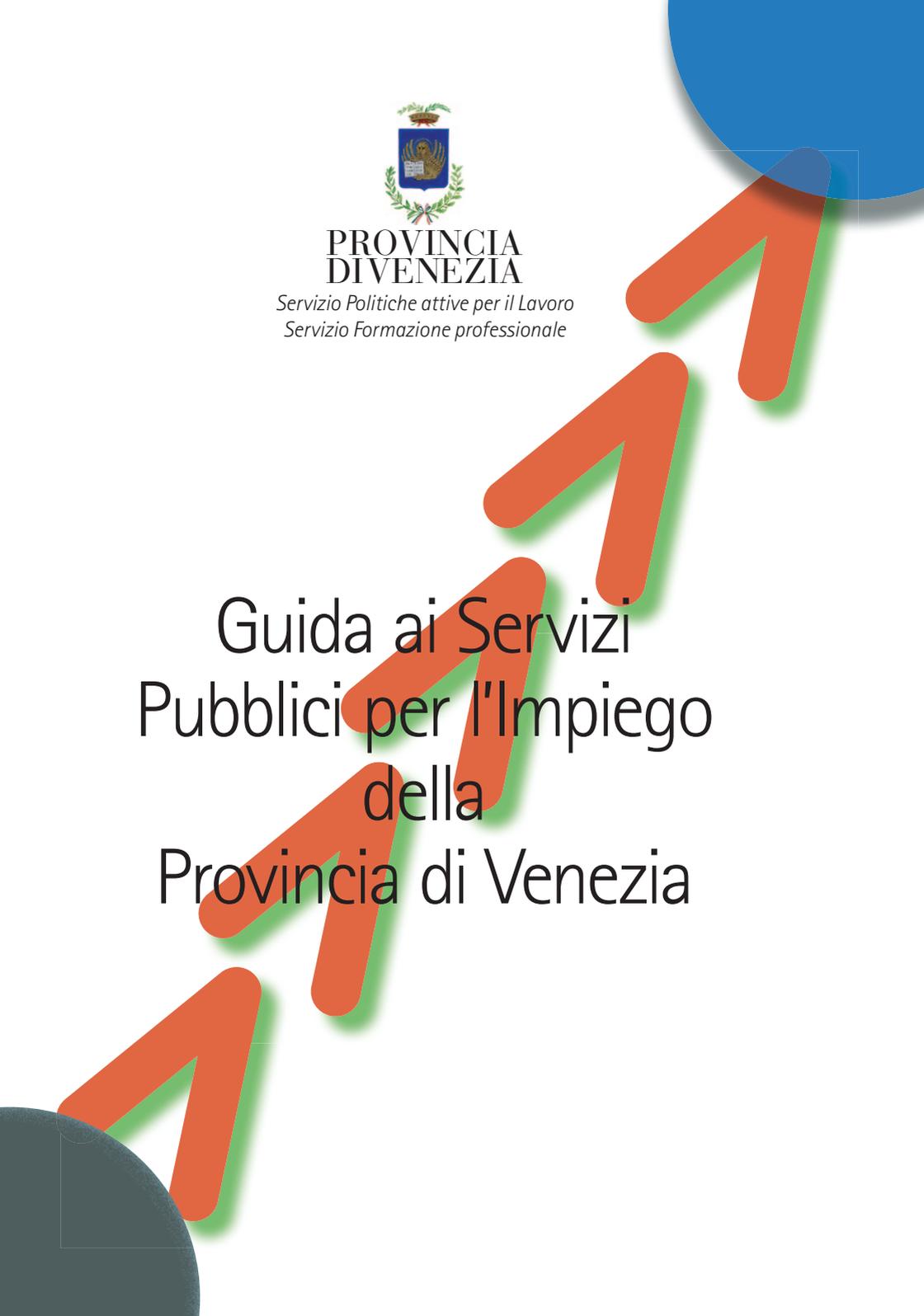




**PROVINCIA
DIVENEZIA**

*Servizio Politiche attive per il Lavoro
Servizio Formazione professionale*



Guida ai Servizi Pubblici per l'Impiego della Provincia di Venezia



**PROVINCIA
DI VENEZIA**

PRESENTAZIONE

L'idea di pubblicare una Guida ai Servizi Pubblici per l'Impiego nasce dalla volontà di fornire una sorta di bussola alle persone in cerca di lavoro, con cui orientarsi per conoscere e apprezzare le iniziative che la Provincia di Venezia ha realizzato in risposta alla continua evoluzione del mercato del lavoro e della normativa collegata.

Un percorso che nel tempo ha portato a combinare i tradizionali adempimenti amministrativi con le politiche attive per il lavoro, rivolte non solo a chi cerca un impiego, ma a tutti coloro che vogliono cambiare occupazione o trovare nuovi collaboratori. L'obiettivo è da una parte semplificare e rafforzare il rapporto tra la Provincia di Venezia, le cittadine, i cittadini e le imprese, dall'altra valorizzare le molteplici professionalità ed esperienze presenti nei nostri uffici.

Vogliamo ricordare che i nostri Centri per l'Impiego e i Servizi al Lavoro della Provincia di Venezia offrono all'utenza servizi completamente gratuiti, garantendo, pur nella delicatezza del momento, efficacia, qualità e trasparenza: dall'accoglienza, agli stage e apprendistato, dall'incrocio domanda e offerta, all'orientamento rivolto a chi appartiene a categorie svantaggiate o è in obbligo formativo.

Vi auguriamo buona lettura, nell'auspicio che questa pubblicazione possa costituire, essa stessa, un valido e concreto strumento di lavoro.



Paolino D'Anna
*Assessore al Lavoro
e Formazione Professionale*



Francesca Zaccariotto
Presidente

INDICE

I PARTE - PRESENTAZIONE

La Guida ai Servizi	5
---------------------	---

II PARTE - I SERVIZI OFFERTI

1. I Centri per l'Impiego (presentazione)	7
2. Accoglienza e informazione orientativa di base	9
3. Consulenza orientativa (colloquio di orientamento di primo livello)	11
4. Servizio Stage o Tirocini	12
5. Servizio di incontro domanda e offerta di lavoro	14
6. Collocamento obbligatorio L. 68/99	16
7. Servizio mobilità – gestione liste di mobilità	20
Servizio mobilità - Servizi alle aziende	24
8. Servizio controversie collettive	26
9. Chiamate pubbliche per l'avviamento al lavoro presso le pubbliche amministrazioni (ex art. 16 L. 56/87 – DGR 1837/2004)	28
10. Orientamento per giovani in diritto dovere all'istruzione e formazione	32

III PARTE - MODALITÀ PER SUGGERIRE MIGLIORAMENTI AL SERVIZIO RESO E PER FORMULARE RECLAMI E RICORSI

Ricorsi contro i provvedimenti	35
--------------------------------	----

INDIRIZZARIO	37
--------------	----

> > > > > > **NOTA IMPORTANTE** < < < < < <

Il testo di questa guida sarà reperibile on line sul sito www.portalelavoro.provincia.venezia.it, il portale della Provincia di Venezia dedicato ai servizi per l'impiego, dove inoltre è possibile trovare tutta la modulistica adottata dai vari servizi.

La Provincia di Venezia attraverso i suoi Centri per l'Impiego è a disposizione per tutti coloro che avessero necessità di ulteriori approfondimenti e consulenza sui servizi erogati e, su eventuali futuri aggiornamenti della normativa di riferimento.

I Parte - Presentazione

1. LA GUIDA AI SERVIZI



La Guida ai Servizi vuole essere uno strumento pratico e utile ai cittadini e alle imprese e a chiunque voglia adottare un approccio conoscitivo al fine di sfruttare al meglio le opportunità offerte dai Servizi per l'impiego della Provincia di Venezia.

La presente guida intende far conoscere le opportunità e i servizi offerti dai Centri per l'Impiego per rispondere all'esigenza di conoscenza ed informazione da parte di imprese, professionisti, consulenti, giovani in obbligo formativo, lavoratori, disoccupati, con i quali si desidera instaurare o rafforzare un proficuo rapporto di fiducia e collaborazione.

Stabilisce inoltre i principi e le condizioni per l'erogazione dei servizi svolti dai Centri per l'Impiego, a tal fine descrive in modo semplice e chiaro i servizi offerti, come accedervi e i livelli di qualità che si intendono rispettare nell'erogarli.

La Guida ai Servizi si ispira ai seguenti principi su cui si basa l'erogazione dei servizi pubblici:

Uguaglianza e Imparzialità: le regole e l'accesso ai servizi pubblici sono uguali per tutti, agendo con obiettività, imparzialità, etica e trasparenza, senza alcuna distinzione e discriminazione di età, sesso, nazionalità, razza, lingua, religione, condizione sociale e opinioni politiche.

Accessibilità: l'erogazione dei servizi nell'ambito delle modalità stabilite è assicurata con continuità e regolarità. Ogni eventuale variazione dell'orario viene tempestivamente comunicata al pubblico. I casi di funzionamento irregolare o di interruzione del servizio devono essere regolati dalla normativa di settore.

