



**COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE**

\*\*\*\*\*

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**Data 18/1/2012**

**N. 14**

**OGGETTO: APPROVAZIONE ACCORDO DI PATERNARIATO TRA I COMUNI DI RAPALLO, S. MARGHERITA LIGURE, ZOAGLI E PORTOFINO PER LA GESTIONE DEL PROGETTO DI DECENTRAMENTO SUL TERRITORIO PROVINCIALE DI SERVIZI FINALIZZATI AL MIGLIORAMENTO DELL'OCCUPABILITA' E ALL'ACCRESCIMENTO DELLA ADATTABILITA' DEI LAVORATORI.**

L'anno duemiladodici il giorno diciotto del mese di gennaio alle ore 9.30 nel palazzo Municipale, convocata con le prescritte modalità, si è validamente riunita la Giunta Comunale composta da:

- |                             |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| 1) DE MARCHI Roberto        | - Sindaco           |
| 2) FUSTINONI Alberto        | - Vice Sindaco      |
| 3) TUSEO Maurizio           | - Assessore         |
| 4) SARTORI Augusto          | - Assessore         |
| 5) BERNARDIN Andrea         | - Assessore Esterno |
| 6) CORRADO Giovanni Michele | - Assessore Esterno |
| 7) FRACCHIA Mario           | - Assessore Esterno |
| 8) RAGGI Giovanni Battista  | - Assessore Esterno |

Risultano assenti i componenti di cui ai numeri: **2 - 5 - 6**

Presiede il Sindaco **Roberto DE MARCHI**;

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale **Dott. Marco MORDACCI**.

**LA GIUNTA COMUNALE**

Su relazione dell'Assessore **Maurizio TUSEO**;

Vista la proposta di deliberazione entro riportata;

Visto che sulla stessa sono stati richiesti ed acquisiti i pareri ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, in calce trascritti;

Dopo esame e discussione;

Con voti unanimi resi ed accertati nei modi di legge

**DELIBERA**

l'approvazione dell'allegata proposta.

Successivamente, considerata l'urgenza, con separata votazione, la presente delibera, viene dichiarata immediatamente eseguibile.



**COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE (GE)**

**SETTORE AREA DI LINEA 5 - Servizi Integrati alla Persona**  
**SERVIZIO Ambito Territoriale - Interventi Sociali per anziani disabili adulti minori**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE N° 18 del 11/01/2012**

**OGGETTO: APPROVAZIONE ACCORDO DI PATERNARIATO TRA COMUNI DI:  
RAPALLO, SANTA MARGHERITA LIGURE, ZOAGLI E PORTOFINO  
PER LA GESTIONE DEL PROGETTO DI DECENTRAMENTO SUL  
TERRITORIO PROVINCIALE DI SERVIZI FINALIZZATI AL  
MIGLIORAMENTO DELL'OCCUPABILITA' E ALL'ACCRESIMENTO  
DELL'ADATTABILITA' DEI LAVORATORI**

Il Responsabile del Servizio

.....

Il Sindaco/Assessore proponente

.....

---

Approvata con delibera N° 14 del 18/1/2012

Immediatamente eseguibile :  SI

NO

## LA GIUNTA COMUNALE

### **Richiamate:**

- L.reg. 27 del 20 agosto del 1998 “ disciplina dei servizi per l’impiego e della loro integrazione con le politiche formative e del lavoro”;
- L. Reg. n. 30/98 „ Norme regionali in materia di promozione al lavoro“;
- L. reg. n. 18/09 „ Sistema educativo regionale, di istruzione, formazione e orientamento”;
- Piano d’Azione Regionale Integrato per la Crescita dell’Occupazione di cui all’articolo 8 della l.r.30/2008 e impegno a favore delle Province Liguri approvato con deliberazione della Giunta regionale 22 dicembre 2008 n.1767;
- Piano Triennale dell’Istruzione, della Formazione e del Lavoro 2010-2012 della Regione Liguria approvato con deliberazione del Consiglio Regionale n.2 del 02/02/2010;
- Delibera di Consiglio Provinciale n. 21 del 13/04/2011” Approvazione del Piano Operativo Provinciale di Istruzione - Formazione - Politiche del Lavoro e Servizi per l’impiego - annualità 2011 (Linee guida 2012 - 2013), ai sensi dell’art. 62 della L.R. 18/2009”, successivamente approvato con D.G.R 1212/2011;

### **Premesso che**

- l’art. 15 della L. 241/90 prevede che le amministrazioni pubbliche possono concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune
- il Comune di Rapallo e il Comune di Zoagli fanno parte dell’ATS n. 53 , il Comune di S. Margherita Ligure e Portofino dell’ATS n. 52 ed entrambi gli ambiti costituiscono il Distretto Socio Sanitario n. 14;

**Considerato** che La Provincia di Genova ha emanato con Determinazione Dirigenziale Provincia di Genova n. 146102/2011 un avviso di chiamata a progetto per il decentramento sul territorio provinciale di servizi finalizzati al miglioramento dell’occupabilità e all’accrescimento dell’adattabilità dei lavoratori;

**Preso atto** che i servizi che la Provincia intende decentrare sul territorio attraverso la creazione di specifici Sportelli Informalavoro sono: accoglienza dell’utenza, colloqui di orientamento, consulenza orientativa, seminari tematici, creazione di impresa, attivazione di voucher, promozione di tirocini/work.experience

