

Le parole che servono
lavorare informati

Uso lavoro

Carta dei Valori e dei Servizi
del Centro per l'impiego
della Provincia di Rimini



Provincia di Rimini
**CENTRO
PER L'IMPIEGO**

04

Guida per chi legge

06

VALORI DI RELAZIONE FRA SERVIZIO E UTENTE

- > identità
- > territorialità
- > pari accessibilità
- > costo del servizio
- > risorsa
- > responsabilità
- > reciprocità
- > opportunità
- > progettualità
- > cooperazione fra sistemi
- > qualità

10

POSIZIONI DELL'UTENZA E SERVIZI EROGATI

- 10 > disoccupato
- 20 > occupato
- 24 > studente
- 26 > lavoratore atipico
- 30 > lavoratore in mobilità
- 33 > lavoratore disabile
- 35 > straniero
- 40 > enti e organizzazioni
- 43 > impresa

42

I SERVIZI COME, DOVE, QUANDO UTILIZZARLI

- 46 > anagrafe del lavoro
- 50 > accoglienza
- 53 > presa in carico
- 58 > informazione
- 62 > consulenza alle imprese
- 64 > selezione e autocandidatura
- 68 > orientamento professionale
- 72 > bilancio di competenze
- 75 > diritto/dovere all'istruzione e alla formazione
- 78 > collocamento mirato disabili
- 80 > collocamento dello spettacolo
- 83 > mediazione culturale
- 87 > pari opportunità e accesso al lavoro
- 90 > tecniche di ricerca occupazionale
- 94 > tirocini
- 97 > mobilità e assunzioni
- 99 > creazione d'impresa
- 101 > studio e lavoro all'estero - eurodesk
- 104 > studio e lavoro all'estero - eures

94

AVVERTENZA

ORARI

Guida per chi legge

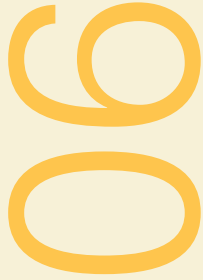
Gran parte dei servizi di pubblica utilità hanno l'obbligo di dotarsi di un documento chiamato 'carta dei servizi' in cui si dichiarano le finalità, le modalità di erogazione, gli standard garantiti a quanti usufruiscono del servizio stesso. In pratica, una sorta di vademecum al quale l'utente può fare riferimento per sapere esattamente che cosa il servizio gli offre e, soprattutto, per verificare se quanto gli viene offerto corrisponde a quanto dichiarato.

Il Centro per l'impiego della Provincia di Rimini, dotandosi della propria carta dei servizi ha fatto però una scelta diversa: non solo uno statuto (sovente pubblicati soltanto per assecondare l'obbligo di legge), ma un vero e proprio manuale d'uso che mette al centro l'utente nelle sue differenti accezioni, necessità e - perché no - responsabilità nella sua relazione con l'ente pubblico.

Chi leggerà questa pubblicazione troverà infatti in apertura una sorta di decalogo di 'valori' attraverso il quale il Centro per l'impiego mette in luce i punti cardine che regolano il rapporto con l'utente: non già da una prospettiva autoreferenziale, ma di scambio e di reciprocità. Ciò a dire che se da un lato il servizio è garantito a tutti gli effetti

e nel migliore dei modi, dall'altro anche chi ne usufruisce è parte in causa nel determinarne la qualità ed efficacia. Dalla stessa visuale (l'utente al centro) segue una pratica ripartizione in categorie del pubblico che utilizza i servizi del Centro per l'impiego. Pratica perché ognuno (lavoratore, studente o impresa che sia) potrà riconoscersi esattamente nella sua posizione ed esattamente sapere quali servizi gli sono destinati e da quali leggi e decreti vengono regolati. La seconda parte della pubblicazione, più tecnica e schematica offre, per ogni servizio erogato, le sue specificità, gli orari, i riferimenti ai quali l'utente può rivolgersi per le proprie necessità. Ogni scheda si chiude con un glossario di 'parole chiave' relative al servizio, che potrà agevolare l'utente nella corretta interpretazione di termini che a volte possono sembrare di difficile o, quanto meno, di ambigua comprensione.

Ci auguriamo che la strutturazione data alla nostra carta 'dei valori e dei servizi' venga percepita con la stessa chiarezza con la quale l'abbiamo intesa, tenendo fede al nome che sigla questa collana di quaderni: 'le parole che servono'.



VALORI DI RELAZIONE FRA SERVIZIO E UTENTE

IDENTITÀ

Il Centro per l'impiego della Provincia di Rimini è una struttura di pubblica utilità che fa capo all'Amministrazione provinciale.

I servizi che offre sono rivolti ai lavoratori e alle aziende locali e riguardano ogni aspetto delle politiche occupazionali, della formazione e dell'inclusione lavorativa e sociale dei cittadini più deboli. Le attività del Centro per l'impiego sono orientate al benessere della collettività, allo sviluppo e alla qualità imprenditoriale del territorio, e vengono svolte secondo le corrette procedure in grado di garantire i migliori risultati.

TERRITORIALITÀ

Il Centro per l'impiego opera con coerenza in uno specifico ambito sociale e territoriale con proprie caratteristiche storiche, culturali e imprenditoriali.

L'identità stessa del Centro per l'impiego è fortemente influenzata dal contesto in cui opera a favore della persona e del tessuto economico per affermarne i valori e le opportunità di sviluppo.

PARI ACCESSIBILITÀ

Il Centro per l'impiego è un luogo aperto a tutti perché fondato sul principio di imparzialità. Qualsiasi cittadino e impresa può contare sulla pari accessibilità ai servizi, nel rispetto e nell'incentivazione delle sue specificità, delle sue competenze, dei suoi obiettivi. Scopo del Centro per l'impiego è quello di essere supporto attivo e dialettico dell'autodeterminazione di ognuno in equivalenti termini di diritti, obblighi, vantaggi, opportunità.

COSTO DEL SERVIZIO

È dovere e responsabilità del Centro per l'impiego e di ogni struttura pubblica offrire professionalità ed efficienza attraverso un impegno efficace e produttivo delle risorse. I servizi del Centro per l'impiego sono gratuiti in quanto il loro costo è coperto e assicurato da ogni cittadino.

RISORSA

L'attività del Centro per l'impiego è svolta da operatori che applicano standard qualitativi equiparabili, per efficienza ed efficacia, a quelli di una struttura privata.

Conoscenza, esperienza, sensibilità, capacità tecnica e relazionale sono i valori della risorsa umana e dell'intera rete organizzativa.

RESPONSABILITÀ

Il Centro per l'impiego opera per promuovere e orientare la persona a definire il proprio progetto professionale nel corso dell'intero ciclo della vita lavorativa e per adottare strumenti utili a fronteggiare i punti di debolezza del mercato del lavoro. A fronte di questi impegni nei confronti della collettività, gli utenti dei servizi, siano essi persone o imprese, sono chiamati a stringere un patto di responsabilità con il Centro per l'impiego che li impegna ad attivarsi consapevolmente per contribuire al miglior esito del servizio stesso.

RECIPROCIITÀ

I servizi del Centro per l'impiego si basano su azioni scambievoli e dialettiche in cui operatore e utente interagiscono per produrre un risultato comune. Il valore della reciprocità è infatti fondamentale sia per incentivare l'autodeterminazione delle persone, sia per creare esperienze e modalità di volta in volta in grado di ridefinire costantemente i servizi in termini di qualità e di innovazione.

OPPORTUNITÀ

Il superamento dell'idea di una professione definitiva per tutta la vita è la leva che determina la costante evoluzione del mondo del lavoro. In questo scenario il problema non è più semplicemente 'un lavoro sicuro per tutti', ma più concretamente 'il lavoro più appropriato per ognuno'.

Compito del Centro per l'impiego è dunque quello di individuare opportunità di occupazione attraverso azioni di orientamento basate sulle reali competenze e motivazioni delle persone che cercano un'occupazione o che, per qualsiasi motivo, intendono o sono nella necessità di cambiare lavoro.

PROGETTUALITÀ

È la qualità di un'organizzazione che privilegia il sistema rispetto alla struttura; il risultato rispetto alle procedure; le specificità della persona rispetto al volume dell'utenza.

Il Centro per l'impiego opera in questa ottica di flessibilità che gli consente di rispondere in maniera tempestiva ai mutamenti e ai singoli bisogni con modelli, procedimenti e metodi costantemente aggiornati.

COOPERAZIONE FRA SISTEMI

I servizi dei Centri per l'impiego sono strutturati secondo un modello a rete che mette in connessione il mercato del lavoro con la scuola, la formazione professionale, le istituzioni, le parti sociali, le imprese e tutti gli attori pubblici e privati che a vario titolo operano nello stesso ambito. Per la funzionalità stessa del sistema ogni soggetto è chiamato a svolgere funzioni diverse secondo il proprio ruolo e in considerazione di un generale principio di cooperazione, mirato a sostenere e a promuovere l'economia, lo sviluppo locale, il benessere della collettività.

QUALITÀ

Lo standard qualitativo dei servizi del Centro per l'impiego è garantito dal migliore utilizzo del patrimonio di esperienza dell'intera struttura, condiviso e applicato ad ogni livello di competenza degli operatori. Questa conoscenza diffusa è la capacità di produrre innovazione nei processi e nelle funzioni organizzative del servizio pubblico, in un contesto territoriale e in un mercato del lavoro in costante evoluzione.



POSIZIONI DELL'UTENZA E SERVIZI EROGATI

DISOCCUPATO

LA POSIZIONE DI DISOCCUPATO DEFINISCE

La persona priva di lavoro che sia immediatamente disponibile allo svolgimento e alla ricerca di un'attività lavorativa secondo modalità concordate con i servizi competenti. Devono pertanto sussistere queste condizioni:

1 > essere privi di lavoro o comunque avere rapporti di lavoro che non superano determinati limiti di reddito e di tempo.

