COMUNE DI BELLINZAGO NOVARESE **ORIGINALE**

DELIBERAZIONE N. **108**
DEL **24.09.2015**

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO : ISTITUZIONE DI UNO SPORTELLO INFORMALAVORO PRESSO I LOCALI COMUNALI DEI SERVIZI SOCIALI – APPROVAZIONE SCHEMA PROTOCOLLO.

L'anno ***duemilaquindici***, addì ***ventiquattro*** del mese di ***settembre*** alle ore ***15,30*** nella sede Comunale.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale, sono stati convocati per oggi a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano i Signori:

			Presenti	**Assenti**
1	DELCONTI Giovanni	Sindaco	X	
2	MINGOZZI Federica	Assessore – Vicesindaco	-	X
3	LUONGO Pierpaolo	Assessore	X	
4	PIAZZA Walter	Assessore	-	X
5	GAVINELLI Roberta	Assessore esterno	X	
		Totali	3	2

Assiste all'adunanza il *Segretario Comunale Dott.ssa GIUNTINI Francesca* che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Dott. DELCONTI Giovanni, nella sua qualità di Sindaco, assume la *Presidenza* e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

N.108 IN DATA 24.09.2015

OGGETTO: ISTITUZIONE DI UNO SPORTELLO INFORMALAVORO PRESSO I LOCALI COMUNALI DEI SERVIZI SOCIALI – APPROVAZIONE SCHEMA PROTOCOLLO

Su relazione dell'Assessore alle Politiche Sociali Dott.ssa Gavinelli Roberta,

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:
- uno degli effetti della grave crisi economica che il nostro Paese sta attraversando è rappresentata dal disagio sociale che si manifesta con dimensioni e connotazioni sempre più forti. Sono infatti sempre di più i cittadini che si presentano all'amministrazione pubblica portando un bisogno legato alla perdita del lavoro. La domanda di aiuto che viene espressa in questo contesto non è solo di carattere assistenziale, ma di tutela della propria dignità di cittadino, di partecipazione attiva nella transizione da un lavoro all'altro;
- molte persone hanno perso il lavoro e faticano a ricollocarsi, molti giovani, terminato il periodo di studi, non hanno possibilità di sperimentarsi in percorsi lavorativi, molte donne, già fragili in uno scenario di prosperità, non riescono a concretizzare nessuna opportunità lavorativa;
- gli interlocutori locali si trovano pertanto a dover affrontare questa emergenza attivando sinergie tra le istituzioni e le realtà territoriali per individuare la modalità più efficace di utilizzo degli strumenti oggi a disposizione;
- il Comune di Bellinzago Novarese intende assumere un ruolo attivo per lo sviluppo occupazionale ed economico del suo territorio;
- fare politiche attive significa favorire il massimo impiego possibile, ovvero aumentare l'occupabilità attraverso la promozione di iniziative che offrano ai cittadini in cerca di lavoro accoglienza, preparazione alla competenza, consulenza finalizzata a cercare/ritrovare un'occupazione;
- l'erogazione dei servizi a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro presuppone approcci di lavoro in rete e la definizione di modalità operative che esaltino e valorizzino i reciproci ruoli e funzioni dei singoli attori locali;

Evidenziato che:
- il Comune di Bellinzago Novarese in armonia con gli obiettivi strategici ed in attuazione delle linee programmatiche di mandato, approvate con deliberazione di C. C. n. 20 del 31.07.2014, in materia di Servizi alla Persona ha inteso definire un modello organizzativo per realizzare un sistema di servizi articolato sulle diverse esigenze dei cittadini, con la costituzione di un Centro Servizi alle Persone articolato in più “Sportelli”;

- in tale ottica l’Amministrazione intende attivare uno Sportello Informalavoro che agevoli il processo di ricerca lavorativa attraverso servizi di supporto ai soggetti in cerca di occupazione per fare il bilancio delle competenze specifiche, ricercare informazioni sul mercato del lavoro e definire il proprio obiettivo professionale;

Dato atto che a tal fine è stato definito uno schema di protocollo di intesa per attivare forme di collaborazione gratuite con le agenzie interinali allegato al presente provvedimento;

Evidenziato pertanto che l'iniziativa non comporta oneri a carico del bilancio.

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

VISTO lo Statuto del Comune.