Partecipazione: secondo le modalità disciplinate dalla L. 241/1990 l'utente ha diritto di accesso alle informazioni che lo riguardano, così come può presentare reclami e istanze, prospettare osservazioni, formulare suggerimenti per il miglioramento dei servizi.

Efficienza ed efficacia: l'attenzione ai servizi è rivolta ad adottare modalità di erogazione efficaci ed efficienti.

Gratuità: tutti i servizi erogati sono gratuiti.

Il parte - I Servizi offerti

1. I CENTRI PER L'IMPIEGO



Dal 1997 ad oggi i vecchi uffici di collocamento sono stati sostituiti dai Centri per l'Impiego che hanno nuove competenze ed un ruolo più attivo attraverso l'offerta di servizi di informazione, accoglienza, preselezione, orientamento e collocamento mirato dei disabili.

I Centri per l'Impiego sono strutture della Provincia di Venezia che hanno il compito di offrire tutti i servizi previsti dalle vigenti normative del settore, in particolare sono finalizzati principalmente a favorire un efficace incontro tra domanda e offerta di lavoro, si rivolgono alle persone che cercano un'occupazione, o che desiderano cambiarla e, alle imprese che ricercano personale.

I Centri per l'Impiego sono quindi punti di riferimento, sul territorio della Provincia di Venezia, per lavoratori ed aziende, diretti a contrastare il problema della disoccupazione facilitando l'incontro tra domanda ed offerta di lavoro.

Uno dei cardini sui quali è imperniata l'ormai decennale riforma dei Servizi per l'impiego è costituito dal D.Lgs. 181/2000 con il quale sono state sostituite le funzioni di controllo burocratico della disoccupazione con **un'azione attiva di prevenzione**, al centro del sistema dei servizi viene posta la **“persona priva di occupazione che sia alla ricerca attiva di un lavoro”**.

7

Sono state inoltre integrate le funzioni certificative e amministrative dei Centri per l'impiego con **l'erogazione di azioni finalizzate a migliorare l'occupabilità e facilitare l'inserimento lavorativo**.

L'obiettivo è quello di supportare le persone nella ricerca attiva di lavoro e prevenire la disoccupazione di lunga durata.

Con il D.Lgs 297/2002, sono stati inoltre specificati ulteriormente i compiti dei Servizi per l'impiego, attraverso una rivisitazione profonda dell'insieme di procedure legate alla definizione e all'accertamento dello stato di disoccupazione: il disoccupato è la persona che dichiara, presso un Centro per l'impiego (Cpi), di essere “disponibile alla ricerca attiva di lavoro”, al quale il Cpi deve assicurare, nel rispetto di una precisa tempistica, l'erogazione di una serie di misure di politica attiva del lavoro, finalizzata alla diagnosi delle competenze individuali e alla definizione di un percorso di inserimento lavorativo e accompagnamento al lavoro, coerente con i propri fabbisogni.

Si rivolgono a persone in cerca di lavoro, in particolare:

- adolescenti in diritto-dovere all'istruzione e formazione;
- giovani;

- disoccupati/e;
- inoccupati/e;
- donne in reinserimento lavorativo;
- disabili e categorie protette;
- lavoratori/lavoratrici in mobilità o CIGS (Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria);
- occupate/i che intendono cambiare lavoro;

Si rivolgono inoltre:

- alle imprese che cercano personale;
- alle pubbliche amministrazioni (chiamate pubbliche, preselezione di lavoratori socialmente utili).

Per l'accesso all'impiego gli utenti devono aver assolto all'obbligo di istruzione e, se stranieri non comunitari, essere in possesso di un documento di soggiorno valido per poter lavorare.

2. ACCOGLIENZA E INFORMAZIONE ORIENTATIVA DI BASE

Finalità del servizio

Il colloquio informativo consiste nel fornire informazioni di base concernenti i servizi erogati dai Centri per l'Impiego della Provincia di Venezia e le loro modalità di fruizione, illustrando le rispettive aree di competenza, indicandone le modalità e i tempi di accesso e indirizzando eventualmente la persona presso altri servizi specialistici interni o ad altri soggetti competenti esterni.

Come si svolge

Il servizio di accoglienza rappresenta il primo momento di contatto che le persone hanno con il Centro per l'impiego (CPI).

L'accoglienza si realizza attraverso un primo breve colloquio informativo e conoscitivo volto ad identificare la domanda dell'utente e ad indirizzarlo verso il servizio appropriato.

Nel caso di nuovi utenti, nella fase di accoglienza, i CPI accolgono anche la dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro (DID), di cui al D.lgs 181/2000. Ciò viene effettuato attraverso l'immediata registrazione nel Sistema Informativo Lavoro Veneto (SILV) della disponibilità dichiarata e, qualora si tratti di un nuovo utente, della registrazione della sua posizione anagrafica.

L'accoglimento della dichiarazione di disponibilità ha anche valore di costituzione iniziale del rapporto di servizio tra il lavoratore e i Servizi per l'Impiego (SPI); pertanto in tale fase il CPI e l'utente sottoscrivono un **patto di servizio** con il quale sono definite le condizioni generali che regolano l'erogazione delle prestazioni dei SPI.

Il **Patto di Servizio** rappresenta un documento riportante lo status di disoccupazione, gli impegni reciproci del lavoratore e del Centro per l'Impiego e una informativa sulle regole del mercato del lavoro previste dalla normativa vigente.

Durante questa fase viene data l'informazione sulla possibilità per il lavoratore di accedere alle informazioni sui servizi attraverso il portale (<http://portalelavoro.provincia.venezia.it>).

L'operatore inoltre assicura una efficace distribuzione e esposizione dei materiali promozionali relativi ai servizi erogati, ed eventualmente segnala l'insufficienza dei materiali disponibili e ne richiede copie.

Destinatari

- Persone che cercano informazioni per la ricerca di lavoro (bandi di con-

corso, offerte da aziende private, ecc.);

- Persone che cercano informazioni sulle opportunità formative (formazione professionale, scolastica, universitaria, ecc.);
- Persone immediatamente disponibili al lavoro: disoccupati, inoccupati (privi di esperienza lavorativa) donne nella fase di reinserimento lavorativo, occupati che intendono cambiare lavoro.

Tempi

Accesso immediato in orario di apertura al pubblico, salvo attesa del proprio turno allo sportello.

Dove

Presso i Centri per l'Impiego (vedi indirizzario a pag. 37)

3. CONSULENZA ORIENTATIVA (COLLOQUIO DI ORIENTAMENTO DI PRIMO LIVELLO)



Finalità del servizio

Il colloquio di orientamento serve per sostenere e facilitare i processi di scelta e di transizione professionale e lavorativa, è finalizzato ad elaborare e definire un progetto formativo-lavorativo coerente e realistico rispetto al contesto occupazionale e alle competenze possedute.

Come si svolge

L'Operatore svolge un approfondito colloquio con il lavoratore, durante il quale, in base alla disponibilità e alla situazione del lavoratore, decide per la presa in carico oppure per il rinvio ad altri servizi.

Nel caso di presa in carico, l'operatore effettua l'analisi dei bisogni e delle risorse del lavoratore, ciò consente di individuare esigenze e opportunità occupazionali e/o formative.

L'operatore, durante lo svolgimento del colloquio, fornisce al lavoratore un primo orientamento, per sviluppare strategie di ricerca attiva del lavoro o per intraprendere un percorso di formazione professionale, inoltre segnala al lavoratore se nel portale lavoro della Provincia di Venezia vi sono aperte, al momento, idonee ed immediate opportunità professionali.

Se richiesto e/o utile aiuta il lavoratore a ridefinire il proprio curriculum.

L'analisi e l'esito del colloquio di orientamento danno luogo alla successiva definizione e sottoscrizione del **piano di azione individuale (PAI)**, mediante il quale si individuano degli obiettivi individuali da perseguire da parte dell'interessato, volti ad incrementare il grado di occupabilità del lavoratore.

11

Destinatari

Quegli utenti, adolescenti, giovani, e adulti inoccupati, disoccupati, ed occupati per cui si è evidenziato, nella fase del colloquio di prima informazione orientativa, un bisogno di orientamento al lavoro attraverso un percorso di accompagnamento e orientamento individualizzato.

Tempi

Prendere contatto con il proprio Centro per l'Impiego (vedi indirizzario a pag. 37)

Dove

Presso il proprio Centro per l'Impiego (vedi indirizzario a pag. 37)



Finalità del servizio

I tirocini formativi e di orientamento consistono in esperienze di conoscenza diretta del mondo del lavoro presso un ente ospitante, che può essere sia un datore di lavoro pubblico che privato.

Il tirocinante, affiancato da un responsabile aziendale incaricato del suo inserimento e da un tutor nominato dal CPI quale responsabile didattico – organizzativo del percorso, ha l'opportunità di conoscere direttamente tecnologie, organizzazione aziendale e processi produttivi della realtà lavorativa che lo ospita.