Può vedersi riconosciuto e conservare lo stato di disoccupazione:

> il lavoratore che svolge un'attività lavorativa (di qualsiasi tipo, subordinata, autonoma, parasubordinata, part-time) dalla quale gli derivi nell'anno fiscale in corso un reddito non superiore al 'reddito minimo personale escluso da imposizione'

Acquista e conserva lo stato di disoccupazione:

> il lavoratore che svolge attività di lavoro da cui derivi un reddito annuale non superiore a € 7.500 per lavoro dipendente, o a € 4.500 per lavoro autonomo

Il vincolo del reddito non si applica:

> al reddito percepito da persone impegnate in lavori socialmente utili o al reddito conseguito da rapporti giuridici che non costituiscono rapporto di lavoro

2 > essere immediatamente disponibili alla ricerca e allo svolgimento di un'attività lavorativa.

Aver dichiarato ai servizi competenti (al Centro per l'impiego del territorio in cui si è domiciliati) di essere disponibili ed avere concordato con questi specifiche modalità di ricerca attiva del lavoro.

Dal momento della dichiarazione di disponibilità il lavoratore inizia a maturare una 'anzianità' di disoccupazione. La durata dell'anzianità può avere rilevanza al fine dell'iscrizione a corsi di formazione e per usufruire dei benefici previsti dalla Legge 407/90 per chi ha maturato un'anzianità di 24 mesi.

Particolari categorie di disoccupati:

Fra i disoccupati ci sono alcune categorie di lavoratori che, per il maggior rischio di esclusione dal mercato del lavoro, sono destinatarie di particolari misure di sostegno:

> disoccupati di lunga durata

coloro che, dopo aver perso un posto di lavoro o cessato un'attività di lavoro autonomo, siano alla ricerca di una nuova occupazione da più di dodici mesi o da più di sei mesi se giovani

> inoccupati di lunga durata

coloro che, senza aver precedentemente svolto un'attività lavorativa, siano alla ricerca di un'occupazione da più di dodici mesi o da più di sei mesi se giovani

> donne in reinserimento lavorativo

quelle che, già precedentemente occupate, intendano rientrare nel mercato del lavoro dopo almeno due anni di inattività

> giovani

soggetti di età superiore a diciotto anni e fino a venticinque anni compiuti o, se in possesso del diploma di laurea di 1° o 2° livello, fino a ventinove anni compiuti, ovvero la diversa superiore età definita in conformità agli indirizzi dell'Unione europea

ATTIVAZIONE DEL DISOCCUPATO

Lo stato di disoccupazione è una posizione 'attiva' e il disoccupato è tenuto perciò ad individuare tutti i percorsi e gli strumenti che possono aiutarlo nella ricerca del lavoro. Allo stesso modo il Centro per l'impiego è impegnato a fornire una serie di servizi per favorire 'l'occupabilità' delle persone. Coloro che dichiarano il proprio stato di disoccupazione devono infatti sostenere presso il Centro per l'impiego un colloquio di primo orientamento entro due mesi

Disoccupato

dalla dichiarazione di disponibilità. Il colloquio serve per concordare tutti gli interventi utili a sostenere la persona nella ricerca del lavoro e favorirne l'inserimento professionale (ad esempio: corsi di formazione professionale, tirocini formativi e orientativi, servizio di preselezione, offerte di lavoro, ecc.). Il disoccupato e il Centro per l'impiego programmano perciò un vero e proprio percorso verso l'occupabilità nel quale si individuano i servizi e le attività (interni o esterni al Centro per l'impiego) più adeguati alle esigenze e agli obiettivi della persona.

PERCORSI DI SERVIZIO PER I LAVORATORI DISOCCUPATI

Sulla base dell'esperienza maturata e delle esigenze espresse dai disoccupati, è possibile individuare 6 principali tipologie di percorso verso l'occupabilità:

1° PERCORSO TIPO

interventi di sostegno all'occupabilità a favore di soggetti a rischio di esclusione dal mercato del lavoro

si tratta di un percorso a forte valenza di inclusione sociale, che riguarda tutti i lavoratori che presentano elementi di 'fragilità' personale, sociale e professionale, non necessariamente certificati o certificabili. In genere questa tipologia di percorso risulta adeguata per queste categorie di utenti:

> fasce socialmente deboli

lavoratori stranieri, portatori di disabilità, ex detenuti, ecc.

> fasce professionalmente deboli

minorenni con bassa scolarità, donne che rientrano nel mercato del lavoro dopo lunga assenza, disoccupati di lunghissima durata, ecc.

2° PERCORSO TIPO

Definizione del progetto professionale del lavoratore e sostegno alle scelte nelle fasi

di transizione professionali e formative

si tratta di un percorso a valenza principalmente orientativa, rivolto a quegli utenti che si trovano in una fase di transizione (scuola-lavoro, formazione-lavoro, lavoro-lavoro, non lavoro-lavoro, ecc.) in cui diventa necessario definire o ri-definire i propri obiettivi professionali a partire dalle risorse possedute, dal riconoscimento dei propri vincoli e sulla base delle esperienze maturate. In genere questa tipologia di percorso risulta adeguata per queste categorie di utenti:

> giovani in cerca di lavoro appena usciti da percorsi formativi

> inoccupati che affrontano per la prima volta la ricerca del lavoro

> giovani e adulti che hanno perso il lavoro

> adulti con risorse che rientrano nel mondo del lavoro dopo lunga assenza

3° PERCORSO TIPO

Sviluppo/aggiornamento della professionalità e dell'occupabilità del lavoratore

si tratta di un percorso a valenza principalmente formativa, rivolto agli utenti che - a partire da un progetto professionale già abbastanza bene definito e delineato - intendono maturare nuove professionalità, sviluppare e aggiornare quella già posseduta, integrare le proprie competenze.

In genere questa tipologia di percorso risulta adeguata per queste categorie di utenti:

> giovani appena usciti da percorsi formativi

> inoccupati che affrontano per la prima volta la ricerca del lavoro

> giovani e adulti che hanno perso il lavoro

> giovani e adulti con scarse competenze professionali o con professionalità obsolete

Disoccupato

> occupati che mantengono lo stato di disoccupazione, coinvolti in rapporti di lavoro a forte precarietà
(lavoratori atipici, interinali, part-time, tempo determinato, ecc.)

4° PERCORSO TIPO

Promozione della immediata spendibilità del lavoratore attraverso servizi di incontro tra domanda e offerta e/o misure per la ricerca attiva di lavoro
si tratta di un percorso orientato all'inserimento professionale, rivolto agli utenti che, a partire da un progetto professionale già definito e delineato o dal possesso di professionalità mature, intendono incrociare il mondo delle aziende, promuovere le proprie competenze e ottenere opportunità di lavoro.
In genere questa tipologia di percorso risulta adeguata per queste categorie di utenti:

> lavoratori con professionalità 'mature' e spendibili, richieste dal mercato del lavoro

> inoccupati ad alta scolarità / formazione
> lavoratori in mobilità / Cassa Integrazione Guadagni
(con qualifiche spendibili)
> disoccupati in fase di transizione lavoro - lavoro
(ricerca di altro lavoro, sviluppo di carriera, ecc.)

> occupati che mantengono lo stato di disoccupazione, coinvolti in rapporti di lavoro a forte precarietà
(lavoratori atipici, interinali, part-time, tempo determinato, ecc.)

5° PERCORSO TIPO

Assistenza e sostegno ai lavoratori che intendono avviare un'attività lavorativa autonoma
si tratta di un percorso orientato alla creazione di nuove imprese e alla promozione del lavoro autonomo, rivolto agli utenti che, a partire da un progetto d'impresa più o meno definito, vogliono 'mettersi in proprio', valorizzando

le proprie competenze all'interno di un'attività lavorativa autonoma e indipendente.
In genere questa tipologia di percorso risulta adeguata per queste categorie di utenti:

> aspiranti imprenditori
> aspiranti liberi professionisti
> lavoratori con professionalità 'mature' e spendibili, richieste dal mercato del lavoro
> disoccupati in fase di transizione lavoro - lavoro
(ricerca di altro lavoro, sviluppo di carriera, ecc.)
> lavoratori 'atipici' con professionalità alte e specialistiche
> occupati che intendono cambiare lavoro

6° PERCORSO TIPO

Sostegno a lavoratori con disponibilità limitata alla ricerca del lavoro
si tratta di un percorso rivolto a tutte

quelle categorie di lavoratori / utenti che, pur rientrando a pieno diritto tra i disoccupati / inoccupati, esprimono una disponibilità limitata alla propria attivazione per la ricerca del lavoro. Rientrano in queste categorie anche le persone che rendono dichiarazione di immediata disponibilità presso il Centro per l'impiego con finalità strumentali, per accedere a dispositivi di welfare e ad ammortizzatori sociali. Per tutti questi utenti si prefigura una forma di sostegno mirata e calibrata sulle effettive disponibilità delle persone che sia al contempo rispettosa delle indicazioni di legge relative al mantenimento dello stato di disoccupazione e all'osservanza degli impegni sottoscritti in fase di patto di servizio.

In genere questa tipologia di percorso risulta adeguata per queste categorie di utenti:
> lavoratori che si iscrivono soprattutto al fine di ottenere l'indennità

Disoccupato**di disoccupazione ordinaria**

- > **lavoratori stagionali, con chiara ed esplicita determinazione a mantenere la propria disponibilità limitatamente a periodi stagionali**
- > **lavoratori disponibili solo al lavoro nel pubblico e/o alla sola partecipazione alle "aste dell'art. 16"**

Il percorso che viene proposto prevede la partecipazione ad interventi con valenza informativa che favoriscono l'autonomia nella gestione dei rapporti di lavoro e l'accesso alle opportunità di sviluppo personale e professionale offerte dal territorio.

**SERVIZI EROGATI
AI LAVORATORI DISOCCUPATI**

- > **Anagrafe del lavoro**
- > **Accoglienza**
- > **Presa in carico**
- > **Informazione**

- > **Creazione d'impresa**
- > **Studio e lavoro all'estero**
- > **Selezione e autocandidatura**
- > **Tecniche di ricerca occupazionale**
- > **Tirocini**
- > **Orientamento professionale**

PATTO DI SERVIZIO

Quanto viene concordato fra la persona e il Centro per l'impiego diventa oggetto di un vero e proprio 'patto di servizio', personalizzato sulla base delle caratteristiche e delle esigenze del lavoratore, sottoscritto da entrambe le parti, con il quale si assumono impegni reciproci.