**Dato atto** che possono presentare progetti in tal senso, paternariati di comuni in relazione ad uno o più ambiti territoriali ( il nostro ambito territoriale denominato dalla Provincia “Golfo Tigullio occidentale” comprende Santa Margherita, Rapallo, Portofino, Zoagli) e che ogni progetto deve contenere un accordo scritto tra i soggetti coinvolti con l’indicazione dell’Ente Capofila;

**Considerato** che si rende necessario predisporre un accordo di partenariato tra i Comuni del “Golfo Tigullio occidentale” che preveda ruoli, competenze, suddivisione finanziaria dei singoli soggetti componenti e la indicazione del capofila individuato nel Comune di Rapallo;

**Preso atto** della bozza di accordo di partenariato tra i Comuni di: Santa Margherita, Rapallo, Zoagli, Portofino e dell’allegata scheda di progetto (All. “A” e “B”)

## **DELIBERA**

- Di approvare l'Accordo di partenariato tra i Comuni di: Santa Margherita, Rapallo, Zoagli, Portofino per il decentramento sul territorio provinciale di servizi finalizzati al miglioramento dell'occupabilità e all'accrescimento dell'adattabilità dei lavoratori (all. "A");
- Di approvare l'allegata scheda di progetto (all. "B");
- di dare mandato al Dirigente dell'Area 5 di emettere tutti gli atti di competenza;
- di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 267/2000.

## PARERI

Il Dirigente/Funzionario incaricato di P.O. del AREA DI LINEA 5 - Servizi Integrati alla Persona/ in ordine alla regolarità tecnica della proposta n. 18 in data 11/01/2012 dell'Ambito Territoriale - Interventi Sociali per anziani disabili adulti minori che precede, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, esprime parere ~~FAVOREVOLE/CONTRARIO~~

Alla presente sono uniti n. 2 intercalari e n. 2 allegati per complessive n. 20 facciate utili.

Data 12/01/12

Il Dirigente /Il Funzionario inc. di P.O.

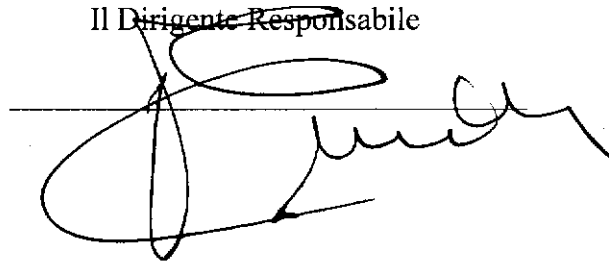
---

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

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

Data 12 GEN 2012

Il Dirigente Responsabile



Allegato A<sup>4</sup> alla deliberazione  
GC N° 14 del 18/11/2012

All. "A"

**PROTOCOLLO DI INTESA RELATIVO ALLA COSTITUZIONE DI UNA RETE E DELLA PRESENTAZIONE DI UN PROGETTO UNICO PER LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO INFORMALAVORO CON ARTICOLAZIONE IN DUE SPORTELLI TRA I COMUNI DI, RAPALLO, SANTA MARGHERITA LIGURE, ZOAGLI, PORTOFINO.**

L'anno duemiladodici , addì ..... , in Rapallo nel Palazzo Comunale , con il presente protocollo, tra:

il Comune di Rapallo con sede a Rapallo in Piazza delle Nazioni n. 4 - CF 83003750102 nel rappresentante legale Avv. Mentore Campodonico - Sindaco - nato a Rapallo, il 04/07/1962, domiciliato per la carica in Rapallo, presso la sede dell'Ente

**di seguito Capofila**

il Comune di S. Margherita l. con sede a S. Margherita Ligure, Piazza Mazzini n. 46 CF 00854480100 nel rappresentante legale Dott. Roberto De Marchi - Sindaco - nato a S.Margherita Ligure il 24/07/1948 - domiciliato per la carica in S. Margherita Ligure, presso la sede dell'Ente

Il Comune di Zoagli con sede a Zoagli - Piazza XXVII Dicembre n. 2 - CF 83003710106 nel rappresentante legale Dott. Rita Nichel - Sindaco - nata a Zoagli il 14/03/1956 domiciliata per la carica in Zoagli presso la sede dell'Ente;

ed

il Comune di Portofino con sede in Portofino - Piazza della Libertà 13 B - C. F. 00826220105 nel rappresentante legale Dott. D'Alia Giorgio - Sindaco - nato a Genova il 20/11/1975 domiciliato per la carica in Portofino presso la sede dell'Ente

**di seguito Partner**

**PREMESSO**

- Che la Provincia di Genova con provvedimento n. 146102/2011 ha emanato un Avviso di chiamata a progetto avente ad oggetto "direttive per la presentazione di progetti di decentramento sul territorio provinciale di servizi finalizzati al miglioramento dell'occupabilità e all'accrescimento dell'adattabilità dei lavoratori";
- Che i Comuni dell'ambito territoriale Golfo Tigullio Occidentale a partire dall'anno 2009 hanno già condotto un lavoro di rete per avviare progetti e proposte coordinati sul territorio relativamente a politiche del lavoro e a politiche sui tempi della città, ed è intenzione delle presenti Amministrazioni implementare ulteriormente queste buone pratiche già avviate;
- Che l'art. 15 della L. 241/90 prevede che le amministrazioni pubbliche possono concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;
- Che il Comune di Rapallo e il comune di Zoagli fanno parte dell'ATS n. 53 , il Comune di S. Margherita Ligure e Portofino dell'ATS n. 52 ed entrambi gli ambiti costituiscono il DSS n. 14;
- Richiamati:
  - La L. Reg. n. 30/98 „ Norme regionali in materia di promozione al lavoro“
  - La L. reg. n. 18/09 „ Sistema educativo regionale, di istruzione, formazione e orientamento“;
  - Piano d'Azione Regionale Integrato per la Crescita dell'Occupazione di cui all'articolo 8 della l.r.30/2008 e impegno a favore delle Province Liguri approvato con deliberazione della Giunta regionale 22 dicembre 2008 n.1767;