I soggetti coinvolti che concorrono al raggiungimento degli obiettivi del tirocinio sono dunque tre:

- **Soggetti promotori**, tra i quali vi sono le strutture per l'impiego provinciali (Centri per l'Impiego, Centri di Formazione Professionale);
- **Soggetti ospitanti**, che sono gli enti pubblici e tutti i soggetti privati, imprenditori e non, che intendano ospitare stagisti, nel numero massimo previsto dalla normativa vigente.
- **Stagisti o Tirocinanti** che possono essere studenti, inoccupati, disoccupati, anche se cittadini stranieri comunitari ed extracomunitari.

12

La finalità del tirocinio, può essere sia formativa (acquisizione e sviluppo di competenze professionali) che di orientamento alle scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, ha inoltre come oggetto l'inserimento dello stagista in un contesto aziendale preordinato alla sua formazione professionale, tale finalità è ulteriormente rafforzata dalla possibilità che l'azienda ospitante ha di valutare le potenzialità di un soggetto che potrebbe entrare stabilmente a far parte della sua organizzazione ed in ogni caso di rilasciare una idonea certificazione sulle competenze acquisite durante il tirocinio.

Il tirocinio pur non costituendo un rapporto di lavoro è un vero e proprio contratto dal quale sorgono tra le parti alcuni reciproci obblighi, in particolare il soggetto ospitante ha l'obbligo di favorire l'esperienza formativa dello stagista nell'ambiente di lavoro. Anche se il soggetto ospitante non ha alcun obbligo retributivo nei confronti dello stagista, tuttavia può erogare emolumenti che perlopiù assumono la forma di rimborsi spese, dovrà inoltre provvedere all'apertura della posizione assicurativa contro gli infortuni sul lavoro (Inail) e per coprire la responsabilità civile nei confronti di terzi.

Lo stagista è tenuto a svolgere le attività previste dal progetto formativo, rispettando gli orari e le norme in materia di igiene, sicurezza e di riservatezza sui dati e processi aziendali.

In particolare i Centri per l'Impiego promuoveranno ed incentiveranno i progetti di formazione e orientamento finalizzati ad un'occupazione continuativa, così come già previsto dalla normativa della Regione Veneto.

Servizi agli utenti

- Informazioni sul tirocinio e/o eventuali progetti collegati;
- Attività di orientamento;
- Colloqui di preselezione ai candidati che intendono effettuare tirocini presso aziende della Provincia di Venezia;
- Attività di tutoraggio in azienda;
- Gestione banca dati che raccoglie le offerte di tirocinio proposte dalle aziende;
- Gestione banca dati dei curricula dei candidati interessati ad un tirocinio.

Servizi alle imprese

- Attività di informazione sul tirocinio e/o eventuali progetti collegati;
- Consulenza per la definizione dei progetti formativi;
- Assistenza nella compilazione della modulistica;
- Attività di tutoraggio in azienda;
- Banca dati che raccoglie le caratteristiche e le disponibilità degli aspiranti tirocinanti;
- Banca dati che raccoglie le offerte di tirocinio proposte dalle aziende.

13

Modalità di erogazione

Il servizio si attiva su richiesta del lavoratore, dell'azienda o su proposta del Centro per l'Impiego.

Il Centro per l'Impiego (CPI) dopo aver provveduto alla verifica dell'esistenza dei requisiti previsti dalla normativa in capo all'ente ospitante, stipula con esso una Convenzione e convoca le parti (ente ospitante e candidato tirocinante) per una verifica e definizione del progetto formativo condiviso tra Centro per l'Impiego, azienda e tirocinante.

Una volta conclusa l'esperienza, il soggetto ospitante rilascerà al tirocinante l'attestazione che certifica le competenze acquisite dal tirocinante, che assumono così valore di credito formativo.

Per ulteriori approfondimenti e conoscere eventuali prossimi aggiornamenti alla normativa rivolgersi al proprio Centro per l'Impiego.

Tempi

Tempi di conclusione dell'istruttoria.

Dove

Presso i Centri per l'Impiego (vedi indirizzario a pag. 37)

5. SERVIZIO DI INCONTRO DOMANDA E OFFERTA DI LAVORO



Finalità del servizio

Il servizio è finalizzato a favorire l'occupazione attraverso un'attività di intermediazione tra i datori di lavoro che cercano personale e le persone che cercano lavoro.

Fornisce alle aziende che cercano personale un servizio di pubblicizzazione delle richieste di personale e un servizio di preselezione dei candidati.

Come si svolge (per gli utenti)

- Pubblicizzazione sul portale del lavoro della Provincia di Venezia (<http://portalelavoro.provincia.venezia.it>) ed esposizione nelle bacheche dei vari CPI delle richieste di personale presentate ai Centri per l'Impiego;
- Inserimento e/o aggiornamento del profilo professionale degli utenti nella banca dati denominata IDO (sistema informativo per l'incontro domanda/offerta regionale);
- Segnalazione agli utenti presenti in banca dati IDO delle richieste di personale pervenute, compatibilmente con le aspirazioni professionali espresse e con le proprie esperienze professionali;
- Segnalazione dei candidati alle aziende;
- Il lavoratore manifesta l'interesse ad aderire all'offerta di lavoro individuata (autocandidatura) e se l'operatore valuta le caratteristiche del lavoratore idonee rispetto alla domanda lo segnala al datore di lavoro per la selezione.

14

Come si svolge (per le aziende/enti)

- Presentazione della richiesta di personale da parte dell'azienda su apposito modello;
- PUBBLICIZZAZIONE: l'offerta di lavoro verrà diffusa anche attraverso il sito web (consultabile all'indirizzo <http://portalelavoro.provincia.venezia.it>) ed esposizione nelle bacheche dei vari Cpi. La divulgazione dell'offerta renderà visibili i dati e i recapiti relativi all'azienda, in modo da permettere ai candidati di mettersi direttamente in contatto con l'azienda stessa.
- PRESELEZIONE: il Centro per l'Impiego si attiva per la raccolta di un numero di curricula congruo rispetto alla richiesta dell'azienda, individuati tra le autocandidature dei lavoratori interessati e quelli gestiti attraverso apposita banca dati denominata IDO (sistema informativo per l'incontro domanda/offerta regionale). I curricula dei lavoratori con caratteristiche

valutate compatibili con la posizione da ricoprire verranno inoltrati all'azienda per consentirne la selezione.

- Per le aziende che ne facciano richiesta è possibile attivare preselezioni rivolte a persone per la cui assunzione siano previste agevolazioni, in particolare:
 - disoccupati inseriti in liste di mobilità (Leggi 223/91 e 236/93);
 - disoccupati e inoccupati di lunga durata (Legge 407/90).

Destinatari

- Inoccupati, disoccupati ed occupati;
- Datori di lavoro che si rivolgono al Centro per l'Impiego per la ricerca di personale.

Tempi

Accesso al servizio immediato.

Dove

Presso il proprio Centro per l'Impiego (vedi indirizzario a pag. 37)



Finalità del servizio

Promozione dell'inserimento e dell'integrazione lavorativa delle persone disabili nel mondo del lavoro attraverso servizi di sostegno, accompagnamento al lavoro e collocamento mirato, finalizzato all'individuazione di impieghi compatibili con le proprie condizioni di salute e capacità lavorative e, finalizzato al soddisfacimento dell'esigenza delle aziende di un inserimento proficuo nella propria organizzazione produttiva.

L'Ufficio opera attraverso un proprio servizio di incontro tra domanda e offerta di lavoro e in stretto raccordo con i servizi di integrazione lavorativa sia pubblici (U.L.S.S.) che del cosiddetto "privato sociale" presenti nel territorio della provincia di Venezia.

Fornisce ai datori di lavoro, pubblici e privati, informazioni e consulenza per una corretta applicazione delle norme sul "collocamento mirato".

Segue le aziende che sono soggette all'obbligo di assunzione di lavoratori disabili (con più di 15 dipendenti) consentendo l'assolvimento degli obblighi occupazionali in funzione delle necessità tecniche ed organizzative, anche attraverso accordi (vedi convenzioni di programma e/o di integrazione) che prevedano tempi e modalità di assunzione che possono diventare totalmente nominative come previsto dalla normativa vigente.

Verifica per le aziende obbligate e non la possibilità di accesso alle agevolazioni previste dalla L. 68/99 sia attraverso il Fondo nazionale per il diritto al lavoro dei disabili (ex art. 13 L. 68/99) sia attraverso il Fondo Regionale per l'occupazione dei disabili compatibilmente con la capienza e i criteri di utilizzo di quest'ultimo.

Ogni Centro per l'Impiego della Provincia di Venezia svolge un servizio di accoglienza, orientamento, iscrizione e reinscrizione alle liste delle Categorie Protette, svolge l'attività di incrocio domanda/offerta e comunque fornisce informazioni riguardo alla Legge 68/1999.

Esiste poi un Servizio provinciale del collocamento obbligatorio a cui fanno riferimento tutti i Centri per l'Impiego distribuiti sul territorio della provincia di Venezia, che è a disposizione di tutti gli iscritti.