Il mancato rispetto degli impegni assunti dall'utente può dare luogo alla cancellazione dello stato di disoccupazione.

La persona disoccupata è tenuta a presentarsi al Centro per l'impiego quando viene convocata per un colloquio

di orientamento o per la fruizione di servizi concordati; se non può presentarsi per ragioni personali, il disoccupato deve comunicare al Centro per l'impiego la richiesta di spostare l'appuntamento; se non può per giustificato motivo (malattia, infortunio, servizio civile, gravidanza, maternità, ecc.) deve fornire adeguata e tempestiva documentazione. Come detto, dalla partecipazione o dalla mancata partecipazione della persona alle iniziative concordate dipende la conservazione o la perdita dello stato di disoccupazione.

La persona che perde lo stato di disoccupazione non può tornare a dichiarare presso i Centri per l'impiego della Regione Emilia Romagna la propria immediata disponibilità ad attività lavorative per un periodo di due mesi.

**SOSPENSIONE E PERDITA
DELLO STATO DI DISOCCUPAZIONE**

Se il lavoratore accetta un'offerta di lavoro a tempo determinato o di lavoro temporaneo di durata non superiore agli otto mesi (non superiore ai quattro mesi se si tratta di giovani e che superi il limite di reddito annuo sopra indicato di € 7.500/€ 4.500), il suo stato di disoccupazione è sospeso e l'anzianità riprende a decorrere una volta cessato il rapporto di lavoro. Se tuttavia il rapporto di lavoro a tempo determinato o di lavoro temporaneo (con i limiti temporali sopra specificati), dà luogo ad un reddito annuo non superiore a € 7.500 per lavoro dipendente o non superiore a € 4.500 per lavoro autonomo, permane lo stato di disoccupazione.

Come è evidente l'elemento del reddito è fondamentale per definire lo stato di disoccupazione del lavoratore;

Disoccupato

per questo motivo il disoccupato è tenuto a comunicare tempestivamente al Centro per l'impiego ogni superamento delle soglie di reddito (€ 7.500 per lavoro dipendente, € 4.500 per lavoro autonomo).

OFFERTA DI LAVORO 'CONGRUA'

Ai disoccupati il Centro per l'impiego s'impegna a garantire servizi e sostegno e può inoltre proporre al lavoratore un'offerta di lavoro. In presenza di un'offerta di lavoro, il disoccupato può rifiutare senza perdere il proprio stato di disoccupazione, se l'offerta prospettata dal Centro non si rivela 'congrua'.

L'offerta fatta a persone disoccupate è congrua se:

> propone lo svolgimento di una professionalità o di una qualifica rispetto alle quali il disoccupato possiede adeguata esperienza o ha espresso la propria

disponibilità e prospetta una retribuzione non inferiore del 10% rispetto a quella percepita immediatamente prima dell'acquisizione dello stato di disoccupazione (dopo sei mesi di disoccupazione la soglia del reddito sale al 15%)

> propone lo svolgimento di una professionalità o di una qualifica rispetto alle quali la persona inoccupata ha maturato adeguata formazione professionale e/o scolastica, oppure ha espresso la propria disponibilità. Per entrambe le tipologie di disoccupazione vale il parametro del luogo di lavoro

> il luogo di lavoro è distante dal domicilio del lavoratore non oltre 50 km, oppure, se è raggiungibile con mezzi pubblici in un tempo non superiore ad un'ora; il luogo di lavoro è distante dal domicilio del lavoratore non oltre 15 km, nel caso non sia raggiungibile da mezzi pubblici

In sintesi, se un disoccupato / inoccupato rifiuta un'offerta di lavoro non congrua, non perde lo stato di disoccupazione. Se al contrario rifiuta una congrua offerta di lavoro perde lo stato di disoccupazione e non può tornare a dichiarare presso i Centri per l'impiego della Regione Emilia Romagna la propria immediata disponibilità ad attività lavorative per un periodo di quattro mesi.

PRINCIPALI LEGGI DI RIFERIMENTO**> DL 181/2000**

norme per agevolare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro

> DL 297/2002

disposizioni correttive del DL. 181/00

> Delibera di Giunta Regionale 810/2003

indirizzi operativi ai servizi per l'impiego per l'attuazione delle normative nazionali in materia di Politiche del lavoro

> Delibera di Giunta Regionale 901/2004

modifiche alla Delibera di G.R. 810/2003

> Delibera di Giunta Provinciale 301/2004

norme relative alla perdita dello stato di disoccupazione

> Legge Regionale 17/2005

norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità nel lavoro

OCCUPATO

LA POSIZIONE DI OCCUPATO DEFINISCE

Il lavoratore si dice occupato se ha un rapporto di lavoro in grado di garantire un reddito annuo lordo superiore a € 7.500 (in caso di lavoro dipendente) o a € 4.500 (in caso di lavoro autonomo) e se tale rapporto ha durata superiore a 8 mesi (se si tratta di lavoratore adulto) o a 4 mesi (se si tratta di lavoratore giovane).

In riferimento ai lavoratori occupati il Centro per l'impiego è da sempre impegnato a promuovere la piena e buona occupazione; la stabilizzazione dei rapporti precari; la flessibilità del lavoro coniugata con lo sviluppo della persona; la conciliazione delle esigenze aziendali con la tutela dei lavoratori; la prevenzione e la tutela da fenomeni di espulsione dal mondo del lavoro.

All'interno di questo quadro di finalità di 'politica territoriale del lavoro', il Centro per l'impiego si rivolge a tutte le tipologie di occupati (da quelle più fragili e più bisognose di sostegno, a quelle con maggiore potere contrattuale e maggiori risorse) mettendo loro a disposizione servizi e competenze: giovani apprendisti, lavoratori atipici, occupati con contratti stagionali, occupati in cerca di altra occupazione, lavoratrici, lavoratori stranieri, occupati a rischio di espulsione dal mercato del lavoro, occupati interessati a processi di ridimensionamento aziendale, occupati dipendenti che intendono diventare lavoratori autonomi.

SERVIZI EROGATI AI LAVORATORI OCCUPATI

> Anagrafe del lavoro, Accoglienza, Presa in carico, Mobilità e assunzioni con il compito di raccogliere

le comunicazioni obbligatorie provenienti dai datori di lavoro in relazione ai rapporti di lavoro instaurati, sospesi o cessati; certificare la situazione occupazionale dell'occupato all'interno dell'anagrafe dei lavoratori; produrre documenti utili (scheda professionale, scheda anagrafica, ecc.) al lavoratore per gestire la propria professionalità; gestire tutte le procedure amministrative necessarie per accedere alle liste 'speciali' dei lavoratori (lista di mobilità, cassa integrazione guadagni, lista dei lavoratori con disabilità, ecc.); informare lavoratore e datore di lavoro sulla posizione occupazionale del lavoratore e sugli adempimenti amministrativi collegati all'apertura e alla chiusura dei rapporti di lavoro; informare lavoratore e datore di lavoro sull'eventuale possibilità di accedere a incentivi e a misure di sostegno dell'occupazione

> Informazione, Creazione d'impresa, Studio e lavoro all'estero

con il compito di fornire consulenze e assistenza sui principali contratti di lavoro; contratti collettivi nazionali del lavoro; diritti e doveri del lavoratore e del datore di lavoro; assunzione, periodo di prova, licenziamento, dimissioni, ferie, malattia, gravidanza, assenze dal lavoro retribuzione, contribuzione, aspetti previdenziali e fiscali, lavoro negli enti pubblici opportunità di lavoro autonomo e per mettersi in proprio; procedure e incentivi per la creazione d'impresa; mobilità dei lavoratori in Italia, in Europa e nel mondo; concorsi pubblici; opportunità di formazione e aggiornamento dei lavoratori; opportunità di studio e specializzazione a livello superiore e universitario; profili professionali, qualifiche professionali, riconoscimento dei titoli e delle competenze del lavoratore

Occupato

**> Selezione e autocandidatura,
Tecniche di ricerca occupazionale**

con il compito di fornire informazioni, consulenza e assistenza su offerte di lavoro sul territorio provinciale, regionale e nazionale; dinamiche e tendenze del mercato del lavoro; principale normativa in materia di contratti di lavoro; con il compito di favorire l'incrocio di domanda e offerta di lavoro attraverso attività di preselezione, selezione e ricerca di personale sostegno alla ricerca attiva del lavoro

**> Orientamento professionale,
Bilancio di competenze**

con il compito di favorire i processi di riconversione e ricollocazione professionale dei lavoratori attraverso attività di consulenza orientativa, bilancio di competenze, analisi della professionalità

PRINCIPALI LEGGI DI RIFERIMENTO

- > DL 181/2000**
norme per agevolare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro
- > DL 297/2002**
disposizioni correttive del DL 181/00
- > Delibera di Giunta Regionale 810/2003**
indirizzi operativi ai servizi per l'impiego per l'attuazione delle normative nazionali in materia di Politiche del lavoro
- > Delibera di Giunta Regionale 901/2004**
modifiche alla Delibera di GR 810/2003
- > Legge Regionale 17/2005**
norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità nel lavoro

STUDENTE

LA POSIZIONE DI STUDENTE DEFINISCE

- > i ragazzi e le ragazze che frequentano la Scuola Media Inferiore**
- > i ragazzi e le ragazze che frequentano la Scuola Media Superiore**
- > i giovani che frequentano l'Università, le Accademie, i Conservatori, la formazione integrata**
- > i ragazzi e i giovani che frequentano un corso di formazione professionale**
- > gli adulti che stanno studiando presso i Centri Territoriali Permanenti, presso gli Enti di formazione professionale o all'Università**
- > i ragazzi e i giovani che intendono iniziare un percorso scolastico o formativo**
- > i ragazzi e i giovani che hanno concluso da poco un ciclo di studi**
- > i ragazzi e i giovani che intendono cambiare il percorso di studio e/o formativo che stanno frequentando**

