

# COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

data 29.06.05

N° 45

L'anno **duemilacinque**, il giorno **ventinove** del mese di **giugno**, alle ore **21.15** nella sala delle adunanze consiliari del Palazzo comunale, previo espletamento di tutte le formalità prescritte dalle norme vigenti, si è riunito il Consiglio comunale.

All'appello nominale risultano:

N°	CONSIGLIERI	Presenti	Assenti	Note
1	ARECCO Marco	x		
2	BALSI Alberto	x		
3	BENVENUTO Pier Giorgio	x		
4	BOTTINO Angelo		x	
5	CASAZZA Adriano	x		
6	CHIARELLI Piero	x		
7	COSTA Giovanni	x		
8	COZZIO Emanuele	x		
9	DE GIOVANNI Alessandro	x		
10	FEDERICI Egisto	x		
11	FOPPIANI Mauro	x		
12	MARCHI Marco	x		
13	MARSANO Claudio	x		
14	PANETTIERI Maria Grazia	x		
15	PASTINE Giuseppe	x		
16	RAVERA Mauro	x		
17	SOLARI Stefano	x		
18	TOGNINELLI Ermes Giorgio	x		
19	VANNUCCI Vasco	--	x	
20	VEZZALI Claudio	x		
21	ZEREGA Giovanni Battista	x		
	TOTALE	19	2	

Assume la presidenza il Sig. **Dott. Claudio MARSANO** nella sua qualità di Sindaco, il quale accerta la validità dell'adunanza essendo risultato legale il numero degli intervenuti (19 su 21).

Partecipa il Segretario generale **Dott.ssa Grazia COLELLA**

Svolgono le funzioni di scrutatori i Consiglieri designati: Ravera – Zerega - Chiarelli

3° Oggetto

**APPROVAZIONE CONVENZIONE CON LA PROVINCIA DI GENOVA PER L'ATTIVAZIONE DI UNO SPORTELLO "INFORMALAVORO"**

**Rientra in aula l'ass. Federici: presenti 19**

**\*\*\***

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

VISTA l'allegata proposta di deliberazione n. 7 del 21.06.05, predisposta dal Servizio Politiche Sociali, concernente l'oggetto;

VISTO che su detta proposta sono stati richiesti ed acquisiti i pareri ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. approvato con D.Lgvo n. 267 del 18.8.2000, sulla stessa trascritti;

UDITA la relazione illustrativa dell'Ass. Federici;

UDITI gli interventi dell'Ass. Foppiani e dei Consiglieri De Giovanni e Solari, entrambi per dichiarazione di voto favorevole a nome dei rispettivi gruppi;

PRESO ATTO del seguente risultato della votazione palese, accertato dagli scrutatori e proclamato dal Presidente:

presenti: **19**

votanti: **19**

astenuti: **==**

voti favorevoli: **19**

voti contrari: **--**

## **DELIBERA**

La proposta di deliberazione citata in premesse e riguardante:

**APPROVAZIONE CONVENZIONE CON LA PROVINCIA DI GENOVA PER L'ATTIVAZIONE DI UNO SPORTELLO "INFORMALAVORO"**

è approvata nel testo allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale e fatta propria.

Successivamente

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Col voto unanime dei 19 Consiglieri presenti e votanti, resi per alzata di mano, come il presidente accerta e proclama

## **DELIBERA**

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° c., del D.Lgs. n. 267/2000

# COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

Provincia di Genova

Area: 3 SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'

Servizio: POLITICHE SOCIALI

PROPOSTA DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE

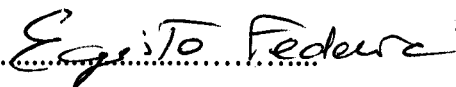
N° 7 del 21/06/05

30  
OGGETTO: STIPULA DI UNA CONVENZIONE CON LA PROVINCIA DI GENOVA PER L'ATTIVAZIONE DI UNO SPORTELLO INFORMALAVORO.

Il Responsabile del Servizio

  
.....