- Piano Triennale dell'Istruzione, della Formazione e del Lavoro 2010-2012 della Regione Liguria approvato con deliberazione del Consiglio Regionale n.2 del 02/02/2010;
- Delibera di Consiglio Provinciale n. 21 del 13/04/2011" Approvazione del Piano Operativo Provinciale di Istruzione - Formazione - Politiche del Lavoro e Servizi per l'impiego - annualità 2011 (Linee guida 2012 - 2013), ai sensi dell'art. 62 della L.R. 18/2009", successivamente approvato con D.G.R 1212/2011;

## **CONVENGONO QUANTO SEGUE**

### **art.1**

#### **Oggetto accordo**

Il presente protocollo ha l'obiettivo di regolamentare i rapporti e le modalità di interazione tra il Capofila ed i partners (insieme definiti Partecipanti) per la presentazione e la successiva attuazione del progetto " di decentramento sul territorio provinciale di servizi finalizzati al miglioramento dell'occupabilità e all'accrescimento dell'adattabilità dei lavoratori" presentato a valere sull' "Avviso di chiamata a progetto: direttive per la presentazione di progetti di decentramento sul territorio provinciale di servizi finalizzati al miglioramento dell'occupabilità e all'accrescimento dell'adattabilità dei lavoratori" emanato dalla Provincia di Genova.

La presente convenzione esplicita per ciascun Partecipante ruolo e compito.

### **Art.2**

#### **Durata**

Il presente protocollo ha durata pari al progetto "di decentramento sul territorio provinciale di servizi finalizzati al miglioramento dell'occupabilità e all'accrescimento dell'adattabilità dei lavoratori" allegato alla presente che ne costituisce parte integrante incluse le fasi di avvio e presentazione.

Il medesimo ha durata di 12 mesi con riserva di rinnovo, as seguito di comunicazione da parte della Provincia per ulteriori 12 mesi.

### **Art.3**

#### **Contenuti dell'accordo**

Il capofila e i partner partecipano attivamente allo sviluppo e alla realizzazione del Progetto con ruoli concettuali ed operativi nonché con una co-partecipazione finanziaria come dettagliato nel progetto

Il Capofila:

- è responsabile nei confronti dell'Amministrazione provinciale della presentazione del progetto e della sua successiva attuazione;
- supervisione e coordina la realizzazione delle attività del progetto;

I partner:

- collaborano con il Capofila alla corretta attuazione del progetto ;
- partecipano al gruppo di coordinamento e di gestione del progetto
- realizzano sul territorio di competenza le azioni di propria spettanza.

### **Art.4**

## **Obblighi reciproci**

I Partecipanti si impegnano a concordare gli elementi organizzativi della progettazione esecutiva del progetto.

I Partecipanti si impegnano a garantire la riservatezza delle informazioni e dei documenti acquisiti per la corretta gestione del progetto;

I Partecipanti concordano in modo collegiale l'utilizzo dei prodotti e dei risultati per l'eventuale organizzazione di eventi, seminari, convegni; per la elaborazione di informazioni /pubblicizzazioni ; per la messa in rete di una banca dati-impresa;

I Partecipanti si impegnano a conservare in un dossier separato l'intera documentazione riferita al progetto, ed agevolare eventuali controlli derivanti dall'Amministrazione provinciale.

### **Art.5**

#### **Modalità di gestione finanziaria**

Ciascun Partner Responsabile di Sportello ( Santa Margherita Ligure e Rapallo) sostiene direttamente le spese ( impegno e liquidazione ) per le attività del progetto di propria competenza.

Viene individuato un organo di gestione del progetto per coordinare gli aspetti finanziari e amministrativi del contributo assegnato dalla Amministrazione Provinciale.

Il Capofila provvederà a trasferire al partner responsabile di Sportello le quote spettanti, al ricevimento del contributo da parte dell'Amministrazione provinciale.

Ai fini della rendicontazione delle spese sostenute, i Partner responsabili di Sportello sono tenuti a trasmettere il prospetto delle spese sostenute per il progetto corredate dalle pezze giustificative e dalla prova del pagamento in copia conforme ed i report delle attività svolte alla Provincia, secondo tempi e modalità individuate dallo stesso.

La predetta documentazione deve essere inviata in copia anche al Capofila per la verifica della effettiva correlazione con il progetto.

### **Art.7**

#### **Organo di gestione del progetto**

E' costituito un comitato di coordinamento e gestione per l'attuazione del progetto.

Tale organo è formato dai rappresentanti dei Partner, dal rappresentante del Capofila, dal rappresentante del soggetto delegato di ciascuno dei due sportelli.

Il comitato si riunirà presso la sede del Capofila cui è affidato il compito della convocazione e verbalizzazione delle riunioni.

Il comitato si riunirà tutte le volte che i partecipanti lo riterranno necessario e comunque almeno 2 volte durante la durata del progetto.

Il comitato verificherà il rispetto dei tempi, l'esecuzione delle attività, coordinerà i procedimenti amministrativo-finanziari, delibererà eventuali azioni promozionali da attuare collegialmente.

### **Art.8**

#### **Entrata in vigore**

Il presente accordo entra in vigore dalla data di sottoscrizione da parte di tutti i Partecipanti al progetto.