Quest'ultimo ha sede presso il Servizio Politiche Attive per il Lavoro, Viale Sansovino n. 3/5 – Mestre.

Destinatari

- Lavoratori disoccupati appartenenti alle Categorie Protette:

- persone in età lavorativa che abbiano una riduzione della capacità lavorativa superiore al 45%;
- persone invalide del lavoro con un grado di invalidità superiore al 33%;
- persone non vedenti o sordomute;
- persone invalide di guerra, invalide civili di guerra e invalide per servizio.
- Le aziende soggette e non agli obblighi previsti dalla Legge n. 68/1999, in particolare:
 - Datori di lavoro
 - Imprese private
 - Consulenti
 - Associazioni di categoria
 - Agenzie di somministrazione
 - Enti pubblici
 - Vari interlocutori territoriali che si occupano di inserimento lavorativo dei disabili

Aziende obbligate ad assumere disabili

I datori di lavoro pubblici e privati sono tenuti ad avere alle loro dipendenze lavoratori disabili e appartenenti alle categorie protette iscritti nelle liste per il collocamento mirato nella seguente misura:

- 1 lavoratore, quando i datori di lavoro occupano da 15 a 35 dipendenti;
- 2 lavoratori, quando i datori di lavoro occupano da 36 a 50 dipendenti,
- 7% dell'organico, quando i datori di lavoro occupano oltre 50 dipendenti.

17

Cosa offre ai lavoratori

- Iscrizione dei disabili che possiedono una riduzione della capacità lavorativa superiore al 45%, previo riconoscimento dello stato di invalidità certificato dall'U.L.S.S. (invalidità civile) o dall'INAIL (invalidità del lavoro) e iscrizione delle categorie protette nell'elenco del collocamento mirato di cui alla L. 68/99;
- Avviamento a selezione presso enti pubblici;
- Formazione e gestione delle graduatorie per avviamenti presso aziende private obbligatorie ed enti pubblici obbligati;
- Formazione e gestione graduatorie centralinisti telefonici non vedenti;
- Colloquio informativo sul collocamento mirato;
- Colloqui individuali per conoscere e rilevare le competenze professionali, capacità lavorative, e inclinazioni della persona;
- Analisi dei posti di lavoro disponibili nelle aziende in obbligo di legge o di quelle che vogliono assumere disabili anche se non sono in obbligo di

legge e abbinamento tra le capacità possedute dalla persona e i requisiti richiesti dall'azienda;

- Proposta all'interessato delle opportunità di impiego compatibili con le disabilità espresse;
- Invio del nominativo del disabile alle aziende soggette agli obblighi di assunzione.

Cosa offre ai datori di lavoro privati, enti pubblici

- Informazione e consulenza inerenti l'applicazione della L. 68/99;
- Consulenza su modalità di assunzione, (rilascio di nulla-osta, esoneri parziali, ecc.)
- Rilascio nulla osta di avviamento
- Avviamento al lavoro mediante chiamata numerica o nominativa
- Raccolta e gestione dei prospetti informativi del personale in servizio
- Emanazione provvedimenti di compensazione territoriale con più unità operative dislocate in province o regioni diverse;
- Rilascio certificazione di ottemperanza per la partecipazione a bandi di appalti pubblici o per la stipula di contratti con le pubbliche amministrazioni
- Consulenza, coordinamento e supporto tecnico-amministrativo per la stipula delle Convenzioni;
- Assegnazione incentivi all'assunzione riconosciuti in sede di convenzione
- gestione delle richieste di sospensione degli obblighi ed esoneri parziali
- su richiesta esplicita e formale da parte dell'azienda ricerca e individuazione attraverso un servizio di preselezione dei lavoratori idonei che abbiano una disabilità compatibile con le mansioni indicate dall'azienda;
- avviamento a selezione su richiesta dell'ente (amministrazioni pubbliche e enti pubblici non economici) ai sensi del DPR 246/97 e DPR 487/94.

18

Le Convenzioni (art. 11 e art. 12 ex lege 68/99)

La legge n. 68/99 al fine di sostenere percorsi gradualità e sperimentali d'incontro tra domanda ed offerta di lavoro, prevede l'utilizzo di apposite convenzioni tra i datori di lavoro (pubblici e privati) e i Servizi per l'Impiego. Pertanto attraverso le Convenzioni il datore di lavoro concorda con il Servizio provinciale del collocamento obbligatorio le modalità e i tempi per l'assolvimento graduale degli obblighi di assunzione, e i posti riservati alle categorie protette in aziende private possono venire coperti mediante scelta nominativa del datore di lavoro.

È possibile inoltre per l'azienda accedere, ove siano presenti le condizioni previste dalla normativa vigente, agli incentivi all'assunzione previsti dall'art. 13, L. 68/99.

È inoltre previsto un Fondo Regionale, i cui criteri di utilizzo sono predefiniti con delibera della giunta regionale del Veneto, finalizzato all'erogazione di

contributi all'assunzione e all'integrazione lavorativa dei disabili iscritti nell'elenco provinciale del collocamento mirato della legge 68/99.

Sono previste tre tipologie di Convenzione:

- convenzione di programma;
- convenzione di integrazione lavorativa;
- convenzione di inserimento lavorativo.

Convenzione di Programma

Permette di individuare e concordare una modalità di inserimento lavorativo riferita al complesso dell'azienda in modo da soddisfare gli obiettivi occupazionali della legge.

Si stipula generalmente nel caso in cui la ditta debba assolvere all'obbligo di assunzione di più persone disabili, obbligo che può essere dilazionato nel tempo, fino ad un massimo di 3 anni (estensibili a 5 nel caso di particolari esigenze, dopo il parere favorevole della Commissione provinciale del lavoro).

Convenzione di Integrazione Lavorativa

Permette di individuare e concordare percorsi mirati e personalizzati d'integrazione lavorativa. Si stipula quando l'inserimento lavorativo coinvolge un lavoratore con una disabilità di tipo psichico, o fisico ma particolarmente problematica. Rappresenta un accordo tra il Centro per l'Impiego e la ditta presso cui verrà inserita la persona disabile e i servizi di Integrazione Lavorativa sia pubblici (S.I.L. delle Aziende U.L.S.S.) che del cosiddetto "privato sociale" presenti nel territorio della provincia di Venezia.

In riferimento ad una Convenzione di Programma possono essere stipulate tutte le Convenzioni di Integrazione lavorativa che si renderanno necessarie.

19

Convenzione di Inserimento Lavorativo

Si stipula nel caso di inserimento temporaneo di lavoratori disabili in cooperative sociali ovvero presso liberi professionisti, ai quali i datori di lavoro obbligati si impegnano ad affidare commesse di lavoro.

Tempi

Durante l'orario di apertura degli sportelli.
Per le imprese ed enti se necessario anche su appuntamento.

Dove

Presso il Centro per l'Impiego territorialmente competente (vedi indirizzario a pag. 37)

7. SERVIZIO MOBILITÀ

GESTIONE LISTE DI MOBILITÀ - SERVIZI AI CITTADINI



Finalità del servizio

La “mobilità” è un sistema di tutele per i lavoratori licenziati a seguito di crisi o ristrutturazioni aziendali, e consiste in misure di sostegno al reddito, azioni per favorire la ricollocazione dei lavoratori ed incentivi all'azienda che intende assumerli.

Si usa distinguere tra mobilità “giuridica” che prevede l'iscrizione alle liste di mobilità, e mobilità “indennizzata” che prevede l'erogazione dell'indennità di mobilità in favore dei lavoratori che ne posseggono i requisiti.

L'iscrizione alle liste di mobilità è finalizzata a favorire il reinserimento lavorativo dei soggetti licenziati ai sensi delle leggi n. 223/91 o 236/93, poiché riconosce benefici ed incentivi contributivi alle aziende che, senza esserne obbligate, li assumano.

Inoltre, per i lavoratori licenziati ai sensi della L. 223/91, l'iscrizione alle liste di mobilità costituisce uno dei presupposti per l'eventuale erogazione dell'indennità di mobilità da parte dell'INPS.

20

I lavoratori che non hanno diritto a percepire l'indennità di mobilità possono comunque richiedere all'INPS l'indennità di disoccupazione, qualora ne sussistano i presupposti.

