenti difficilmente spendibile - Facilitare la transizione all'età adulta attraverso l'attivazione di esperienze in contesti lavorativi - Aumentare la capacità dei destinatari finali di decodificare i valori e le esperienze che il mondo del lavoro propone - Aumentare la consapevolezza con riferimento alla scelte ed al proprio percorso di vita personale 	<ul style="list-style-type: none"> - Orientamento - Formazione
Adulti (uomini e donne) in condizione di disagio sociale certificato e non	<ul style="list-style-type: none"> - Favorire, lo sviluppo di competenze specifiche e/o trasversali in funzione di un orientamento all'inserimento lavorativo - Favorire una migliore finalizzazione del tempo vita (obiettivi di carattere riabilitativo e socio-occupazionale) - Aumentare l'appetibilità della propria candidatura, altrimenti difficilmente spendibile - Sviluppare senso di autostima e capacità di agire positivamente sul proprio percorso lavorativo - Aumentare la conoscenza della locale cultura del lavoro (con particolare riferimento ad utenza straniera) - Accrescere competenze trasversali e tecnico-professionali sul mercato del lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> - Orientamento - Formazione

Numero di interventi e relativi costi

Le tabelle che seguono presentano i costi ed il numero di interventi annui stimati per l'attivazione del dispositivo di Tirocinio di Orientamento. I costi fanno riferimento ad un periodo medio di intervento per persona pari a 6 mesi e ad un riconoscimento economico medio per persona pari a € 500,00.

21 | Consorzio Consolida e Comune di Lecco

Crisi economica: ricadute occupazionali e difficoltà sociali. La necessità di un ruolo attivo del Comune di Lecco

Il Servizio per il lavoro ed alcune indicazioni operative

Descrizione voci di costo	Ore	Costo ora	Importo
Assicurazioni, I.N.A.I.L., elaborazione cedolini paga, comunicazioni varie, amministrazione			€ 100,00
Indennità di frequenza (costo medio)	6 mesi	€ 500,00/mese	€ 3.000,00
Totale			€ 3.100,00

Di seguito il numero di n° interventi annui stimati ed i relativi costi:

N° di interventi	Importo
33	€ 100.000,00

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
VIRGINIO BRIVIO



IL SEGRETARIO GENERALE
PAOLO CODARRI



REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, certifica che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il 24 NOV. 2010 vi rimarrà per 15 giorni consecutivi fino al 9 DIC. 2010 ai sensi dell'art. 124, 1° comma, D.Lgs.n. 267/2000.
- è stata comunicata ai Capigruppo Consiliari in data 24 NOV. 2010.

Li, 24 NOV. 2010



IL SEGRETARIO GENERALE



CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione E' DIVENUTA ESECUTIVA in data _____

Li,

IL SEGRETARIO GENERALE