## ALLEGATO B — SCHEDA PROGETTO

(max 8 cartelle dattiloscritte del seguente formato: su carta A4)

Allegato "B" alla deliberazione  
GC n. 14 del 18/11/2012

La scheda progetto deve descrivere:

1. gli obiettivi specifici del progetto di decentramento sul territorio provinciale di servizi finalizzati al miglioramento dell'occupabilità e all'accrescimento dell'adattabilità dei lavoratori;
2. l'esperienza del soggetto proponente, l'ambito territoriale di intervento proposto, la composizione della rete territoriale relativa al soggetto proponente e le sue interrelazioni con gli obiettivi del progetto;
3. la descrizione delle modalità organizzative dello sportello o degli sportelli che si intendono attivare;
4. la metodologia e gli strumenti che si prevede di utilizzare nella erogazione dei servizi;
5. le risorse tecniche, le risorse strutturali e la localizzazione dello sportello;
6. le risorse umane- interne e/o impiegate tramite delega - (di cui è necessario allegare c.v. in formato europeo) che si intende impiegare. Nel caso in cui il soggetto proponente non disponga delle risorse organizzative/umane interne, delle competenze per la realizzazione dei servizi sopra descritti e decida di richiedere all'Amministrazione provinciale l'autorizzazione alla **delega** deve chiaramente indicare: il soggetto delegato e le risorse umane che vi appartengono, allegando il curriculum vitae;
7. descrivere le attività legate alla quota di cofinanziamento che si intende impiegare;
8. le modalità di monitoraggio della prestazione.

## ALLEGATO B – SCHEDA PROGETTO

Il presente progetto e relativo secondo accordo di paternariato rappresentano il completo consolidamento della rete istituzionale che i Comuni dell'ambito territoriale Golfo Tigullio Occidentale hanno già instaurato per avviare progetti e proposte coordinati sul territorio relativamente a politiche del lavoro e sociali. Il decentramento dei Servizi per l'Impiego a livello provinciale ha permesso di far fronte a specifiche esigenze locali e migliorare la qualità dei servizi, a favore di una maggiore centralità dell'utente

### **1. Obiettivi specifici del progetto di decentramento sul territorio provinciale di servizi finalizzati al miglioramento dell'occupabilità e all'accrescimento dell'adattabilità dei lavoratori**

FINALITÀ	OBIETTIVI
Innalzare il grado di occupabilità dell'utente	Favorire lo sviluppo delle capacità di auto orientamento e di scelta professionale;
Favorire il re- inserimento lavorativo in seguito a licenziamento / termine del rapporto di lavoro	Sostenere l'utente in tutte la fasi di ricerca di un nuovo impiego
Innalzare il grado di adattabilità dell'utente	Promuovere nell'utente una adeguata flessibilità in considerazione del particolare periodo storico e del mercato del lavoro migliorando la capacità scelta e di orientamento in relazione all'effettivo tessuto economico- produttivo del territorio, stimolando nell'utente comportamenti efficaci, nonché promuovendo l'importanza dell'aggiornamento e della formazione
Proporre alle imprese del territorio personale qualificato in grado di rafforzare lo sviluppo del sistema produttivo	Sostenere l'utente nella definizione di un percorso personalizzato di formazione professionale congruente con i bisogni del territorio,
Promuovere percorsi di crescita lavorativa, culturale e sociale per soggetti caratterizzati da fragilità sociale	Far emergere e promuovere l'integrazione delle diverse risorse professionali e strumentali anche di soggetti svantaggiati: donne, lavoratori over 40, migranti,
Favorire un impiego congruo	Sostenere ed aiutare l'utente a districarsi nella moltitudine delle informazioni, dati e notizie
Favorire la crescita quali/quantitativa delle forze lavoro del territorio	Promuovere presso le aziende del territorio il "portafoglio delle competenze" dell'utente

Il Progetto dunque, in sintesi, conferma come macro obiettivo la realizzazione e lo sviluppo di servizi e progetti nel campo dell'informazione e dell'orientamento; per questo si vuole porre l'attenzione sul ruolo dell'orientamento, considerando:

- reframing delle problematiche dell'individuo e definizione delle sue possibilità-opportunità
- la costruzione insieme all'utente di una strategia di scelta
- l'accompagnamento alla ricerca delle informazioni

Lo Sportello Informalavoro ha ormai consolidato le caratteristiche di un "sistema informativo" che ricerca, organizza, rende comprensibili e produce informazioni supportando i processi decisionali ed individuali, promuovendo la comprensione e la conoscenza di ambiti di particolare importanza nella vita degli individui come la formazione, la scuola, il lavoro, la salute, il tempo libero e i diritti di cittadinanza e di inclusione sociale. Nel fare ciò s'intende rispondere ai bisogni di una larga fascia di utenza, offrendo servizi di diverso livello e di differente grado di personalizzazione.