SERVIZI EROGATI AGLI STUDENTI

- > Informazione**
per conoscere le opportunità di studio e di lavoro
- > Studio e lavoro all'estero (Eures, Eurodesk)**
per le opportunità di studio e lavoro all'estero
- > Diritto dovere all'istruzione e alla formazione**
per la scelta della scuola superiore, di un lavoro o di un'esperienza di formazione
- > Orientamento professionale**
per chi vuole essere aiutato a scegliere
- > Tirocini**
per svolgere un'esperienza formativa

Studente**PRINCIPALI LEGGI DI RIFERIMENTO****> Legge 845/1978**

legge quadro in materia di formazione professionale; attribuiscono competenza in materia alle Regioni

> OM 455/1997

educazione in età adulta - istruzione e formazione nella scuola elementare e media: Direttiva 22/01

> Legge 53/2003

delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale: all'articolo 3 si prevede la predisposizione di un piano programmatico a sostegno, tra l'altro 'degli interventi di orientamento contro la dispersione scolastica e per assicurare la realizzazione del diritto-dovere di istruzione e formazione

> DL 270/2004

modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli

atenei, approvato con decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica. 3 novembre 1999, n. 509

> DL 76/2005

norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione

> Legge Regionale 17/2005

norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità nel lavoro

LAVORATORE ATIPICO**LA POSIZIONE DI LAVORATORE AUTONOMO/ATIPICO DEFINISCE**

È detto 'atipico' il lavoratore che svolge un'attività soggetta a forme contrattuali non convenzionali rispetto ai contratti di lavoro subordinato a tempo pieno e alle tradizionali forme di lavoro autonomo. I contratti più diffusi fra questo tipo di lavoratori sono quelli a tempo determinato, part-time, temporaneo (interinale); le collaborazioni occasionali, le collaborazioni coordinate e continuative, i contratti a progetto. Lo sviluppo di queste forme di lavoro derivano da alcune dinamiche che si sono imposte negli ultimi anni:

- > il cambiamento dei modelli tecnologico/organizzativi delle imprese
- > la normativa esistente sui contratti di lavoro non convenzionale

> l'esigenza di abbassare il costo del lavoro da parte di datori e imprese
> gli orientamenti e le scelte operate dai lavoratori verso nuove professionalità non regolate da specifici ordini e categorie

In generale, il sistema imprenditoriale si sta caratterizzando per una richiesta di maggiore flessibilità e necessità di adattamento alle rapide trasformazioni dei processi produttivi. In questo contesto, un peso notevole ha avuto anche la crescita del terziario che, per le sue caratteristiche, necessita di una spiccata fluidità nella gestione delle prestazioni lavorative.

Dal punto di vista dei lavoratori (giovani in ingresso nel mercato del lavoro, ma anche adulti e in particolare donne), è più sentita l'esigenza di conciliare meglio il rapporto tra tempo di lavoro e tempo libero; di proseguire percorsi formativi; di sviluppare in modo più autonomo il proprio progetto professionale.

Lavoratore atipico

In questa cornice si inserisce la legge 30 del 14 febbraio 2003, che, negli articoli da 1 a 7, stabilisce l'esigenza di regolamentare e ridefinire le forme di lavoro non convenzionali e le modalità e i casi in cui possono essere attuate. Queste, le forme di lavoro atipico 'regolamentato' che oggi caratterizzano maggiormente il mercato del lavoro:

> Forme di lavoro subordinate

tempo determinato
tempo parziale
apprendistato
contratto formazione - lavoro
contratto di inserimento
lavoro intermittente
lavoro ripartito

> Forme di lavoro autonomo

collaborazione coordinata e continuativa
lavoro a progetto
collaborazione occasionale
lavoro occasionale

> Forme di lavoro in associazione

soci di cooperativa
associazione in partecipazione
contratti agrari
impresa familiare

> Forme di lavoro che non costituiscono veri e propri contratti di lavoro

lavori socialmente utili
tirocini formativi e di orientamento
piani di inserimento professionale
lavoro volontario

SERVIZI EROGATI AI LAVORATORI AUTONOMI / ATIPICI

Questi lavoratori, proprio in ragione del loro difficile inquadramento, sono portatori di specificità ed esigenze in qualche modo nuove, rispetto alle quali il Centro per l'impiego offre queste tipologie di servizio:

> Informazione

per una consulenza informativa sulle diverse tipologie contrattuali "atipiche", sulle opportunità offerte dal territorio, su aspetti contrattuali, previdenziali e fiscali (per i quali è disponibile anche un servizio di consulenza on line), sulla sicurezza sul lavoro, sulle criticità e le opportunità di tutela e per una prima consulenza tecnica in riferimento alle particolari situazioni lavorative personali e il rinvio a servizi specialistici operanti sul territorio provinciale

> Creazione d'impresa, Orientamento professionale, Bilancio di competenze

per avere consulenze sul lavoro autonomo, sull'apertura della partita IVA, sull'accesso alle opportunità di formazione e aggiornamento e sull'accesso al credito

PRINCIPALI LEGGI DI RIFERIMENTO**> Legge 30/2003**

delega al Governo in materia di occupazione e mercato del lavoro

> DL 276/2003

attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30

> DL 251/2004

modifiche al Decreto 276/03 di attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30

> Legge Regionale 17/2005

norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità nel lavoro

LAVORATORE IN MOBILITÀ

LA POSIZIONE DI LAVORATORE IN MOBILITÀ DEFINISCE

Un lavoratore che ha perso il lavoro in seguito a licenziamento per giustificato motivo connesso a riduzione, trasformazione o cessazione dell'attività aziendale. In questa circostanza, il lavoratore viene collocato in un'apposita lista dove confluiscono le mobilità collettive e le richieste individuali.

La mobilità collettiva si applica ogniqualvolta le imprese con più di 15 dipendenti intendono effettuare almeno 5 licenziamenti nell'arco temporale di 120 giorni, mentre quella individuale riguarda i lavoratori licenziati da imprese commerciali, artigiane o cooperative di produzione e lavoro che occupano fino a 15 dipendenti.

L'inserimento nella lista di mobilità dei

lavoratori licenziati con accordi collettivi è limitata a coloro che sono stati assunti da almeno 12 mesi, con un'anzianità aziendale effettiva di almeno 6 mesi, e non possono essere inseriti coloro che sono stati assunti con un contratto a tempo determinato.

L'iscrizione alla lista può essere richiesta da imprese commerciali con più di 200 dipendenti, imprese industriali con più di 15 dipendenti, aziende appaltatrici di servizi di pulizia con più di 15 dipendenti, consorzi e cooperative agricole con più di 15 dipendenti, editori di giornali e agenzie di stampa, soci e non soci di cooperative di produzione e lavoro.

I lavoratori del settore edile possono essere inseriti nella lista di mobilità purché assunti con contratto a tempo indeterminato in aziende che prestano stabilmente la propria attività, per più fasi lavorative, anche presso cantieri diversi. La mobilità è un ammortizzatore sociale che consente di usufruire di particolari

misure finalizzate ad una nuova collocazione del lavoratore sul mercato del lavoro. Queste misure consistono in agevolazioni contributive per le aziende e in un sostegno al reddito nella forma di indennità che viene erogata direttamente al lavoratore dall'INPS. Se si tratta di mobilità individuale, il lavoratore non può usufruire di questa indennità.

SERVIZI EROGATI AI LAVORATORI IN MOBILITÀ

> Mobilità e assunzioni

per le procedure d'iscrizione, sospensione, decadenza e cancellazione dalla lista di mobilità; per la compilazione della scheda anagrafica; per la presa in carico e la definizione del patto di servizio; per offerte di lavoro e opportunità formative; per il rilascio delle certificazioni necessarie

> Orientamento formativo, Bilancio di competenze

per fare il punto sulla propria situazione lavorativa attraverso un servizio di orientamento e/o bilancio di competenze

> Selezione e autocandidatura

per l'incontro domanda/offerta di lavoro

> Creazione d'impresa

per avvalersi di un sostegno alla creazione d'impresa e al lavoro indipendente

> Tecniche di ricerca occupazionale

per affinare le tecniche di ricerca attiva del lavoro

PRINCIPALI LEGGI DI RIFERIMENTO

> Legge 223/1991

norme in materia di cassa integrazione, mobilità, trattamenti di disoccupazione, attuazione di direttive della Comunità europea, avviamento al lavoro ed altre

Lavoratore in mobilità

disposizioni in materia di mercato del lavoro

> Legge 236/1993

conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 20 maggio 1993, n. 148, recante interventi urgenti a sostegno dell'occupazione

> Legge Regionale 17/2005

norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità nel lavoro

LAVORATORE DISABILE

LA CONDIZIONE DI LAVORATORE DISABILE DEFINISCE

Si definisce lavoratore disabile una particolare fascia di utenza dei servizi per il lavoro, per la quale è prevista la promozione dell'inserimento e dell'integrazione lavorativa mirata (in particolare verso aziende con più di 15 dipendenti, per le quali è previsto un obbligo; legge 68/99):

- > persone portatrici di handicap intellettuale che comporta 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, civili di guerra o per servizio

L'identificazione di questa particolare tipologia di utenza è formalizzata attraverso l'iscrizione alle *liste per il collocamento mirato dei disabili* di esclusiva pertinenza dei Centri per l'impiego delle amministrazioni provinciali.

SERVIZI EROGATI AI LAVORATORI DISABILI

> Collocamento mirato disabili

il servizio viene erogato sia ai lavoratori disabili, sia alle imprese che intendono assumere persone iscritte alle liste per il collocamento mirato dei disabili

Il servizio offre:

incrocio tra domanda e offerta di lavoro; consulenza sulle norme di legge e le relative procedure; sostegno all'inserimento lavorativo mirato in azienda, con l'apporto di personale esperto per l'azione di tutoraggio

PRINCIPALI LEGGI DI RIFERIMENTO

> Legge 68/1999

norme per il diritto al lavoro dei disabili e relativo regolamento di esecuzione DPR n. 333 del 10 ottobre 2000

> Legge Regionale 17/2005

norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità nel lavoro

STRANIERO**LA POSIZIONE DI STRANIERO DEFINISCE**

Sono straniere le persone originarie o cittadine di una nazione diversa da quella italiana. Così suddivisi:

> Stranieri immigrati comunitari

cittadini stranieri provenienti da uno dei 15 stati che facevano parte dell'Unione europea fino al 2004: Francia, Germania, Italia, Paesi Bassi, Belgio, Lussemburgo, Irlanda, Regno Unito, Danimarca, Grecia, Spagna, Portogallo, Finlandia, Svezia, Austria.