Il Sindaco/L'Assessore proponente

  
.....

---

Approvata con delibera N° 45 del 29.5.05

Immediatamente eseguibile

SI

NO

---

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso :

- che con legge 20 agosto 1998 n. 27 la Regione Liguria ha disciplinato, in attuazione del Decreto legislativo 23 dicembre 1997 n. 469 (conferimento alle Regioni ed agli Enti locali di funzioni e compiti in materia di mercato del lavoro a norma dell'art. 1 della legge 15 marzo 1997, n.59) disciplinando al successivo articolo 4 le competenze provinciali;

- che in attuazione di tale legge e più in generale del trasferimento dallo Stato alle Province degli ex uffici di collocamento e della riforma dei servizi per l'impiego La Provincia di Genova, i Comuni e le Comunità Montane hanno istituito la rete degli Informalavoro;

- che gli informalavoro si connotano come una rete di sportelli di informazione e orientamento, comodi da raggiungere, dove sono disponibili operatori specializzati a cui chiedere notizie e consigli su tutto quanto riguarda la ricerca del lavoro e la formazione professionale;

- che nel corso degli anni gli informalavoro hanno svolto il ruolo di **promotori** delle iniziative di sviluppo e animatori della realtà socio-economica locale, incrementando la tipologia di servizi offerta e consolidando i rapporti attivati con i diversi soggetti del territorio: aziende, enti locali, associazioni, persone in cerca di occupazione;

- che la rete degli Informalavoro è strettamente collegata a quella degli Informagiovani comunali in maniera da offrire soprattutto ai giovani una più ampia e più specializzata gamma di informazioni e servizi;

- che tali sportelli offrono: servizi di **orientamento**, di **autoconsultazione** con pubblicazioni, giornali, bandi di concorso, offerte di lavoro, schede di approfondimento e materiali multimediali. Fornendo inoltre informazioni su:

- concorsi pubblici a livello locale e nazionale e avviamento al lavoro nella Pubblica Amministrazione tramite chiamata (art.16)
- esperienze di lavoro (stage, tirocini, piani di inserimento professionale, borse lavoro ecc.) contratti per l'inserimento dei giovani, delle donne e dei disoccupati
- incentivi e contributi per l'occupazione
- ricerche di personale da parte di aziende
- sostegno all'avvio di attività di lavoro autonomo e alla creazione d'impresa
- adempimenti amministrativi del collocamento ordinario e per disabili
- aiuti e agevolazioni per le imprese in materia di nuova occupazione e formazione professionale
- progetti specifici di politiche per il lavoro.

- che in sede di prima apertura per il Levante l'Amministrazione provinciale ha avviato lo sportello Informalavoro con sede in Rapallo;

- che l'Amministrazione comunale, ha più volte rappresentato l'opportunità, anche in considerazione della esperienza maturata in materia di politiche del lavoro, di poter usufruire di uno sportello autonomo presso il nostro comune, in diretto collegamento con il servizio informagiovani, già esistente ;

- che nella riunione tenutasi presso la Provincia di Genova in data 22 marzo u.s. l'Amministrazione provinciale, valutata la peculiarità della domanda insistente sul territorio, ed in particolare quella riferita a Santa Margherita Ligure e Portofino ha ritenuto potersi procedere alla stipula di un unico Accordo di programma per il servizio, attivando invece due distinte convenzioni: l'una per Rapallo e l'altra per Santa Margherita Ligure finalizzate alla apertura di due autonomi sportelli Informalavoro ;

VALUTATO che lo sportello informalavoro è rivolto a:

- o persone che cercano un lavoro
- o persone che cercano di orientarsi nel mondo del lavoro
- o persone che vogliono fare esperienze di lavoro
- o persone che vogliono frequentare corsi di formazione professionale
- o persone che intendono avviare attività in proprio
- o persone e aziende che vogliono informarsi sulle nuove regole del mercato del lavoro
- o aziende del territorio che vogliono informarsi sui nuovi servizi provinciali per l'impiego
- o lavoratori che vogliono aggiornarsi professionalmente o cercare nuove opportunità