Per informazioni relative alle prestazioni a sostegno del reddito (indennità di mobilità e di disoccupazione) consulta il sito www.inps.it

Requisiti per l'inserimento nelle liste di mobilità ai sensi della DGR 1321 del 3.8.2011

Le tipologie di lavoratori (operai, impiegati, quadri, soci lavoratori, lavoratori a domicilio, apprendisti – i lavoratori con contratto di lavoro di apprendistato sono inseriti nella lista di mobilità se possono far valere come motivo del licenziamento la cessazione dell'attività aziendale, la riduzione di personale o la soppressione del posto di lavoro o della mansione o di altro motivo comunque riconducibile a cause oggettive) che possono avere accesso alle liste di mobilità sono le seguenti:

- a. lavoratori dipendenti da imprese che siano state ammesse al trattamento straordinario di integrazione salariale e che non abbiano la possibilità, nel corso di attuazione del programma di intervento, di reinserire tutti i lavoratori sospesi o di utilizzare misure alternative. Per tali lavoratori le imprese sopra citate hanno la facoltà di avviare le procedure di mobilità (art. 4, comma 1, legge n. 223/91);
- b. lavoratori dipendenti da imprese, soggette alla disciplina dell'intervento straordinario di integrazione salariale, che vengano licenziati a seguito di

- procedure concorsuali (art. 3, comma 3, legge n. 223/91);
- c. lavoratori dipendenti da imprese soggette alla disciplina dell'intervento straordinario di integrazione salariale, che occupino più di 15 dipendenti e che, in conseguenza della riduzione, cessazione o trasformazione di attività o di lavoro, intendano effettuare almeno 5 licenziamenti, nell'arco di 120 giorni, in ciascuna unità produttiva ovvero in unità produttive ubicate nel territorio della stessa provincia (art. 16, comma 1, legge n. 223/91);
 - d. lavoratori dipendenti da datori di lavoro, non soggetti alla disciplina dell'intervento straordinario di integrazione salariale, che occupino più di 15 dipendenti e che, in conseguenza della riduzione, cessazione o trasformazione di attività o di lavoro, intendano effettuare almeno 5 licenziamenti, nell'arco di 120 giorni, in ciascuna unità produttiva ovvero in unità produttive ubicate nel territorio della stessa provincia (art. 24, commi 1 e 2, legge n. 223/91);
 - e. lavoratori dipendenti da datori di lavoro privati (imprenditori e non), che occupino fino a 15 dipendenti, licenziati per giustificato motivo oggettivo, vale a dire per ragioni inerenti all'attività produttiva, all'organizzazione del lavoro e al regolare funzionamento di essa ex art. 3 L. n. 604/1966 (art. 4, legge n. 236/1993). Ad essi sono equiparati i lavoratori dimessi per giusta causa per mancato pagamento della retribuzione per almeno due mensilità consecutive.

Sono esclusi i lavoratori licenziati per altre cause e quelli cessati per scadenza di rapporti di lavoro a termine, nonché i lavoratori domestici, i dirigenti, gli addetti alle attività stagionali o saltuarie, i lavoratori della pubblica amministrazione ed i lavoratori in esubero alla fine di lavori nelle imprese edili.

Procedura per l'iscrizione nelle liste di mobilità

- *Lavoratori provenienti da aziende che hanno operato licenziamenti collettivi (in accordo con le Organizzazioni Sindacali) ai sensi della Legge 223/91:* entro 60 giorni dalla data del licenziamento devono recarsi al proprio Centro per l'Impiego per dichiarare l'immediata disponibilità al lavoro (D.Lgs. 181/2000) e, qualora ne abbiano i requisiti, presentare all'INPS la domanda di indennità di mobilità.

L'inserimento nelle liste di mobilità di questi lavoratori avviene su istanza dell'azienda che li ha licenziati: è infatti l'impresa che trasmette all'ufficio provinciale competente gli elenchi dei nominativi dei lavoratori da inserire nelle liste di mobilità.

Qualora l'impresa o il datore di lavoro non adempia nei termini indicati alle predette comunicazioni, i servizi provinciali per l'impiego possono accettare le istanze presentate direttamente dai lavoratori e/o dalle organizzazioni sindacali, previo accertamento della sussistenza di una procedura di mobilità o di riduzione di personale.

- *Lavoratori provenienti da aziende con meno di 15 dipendenti e licenziati per giustificato motivo oggettivo connesso a riduzione di personale, trasformazione aziendale, cessazione di attività o lavoro: iscrizione nelle liste di mobilità ai sensi della Legge 236/93.*

Per essere iscritti alle liste di mobilità i lavoratori devono presentarsi, entro 60 giorni dalla data di cessazione del rapporto di lavoro, al proprio Centro per l'Impiego e:

- dichiarare l'immediata disponibilità al lavoro ai sensi del D.Lgs. 181/2000;
- presentare apposita domanda di inserimento nelle liste di mobilità allegando copia della lettera di licenziamento con l'indicazione della data e del motivo.

Compilazione e approvazione delle liste (DGR 1321 del 03/08/2011)

Sulla base delle comunicazioni pervenute dalle imprese e delle domande dei lavoratori, i Servizi Provinciali per l'Impiego compilano le liste di mobilità ex LL. 223/91 e 236/93 che vengono quindi approvate con determina del Dirigente del Settore.

22

Durata dell'iscrizione alle liste di mobilità

Il periodo di iscrizione nelle liste di mobilità è determinato dall'età del lavoratore al momento del licenziamento e dalla sede dell'unità produttiva di appartenenza:

- 12 mesi per i lavoratori di età inferiore ai 40 anni;
- 24 mesi per i lavoratori di età compresa tra i 40 ed i 49 anni;
- 36 mesi per i lavoratori con età superiore ai 50 anni.

Tali periodi possono essere aumentati di ulteriori 12 mesi per le aziende del Mezzogiorno.

La permanenza nelle liste di mobilità può slittare di ulteriori 12/24/36 mesi qualora il lavoratore venga assunto con contratto a tempo determinato inferiore ai 12 mesi o con contratto a tempo parziale.

L'iscrizione decorre dal giorno successivo alla data del licenziamento ed in ogni caso non può avere una durata superiore all'anzianità maturata presso l'azienda dalla quale sono stati licenziati.

Sospensione e reinscrizione nelle liste di mobilità

- In caso di assunzione a tempo determinato viene mantenuta l'iscrizione nella lista di mobilità con la sospensione dell'eventuale indennità di mobilità o di disoccupazione.

- In caso di licenziamento da parte dell'azienda per mancato superamento del periodo di prova, il lavoratore potrà presentare la richiesta di reinscrizione alle liste presso il proprio Centro per l'Impiego.

Cancellazione dell'iscrizione dalle liste di mobilità

I lavoratori inseriti in lista di mobilità vengono cancellati nei seguenti casi:

1. assunzione con contratto a tempo pieno ed indeterminato;
2. erogazione anticipata dell'indennità di mobilità in un'unica soluzione (nel caso di lavoratori che percepiscano il trattamento);
3. scadenza del periodo massimo di godimento dell'indennità ovvero del periodo massimo per la permanenza in lista;
4. omessa comunicazione (entro 5 giorni dalla data di assunzione) alla competente sede INPS dell'avvenuta rioccupazione con contratto a tempo determinato ovvero parziale (nel caso di lavoratori che percepiscano l'indennità);
5. rifiuto di un'offerta di formazione o di riqualificazione professionale;
6. rifiuto di un'offerta di lavoro inquadrato in un livello retributivo non inferiore del 20% rispetto a quello di provenienza e che rispetti il principio della "congruità", ovvero che sia coerente con le competenze e le qualifiche possedute dal lavoratore;
7. dimissioni, durante il periodo di prova, da rapporto a tempo determinato, non motivate da giusta causa ovvero da instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
8. rifiuto di essere impiegato in lavori socialmente utili;
9. mancata risposta senza giustificato motivo alle convocazioni del CPI, ai fini del colloquio di orientamento e degli altri adempimenti previsti dal piano di azione individuale.

Destinatari

Lavoratori licenziati da aziende in crisi (per riduzione di personale, cessazione o trasformazione di attività) presso cui erano stabilmente occupati. Sono esclusi i lavoratori assunti con contratto di apprendistato, i dirigenti, i dipendenti di studi professionali, i lavoratori occupati in attività stagionali, i lavoratori assunti con contratto a termine.

Dove

Centri per l'Impiego territorialmente competenti (vedi indirizzario a pag. 37).

7. SERVIZIO MOBILITÀ SERVIZI ALLE AZIENDE



Finalità del servizio

Offrire informazioni e consulenza alle aziende in merito alla gestione delle procedure di mobilità; assicurare, quando richiesto, un esame congiunto azienda e rappresentanze sindacali aziendali e la formulazione di proposte per il raggiungimento di un accordo.

Procedura per la messa in mobilità (Legge 223/91)

La procedura di mobilità (prevista dagli artt. 4 e 5 della L. 223/91) deve essere avviata dalle aziende che abbiano occupato mediamente più di 15 dipendenti nell'ultimo semestre e che, a causa di una riduzione o trasformazione di attività o di lavoro, intendano licenziarne almeno 5 nell'arco di 120 giorni (artt. 4 e 24).

La legge prevede che l'azienda comunichi preventivamente alle organizzazioni sindacali ed alla Provincia l'avvio della procedura di mobilità indicando:

- i motivi che determinano la situazione di eccedenza;
- i motivi tecnici, organizzativi o produttivi, per i quali si ritiene di non poter adottare misure idonee a porre rimedio alla predetta situazione ed evitare, in tutto o in parte, la dichiarazione di mobilità;
- il numero, la collocazione aziendale ed i profili professionali del personale eccedente;
- i tempi di attuazione del programma di mobilità;
- le eventuali misure programmate per fronteggiare le conseguenze sul piano sociale dell'attuazione del programma medesimo.