VISTO l'art. 49 del T.U.E.L. D.lgs. 18 agosto 2000 e dato atto che è stato acquisito il parere di regolarità tecnica espresso dalla Responsabile dell'Area Servizi Generali

CON voti favorevoli unanimi espressi dai presenti nella forma palese,

D E L I B E R A

1) di istituire presso i locali dei Servizi Socio Assistenziali comunali, con il supporto amministrativo dell'Ufficio Affari Generali, lo Sportello Informalavoro mediante l'attivazione di una collaborazione gratuita con le Agenzie Interinali da individuare a seguito di pubblicazione di avviso esplorativo e alle condizioni indicate nello schema di protocollo allegato al presente provvedimento.

2) di demandare ai Responsabili degli Affari Generali e dei Servizi Sociali i provvedimenti conseguenti, ognuno per lo specifico ambito.

****

Successivamente la Giunta Comunale, vista l'urgenza del provvedimento in discussione,
con separata unanime votazione, espressa nella forma di legge,
D E L I B E R A
di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134,
comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

PROTOCOLLO D'INTESA
TRA
IL COMUNE DI BELLINZAGO NOVARESE
E
L'AGENZIA PER IL LAVORO _____
PER LA GESTIONE DELLO SPORTELLO INFORMALAVORO
PRESSO IL COMUNE DI BELLINZAGO NOVARESE

Premesso che:
- il Comune di Bellinzago Novarese in armonia con gli obiettivi strategici ed in attuazione delle linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione di C. C. n. 20 del 31.07.2014 che in materia di Servizi alla Persona ha definito il proprio modello organizzativo dotandosi di un sistema di servizi articolato sulle diverse esigenze dei cittadini e costituendo un Centro Servizi alle Persone con all'interno lo Sportello Informalavoro, il cui funzionamento è oggetto di questo protocollo;
- con deliberazione G.C. N___ in data _____ ha approvato uno schema di protocollo per la ricerca di soggetti interessati ad attivare una forma di collaborazione gratuita finalizzata a fornire servizi di supporto servizi di supporto ai soggetti in cerca di occupazione per fare il bilancio delle competenze specifiche, ricercare informazioni sul mercato del lavoro e definire il proprio obiettivo professionale;
- l'Agenzia per il Lavoro _____ in base alle competenze previste dalla Legge Treu e dalla successiva Legge Biagi è autorizzata ad effettuare tutte le attività previste nel nostro paese in merito alle politiche attive del lavoro, anche attraverso forme innovative di collaborazione;
- l'Agenzia per il Lavoro _____ha manifestato l'interesse a collaborare con il Comune di Bellinzago Novarese per il perseguimento degli obiettivi di cui al presente protocollo;
- il principio di riferimento su cui fondare le azioni è quello di una Pubblica Amministrazione orientata al cittadino, capace di rispondere ai bisogni agendo le proprie funzioni istituzionali con trasparenza e supportando le persone in situazione di disagio a causa della mancanza di lavoro.
- l'Agenzia per il Lavoro _____- con lettera protocollata n... in data ... come soggetto abilitato ha manifestato la volontà di collaborare con L'amministrazione per le finalità di cui al presente protocollo, mettendo a disposizione a titolo completamente gratuito un operatore per n° ____ ore settimanali per un periodo sperimentale di ____ mesi dalla sottoscrizione.

TRA

il **Comune di Bellinzago Novarese** con sede legale... rappresentato da ...

E

l'**Agenzia per il Lavoro** _____ con sede in ... rappresentata da ...

si conviene e si stipula quanto segue

1. OGGETTO

Il presente protocollo di intesa ha la finalità di attivare in via sperimentale uno "Sportello Informalavoro" presso i locali del Comune di Bellinzago Novarese per potenziare le capacità di ricerca di lavoro.

2. IMPEGNI DEI SOGGETTI COINVOLTI

Il **Comune di Bellinzago Novarese**:
- mette a disposizione dell'Agenzia per il Lavoro uno spazio presso l'edificio municipale sito in _____ con arredi, materiali e strumentazione d'ufficio adeguati e tutto ciò che necessità lo svolgimento dell'attività;
- svolge un ruolo di supervisione e coordinamento delle attività erogate dal servizio;
- si impegna a organizzare con cadenza mensile un incontro di valutazione sull'andamento delle attività con l'obiettivo di migliorare il servizio e pianificare eventuali interventi, promuovere iniziative, studiare azioni diverse;