**2. l'esperienza - del soggetto proponente, l'ambito - territoriale di intervento proposto, la composizione della rete territoriale relativa al soggetto proponente e le sue interrelazioni con gli obiettivi del progetto**

**L'esperienza**

<b>Comune</b>	<b>Servizio/Progetto</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Periodo</b>
Rapallo	Informalavoro	Sportello in convenzione con Provincia	Dal 2003 ad oggi
Rapallo	Sportello InformaScuola	Attività di orientamento e promozione servizi nelle scuole medie inferiori e superiori di Rapallo	Dal 2008 ad oggi
Rapallo	Progetto "GXG Giovani per i Giovani" Servizio Civile Nazionale	Inserimento di n. 2 giovani a sostegno delle attività a cura dell'Informagiovani	Dal 2010-2011 2012 -2013
Rapallo	Progetto "Oggi insieme a TE, domani insieme a ME" Servizio Civile Regionale	Inserimento di n. 5 giovani in difficoltà in attività sociali con inserimenti in corsi di formazione	2010 - 2011
Rapallo	Adesione Rete Nirva quale punto locale di sensibilizzazione	Sostegno per il Rimpatrio Volontario Assistiti di cittadini non italiani	2011 ad oggi
Rapallo	Adesione Network Linea Amica del Ministero per la Pubblica Amministrazione ed Innovazione	Strumento di orientamento alla soluzione dei problemi dei cittadini con la Pubblica Amministrazione	2009 ad oggi
Rapallo - Zoagli	Progetto "Un'opportunità alla pari"	Inserimento lavorativo di donne e giovani inoccupati o disoccupati (Dipartimento Pari Opportunità)	In fase di approvazione
Santa Margherita Ligure	Informalavoro	Sportello in convenzione con Provincia	Gennaio 2005
Ambito territoriale	Progetto Lavor-Azioni	Attività e incentivi per la promozione del lavoro regolare di cittadini immigrati	2010 -2011
	Adesione al Progetto della Provincia di Genova per Promozione dei Servizi di mediazione interculturale	Promozione di servizi / interventi sociali ed istituzioni scolastiche in ambito della mediazione interculturale	2011 -2012
	Politiche dei tempi delle città (PTO)	Promozione di una maggiore attenzione della necessità di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle famiglie e delle donne in particolare.	2010-2011
	Salone Orientamenti di Genova	Partecipazione attiva allo stand degli Informalavoro	Dal 2007 ad oggi

## **L'ambito territoriale di intervento**

Il nostro ambito è composto da quattro comuni (Rapallo, Santa Margherita, Portofino, Zoagli), la cui economia è particolarmente basata sul settore turistico, sebbene sia discreta la presenza di medie e piccole imprese specie nel settore navale ed informatico.

La grave crisi economica mondiale, ha colpito duramente anche il nostro Paese e di riflesso anche il nostro territorio. L'avvio del nuovo ospedale a Rapallo ha comportato un discreto inserimento lavorativo di personale addetto ai servizi degli pazienti, ma la crisi del turismo ha ridotto il periodo di apertura di numerosi alberghi o il numero di ospiti. Riveste ancora maggiore importanza la funzione di sostegno, consulenza e orientamento dello Sportello che prevede una lettura attenta del territorio su cui opera, in modo da promuovere la circolarità delle opportunità per tutti gli utenti, di ogni condizione sociale, economica e culturale. In questa azione lo Sportello, per il complesso di funzioni cui assolve e la posizione di particolare privilegio che assume nell'ambito territoriale, si configura come un importante osservatorio della realtà in divenire, supportando i processi partecipativi e decisionali dell'utenza che spesso si trova suo malgrado a rivedere e ricostruire una nuova vita lavorativa.

Dall'ultimo Piano Sociale Integrato di Distretto Sociosanitario in nostro Ambito conta i 43.463 abitanti di cui 25.710 hanno un'età compresa tra i 18 e i 65 anni e rientrano quindi a pieno titolo nella popolazione attiva. A questi si aggiungono poi circa 1000 giovani compresi tra i 15 e i 17 anni.

Lo Sportello mantiene la rete di relazioni instaurata negli anni con i soggetti che si occupano degli ambiti di pertinenza. Questa rete con soggetti facenti parte degli enti pubblici, privati, istituzioni e associazionismo permette soprattutto di acquisire informazioni utili per erogare un servizio agli utenti puntuale e aggiornato. Le relazioni più significative e che vengono costantemente arricchite da incontri periodici di reciproco scambio sono quelle con i **Servizi Sociali del Comune di Rapallo e Santa Margherita Ligure** (soprattutto per casi particolari di sostegno e accompagnamento al lavoro) e con il **Centro per l'Impiego di Chiavari**. Particolarmente forte è la collaborazione con il servizio **Match**, il servizio di incrocio domanda/offerta della Provincia di Genova. Molto curate le collaborazioni con l'**Agenzia Liguria Lavoro** (Ente Strumentale della Regione Liguria), con le agenzie di **Lavoro Interinale** con sede nel Tigullio e in Genova<sup>3</sup>; gli altri Servizi Territoriali di **Informazione e Orientamento**, soprattutto gli Uffici InformaGiovani e gli Sportelli IL, con i quali sussiste un proficuo scambio di informazioni e materiali; **gli Enti di Formazione Professionale**<sup>4</sup>, che ciclicamente comunicano le loro opportunità formative; **le realtà scolastiche, aggregative e di impegno sociale locale**, tra cui Liceo classico Da Vigo, Istituto tecnico Liceti, Istituto tecnico Deambrosio Natta, Liceo Scientifico Emiliani, Istituto comprensivo Giustiniani, Scuola Secondaria Primo grado Giannelli, l'Istituto Comprensivo "V. G. Rossi" di Santa Margherita Ligure, l'InformaDisabili, il Centro di Aggregazione del Comune di Santa Margherita Ligure e Rapallo e dei Comuni limitrofi e le realtà parrocchiali, Associazionismo in genere e A.I.G., **Associazione Italiana Gioventù**, per quanto concerne gli ostelli, la Clesc, Conferenza Ligure enti Servizio Civile, **Sindacati e Associazioni di categoria**