A tale comunicazione va allegata copia della ricevuta del versamento all'INPS, a titolo di anticipazione sulla somma di cui all'articolo 5, comma 4, di una somma pari al trattamento massimo mensile di integrazione salariale moltiplicato per il numero dei lavoratori ritenuti eccedenti.

Entro 7 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, le rappresentanze sindacali aziendali e delle rispettive associazioni di categoria possono richiedere un esame congiunto tra le parti, allo scopo di esaminare le cause che hanno contribuito a determinare l'eccedenza del personale. Le consultazioni devono concludersi entro 45 giorni dalla data del ricevimento della comunicazione dell'impresa.

Successivamente, l'azienda comunica al competente Ufficio Provinciale l'esito della consultazione e, in caso di mancato accordo, la Provincia convoca le parti per un ulteriore esame della situazione aziendale e la valutazione di

nuove proposte per il raggiungimento di un accordo. Tale esame deve esaurirsi entro 30 giorni.

Conclusa la procedura, anche se non è stato raggiunto un accordo, l'impresa ha la facoltà di collocare in mobilità i lavoratori eccedenti, comunicando per iscritto a ciascuno di essi il recesso, nel rispetto dei termini di preavviso.

L'individuazione dei lavoratori da licenziare è vincolata a criteri obiettivi definiti negozialmente in sede di consultazione sindacale o determinati da CCNL ovvero specificati nella stessa legge (art 5, comma 1):

- carichi di famiglia;
- esigenze tecnico produttive;
- anzianità di servizio presso l'azienda.

Tali criteri operano in concorso tra loro e sono vincolanti per la scelta da parte del datore di lavoro.

Una volta conclusa la procedura di mobilità, l'azienda è tenuta a comunicare al competente Ufficio Provinciale i nominativi dei lavoratori licenziati, copia del verbale di accordo (o di mancato accordo) e la documentazione necessaria all'inserimento dei lavoratori nelle liste di mobilità. La Commissione Provinciale per il Lavoro approverà, poi, l'inserimento nella lista di mobilità ex L. 223/91 dei lavoratori licenziati a conclusione di tale procedura.

Destinatari

Aziende che devono procedere a licenziamenti collettivi connessi a riduzione personale, cessazione dell'attività o a seguito di procedure concorsuali (fallimento, concordato preventivo, ...).

Dove

Servizi per il Lavoro, presso il Settore Politiche attive per il Lavoro della Provincia di Venezia – Viale Sansovino n. 5 - Mestre.

8. SERVIZIO CONTROVERSIE COLLETTIVE < < < < <

Finalità del servizio

Il servizio controversie collettive si occupa di tutti quei conflitti che possono insorgere tra lavoratori e datori di lavoro all'interno dell'azienda. Normalmente, se la questione non è rilevante, può essere sufficiente un incontro tra sindacati dei lavoratori e rappresentanti aziendali. Quando, però, l'incontro a livello aziendale non ha dato alcun esito o quando il problema è delicato (es. licenziamento di parte dei dipendenti, mancato pagamento di importanti quote salariali, cessazione dell'attività aziendale etc.) è utile (a volte necessario) l'intervento di un soggetto esterno che, con credibilità, cerchi di mediare una soluzione il più possibile positiva.

Tale attività viene svolta presso la Provincia di Venezia, alla presenza di un funzionario che svolge il ruolo di mediatore.

Il servizio intende far fronte, con la necessaria tempestività, alle richieste di incontro delle organizzazioni sindacali o dei datori di lavoro in merito a tematiche controverse attinenti al rapporto di lavoro.

In particolare:

26

- Esame di procedure relative a *licenziamenti collettivi* e *Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria*: analisi delle cause che hanno contribuito a determinare l'eccedenza di personale (che può essere anche temporanea) e le possibilità di diversa allocazione di tutti o di parte dei lavoratori in esubero attraverso l'esame congiunto azienda/rappresentanze sindacali aziendali (cd. "procedura di consultazione sindacale"). Quindi l'ufficio formula delle proposte per il raggiungimento di un accordo utilizzando gli strumenti di legge, che possono prevedere anche percorsi di formazione e di riqualificazione professionale o di accompagnamento in outplacement.
- *Contratti di solidarietà difensivi*: accordi di natura collettiva tra l'azienda e le organizzazioni sindacali aziendali per una riduzione concordata e generalizzata dell'orario di lavoro in caso di oggettive esigenze aziendali. La retribuzione persa a seguito della riduzione dell'orario di lavoro è compensata in parte da una specifica prestazione previdenziale.
- Esame di procedure relative a *trasferimenti d'azienda* ex art. 2112 c.c. ai sensi dell'art. 47 L. 428/90 ove siano occupati complessivamente più di 15 dipendenti, per la tutela dei diritti maturati dai lavoratori nell'azienda cedente.
- *Appalti*:
 - a) interventi in caso di cambio di appalto, soprattutto nel settore pulimento o mense, sia con appaltanti pubblici sia con privati qualora si verifichi il contenimento dei costi;

- b) interventi tra appaltatore, appaltante e sub-appaltante per inosservanze retributive o di sicurezza (ambito territoriale: provincia di Venezia).
- *Qualsiasi tipo di conflitto su questioni di natura contrattuale* tra lavoratori e azienda.

Modalità di erogazione

Il servizio, ricevuta la richiesta di incontro da parte delle organizzazioni sindacali o dell'azienda ed accertata la propria competenza in materia, convoca le parti ed apre un tavolo di concertazione con lo scopo di giungere ad un accordo e di verbalizzarlo; la procedura si può concludere anche con la mancata comparizione delle parti o con il mancato accordo.

Destinatari

Aziende e Organizzazioni Sindacali del territorio provinciale che intendano tentare una mediazione su una o più tematiche controverse attinenti al rapporto di lavoro.

Dove

Servizi per il Lavoro, presso il Settore Politiche attive per il Lavoro della Provincia di Venezia.

Indirizzo:

Viale Sansovino n. 3/5 – 30173 MESTRE - Venezia

tel. 041/2501352 – 041/2501360.

9. CHIAMATE PUBBLICHE PER L'AVVIAMENTO AL LAVORO PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (EX ART. 16, L. 56/87 - DGR 1837/2004)



Si tratta di una particolare procedura di reclutamento del personale, sia a tempo indeterminato che determinato, da inquadrare nei livelli per i quali è richiesto il solo titolo di scuola dell'obbligo ed eventuali requisiti personali e professionali espressamente richiesti dal contratto collettivo di settore e dell'ordinamento interno dell'Ente, ulteriormente attuativo per accedere alla qualifica e profilo di assunzione.

Tale procedura è avviata dalla Pubblica Amministrazione, esclusi gli Enti Pubblici Economici, che è tenuta al rispetto delle procedure ex art.16 L.56/87 e DGR n. 1837/04 di seguito specificate.

Modalità di erogazione del servizio

28

L'Ente pubblico interessato presenta la richiesta di avviamento a selezione al Centro per l'Impiego specificando numero dei posti, luogo di lavoro e condizioni contrattuali, il profilo professionale ed il periodo di validità della graduatoria, che quindi verrà utilizzata fino a sua scadenza per le ulteriori assunzioni nel profilo (in mancanza di indicazione esplicita la graduatoria resta valida per 3 mesi).

La **procedura di reclutamento** deve essere attivata mediante avviso pubblico di selezione, contenente il numero dei lavoratori da assumere, le quote di riserva ove previste, la tipologia del rapporto di lavoro, il trattamento economico e normativo offerto, eventuali requisiti personali e professionali espressamente richiesti dal contratto collettivo di settore e dell'ordinamento interno ulteriormente attuativo per accedere alla qualifica e profilo di assunzione, i contenuti e le modalità di svolgimento delle prove di selezione, la durata di validità della graduatoria.

L'**avviso pubblico di selezione**, sia per le assunzioni a tempo indeterminato che a tempo determinato, deve essere trasmesso al Centro per l'Impiego nel cui ambito territoriale è ubicata la sede di lavoro, unitamente alla richiesta di procedere all'avviamento a selezione.

Il Centro per l'Impiego provvede alla pubblicazione dell'avviso mediante affissione all'albo, indicando contestualmente il luogo, il periodo, ovvero il giorno e l'ora in cui i lavoratori interessati dovranno presentarsi per partecipare all'avviamento.

All'avviamento possono partecipare tutti i lavoratori in possesso dei requisiti di accesso indicati nell'avviso pubblico di selezione, indipendentemente dal

domicilio e dallo stato occupazionale.

Gli interessati dovranno presentare **personalmente** la propria adesione direttamente al Centro per l'Impiego indicato nel bando nelle giornate e negli orari previsti e indicati negli avvisi pubblicati all'albo del CPI interessato.

In caso d'impedimento, le dichiarazioni di adesione, formulate utilizzando il modulo predisposto reperibile sul sito www.portalelavoro.provincia.venezia.it, compilato in stampatello (corredato di copertina dove siano indicati i documenti allegati e il numero totale delle pagine) potranno essere inviate tramite fax, **esclusivamente nei giorni fissati per le chiamate e negli orari stabiliti dal singolo bando**, allegando tutta la documentazione necessaria.