Tali cittadini hanno il diritto al soggiorno in ciascuno Stato membro dell'Unione europea per esercitarvi attività lavorativa (libera circolazione dei lavoratori e dei loro familiari). Tale diritto è legittimato dalla "carta di soggiorno per i cittadini dell'Unione europea" (DPR 54/02), valida

5 anni prorogabile a tempo indeterminato. Deve essere rilasciata e rinnovata senza particolari adempimenti burocratici e questi comunque non devono essere tali da intralciare l'immediata esecuzione dei contratti di lavoro dei richiedenti.

> Stranieri immigrati neocomunitari

cittadini stranieri che dal 1° maggio 2004 hanno fatto ingresso nell'Unione europea da 10 nuovi paesi: Repubblica Ceca, Estonia, Lettonia, Lituania, Polonia, Repubblica Slovacca, Slovenia, Ungheria, Cipro, Malta. Si precisa che mentre per Cipro e Malta si applica da subito tutta la normativa comunitaria, per i restanti paesi è previsto un regime transitorio, che consiste in limitazioni all'accesso al lavoro per i primi due anni. I cittadini dei nuovi stati membri sono esentati dall'obbligo di visto di ingresso e le procedure amministrative previste per la concessione della necessaria autorizzazione al lavoro sono state semplificate.

> Stranieri immigrati extracomunitari

cittadini stranieri provenienti da uno stato non facente parte dei 25 stati membri dell'Unione europea, così come costituita dal 1 maggio 2004.

Questa diversa condizione è regolamentata dal permesso di soggiorno, che è limitato nella validità, subordinato alle periodiche verifiche dell'autorità e prevalentemente legato alla motivazione che ne ha originato il primo rilascio. La legge configura una casistica di motivazioni per le quali è ammesso il soggiorno (lavoro subordinato, lavoro autonomo, famiglia, asilo politico, culto, cure mediche, salute, turismo, studio, umanitari, protezione sociale, affidamento, ecc.), una tipologia di permessi di soggiorno molto ampia e conseguentemente una gamma di adempimenti a cui viene assoggettato lo straniero all'atto del rilascio, della proroga o del rinnovo del suo permesso

di soggiorno. Il permesso di soggiorno è valido su tutto il territorio italiano, è un documento necessario per usufruire di prestazioni e per accedere ai servizi erogati dalla pubblica amministrazione.

Un cittadino straniero non comunitario può lavorare e usufruire dei servizi disponibili presso il Centro per l'impiego della Provincia di Rimini se ha un permesso di soggiorno in corso di validità per:

> lavoro subordinato

> lavoro autonomo

> inserimento lavorativo

> famiglia

motivi familiari, ricongiungimento/coesione familiare

> minore età

l'inserimento lavorativo di minori stranieri è possibile tenendo conto delle disposizioni che regolamentano l'obbligo formativo

Straniero

- > asilo politico
- > motivi umanitari
- > affidamento (Legge n.184/83)
- > studio e formazione professionale
in questo caso si può lavorare solo 20 ore alla settimana; 1040 ore all'anno

Non può invece lavorare o essere preso in carico dal Centro per l'impiego chi ha un permesso di soggiorno rilasciato per motivi di:

- > turismo
- > motivi religiosi
- > cure mediche
- > richiesta asilo politico
- > affari
- > giustizia
- > richiesta di cittadinanza
- > residenza elettiva

SERVIZI EROGATI AI LAVORATORI STRANIERI

Per accedere ai servizi offerti dal Centro per l'impiego il cittadino non comunitario deve esibire il permesso di soggiorno in corso di validità, o il permesso di soggiorno scaduto allegando la lettera di appuntamento o la ricevuta di richiesta di rinnovo. Gli stranieri che si recano agli sportelli del Centro per l'impiego possono usufruire di questi servizi:

- > **Anagrafe del lavoro**
per le procedure di iscrizione e per risolvere problematiche amministrative e burocratiche complesse
- > **Mediazione culturale**
per essere presi incarico nella definizione del proprio progetto professionale con una consulenza mirata su temi legislativi, lavorativi, di studio

> **Selezione e autocandidatura**
per l'incrocio domanda e offerta di lavoro

> **Informazione**
per essere informati sui servizi offerti dai centri per l'impiego e dal territorio ospitante sulle opportunità lavorative e formative offerte

> **Tecniche di ricerca occupazionale**
per conoscere le tecniche di ricerca attiva del lavoro preparando adeguati strumenti

> **Tirocini**
per svolgere un'esperienza formativa, orientativa e di pre-inserimento lavorativo

PRINCIPALI LEGGI DI RIFERIMENTO

> **DL 286/1998**
testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero

> **DPR 394/1999**
regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, a norma dell'articolo 1, comma 6, del DL 25 luglio 1998, n. 286

> **DPR 54/2002**
testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di circolazione e soggiorno dei cittadini degli stati membri dell'unione europea

> **Legge Regionale 5/2004**
norme per l'integrazione sociale del cittadini stranieri immigrati

> **Legge Regionale 17/2005**
norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità nel lavoro

ENTI E ORGANIZZAZIONI

QUESTA POSIZIONE DEFINISCE

Sono enti e organizzazioni quei soggetti pubblici e privati (autorizzati e accreditati) titolati a partecipare all'attuazione delle politiche del lavoro. Il Centro per l'impiego è uno strumento a disposizione del territorio, su cui fanno perno le politiche attive del lavoro; attore protagonista del mercato del lavoro che concorre all'innalzamento del grado di attrattività e competitività dei territori provinciali e, al contempo, all'aumento del tasso di inclusione e coesione sociale delle comunità locali. A tal fine il suo intervento è volto ad esplorare e perseguire forme di collaborazione finalizzate alla costruzione di reti di servizi e partenariati diffusi sempre più efficaci sul territorio, per dare risposte concrete, congruenti e commisurate ai bisogni e alle aspettative dei cittadini.

La rete delle collaborazioni è costituita da:

- > **Parti sociali**
sindacati e associazioni di categoria
- > **Soggetti pubblici**
servizi sanitari e sociali, CTP, INPS, INAIL, DPL, questura, sportello unico, prefettura, servizi comunali, università, scuole, camera di commercio, consigliera di parità, ecc.
- > **Soggetti privati**
agenzie di somministrazione, enti di formazione professionale, ecc.
- > **Volontariato e terzo settore**

ATTIVITÀ DI COMUNE INTERESSE

Il Centro per l'impiego mette in campo azioni tese a rafforzare la cooperazione fra i diversi attori del mercato del lavoro, in un'ottica di promozione dello sviluppo del territorio.

A tal fine promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato

di funzioni individuando nuove attività di comune interesse, ovvero le politiche per il lavoro, la realizzazione di iniziative e programmi speciali e altri servizi, attraverso la stipula di apposite convenzioni.

Per favorire un migliore equilibrio nel mercato del lavoro, per incrementare l'occupazione e il tasso di occupabilità le azioni del Centro per l'impiego sono:

- > **ricerca di nuove intese**
- > **definizione di modalità organizzative di cooperazione**
- > **sperimentazione di progetti condivisi**

Queste attività necessitano di legami e relazioni indispensabili per realizzare un sistema di competenze integrate e basate su specifiche responsabilità. Le azioni concordate vengono predisposte per il miglioramento dei percorsi di fruizione dei servizi; per definire modalità di attuazioni delle politiche attive

per il lavoro; per la sperimentazione di servizi innovativi; per favorire lo scambio di informazioni e dati di più soggetti pubblici e privati, costruendo reti fra gli operatori dei diversi settori o fra linee di servizio.

PRINCIPALI LEGGI DI RIFERIMENTO

- > **Legge 142/1990**
ordinamento delle Autonomie locali
- > **Legge 59/1997**
delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa
- > **DL 469/1997**
conferimento alle regioni e agli enti locali di funzioni e compiti in materia di mercato del lavoro, a norma dell'articolo 1 della legge 15 marzo 1997, n. 59
- > **Legge 196/1997**
norme in materia di promozione dell'occupazione

> DL 181/2000

norme per agevolare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro

> DL 297/2002

disposizioni correttive del DL 181/00

> Legge 30/2003

delega al Governo in materia di occupazione e mercato del lavoro

> Legge Regionale 17/2005

norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità nel lavoro

IMPRESA**LA POSIZIONE DI IMPRESA DEFINISCE**

È considerata impresa ogni entità, a prescindere dalla forma giuridica cui fa capo, che eserciti attività economica diretta alla produzione o allo scambio di beni e di servizi; siano esse attività artigianali o altre attività svolte a titolo individuale o familiare:

- > le società di persone**
- > le società di capitali**
- > le ditte individuali**
- > le associazioni o cooperative che esercitino un'attività economica**

In base alle dimensioni e al fatturato l'Unione europea distingue le imprese in piccole imprese, medie imprese e microimprese:

> medie imprese

occupano meno di 250 dipendenti: il loro fatturato deve essere inferiore a 40 milioni di euro o il loro bilancio annuo inferiore a 27 milioni di euro

> piccole imprese

occupano da 10 a 49 dipendenti: il loro fatturato annuo deve essere inferiore a 7 milioni di euro o il loro bilancio non superare i 5 milioni di euro

> micro imprese

sono imprese che occupano meno di 10 dipendenti

SERVIZI EROGATI ALLE IMPRESE

Obiettivo centrale del servizio è dare sostegno all'impresa, concepita come agente di sviluppo economico ed umano del territorio, in quanto non solo struttura che produce beni o servizi, ma anche quale veicolo di opportunità per le potenzialità dell'individuo. Da qui l'esigenza di agevolare l'impresa nel processo

di ricerca del lavoratore in modo che questi possa manifestare le proprie attitudini e nello stesso tempo soddisfare le necessità aziendali.