### 3. La descrizione delle modalità organizzative degli sportelli che si intendono attivare

Nello svolgere le attività specifiche dell'InformaLavoro si prevede l'alternarsi di due differenti tipi di attività da cui consegue l'organizzazione del servizio in:

- Front office (attività di sportello e gestione bacheche informative)
- Back office (ricerca delle informazioni, predisposizione e aggiornamento della documentazione *Front office* -

L'orario di apertura al pubblico degli sportelli sarà il seguente:

Comune	(Giorno	Mattina	Pomeriggio
Rapallo	Dal lunedì al giovedì	9.00 — 12.00	
Zoagli	mercoledì	9.00 - 12.00 9.00 - 12.00 (ogni 15 giorni)	
Santa Margherita	Martedì	9.00 - 13.00	13.45 - 16.45
Ligure	Giovedì		14.00 - 17.00 + 2 ORE BACK OFFICE

Durante l'orario di apertura a sportello saranno fissati anche gli appuntamenti dal Centro per l'impiego di Chiavari, per l'assolvimento dell'iscrizione al Centro stesso come disoccupato in cerca di lavoro. Per permettere lo svolgimento dei colloqui che richiedono maggiore riservatezza, è prevista la possibilità di appuntamenti personalizzati oltre l'orario di sportello (*back office*).

*Back office* - Oltre all'erogazione dei servizi sopra indicati, presso lo Sportello sarà svolta anche l'attività amministrativa connessa alle prestazioni richieste, compreso l'aggiornamento tempestivo dei dati sugli applicativi informatici utilizzati per l'erogazione di ciascun servizio. Il monitoraggio tecnico infatti si basa e si realizza anche grazie all'aggiornamento costante del sistema informativo provinciale attraverso strumenti informatici come definiti dal bando<sup>5</sup>.

L'attività di back office comprende altresì: attività di coordinamento con altri servizi, partecipazione ad incontri di aggiornamento e monitoraggio organizzati dalla Provincia, possibilità di progettazione di interventi sul territorio (incontri di orientamento nelle scuole, incontri con associazioni di categoria e datoriali,...). L'InformaLavoro costituisce infatti un'opportunità di informazione e consulenza scolastica e formativa per minori in fase di transizione dalla scuola d'obbligo ai percorsi dell'obbligo formativo, minori in obbligo formativo e studenti delle scuole superiori e dell'università.

Lo sportello è un centro che si costituisce e si modifica periodicamente in base alle persone cui si rivolge ed ai cambiamenti del contesto. Utilizzato come sistema di comunicazione, ha come compito principale quello di attivare strumenti che garantiscano e permettano l'ascolto, la comprensione e l'interpretazione delle esigenze e dei problemi emergenti, della condizione socio-culturale del pubblico di riferimento e del territorio in cui interviene.

L'IL adegua, di conseguenza, il proprio livello di intervento e la propria struttura organizzativa e informativa.

Lo Sportello offre gli strumenti indispensabili alle persone in cerca di prima e/ o nuova occupazione, cercando di favorire l'autonomia individuale dell'utente. Si pianifica un percorso personalizzato per ogni caso e tramite i rapporti con i servizi sociali si realizzano azioni congiunte rivolte alle fasce deboli e disagiate.

Per fare questo il progetto prevede, partendo dalle Direttive della Provincia, che al suo interno lo sportello possa svolgere azioni di promozione delle Politiche del lavoro quali:

- **Accoglienza e prima analisi dei bisogni:** è il riferimento per gli utenti che si rivolgono allo Sportello. Si prevede una prima erogazione di informazioni ed l'accompagnamento per la fruizione dei servizi erogati direttamente dallo Sportello o disponibili all'interno del sistema. L'operatore presenta il Servizio e analizza l'esigenza, la richiesta, il bisogno dell'utente sia esso esplicito sia implicito.
- **Colloquio di orientamento:** servizio rivolto a coloro che necessitano di un sostegno nell'individuazione e nel conseguimento di determinati obiettivi personali, soprattutto in ambito formativo e professionale. il colloquio di orientamento è finalizzato a consigliare l'utente nelle sue scelte e nelle azioni da intraprendere sia per accrescere la sua occupabilità sia per ricercare attivamente un'occupazione. Si pianifica un percorso per ogni caso, ed eventualmente anche tramite i rapporti con i servizi sociali, si realizzano azioni congiunte rivolte alle fasce deboli e disagiate.
- **Consulenza orientativa:** la consulenza orientativa è un servizio rivolto agli utenti che hanno la necessità di individuare, prima ancora che un'azione di ricerca attiva del lavoro, le professioni verso cui dirigere i propri sforzi o verso cui orientare la propria strategia di ricerca del lavoro con l'obiettivo di migliorare la propria occupabilità.
- **Incontri tematici e organizzazione di seminari:** I seminari tematici sono incontri collettivi finalizzati all'illustrazione e all'approfondimento di argomenti specifici o specifiche attività dello Sportello o ancora sono inerenti a temi di interesse diretto o indiretto dei utenti/lavoratori; sono organizzati, inoltre, seminari di presentazione dei servizi e di verifica dei percorsi di inserimento.
- **Attività di informazione e accompagnamento per la creazione di impresa:** si tratta di un'attività di accoglienza e informazione per la promozione, il sostegno e lo sviluppo dell'imprenditorialità e del lavoro autonomo, nonché per il rinvio a servizi specialistici rivolti a tutti coloro che intendono avviare un'attività in proprio.
- **Erogazione di voucher per l'accesso al Catalogo di moduli professionalizzanti, alla formazione sul libero mercato:** l'orientatore, concorda con l'utente la necessità di un intervento formativo per il miglioramento della sua professionalità, eroga il voucher per l'accesso al percorso. **Promozione e gestione di tirocini/"work experience".** L'attivazione di tirocini/w.e. prevede fasi specifiche dettagliate dalla Provincia di Genova: fase 1) l'individuazione della mansione e della tipologia di azienda presso la quale far svolgere il tirocinio all'utente/lavoratore e il supporto alla ricerca dell'azienda ospitante il tirocinio/w.e; fase 2) la predisposizione e gestione della pratica; **fase 3)** tutoraggio colloqui con il tirocinante e con il referente aziendale e visite in azienda per monitorare l'andamento dell'esperienza formativa sul lavoro.