PRESO ATTO che per la realizzazione degli obiettivi sopra indicati la Provincia affida al Comune l'attuazione del programma di decentramento territoriale dei seguenti servizi :

- orientamento
- erogazione di voucher formativi
- attivazione di tirocinii

DATO ATTO che i servizi in oggetto sono interamente finanziati dalla Provincia secondo quanto meglio precisato nella allegata convenzione;

VALUTATO che il servizio sarà svolto in questa prima fase dagli operatori che si occupano del servizio Informagiovani, in possesso delle qualifiche prescritte per lo svolgimento in particolare della attività di orientatore, come già verificato dall'Ente delegante;

VISTA l'allegata convenzione e dato atto che la medesima non comporta oneri diretti per l'Amministrazione Comunale;

RICHIAMATO II D.lgs. 267/2000 art 42 c II lett c);

## DELIBERA

1. Di approvare la stipula della allegata convenzione con la Provincia di Genova per l'affidamento da parte della Provincia stessa al Comune di Santa Margherita Ligure, attraverso lo sportello Informalavoro, del programma di decentramento territoriale dei seguenti servizi:
  - orientamento
  - erogazione di voucher formativi
  - attivazione di tirocinii
2. Di dare mandato al servizio politiche sociali per l'assunzione di tutti gli atti conseguenti;
3. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 267/2000

**PARERI**

Il Dirigente dell'Area III in ordine alla regolarità tecnica della proposta n. 04 in data 21/06/05 del Servizio Relazione sociale che precede, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000 n° 267, esprime parere FAVOREVOLE/CONTRARIO \_\_\_\_\_

Alla presente sono uniti n. 3 intercalari e n. 1 allegati per complessive n. 4 facciate utili.

Data 22/06/05

Il Dirigente

Il Dirigente dell'Area \_\_\_\_\_ in ordine alla regolarità tecnica della proposta n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ del Servizio \_\_\_\_\_ che precede, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000 n° 267, esprime parere FAVOREVOLE/CONTRARIO, per quanto di competenza.

Data \_\_\_\_\_

Il Dirigente

Il Responsabile della Ragioneria in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, esprime parere FAVOREVOLE/CONTRARIO A CONDIZIONE CHE LA PRESENTE PROPOSTA VENGA APPROVATA SUCCESSIVAMENTE A QUELLA AD OCCORRENZA: VARIAZIONE DI BILANCIO 2005

La proposta non assume rilevanza ai fini dell'espressione del parere di regolarità contabile.

Data 23/06/05

Il Dirigente Responsabile



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo



Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali  
Ufficio Centrale O.P.F.L.



Regione Liguria



Provincia di Genova

**PROGETTO COFINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - P.O.R. OB.3 2000-2006**

Prot.n.

### CONVENZIONE

In data \_\_\_\_\_ tra la Provincia di Genova con sede in P.le Mazzini, 2 – C.F./P.IVA 80007350103/00949170104, rappresentata dalla Dott.ssa Susanna Picasso, Direttore del Servizio Politiche del Lavoro

e

il **Comune di Santa Margherita** con sede in Piazza Mazzini 46, Santa Margherita Ligure -  
rappresentato da \_\_\_\_\_ responsabile del \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ e domiciliato/a per la carica presso il predetto Ente;