Questo processo può essere instaurato a prescindere dalla forma giuridica rivestita, dall'attività economica esercitata e dalle dimensioni possedute.

Questi i servizi del Centro per l'Impiego destinati alle imprese del territorio:

> Consulenza alle imprese, Studio e lavoro all'estero (Eures), Mobilità e assunzioni segnalazione di nominativi pre-selezionati per eventuali assunzioni stagionali o annuali, pubblicizzazione delle offerte di lavoro in bacheche presso il Centro per l'impiego e on line, consulenza sugli aggiornamenti della normativa che regola le assunzioni, la contrattualistica e gli incentivi all'occupazione, la mobilità ecc. (sia in Italia che all'estero)

Impresa

> Tirocini

*attivazione di tirocini formativi
e di reinserimento lavorativo e loro tutoraggio*

> Collocamento mirato disabili

*consulenza sugli aggiornamenti della
normativa che regola la assunzione
dei disabili (Legge 68/99) e relative
procedure, sostegno all'inserimento
lavorativo mirato in azienda, con l'apporto
di personale esperto per l'azione
di tutoraggio*

> Mediazione culturale

*consulenza sulle modalità di assunzione,
sulla normativa che regola
le assunzioni dei cittadini stranieri
e relativa assistenza tecnica*

PRINCIPALI LEGGI DI RIFERIMENTO

**> raccomandazione della Commissione
(96/280/CE) 3 aprile 96**

*relativa alla definizione delle piccole
e medie imprese, Gazzetta ufficiale
L 107 del 30/04/1996*

> Legge Regionale 17/2005

*norme per la promozione dell'occupazione,
della qualità, sicurezza e regolarità nel lavoro*



I SERVIZI COME, DOVE, QUANDO UTILIZZARLI

ANAGRAFE DEL LAVORO

Il servizio Anagrafe del lavoro è il punto di incontro fra la funzione amministrativa del Centro per l'impiego e la prima lettura degli obiettivi professionali del lavoratore. Questa nuova funzione nasce dalle riforme introdotte negli ultimi anni, che hanno prodotto regole nuove e modificato profondamente le procedure operative e amministrative, quindi il modo di utilizzare il Centro per l'impiego da parte dei cittadini.

COSA TI OFFRE COSA NE RICAVI

Alla luce delle richieste espresse dall'utente, il servizio svolge tutte le attività legate alla certificazione, alla registrazione e all'aggiornamento della sua condizione occupazionale.

Queste le principali novità:

> Non esiste più il tradizionale libretto di lavoro e sono soppresse le liste di collocamento.

Tutti i dati relativi ai periodi lavorativi delle persone vengono registrati nell'anagrafe provinciale dei lavoratori dalla quale si può estrarre una scheda anagrafica e professionale

> Cambia la definizione di 'stato di disoccupazione'

*essere disoccupati significa possedere i seguenti requisiti:
essere privi di lavoro, o avere un lavoro che produca un reddito imponibile non superiore a certi limiti definiti per legge e essere immediatamente disponibili a ricoprire un posto di lavoro;
dimostrare di attivarsi per la ricerca di un lavoro e quindi essere disponibili a realizzare anche tutte quelle attività che facilitino l'inserimento professionale*

> Nuova disoccupazione - nuovi servizi

la certificazione dello stato di disoccupazione determina la presa in carico del lavoratore da parte del Centro per l'impiego e l'offerta di numerosi servizi. In questo modo le funzioni certificative e amministrative sono integrate con nuove azioni e opportunità mirate al miglioramento della occupabilità dei lavoratori e del loro inserimento lavorativo

L'aggiornamento del proprio 'status' di lavoratore dal punto di vista della normativa vigente è una delle condizioni fondamentali per mettersi alla ricerca del lavoro, beneficiando di tutte le opportunità e diritti che la propria situazione occupazionale può garantire. Il servizio Anagrafe del lavoro offre questi servizi:

> accogliimento e formalizzazione della 'dichiarazione di immediata disponibilità ad attività lavorativa'

> inserimento dei dati personali nell'anagrafe dei lavoratori

> verifica e aggiornamento della situazione occupazionale del lavoratore

> gestione degli avviamenti a selezione presso le Pubbliche Amministrazioni

PROFILO DEGLI OPERATORI

Gli operatori hanno esperienza e competenze nella gestione di tutte le procedure amministrative collegate alla situazione occupazionale del lavoratore. Queste competenze tecniche sono integrate da competenze nella gestione dell'accoglienza del lavoratore, della prima lettura del suo bisogno professionale e del rinvio ai servizi interni al Centro per l'impiego che gestiscono la presa in carico degli utenti.

Anagrafe del lavoro**MODALITÀ DI FRUIZIONE**

L'utente accede al servizio Anagrafe del lavoro presentandosi personalmente presso il Centro per l'impiego. Non è necessario prendere appuntamento. Si possono richiedere alcuni servizi anche attraverso formale delega ad altra persona. È sempre utile che il lavoratore porti con sé un documento di identità personale ed eventuali documenti relativi alle attività lavorative svolte in precedenza (anche il vecchio libretto di lavoro può talvolta essere utile), curriculum vitae, il modello ISEE attestante la situazione economica del nucleo familiare. È possibile ottenere informazioni sul funzionamento dei servizi del Centro per l'impiego anche telefonando al mattino o inviando una richiesta e-mail alla specifica casella di posta elettronica.

SEDI

Centro per l'impiego di Rimini
tel 0541 358606 / 07 / 09 / 14
accoglienza.rimini@provincia.rimini.it

Centro per l'impiego di Riccione
tel 0541 373123 / 24 / 25
impiego.riccione@provincia.rimini.it

sede di Bellaria Igea Marina
tel 0541 340144

sede di Cattolica
tel 0541 961639

sede di Morciano
tel 0541 988188

sede di Santarcangelo
tel 0541 626272

GLOSSARIO

> Elenco anagrafico
sostituisce le precedenti liste ordinarie e speciali di collocamento.
Nell'elenco vengono inserite tutte le persone alla ricerca di lavoro

> Scheda anagrafica e professionale
non esiste più il tradizionale libretto di lavoro. Tutti i dati relativi al lavoratore sono oggi presenti in una banca dati nazionale in rete che sostituire il documento cartaceo.
Ogni lavoratore che accede ai servizi per l'impiego viene registrato in una scheda professionale che contiene, oltre ai dati anagrafici, i dati relativi alle esperienze professionali e formative, nonché alla disponibilità espresse dal lavoratore

ACCOGLIENZA

Il servizio ha l'obiettivo di presentare l'offerta dei servizi per il lavoro del Centro per l'impiego e della rete territoriale; di consentire e facilitare l'accesso a tali servizi in modo mirato al bisogno espresso.

COSA TI OFFRE COSA NE RICAVI

Attraverso il colloquio di accoglienza, l'utente dispone di:

- > uno spazio di ascolto e di attenzione
- > una risposta frutto dell'analisi della domanda espressa o delle caratteristiche della transizione che sta attraversando
- > una prima informazione sui servizi del Centro per l'impiego e di altre strutture del territorio
- > una prima verifica sulla propria situazione occupazionale da un punto di vista amministrativo
- > un rinvio ad altri servizi del Centro

Accoglienza

e/o eventuale prenotazione a servizi di consulenza

PROFILO DEGLI OPERATORI

Conoscenza approfondita dei servizi erogati dal Centro per l'Impiego e dalla rete territoriale dei servizi per il lavoro. Capacità d'ascolto, abilità nella diagnosi di problemi e situazioni: lettura della domanda e interpretazione del bisogno espresso dall'utente e rinvio ai servizi adeguati, interni ed esterni al Centro; abilità di comunicazione e facilità di relazione che consentono una positiva interazione con utenti di diversa provenienza sociale e culturale.

MODALITÀ DI FRUIZIONE

Si accede al servizio Accoglienza recandosi direttamente al Centro per l'impiego. È sempre utile che il lavoratore porti con sé

un documento di identità personale. È possibile ottenere prime informazioni anche telefonando al mattino o inviando una e-mail alla casella di posta elettronica.

SEDI**Centro per l'impiego di Rimini**

tel 0541 358603 / 48
accoglienza.impiego@provincia.rimini.it

Centro per l'impiego di Riccione

tel 0541 473127
accoglienza.riccione@provincia.rimini.it

sede di Bellaria Igea Marina

tel 0541 340144

sede di Cattolica

tel 0541 961639

sede di Morciano

tel 0541 988188

sede di Santarcangelo

tel 0541 626272

GLOSSARIO**> Situazioni di transizione**

si ha una transizione quando una persona effettua un passaggio da una condizione lavorativa o formativa ad un'altra.

In questa fase iè richiesto alla persona di riorganizzare la propria identità professionale, i propri obiettivi e il proprio tempo. Si tratta perciò di un momento strategico nel percorso professionale e formativo delle persone, rispetto ai quali può essere utile richiedere il sostegno di servizi specifici

> Servizi diretti / Servizi su appuntamento

i servizi diretti sono quelli erogati durante gli orari di apertura al pubblico immediatamente a seguito di semplice richiesta dell'utente.

I servizi su appuntamento sono quelli che prevedono un colloquio individuale o la partecipazione a interventi di gruppo e che quindi richiedono una prenotazione

PRESA IN CARICO

Questo servizio ha l'obiettivo di concordare con il lavoratore le azioni e i servizi più utili per accrescere le sue chance di occupabilità, per uscire dallo stato di disoccupazione o per trovare una nuova occupazione. Il servizio prende in carico il lavoratore e rappresenta il suo punto di riferimento nel Centro per l'impiego per tutta la durata della propria transizione. Il servizio infine effettua il colloquio di primo orientamento che il Centro per l'impiego deve garantire per legge (Dlgs 181/00 e successive modificazioni e integrazioni) a tutti i disoccupati sulla base del quale offrire loro un'assistenza personalizzata.