Lo sportello potrà fornire consulenza alle aziende e ai rappresentanti del tessuto socio economico del territorio (associazioni di categoria, organizzazioni datoriali e sindacati) all'associazionismo culturale, sportivo e sociale e ai servizi Socio Sanitari territoriali.

**5. le risorse tecniche, le risorse strutturali e la localizzazione dello sportello;**

Sportello	Elementi di qualificazione	Descrizione
Santa Margherita Ligure	Risorse tecniche	Lo sportello potrà contare sui seguenti strumenti/materiali: telefono/fax, 2 Personal Computer, fotocopiatrice, abbonamenti a quotidiani e riviste, cancelleria e materiali di consumo, dossier informativi disposti su apposita scaffalatura a vista per facilitare l'autoconsultazione, materiale informativo disposto su appositi espositori a vista, presenza di bacheche
	Risorse strutturali	Lo sportello sarà sito al primo piano di una struttura recentemente ristrutturata senza barriere architettoniche, rispettando la normativa rispetto alla sicurezza. Vi è la disponibilità di un open space all'interno del quale trovare tutti i servizi proposti dall'IL. Gli utenti possono utilizzare i servizi igienici presenti in struttura.
	Localizzazione	L'IL è situato in pieno centro città, in Corso Matteotti n. 75. L'accessibilità al servizio è quindi ottima ed è possibile arrivarvi sia a piedi sia con i mezzi (autobus, treno). La struttura che ospiterà il servizio è quella dei Servizi Sociali e degli sportelli dei CAF territoriali. Tale localizzazione oltre ad essere elemento di qualità dal punto di vista logistico presenta quindi indubbi vantaggi nella promozione di un lavoro integrato e di rete con tali servizi.
Rapallo	Risorse tecniche	Lo sportello potrà contare sui seguenti strumenti/materiali: - n. 3 telefoni, - n. 1 fax, - n. 9 Personal Computer di cui 5 a disposizione dell'utenza con accesso internet - n.5 stampanti - n. 1 fotocopiatrice, - Edicola Multidiale Zainet dalla quale si possono visionare giornalmente le prime pagine di tutti i principali quotidiani nazionali ed internazionali.  Inoltre gli utenti possono fruire dell'utilizzo di abbonamenti a riviste, cancelleria e materiale di consumo, dossier informativi disposti su apposita scaffalatura a vista per facilitare l'autoconsultazione, materiale informativo, bacheche. Servizi Igienici



Rapallo

Risorse strutturali	<p>L'InformaLavoro di Rapallo ha visto ampliare i suoi spazi ed ora dispone di una sala multimediale sala multimediale per L'IL può contare su spazi distinti che garantiscono la necessaria riservatezza, ma anche la condivisione di momenti informativi e formativi ed in particolare :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-spazio accoglienza con n. 2 postazioni pc</li><li>- due uffici per colloqui individuali con postazioni pc</li><li>- sala multimediale con n. 5 pc a disposizione degli utenti anche per la fruizione di corsi e- learning dedicati ai giovani finanziati dalla Regione</li><li>- n. 1 sala riunioni per incontri tematici e lavori di gruppo.</li></ul> <p><b>La struttura non presenta barriere architettoniche</b> ( ad eccezione della sala riunione)</p>
Localizzazione	<p>L'IL è situato in piazza Molfino 10 a piano terra. In una struttura in pieno centro città a pochi passi dalla Stazione e dalla fermata degli autobus, quindi facilmente raggiungibile. La struttura è la stessa dei Servizi sociali e questo rappresenta un elemento di valore dal punto di vista del raccordo operativo.</p>

## 6. le risorse umane interne e impiegate tramite delega impiegate;

---

Nell'ambito dell'accordo di partenariato stipulato dai Comuni del Golfo Tigullio Occidentale si è prevista la volontà di richiedere delega alla Provincia di Genova a favore dei seguenti soggetti: Coop. Soc. Il Sentiero di Arianna a r.l. — sportello IL Santa Margherita Ligure, Consorzio Sociale Agorà — sportello IL Rapallo. Il servizio richiede per la specificità dei servizi erogati l'impiego di professionalità sempre più specializzate. Gli operatori di seguito elencati hanno maturato esperienze differenti sia lavorative sia formative (master, corsi di specializzazione e aggiornamento, percorso di accreditamento presso la Provincia di Genova) e oggi possiamo contare su Consulenti **di Orientamento**, Consulenti **di Orientamento Disabili**, Consulente **Pari Opportunità** (si allegano CV).