### PREMESSO

- che la Provincia nell'anno 2001 ha sottoscritto con i Comuni e le Comunità Montane un Protocollo d'intesa prevedente, tra l'altro, l'istituzione di uno Sportello comunale convenzionato denominato Informalavoro;
- che la Provincia con delibera di giunta prot. 100334/04 ha approvato un nuovo Protocollo di intesa da sottoscrivere con i Comuni e le Comunità Montane, protocollo che rafforza ed amplia quanto previsto nel precedente documento;
- che il suddetto Protocollo è stato sottoscritto da Comuni e Comunità Montane del territorio;
- che la Provincia intende quest'anno rafforzare ulteriormente l'attività e la promozione sul territorio del ruolo degli Sportelli Informalavoro, quali facilitatori di iniziative di sviluppo e animatori della realtà socio-economica locale;
- che la Provincia intende continuare nell'azione di sostegno e facilitazione del processo di relazione tra gli Sportelli Informalavoro e i Centri provinciali per l'impiego referenti per il territorio di competenza dell'Informalavoro stesso;
- che la Provincia intende attivare il programma di decentramento territoriale dei servizi presso gli Sportelli approvato con la determinazione dirigenziale n.3050 del 31 /05/05 "Programma Informalavoro Anno 2005/2006 GEP05INFO";
- che per la messa in atto del progetto di cui sopra, la Provincia affida l'esecuzione delle attività connesse alle diverse fasi della proposta, all'Informalavoro Golfo – Santa Margherita, mantenendo il coordinamento dell'iniziativa;
- che la Provincia ha approvato l'attuazione delle attività di cui sopra con la determinazione dirigenziale n. n.3050 del 31 /05/05 ;



## TUTTO CIO' PREMESSO SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

### OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

1. La Provincia affida al **Comune di Santa Margherita** l'attuazione, attraverso lo Sportello Informalavoro, del programma di decentramento territoriale dei seguenti servizi:

- **orientamento**
- **erogazione di voucher**
- **attivazione di tirocini**

A tale proposito, si precisa che il servizio di orientamento rappresenta la base indispensabile per l'erogazione degli altri servizi all'interno dello sportello. Nell'ambito dell'attività di orientamento, l'operatore concorda con l'utente la necessità di ottenere un voucher, attivare un tirocinio o semplicemente proseguire con l'attività orientativa approfondendo i colloqui.

I destinatari dei servizi sono cittadini in cerca di occupazione domiciliati nel territorio di riferimento dello sportello, come indicato nel protocollo siglato.

Le specifiche di erogazione dei servizi presso lo sportello sono elencate nel documento allegato approvato con determinazione dirigenziale n. 7605 del 10/12/04 e successive modifiche.

Le attività disciplinate e finanziate dal presente documento hanno validità per il periodo 1 Giugno 2005 – 30 giugno 2006.

Servizi erogati: orientamento, tirocini, voucher

#### **Servizi di orientamento:**

Periodo di copertura del servizio: massimo n. 7 ore settimanali

N. settimane di erogazione del servizio: 57

#### **Tirocini attivabili: n. 10 massimo**

Periodo di monitoraggio per ciascun tirocinio: n. 10 ore massimo

Monte ore massimo di monitoraggio: n. 100 ore

Durata di ciascun tirocinio: 3 mesi

Indennità tirocinante a carico della Provincia: € 300,00 mensili per massimo 3 mesi

In caso di orario part time l'indennità del tirocinante sarà pari a € 150,00 e la durata del tirocinio potrà essere di sei mesi.

Durante il tirocinio le spese di assicurazione INAIL sono a carico della Provincia, mentre le spese relative alla RCT sono a carico dell'azienda ospitante.

L'importo previsto per il monitoraggio verrà erogato sulla base dei tirocini effettivamente attivati.

In caso di tirocinio interrotto nel primo mese non è previsto alcun compenso per il monitoraggio: in questo caso lo sportello potrà attivare un'ulteriore tirocinio.

In caso di tirocinio interrotto nei mesi successivi al primo è prevista la corresponsione dell'importo complessivo previsto per il monitoraggio di un tirocinio.

Questa specifica ha validità sia nel caso in cui un tirocinio duri tre mesi, sia nel caso di durata semestrale.