COSA TI OFFRE COSA NE RICAVI

Il servizio offre un primo colloquio di orientamento, la presa in carico dell'utente e un'azione di tutorato

Presenza in carico

del suo percorso verso l'occupabilità.

Il 'colloquio' prevede:

- > l'analisi del bisogno professionale dell'utente, attraverso la lettura degli obiettivi individuali e del suo progetto lavorativo
 - > prima analisi delle risorse con una valutazione del rapporto fra la professionalità posseduta e gli obiettivi dichiarati
 - > "bilancio di occupabilità": contestualizzazione del bisogno e prima verifica della realizzabilità del progetto alla luce dei dati sul mercato del lavoro di riferimento
 - > analisi delle criticità, verifica delle disponibilità di attivazione e raggiungimento di un accordo condiviso sulla lettura del bisogno e sulle ipotesi di soluzione.
- Attraverso il colloquio, servizio e lavoratore giungono ad un accordo chiamato 'patto di servizio', il quale prevede:

- > la progettazione di un percorso individualizzato di accesso del lavoratore ai servizi interni ed esterni al Centro per l'Impiego (piano di azione individuale)
- > l'esplicitazione delle disponibilità e dei vincoli del lavoratore in riferimento al proprio progetto di inserimento lavorativo
- > la definizione di modalità e tempi secondo cui cadenzare le verifiche sullo sviluppo del progetto professionale
- > l'esplicitazione delle conseguenze previste per legge in caso di non rispetto degli impegni assunti e sottoscritti nel patto

L'azione di 'tutorato' prevede:

- > periodici colloqui di verifica sullo sviluppo del progetto professionale e dei risultati raggiunti
- > la verifica del rispetto degli impegni assunti e sottoscritti nel patto di servizio
- > l'opportunità di ridefinire, rinegoziare il percorso concordato in base al cambiamento delle condizioni e dei progetti personali

PROFILO DEGLI OPERATORI

Le figure professionali che operano in questo servizio hanno maturato - all'interno di percorsi formativi e/o di esperienze professionali - competenze che fanno riferimento alle seguenti aree:

- > gestione di relazioni d'aiuto all'interno di percorsi professionali
- > gestione di colloqui e processi di accoglienza
- > competenze nella presa in carico e nel tutorato di lavoratori disoccupati / inoccupati e occupati in cerca di nuova occupazione
- > analisi delle situazioni di transizione collegate allo stato di disoccupazione
- > analisi dei percorsi e delle esperienze professionali
- > gestione delle relazioni con le organizzazioni territoriali dei sistemi lavoro, formazione, istruzione, enti locali
- > conoscenza del mercato del lavoro

locale, delle principali normative di settore, dei servizi del territorio

- > conoscenza della normativa sui dispositivi di facilitazione al reinserimento lavorativo, sugli adempimenti amministrativi e sulla principale contrattualistica del lavoro
- > conoscenza approfondita dei servizi erogati dal Centro per l'Impiego e dalla rete territoriale dei servizi per il lavoro

MODALITÀ DI FRUIZIONE

Per il colloquio di presa in carico è necessario prendere un appuntamento presso il servizio Anagrafe o il servizio Accoglienza. Il tempo di attesa varia durante l'anno in base all'affluenza: può essere nullo o raggiungere fino a due mesi. Il colloquio ha la durata di 45 minuti circa. È sempre utile che il lavoratore porti con sé questi documenti: documento di identità personale, eventuali documenti relativi alle attività lavorative svolte (anche

Presa in carico

il vecchio libretto di lavoro può talvolta essere utile), curriculum vitae.

SEDI**Centro per l'impiego di Rimini**

tel 0541 358603 / 04 / 05

accoglienza.impiego@provincia.rimini.it

Centro per l'impiego di Riccione

tel 0541 473127

accoglienza.riccione@provincia.rimini.it

sede di Bellaria Igea Marina

tel 0541 340144

sede di Cattolica

tel 0541 961639

sede di Morciano

tel 0541 988188

sede di Santarcangelo

tel 0541 626272

GLOSSARIO**> Colloquio di primo orientamento**

risponde a queste finalità:

> verificare la permanenza dello stato di disoccupazione dell'utente

> acquisire informazioni sui suoi obiettivi professionali e sul fabbisogno di altre misure orientative o formative

> illustrare e promuovere i servizi per favorire lo sviluppo dell'occupabilità e l'inserimento lavorativo per arrivare a formalizzare un Patto di servizio tra Centro per l'impiego e utente e le modalità di presa in carico / tutorato

> Patto di servizio

è un formale accordo tra Centro per l'Impiego e utente sottoscritto dalle parti, nel quale si definiscono servizi e interventi utili a favorire l'inserimento professionale del lavoratore sulla base dei suoi obiettivi, delle sue risorse, delle sue disponibilità e delle opportunità esistenti

di promozione dell'occupabilità dei lavoratori. Il mancato rispetto da parte del lavoratore di quanto concordato nel Patto può dare luogo alla perdita dello stato di disoccupazione

> Presa in carico / tutorato

è un'azione di sostegno a favore del cercatore di lavoro gestita da un operatore del Centro per l'Impiego. Obiettivo di tale azione è accompagnare il percorso di ricerca del lavoro della persona attraverso l'individuazione di servizi e azioni di potenziamento della sua condizione di occupabilità, l'attivazione delle risorse che il Centro e il territorio offrono per favorire l'inserimento lavorativo, la verifica periodica dell'efficacia degli interventi realizzati e fruiti

INFORMAZIONE

Il servizio ha l'obiettivo di raccogliere, organizzare ed erogare informazioni aggiornate e puntuali sulla base del bisogno espresso dall'utente.

COSA TI OFFRE COSA NE RICAVI

Colloqui informativi personalizzati e un supporto all'auto-consultazione dei materiali informativi presenti presso il Centro per l'impiego e su internet attraverso modalità di ricerca mirate. Il servizio raccoglie, produce e diffonde una cospicua mole di documentazione consultabile autonomamente, con l'aiuto di un operatore, oppure on line. Il patrimonio informativo disponibile è raccolto in una emeroteca, in bacheche, schede di sintesi informative ragionate, archivio cartaceo, supporti informatici, sito web.

Informazione

Questi gli ambiti delle informazioni disponibili:

- > opportunità di lavoro in provincia di Rimini e sul territorio regionale, nazionale ed internazionale
- > concorsi pubblici
- > scuola, percorsi formativi universitari e post-universitari, formazione professionale, continua e permanente
- > formazione integrata
- > alta formazione artistica e musicale
- > profili professionali
- > normativa del lavoro
- > strumenti e informazioni per la ricerca attiva del lavoro (curriculum vitae, indirizzi utili, ecc.)

PROFILO DEGLI OPERATORI

Conoscenza approfondita dei servizi erogati dalla rete territoriale e dal Centro per l'Impiego, del contesto socio-economico, formativo e occupazionale;

capacità d'ascolto; abilità di diagnosi nell'identificare il tipo di problema da cui scaturisce la domanda dell'utente per rinviarlo ai servizi più opportuni interni ed esterni al Centro; abilità di comunicazione e facilità di relazione che consentono una positiva interazione con utenti di diversa provenienza sociale e culturale; abilità operative di tipo informatico e telematico.

MODALITÀ DI FRUIZIONE

Si accede al servizio recandosi direttamente al Centro per l'impiego. È sempre utile che il lavoratore porti con sé un documento di identità personale. È possibile ottenere informazioni anche telefonando al mattino, inviando una e-mail alla casella di posta elettronica o consultando il sito web.

SEDI**Centro per l'impiego di Rimini**

tel 0541 358603
info.rimini@provincia.rimini.it

Centro per l'impiego di Riccione

Informagiovani
tel 0541 473132
info.riccione@provincia.rimini.it

sede di Bellaria Igea Marina**Orientaexpress**

tel 0541 340144
impiego.bellaria@provincia.rimini.it

sede di Cattolica

Informagiovani
tel 0541 961628
infogio.cattolica@libero.it

sede di Morciano

Informagiovani
tel 0541 988188
impiego.morciano@provincia.rimini.it

sede di Santarcangelo

Informalavoro
tel 0541 626272
igiovani@libero.it

GLOSSARIO**> Autoconsultazione**

modalità di utilizzo delle informazioni presenti presso il Centro per l'Impiego, secondo la quale l'utente si muove autonomamente utilizzando strumenti per la consultazione di documenti, banche dati e materiali informativi predisposti negli spazi dedicati

> Consultazione guidata

consultazione che richiede l'intervento di un operatore a supporto dell'utente sia nella scelta degli strumenti informativi sia nell'analisi dei contenuti informativi

> Consulenza informativa

quando gli argomenti trattati hanno un livello di complessità elevato o quando la richiesta dell'utente è molto specifica. Il Centro per l'Impiego offre un servizio di consulenza informativa che prevede la ricerca dettagliata delle fonti informative

Informazione

e uno o più colloqui individuali.
In genere, questa consulenza informativa viene erogata su appuntamento

> Incontri informativi di gruppo

il Centro per l'impiego organizza incontri informativi di gruppo su specifiche tematiche di rilevanza pubblica.

Questi incontri riguardano, ad esempio: l'offerta formativa post diploma per giovani neodiplomati; l'offerta formativa post laurea per neolaureati; l'offerta di corsi di formazione professionale in provincia di Rimini per disoccupati; le opportunità di lavoro stagionale per chi intende lavorare nel turismo o in altri settori caratterizzati da stagionalità lavorativa; le nuove regole del collocamento per gli utenti che hanno reso dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro

CONSULENZA ALLE IMPRESE

Il servizio si occupa dell'incrocio tra domanda e offerta di lavoro attraverso una consulenza competente e completa.

COSA TI OFFRE COSA NE RICAVI

Il servizio offre alle imprese l'opportunità di ricevere assistenza e consulenza nella ricerca di personale e di entrare in contatto con candidati selezionati, idonei e motivati a svolgere il ruolo offerto. Le imprese possono diffondere le offerte di lavoro in forma anonima o esplicita, sul sito internet e sulle bacheche del Centro. Il solo onere richiesto è una comunicazione di riscontro in merito alla selezione effettuata. È inoltre possibile ricevere consulenza sulle procedure di assunzione, sulle normative vigenti e sugli incentivi ed le agevolazioni contributive.