<b>sportello</b>	<b>nominativo</b>	<b>Ente di appartenenza</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Competenze</b>
Santa Margherita Ligure	Francesca Barabino	Coop.soc Il Sentiero di Arianna a r.l. ONLUS	Responsabile del servizio	Responsabile del Settore Informazione e Orientamento Consulente di Orientamento, Operatore Marketing e Tirocini accreditata dalla Provincia di Genova
Santa Margherita Ligure	Alessandra Bassardi	Coop.soc Il Sentiero di Arianna a r.l. ONLUS	Operatrice titolare	Consulente di orientamento accreditata dalla Provincia di Genova Consulente Pari Opportunità accreditata dalla Provincia di Genova Consulente di orientamento disabili accreditata
Santa Margherita Ligure	Caruzzo Marina	Coop.soc Il Sentiero di Arianna a r.l. ONLUS	Operatrice titolare	Operatrice all'informazione Addetta al servizio di Accoglienza e Informazione Orientativa
Santa Margherita Ligure	Sara Bertoldi	Coop.soc Il Sentiero di Arianna a r.l. ONLUS	Operatrice sostituta	Consulente di orientamento accreditata dalla Provincia di Genova Consulente di orientamento disabili accreditata dalla Provincia di Genova
Rapallo	Laura Calzolani	Coop. soc. Il Ce.sto a r.l.	Operatrice titolare	Consulente di orientamento accreditata dalla Provincia di Genova Consulente di orientamento disabili accreditata dalla Provincia di Genova

In generale, per entrambi gli IL si sottolinea come verrà attuato un processo di aggiornamento e formazione continua, attraverso: incontri periodici di confronto e miglioramento tra operatori dello Sportello, incontri periodici di coordinamento e di rete con gli Informalavoro del territorio, attività periodiche di coaching sulle tematiche dell'orientamento e del mercato del lavoro, partecipazione e organizzazione di seminari tematici, partecipazione a Convegni regionali e nazionali di Orientamento.

Tutti gli operatori inoltre hanno quali competenze di base: la conoscenza dei principali sistemi informatici per la gestione delle informazioni, la conoscenza base di almeno una

lingua straniera, la conoscenza ed utilizzo delle tecniche di ricerca e trattamento delle informazioni, competenze comunicativo- relazionali.

**7. descrivere le attività legate alla quota di cofinanziamento che si intende impiegare;**

Al fine di garantire un buon livello di efficienza ed efficacia del servizio erogato, i Comuni dell'Ambito territoriale prevedono di sostenere i costi di attività interne specificatamente legate al funzionamento del servizio oggetto del presente bando. Tali attività che riguardano livelli organizzativi differenti vengono descritte nella tabella seguente:

<b>Livello</b>	<b>Attività</b>	<b>Descrizione</b>
DIREZIONE	Atti amministrativi e deliberativi	A livello apicale viene predisposta la fase preliminare consistente nella elaborazione degli atti deliberativi e determinativi necessari all'attivazione del servizio
SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Stesura atti amministrativi Elaborazione e gestione reportistiche verso Provincia e verso soggetto delegato Gestione pratiche utenze	Si predispongono operativamente gli atti amministrativi. inoltre si elaborano i report e si provvede a inviarli alla Provincia. La segreteria può mantenere contatti con gli uffici amministrativi provinciali e con quelli del Soggetto Delegato per l'espletamento degli atti burocratici necessari
COORDINAMENTO	Monitoraggio del progetto Partecipazione a staff di coordinamento Monitoraggio tirocini	Monitoraggio: prevede la lettura, l'analisi, la valutazione e la verifica dell'andamento del progetto Staff: in un'ottica di mantenimento di efficacia si prevedono riunioni periodiche di uno staff tecnico al fine di rafforzare la comunicazione e la rete e l'omogeneità delle metodologie operative Tirocini: analisi congruità tra modalità operative e obiettivi del progetto tirocini e necessità espresse dalla rete e dal territorio.
OPERATIVO	Implementazione servizio informa lavoro	Attività supplementare volta al potenziamento del servizio in un'ottica di rete territoriale.

### Le modalità di monitoraggio della prestazione.

---

Sono previste 2 modalità di monitoraggio: l'una comprende la verifica del progetto nel suo insieme come è stato elaborato dall'Ambito territoriale Golfo Tigullio occidentale; l'altra la valutazione sul servizio reso da ciascun Sportello.

La prima modalità di monitoraggio viene gestita dal gruppo di coordinamento e prevede diverse fasi:

1. Rilevazione dei dati relativi al contesto socioeconomico del territorio e della domanda dell'utenza; (ex ante)
2. Analisi e valutazione dei dati raccolti attraverso riunioni di equipe (in itinere)
3. Progettazione e monitoraggio degli interventi a favore del territorio e dell'utenza (ex post)

La seconda modalità di monitoraggio coinvolge il sistema di gestione di ogni Sportello e prevede la *verifica degli interventi attivati attraverso:*

- Analisi quantitativa e qualitativa periodica sull'utenza dello sportello
- analisi annuale di conoscenza e soddisfazione dell'utenza
- elaborazione e presentazione dei risultati ottenuti
- questionari indirizzati a un campione degli utilizzatori finali del servizio.

Il gruppo di coordinamento avrà cura di far circolare vicendevolmente i dati di entrambi i sistemi di monitoraggio al fine di riprogrammare e affinare i servizi resi alla cittadinanza.

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO COMUNALE

### Certificato di pubblicazione

Su attestazione del Messo Comunale si certifica che la presente deliberazione:

- E' stata pubblicata all'albo pretorio in data **20 GEN. 2012**  
e vi resterà per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.lgs.267/2000;
- E' stata comunicata con lettera in data **20 GEN. 2012**  
ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. n. 267/2000.

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE

---

Divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ dopo il decimo giorno dalla  
pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.lgs. n. 267/2000.

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE

---