Sarà, inoltre, necessario indicare un recapito fax per eventuali comunicazioni urgenti (es. richiesta integrazioni); in caso contrario tali comunicazioni verranno inviate al numero fax da cui proviene la domanda, esonerando con ciò ogni responsabilità in capo al Centro per l'Impiego.

Le adesioni pervenute carenti di elementi essenziali (per es. firma) saranno respinte con comunicazione scritta.

Si declina, invece, ogni responsabilità per domande pervenute, illeggibili o incomplete per cause non imputabili al Centro per l'Impiego. Non verranno prese in considerazione le domande fatte pervenire al Centro per l'Impiego competente attraverso altre vie (es. posta, posta raccomandata, e-mail), ovvero inviate ad altri CPI o a numeri di fax differenti da quelli indicati nel presente Regolamento. Lo stesso vale per le domande inviate in orari e/o giorni diversi da quelli indicati nell'avviso di chiamata del singolo CPI.

Sulla base delle adesioni ricevute il Centro per l'Impiego procede alla stesura della graduatoria applicando i criteri previsti dalla DGR 1837/2004, che tengono conto dello stato di disoccupazione, della certificazione ISEE (indicatore della situazione economica equivalente), delle precedenti esperienze nella stessa pubblica amministrazione;

La **graduatoria** verrà pubblicata all'albo del Centro per l'Impiego e trasmessa all'amministrazione richiedente, che assumerà secondo l'ordine di graduatoria previo superamento della prova di idoneità.

N.B.: dal 01/01/2004 sono abolite tutte le graduatorie annuali.

La graduatoria resta valida per il periodo stabilito dal bando di selezione o, in mancanza di indicazione esplicita, per un periodo di 3 mesi;

L'amministrazione pubblica richiedente convoca i lavoratori utilmente collocati in graduatoria per lo svolgimento delle **prove di idoneità**, garantendo che le stesse siano pubbliche, consistano in prove pratiche attitudinali, ovvero in sperimentazioni lavorative riferite alla qualifica o profilo di assunzione, siano tese ad accertare esclusivamente l'idoneità del candidato.

Documenti da presentare nel giorno della chiamata

I candidati nel giorno della chiamata devono consegnare i seguenti documenti:

- Il modello di adesione debitamente compilato.
- Una copia della certificazione I.S.E.E. (Indicatore della Situazione Economica Equivalente), rilasciata dall'Inps o da un Centro Autorizzato di Assistenza Fiscale sulla base di una dichiarazione sostitutiva resa dalla persona richiedente. La dichiarazione ISEE deve essere in corso di validità ed essere riferita alla *situazione reddituale di riferimento* indicata nel bando della chiamata.
- Un documento d'identità debitamente firmato in corso di validità.

Si ricorda che le Pubbliche Amministrazioni (ai sensi del combinato disposto degli artt. 43 e 71 del DPR 445/2000) provvederanno ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate dagli interessati in occasione dell'adesione all'avviamento a selezione nella pubblica amministrazione.

Come viene formulato il punteggio della graduatoria

30

La Delibera di Giunta Regionale n. 2379/03, stabilisce che la graduatoria deve essere formulata sulla base della certificazione ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente).

Il punteggio viene calcolato secondo i seguenti criteri:

- ad ogni persona che parteciperà all'avviamento sarà assegnato un punteggio iniziale di 1000 punti;
- a questi 1000 punti verrà sottratto un punto per ogni 100 euro dell'ISEE, fino ad un massimo di 300 punti (il dato ISEE è arrotondato per difetto fino a 50 euro, per eccesso dai 50 euro in su);
- ai lavoratori che non presentano la certificazione ISEE idonea (in corso di validità e riferita alla situazione reddituale dell'anno di riferimento) sono sottratti 300 punti al punteggio base di 1000 punti.

A parità di punteggio, per coloro che sono iscritti nell'elenco anagrafico di un Centro per l'Impiego (ad esclusione del punto n. 6), valgono i seguenti criteri di priorità, tra loro non cumulabili, secondo l'ordine di elencazione:

1. Lavoratori iscritti nelle liste di mobilità e non percettori della relativa indennità.
2. Donne in reinserimento lavorativo (donne con precedente occupazione che vogliono rientrare nel mercato del lavoro dopo almeno due anni d'inattività).
3. Lavoratori iscritti nelle liste di mobilità percettori di indennità.
4. Lavoratori percettori dell'indennità di disoccupazione.

5. Lavoratori privi di attività lavorativa ovvero con attività lavorativa in corso ma che conservano lo stato di disoccupazione o lavoratori con attività lavorativa in corso per i quali è sospeso lo stato di disoccupazione.
6. Lavoratori in possesso di precedenti esperienze di lavoro presso la pubblica amministrazione a cui è riferito l'avviamento a selezione.

N. B.: Qualora l'interessato invii la propria domanda di adesione tramite fax e non barri alcuna casella di cui ai punti 1-7 del modulo predisposto, il suo punteggio finale sarà attribuito d'ufficio ritenendo non sussistere alcuna priorità come previsto dal punto n. 7. In caso di ulteriore parità di punteggio ha precedenza nell'ordine di graduatoria la persona di minore età.

Ricorsi avverso la graduatoria

Qualora uno dei partecipanti alla selezione dovesse riscontrare errori materiali nella formazione della graduatoria (es. errata attribuzione del punteggio) può presentare:

- istanza scritta entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria stessa direttamente al responsabile del Centro per l'Impiego che, dopo aver accertato la sussistenza dell'errore, provvederà d'ufficio alla necessaria rettifica;
- ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto entro 60 giorni dalla pubblicazione della graduatoria all'albo del Centro per l'Impiego;
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla pubblicazione della graduatoria.

Destinatari

Persone in possesso dei requisiti generali di accesso al pubblico impiego.

Tempi

Nei giorni della chiamata indicati nel bando pubblico di selezione.

Dove

Presso i Centri per l'Impiego (vedi indirizzario a pag. 37)

10. ORIENTAMENTO PER GIOVANI IN DIRITTO DOVERE ALL'ISTRUZIONE FORMAZIONE



Finalità

Il servizio è finalizzato a consentire a tutti i giovani fino a 18 anni di intraprendere e proseguire la loro formazione con l'obiettivo di promuovere il successo scolastico dei giovani e ridurre il tasso di abbandono prematuro dei percorsi. Tale obiettivo viene perseguito attraverso due principali azioni:

- interventi di prevenzione (informazione e orientamento) realizzati presso le scuole secondarie di primo e secondo grado e i centri di formazione del territorio.
- interventi di accoglienza, di orientamento e di tutoraggio a favore di soggetti in condizioni di abbandono scolastico secondo le competenze che l'attuale normativa attribuisce ai Centri per l'Impiego in materia di diritto dovere all'istruzione e formazione.

I giovani fino ai 18 anni di età hanno il diritto / dovere di formarsi scegliendo tra tre possibili sistemi di apprendimento:

- istruzione → percorsi di 5 anni per il conseguimento del diploma
- formazione professionale → percorsi di 3 anni per il conseguimento della qualifica professionale
- lavoro → attraverso la modalità dell'apprendistato

L'azione per coloro che fuoriescono dal percorso scolastico viene svolta su segnalazione dell'istituzione scolastica.

Servizi offerti

- *Accoglienza e informazione* sull'obbligo formativo e sulle modalità per assolverlo, sulle opportunità formative del territorio e le modalità di accesso, informative sui profili professionali, il curriculum, le tecniche per sostenere un colloquio di lavoro, le opportunità di studio, di formazione e lavoro, le opportunità di specializzazione e qualificazione professionale;
- *Orientamento* per quei ragazzi che stanno pensando di interrompere, o lo hanno già fatto, il percorso scolastico/formativo e hanno bisogno di riflettere rispetto al percorso da intraprendere, di essere accompagnati in un percorso di orientamento alla scelta professionale o formativa, di migliorare il proprio curriculum vitae e definire una strategia efficace di ricerca del lavoro; Offre una consulenza personalizzata a coloro che desiderano chiarirsi le idee e costruire il proprio progetto formativo o professionale, attraverso colloqui individuali durante i quali è possibile avere maggiori informazioni sul mercato del lavoro, sui profili professionali, e sulla normativa in materia di lavoro;
- *Ricerca del lavoro*, fornendo un supporto ai giovani che vogliono assolvere

l'obbligo formativo nell'apprendistato, con azioni di affiancamento e tutoraggio periodico;

- *Tutoraggio e accompagnamento* nell'inserimento in percorsi scolastici o lavorativi, fornendo la presenza di un tutor e garantendo l'accompagnamento durante il percorso formativo/professionale ed intervenendo in caso di difficoltà;
- *Formazione personalizzata*, come strumento attraverso cui progettare interventi ad hoc partendo dalle capacità, dagli interessi e dalle caratteristiche dei ragazzi, in particolar modo per quelle situazioni di disagio che rendono poco efficaci le tradizionali proposte offerte loro dalla scuola;
- *Tirocini orientativi*, percorsi personalizzati (stage e formazione laboratoriale) finalizzati a favorire il rientro in percorsi scolastici o lavorativi da parte di chi li ha interrotti; offrendo ai ragazzi l'opportunità di mettersi alla prova, di verificare interessi e capacità in un contesto lavorativo. L'accompagnamento facilita l'accesso alle opportunità di tirocinio e offre un supporto nell'elaborazione delle esperienze;
- *Supporto ad AROF* (anagrafe regionale obbligo formativo) in supporto alle istituzioni scolastiche per il popolamento e l'aggiornamento dell'anagrafe degli studenti, al fine di tracciarne i percorsi di studio e individuare tempestivamente il rischio di eventuali abbandoni scolastici.