#### **Erogazione di voucher formativi:**

Periodo di riferimento: 1 giugno 2005 – 31 giugno 2006

Periodo di erogazione del servizio: n. 57 settimane

Budget a disposizione degli Sportelli suddiviso per misura di finanziamento del FSE

#### **Strumentazione disponibile:**

Nr.1 accesso alla banca dati NILO per l'aggiornamento continuo sui temi della formazione e del lavoro

Nr.1 accesso al servizio GOAL (software di orientamento al lavoro e alle professioni)

Nr.1 accesso al software Orientamento On line

N. 1 accesso a Voucher on line

N. 1 accesso a Primazienda on line

Invio quindicinale di un file contenente i nominativi degli utenti afferenti a ciascun territorio di riferimento di ogni sportello, estratto dalla banca dati Pro Labor.  
L'appartenenza ad un territorio viene definita attraverso l'utilizzo del CAP e del Comune di residenza o domicilio.

2. Il Comune/Comunità Montana, una volta sottoscritto il presente disciplinare di incarico, prima dell'inizio dell'attività, **si impegna ad inviare all'Ufficio Sviluppo Progetti il nominativo del Funzionario Responsabile delle attività dello Sportello incaricato dal Comune/Comunità Montana**. Si precisa che il Funzionario individuato, oltre a firmare la documentazione prevista per la gestione dell'attività, deve autorizzare l'erogazione di voucher attraverso l'apposizione della propria firma e l'attivazione di tirocini sottoscrivendo convenzione e progetto formativo predisposto dallo Sportello.
3. L'Informalavoro si impegna a:
  - Accettare il coordinamento della Provincia durante la realizzazione del progetto e al termine dello stesso;
  - Partecipare a tutti gli incontri operativi fissati sull'argomento;
  - Seguire le procedure previste nel documento allegato.
  - Utilizzare la modulistica prevista e i software sopra indicati dall'Amministrazione.
  - Garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni ricavate dall'attività svolta, che non possono essere in nessun modo usate per scopi diversi da quelli inerenti l'oggetto della presente convenzione.
  - Assicurare l'espletamento delle attività previste entro e non oltre il 30 giugno 2006;
  - Assicurare altresì, entro e non oltre il 10 luglio 2006, l'invio all'Amministrazione dei documenti contabili necessari per il pagamento, unitamente a quanto previsto al termine dell'attività.
4. In particolare, si impegna a:
  - all'avvio dell'attività, comunicare le giornate e gli orari di erogazione del servizio;
  - all'avvio dell'attività comunicare i nominativi degli operatori e il relativo curriculum vitae
  - all'avvio dell'attività comunicare il nominativo Funzionario responsabile delle attività dello sportello informalavoro
  - ogni due mesi inviare all'Ufficio Sviluppo il report bimestrale riepilogativo
  - al termine dell'attività, predisporre una relazione conclusiva sull'attività svolta contenente il riepilogo dei seguenti dati: data di inizio e fine attività, giornate di erogazione del servizio, nr. ore di erogazione del servizio, nr. di colloqui di orientamento svolti, nr. consulenze orientative effettuate, nr. seminari di gruppo, tipologia utenza contattata; voucher erogati; tirocini attivati.
  - al termine dell'attività, inviare il Registro presenze operatore e utente congiuntamente firmato da entrambi;
  - al termine dell'attività, inviare il calendario presenze dell'Operatore firmato da quest'ultimo.
5. Inoltre, al termine di ogni tirocinio, si impegna ad inviare all'Uff. Sviluppo la seguente documentazione:
  - copia convenzione, progetto formativo e scheda azienda
  - il foglio presenze del tirocinante
  - la dichiarazione di regolarità dei tirocini
  - lo schema di riepilogo dati per la rendicontazione
  - la dichiarazione finale presenze tirocini
  - la scheda per l'inserimento dati in Lotus Notes
  - la fotocopia del documento di identità del tirocinante
  - la richiesta applicazione detrazione
  - le schede di monitoraggio

6. Infine, per l'erogazione dei voucher, si impegna ad inviare all'Uff. Sviluppo la seguente documentazione:
1. nel caso di voucher a catalogo:
    - fotocopia del voucher
    - scheda anagrafica utente
  2. nel caso di voucher ad accesso libero:
    - fotocopia del voucher
    - scheda anagrafica
    - domande per la concessione del voucher

## **MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE**

L'incarico si attua dal 1 Giugno 2005 al 30 giugno 2006

In caso di non corretta o parziale esecuzione delle attività l'Amministrazione può chiedere risoluzione dell'incarico.