- dedicherà all'interno del sito del Comune uno spazio a disposizione dell'Agenzia per il Lavoro per inserire informazioni utili alla ricerca del lavoro;

L'**Agenzia per il Lavoro** _____

- mette a disposizione, attraverso personale qualificato, i servizi di supporto _____ per n___ ore settimanali a titolo gratuito per ___ mesi all'anno;
- l'attività dello sportello comprende
- l'attività di front office necessaria ai servizi di supporto ai soggetti in cerca di occupazione per fare il bilancio delle competenze specifiche, ricercare informazioni sul mercato del lavoro e definire il proprio obiettivo professionale;
- l'attività di back office necessaria per raccogliere ed elaborare le informazioni, per costruire la rete di relazioni indispensabili per l'erogazione delle attività e per progettare e realizzare interventi attinenti l'ambito delle politiche del lavoro, anche in coordinamento con il personale comunale;

3. DURATA

Il presente protocollo d'intesa ha validità di un anno a decorrere dalla data di sottoscrizione. Tre mesi prima della scadenza le parti valuteranno l'eventuale rinnovo e/o modifica.

4. RECESSO

Le parti potranno recedere dal presente protocollo con comunicazione scritta, a mezzo a/r, da inviarsi all'altra parte con un preavviso di almeno 90 giorni.

Bellinzago Novarese, …

Per Il Comune di Bellinzago Novarese

Per l'Agenzia Lavoro

Avviso esplorativo di ricerca di Agenzie Interinali
Per l'attivazione di uno sportello informativo
Presso il Comune di Bellinzago Novarese

Il Responsabile dell'area Servizi Generali

Premesso che il Comune di Bellinzago Novarese in armonia con gli obiettivi strategici ed in attuazione delle linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione di C. C. n. 20 del 31.07.2014, in materia di Servizi alla Persona sta definendo un modello organizzativo per realizzare un sistema di servizi articolato sulle diverse esigenze dei cittadini, costituendo un Centro Servizi alle Persone con all'interno lo Sportello Informalavoro che agevoli il processo di ricerca lavorativa;

RENDE NOTO

che il Comune di Bellinzago Novarese intende attivare uno sportello informativo **mediante la collaborazione gratuita** con le agenzie interinali operanti sul territorio.
Nello specifico si richiede la disponibilità ad aprire uno sportello settimanale per un numero di ore da concordare al fine di potenziare le capacità di ricerca di lavoro, fornire supporto ai soggetti in cerca di occupazione, per fare il bilancio delle competenze specifiche, ricercare informazioni sul mercato del lavoro e definire il proprio obiettivo professionale.à
L'amministrazione mette a disposizione i locali idonei e adeguatamente attrezzati presso la sede municipale

I N V I T A

Le Agenzie interessate a presentare la propria manifestazione di interesse entro il 31/10/2015 utilizzando il modello allegato da far pervenire a mezzo:
PEC: municipio@pec.comune.bellinzago.no.it
Mezzo fax al n. 0321/924755
Mezzo raccomandata all'indirizzo : via Matteotti,34 – 28043 BELLINZAGO NOV.SE
Consegna presso l'ufficio protocollo negli orari d'ufficio.

IL presente avviso non comporta alcun vincolo per l'Amministrazione

IL Responsabile dell'Area Servizi Generali

UFFICIO AFFARI GENERALI

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Affari Generali

Esaminata la proposta di deliberazione *sopra riportata, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000*

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa"

Il Responsabile del Servizio
F.to Margherita BARBERO

Lì, 24.09.2015

Letto, confermato e sottoscritto,

IL PRESIDENTE
F.to Dott. DELCONTI Giovanni

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa GIUNTINI Francesca

★★

REFERTO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPI GRUPPO CONSILIARI

Si certifica che, copia del presente verbale, viene pubblicata il **16.10.2015** all'Albo Pretorio On-Line ai sensi dell'art.124 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267 ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi e contemporaneamente ne viene data comunicazione ai Capi Gruppo Consiliari ai sensi dell'art.125 del medesimo D. Lgs.

Dalla residenza municipale, **16.10.2015**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott..ssa Francesca GIUNTINI

★★

Documento prodotto con sistema automatizzato del Comune di Bellinzago Novarese.
Responsabile Procedimento: Margherita Barbero (D.Lgs. n. 39/93 art.3).
La presente copia è destinata unicamente alla pubblicazione sull'albo pretorio on-line.