Destinatari

- Giovani fino ai 18 anni che hanno lasciato il percorso di studi o stanno valutando di cambiarlo, ragazzi che si trovano in difficoltà rispetto al loro percorso scolastico e pensano di abbandonare o di cambiare scuola;
- Giovani fino ai 18 anni che cercano informazioni e orientamento sui possibili percorsi di studio o lavoro, ragazzi che intendono frequentare un corso di formazione professionale o avviarsi al mondo del lavoro;
- Famiglie che hanno bisogno di informazioni o che hanno ragazzi in difficoltà rispetto alla conclusione del percorso formativo intrapreso;
- Operatori che a vario titolo operano in servizi rivolti ai giovani;
- Scuole del territorio presso cui vengono realizzati interventi di informazione e orientamento, in collaborazione con gli insegnanti.

Modalità di accesso

Negli orari di apertura al pubblico per servizi informativi, mentre su appuntamento per altri servizi specialistici.

Dove

Presso le sedi dei CPI della Provincia di Venezia (vedi indirizzario a pag. 37)

III Parte

MODALITÀ PER SUGGERIRE MIGLIORAMENTI AL SERVIZIO RESO E PER FORMULARE RECLAMI E RICORSI

I servizi dei Centri per l'Impiego ponendo al centro della loro missione l'utente (lavoratore o datore di lavoro) ritengono importanti i suggerimenti di miglioramento ai servizi e i reclami ricevuti sono utili per individuare eventuali criticità e intraprendere azioni di miglioramento.

In particolare a tal fine è stata prevista la realizzazione di indagini periodiche per monitorare il livello di soddisfazione degli utenti sui servizi ricevuti attraverso la somministrazione di questionari che permettono di individuare e intraprendere azioni finalizzate ad un costante miglioramento della qualità dei servizi erogati.

35

Ricorsi avverso i provvedimenti

Per opporsi ai provvedimenti adottati dai Centri per l'Impiego gli utenti possono presentare istanza di riesame entro 10 giorni dalla loro ricezione o pubblicazione all'albo.

Le istanze vanno presentate per iscritto al dirigente responsabile e possono contenere osservazioni corredate da documenti.

Trascorso tale termine i provvedimenti diventano definitivi pertanto per ricorrere contro gli stessi si dovrà presentare ricorso al T.A.R. (Tribunale Amministrativo Regionale) entro i successivi 60 giorni.

Contro le sentenze del T.A.R. è ammesso il ricorso al Consiglio di Stato, in sede giurisdizionale, da proporre entro 60 giorni dalla notifica della sentenza.

INDIRIZZARIO

Centro per l'Impiego di Cavarzere

Per i comuni di Cavarzere e Cona

via Dante Alighieri n.32, Cavarzere
cpi.cavarzere@provincia.venezia.it
tel.: 0426/310864
fax: 0426/318484

Da lunedì a venerdì

Mattino: 8.30-12.30 Martedì e giovedì pomeriggio su appuntamento

Centro per l'Impiego di Chioggia

Per i comuni di Chioggia, Cavarzere e Cona

“ex Casa del Pescatore” Riviera Caboto n.5, Chioggia
cpi.chioggia@provincia.venezia.it
tel.: 041 400460
fax: 041 5329132

37

Quest'ultimo numero di fax si può utilizzare solo per le chiamate pubbliche ex art 16

Da lunedì a venerdì

Mattino: 8.30 - 12.00 Martedì e giovedì dalle 15.00 alle 17.00

Centro per l'Impiego di Dolo

Per i comuni di Dolo, Campagna Lupia, Campolongo Maggiore, Campogara, Fiesso d'Artico, Fossò, Mira, Pianiga, Strà e Vigonovo

Via Foscarina n.8/12, Dolo
cpi.dolo@provincia.venezia.it
tel.: 041 413990
fax: 041 5100493

Da lunedì a venerdì

Mattino: 8.30 - 12.30 Martedì e giovedì pomeriggio su appuntamento

Centro per l'Impiego di Jesolo

Per i comuni di Jesolo, Eraclea e Cavallino – Treporti

via Sant' Antonio II vic. n.10 B, Jesolo

cpi.jesolo@provincia.venezia.it

tel.: 0421 351104

fax: 0421 350616

fax: 041 5328506

Quest'ultimo numero di fax si può utilizzare solo per le chiamate ex art 16

Da lunedì a venerdì

Mattino: 8.30 - 12.30 Martedì e giovedì pomeriggio su appuntamento

Centro per l'Impiego di Mestre

Per i comuni di Venezia (esclusi Centro storico e isole), Marcon e Quarto d'Altino.

Viale Sansovino n.3, 30173 Mestre Venezia

cpi.mestre@provincia.venezia.it

domanda.offerta@provincia.venezia.it

tel.: 041 2501311

fax: 041 2501322

fax: 041 5322847

Quest'ultimo numero di fax si può utilizzare solo per le chiamate pubbliche ex art 16

Da lunedì a venerdì

Mattino: 8.30-12.30

Centro per l'Impiego di Mirano

Per i comuni di Mirano, Martellago, Noale, Salzano, Santa Maria di Sala, Scorzè e Spinea

via Verdi n.48, Mirano

cpi.mirano@provincia.venezia.it

tel.: 041 430362

fax: 041 4355165

fax: 041 2597235

Quest'ultimo numero di fax si può utilizzare solo per le chiamate ex art 16

Da lunedì a venerdì

Mattino: 8.30 - 12.30 Martedì e giovedì pomeriggio su appuntamento

Centro per l'Impiego di Portogruaro

Per i comuni di Portogruaro, Annone Veneto, Caorle, Cinto Caomaggiore, Concordia Sagittaria, Fossalta di Portogruaro, Gruaro, Pramaggiore, San Michele al Tagliamento, San Stino di Livenza, Teglio Veneto

Piazzetta Cesca n.1, Portogruaro
cpi.portogruaro@provincia.venezia.it
tel.: 0421 276277 - 0421 391382
fax: 0421 276026
fax: 041 5322840

Quest'ultimo numero di fax si può utilizzare solo per le chiamate ex art 16

Da lunedì a venerdì

Mattino: 8.30 - 12.30 Martedì e giovedì pomeriggio su appuntamento

Centro per l'Impiego di San Donà

Per i comuni di San Donà di Piave, Ceggia, Fossalta di Piave, Meolo, Musile di Piave, Noventa di Piave, Torre di Mosto

via Calnova n.126, San Donà di Piave
cpi.sandona@provincia.venezia.it
tel.: 0421 220188
fax: 0421 220670
fax: 041 5328506

Quest'ultimo numero di fax si può utilizzare solo per le chiamate ex art 16

Da lunedì a venerdì

Mattino: 8.30 - 12.30 Martedì e giovedì pomeriggio su appuntamento

Centro per l'impiego di Venezia

Per la zona di Venezia centro storico e isole

Santa Croce - Fondamenta S. Andrea n.482, Venezia
cpi.veneziam@provincia.venezia.it
tel.: 041 5232981 - 041 5237278
fax: 041 5236865
fax: 041 2597240

Quest'ultimo numero di fax si può utilizzare solo per le chiamate pubbliche ex art 16

Da lunedì a venerdì

Mattino: 8.30 - 12.30

UFFICI CENTRALIZZATI

Ufficio categorie protette

Collocamento obbligatorio

Viale Sansovino n. 3/5 – 30173 Mestre-Venezia

Tel. 041/2501339 – 041/2501352

Incentivi alle aziende (fondo nazionale e fondo regionale)

Tel. 041/2501314 – 041/2501361

Ufficio mobilità e vertenze collettive

Viale Sansovino n. 3/5 – 30173 Mestre-Venezia

Tel. 041/2501360

Ufficio obbligo formativo

Viale Sansovino n. 3/5 – 30173 Mestre-Venezia

Tel. 041/2501353

40

Ufficio apprendistato

Viale Sansovino n. 3/5 – 30173 Mestre-Venezia

Tel. 041/2501304 – 041/2501317 – 041/2501347 – 041/2501349

Siti internet:

www.provincia.venezia.it

<http://portalelavoro.provincia.venezia.it>

Per la modulistica consultare il sito <http://portalelavoro.provincia.venezia.it>