## **CORRISPETTIVO DELLA PRESTAZIONE**

Il corrispettivo complessivo previsto dal presente disciplinare è di seguito evidenziato:

1) Copertura dei costi previsti per l'attività di coordinamento dello sportello e per il decentramento dei servizi: € 13.346,55.

Il costo della prestazione è esente IVA (art.4 del DPR 26/10/72 n.633 - nota del Ministero delle Finanze-Direzione Regionale Ligure delle Entrate inviata alla Provincia di Genova prot. n. 8553 del 25/05/2000) e verrà fatturato come segue:

- un primo rateo di finanziamento pari al 60% dell'intero ammontare ad avvenuta sottoscrizione del presente disciplinare di incarico, ad avvio attività;
- il restante finanziamento, pari al 40% dell'intero ammontare, al termine dell'attività, dietro presentazione, entro e non oltre il 10/07/2005 di una relazione conclusiva approvata dal Dirigente del Servizio Politiche del Lavoro della Provincia di Genova.

2) Copertura dei costi di monitoraggio per massimo 10 tirocini:  
€ 2.076,00 (n. 100 ore di monitoraggio)

Si precisa che le ore di monitoraggio di ciascun tirocinio si prevede siano massimo 10. Il costo indicato si riferisce ad un numero massimo di tirocini attivabili dallo sportello, salvo se diversamente concordato con l'Amministrazione Provinciale.

In questo caso, l'importo previsto per il monitoraggio dei tirocini verrà erogato sulla base dei tirocini effettivamente attivati.

In caso di tirocinio interrotto nel primo mese non è previsto alcun compenso per il monitoraggio: in questo caso lo sportello potrà attivare un ulteriore tirocinio.

In caso di tirocinio interrotto nei mesi successivi al primo è prevista la corresponsione dell'importo complessivo previsto per il monitoraggio di un tirocinio.

Questa specifica ha validità sia nel caso in cui un tirocinio duri tre mesi, sia nel caso di durata semestrale.

L'erogazione dei finanziamenti è subordinata alla presentazione di fattura secondo quanto disposto dall'art. 14, comma 10, della legge 24/12/93 n.537.

## **CONTROVERSIE**

Ferma la giurisdizione del giudice amministrativo, per le controversie aventi ad oggetto l'interpretazione, l'esecuzione e la risoluzione del presente atto e le eventuali domande e/o ragioni e/o pretese anche risarcitorie, aventi comunque titolo nel presente atto e che debbano essere proposte al Giudice ordinario, le parti pattuiscono espressamente la competenza esclusiva del Foro del Capoluogo di Provincia, con contestuale deroga all'eventuale competenza territoriale di altri Fori, ancorché di carattere generale e/o facoltativo, salvo che diversamente non sia disposto da norme processuali inderogabili dalle parti.

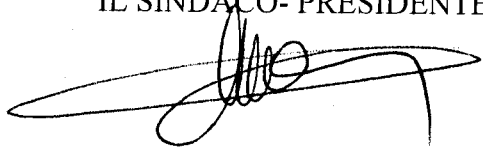
Letto, approvato, sottoscritto.

Per il Comune di Santa Margherita

Il Direttore del Servizio

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO- PRESIDENTE



IL SEGRETARIO GENERALE



---

---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il Segretario comunale attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio in data 4 LUG. 2005 e vi resterà per 15 giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, del T.U.E.L. approvato con D.Lgvo n. 267 del 18.8.2000.

Li, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE



---

---

**ORIGINALE**

Divenuta esecutiva il 15 LUG. 2005 dopo il decimo giorno dalla pubblicazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 3°, del T.U.E.L. approvato con D.Lgvo n. 267 del 18.8.2000

Li, 25 LUG. 2005

Vice  
IL SEGRETARIO GENERALE