PROFILO DEGLI OPERATORI

Un'équipe con competenze differenti, ma integrate, in grado di offrire consulenza alle aziende approfondendo le loro necessità ed aspettative e definendo al meglio le caratteristiche del profilo professionale richiesto. Questa abilità degli operatori consente di proporre possibili candidati nel rispetto della cultura e del contesto organizzativo dell'azienda.

MODALITÀ DI FRUIZIONE

Gli operatori del servizio incontrano le aziende personalmente (con visite aziendali o per appuntamento presso il Centro per l'impiego). Per le richieste di personale l'azienda può contattare il servizio telefonicamente o via e-mail e ricevere in tempi brevi una proposta di candidati che meglio risponde ai requisiti indicati.

SEDI

Centro per l'impiego di Rimini

tel 0541 358618 / 19 / 20 / 24

selezione.rimini@provincia.rimini.it

Centro per l'impiego di Riccione

tel 0541 473129 / 37

selezione.riccione@provincia.rimini.it

GLOSSARIO

> Banca dati

è il 'contenitore' delle risorse professionali a cui attinge il servizio per soddisfare la domanda delle imprese

> Cultura d'impresa

insieme di regole, procedure, stili di comportamento e linguaggi comunemente usati all'interno dell'azienda. È il risultato delle dinamiche tra i ruoli e delle relazioni formali e informali che si sviluppano all'interno dell'azienda caratterizzandola e rendendola unica

> Matching

è l'intermediazione tra profilo professionale richiesto dall'azienda e le competenze/aspirazioni dei lavoratori

SELEZIONE E AUTOCANDIDATURA

Il servizio si preoccupa di presentare all'utente in cerca di occupazione un'opportunità di lavoro 'su misura' cioè il più possibile rispondente alle proprie aspettative, competenze e motivazioni.

COSA TI OFFRE COSA NE RICAVI

Il servizio offre alle persone in cerca di lavoro l'opportunità di trovare un'occupazione 'su misura': dai semplici ruoli di servizio a profili più qualificati in base alle aspirazioni e motivazioni del lavoratore.

Le persone in cerca di lavoro hanno la possibilità di effettuare un colloquio con gli operatori, mirato non solo a verificare la propria spendibilità nel mercato del lavoro. Questo permette un inserimento mirato nella banca dati

di incontro domanda - offerta per l'eventuale segnalazione alle aziende in cerca di figure professionali compatibili con le proprie aspirazioni. È inoltre possibile autocandidarsi per un lavoro stagionale nel settore turistico alberghiero inserendo il proprio curriculum in una banca dati specifica disponibile in internet.

PROFILO DEGLI OPERATORI

Conoscenze delle dinamiche del mercato del lavoro locale, delle professionalità emergenti e di quelle più ricercate per effettuare con i candidati un confronto realistico circa le proprie aspettative lavorative. Le *expertise* possedute dagli operatori garantiscono all'utenza un approccio empatico mirato a cogliere le richieste di sostegno per affermare i reali obiettivi professionali. L'approccio individuale permette di approfondire la qualità dei requisiti professionali e attitudinali sulla base

di un rapporto di trasparenza e fiducia reciproca.

MODALITÀ DI FRUIZIONE

I candidati ritenuti spendibili per un inserimento immediato nel mercato del lavoro sono rinviati al servizio di Selezione, previa compilazione di una scheda curriculare e la preparazione di un curriculum aggiornato, completo e strategico. I colloqui permettono di individuare l'effettiva spendibilità e le eventuali strategie per l'accrescimento delle competenze possedute. Il colloquio dura circa 30 minuti e vi si accede liberamente senza appuntamento negli orari di apertura al pubblico. Ai candidati viene comunque chiesto di confermare mensilmente la propria disponibilità o di comunicare tempestivamente il cambio della propria condizione per favorire un ottimale funzionamento del servizio. La mancata

Selezione e autocandidatura

conferma di disponibilità esclude il candidato da successive potenziali segnalazioni alle aziende.

SEDI**Centro per l'impiego di Rimini**

tel 0541 358618 / 19 / 20 / 24

selezione.rimini@provincia.rimini.it

Centro per l'impiego di Riccione

tel 0541 473129 / 137

selezione.riccione@provincia.rimini.it

GLOSSARIO**> Annunci di lavoro**

comunicano le offerte delle imprese del territorio. Creano un elevato numero di contatti da utilizzare come leva per mettere in gioco le proprie abilità e iniziare un percorso lavorativo

> Autocandidarsi

significa sapersi auto-promuovere

nel mercato del lavoro mettendo in evidenza le proprie potenzialità e cercando le strategie giuste per ottimizzare e superare i propri limiti e vincoli professionali. Significa saper ipotizzare scenari e contesti organizzativi diversi in cui trasformare le proprie difficoltà in nuove opportunità

> Curriculum Vitae (o CV)

contiene tutte le informazioni sul proprio percorso scolastico, formativo, professionale, così come altre competenze oggi richieste nel mondo del lavoro. È un documento personale, non ufficiale né amministrativo, creato appositamente per evidenziare gli aspetti più rilevanti del proprio percorso per il raggiungimento dell'obiettivo professionale

> Obiettivo professionale

per i candidati che hanno accesso al servizio di Selezione è importante aver chiarito il proprio obiettivo professionale

nel rispetto delle proprie necessità, aspirazioni e vincoli. Questo significa sia ambire al lavoro 'giusto' per se stessi ma anche vagliare realisticamente le opportunità che il mercato del lavoro locale offre

ORIENTAMENTO PROFESSIONALE

Il servizio consente di definire, attraverso uno o più incontri con un consulente di orientamento, la propria posizione sociale e personale; gli elementi importanti per il proprio futuro, allo scopo di mettere a punto un progetto formativo e professionale personalizzato.

COSA TI OFFRE COSA NE RICAVI

Il servizio offre un ventaglio di azioni orientative a seconda del tipo di bisogni e obiettivi di sviluppo manifestati dalla persona:

> Consulenza per la definizione del progetto professionale

permette di definire obiettivi professionali attraverso l'esplorazione e l'individuazione degli interessi professionali, dei bisogni, delle rappresentazioni psico-sociali

Orientamento professionale

e delle risorse personali.

È inoltre un supporto per prendere decisioni ed operare scelte fra diverse alternative di percorsi lavorativi. L'obiettivo di questa azione è quello di costruire un progetto o piano di azione personalizzato per l'inserimento nel mercato del lavoro, il confronto con i profili professionali esistenti, la valorizzazione dei punti di forza, il lavoro sugli elementi di criticità

> Orientamento per le scelte scolastiche e formative

la definizione di progetti professionali non può prescindere dalla scelta di percorsi di apprendimento, che possono realizzarsi nel mondo della scuola, della formazione professionale e dell'università. Il servizio permette perciò di analizzare le caratteristiche personali; di organizzare le informazioni possedute e di valutare le varie alternative di scelta all'interno dell'ampia offerta formativa (corsi di qualifica, di aggiornamento, di diploma,

di laurea, ecc.), individuando il percorso più adatto

> Counseling orientativo

è un intervento di aiuto per superare con successo eventuali difficoltà createsi nella esperienza formativa e/o lavorativa, ed indicato quando esistono degli ostacoli personali che impediscono la definizione di un progetto professionale o bloccano una positiva attivazione nella ricerca del lavoro. Il consulente aiuta a prendere coscienza degli atteggiamenti, delle motivazioni, delle risorse e a favorire la costruzione di un realistico progetto personale formativo e lavorativo.

Poiché in questa azione si considerano non solo i fattori coscienti (quali interessi, aspirazioni, gusti, vincoli) ma anche inclinazioni più profonde, il counseling è condotto, in un ambiente riservato e può prevedere l'utilizzo di alcuni test

PROFILO DEGLI OPERATORI

Consulenti di orientamento scolastico e professionale, con professionalità diverse maturate sulle tematiche e sulle metodologie di orientamento.

Complessivamente possono essere definiti facilitatori del processo di autoorientamento e del cambiamento individuale con competenze specifiche nella gestione della relazione di aiuto e nella progettazione di scelte e di percorsi professionali. Gli operatori partecipano ad attività di aggiornamento professionale, di supervisione e coordinamento.

MODALITÀ DI FRUIZIONE

La consulenza orientativa è un servizio specialistico a cui si accede per appuntamento, dopo aver effettuato un primo colloquio con il servizio di Presa in carico. La consulenza si svolge prevalentemente attraverso

un numero variabile di colloqui individuali (indicativamente dai 2 ai 6 colloqui in relazione ai bisogni orientativi manifestati dalla persona), per una durata di 45-60 minuti per ciascun colloquio.

SEDI**Centro per l'impiego di Rimini**

tel 0541 358627 / 44 / 45

orientamento@provincia.rimini.it

Centro per l'impiego di Riccione

tel 0541 473130 / 34

orientamento.riccione@provincia.rimini.it

GLOSSARIO**> Orientamento / orientarsi**

processo attraverso il quale la singola persona attribuisce senso alla propria storia e affronta le diverse tappe naturali e critiche della vita, acquisisce autonomia e costruisce la sua identità personale e sociale, governa le proprie esperienze

Orientamento professionale

formative lavorative sociali con la capacità di affrontare positivamente e costruttivamente i cambiamenti. Prende decisioni e assume comportamenti che riguardano il suo futuro sulla base dell'analisi (consapevole o inconsapevole o parte e parte) delle risorse personali che ritiene di possedere, dei vissuti di esperienze pregresse, del sistema di valori di aspettative e di motivazioni che nutre nei confronti della formazione e del lavoro; delle influenze familiari e sociali cui è sottoposta; della realtà esterna e delle opportunità e risorse che questa mette o non mette a sua disposizione; dell'immagine che si costruisce del proprio futuro e del quadro progettuale più ampio all'interno del quale colloca i progetti specifici di orientamento

> Attitudini

insieme di propensioni di una persona nei confronti di un compito o di un'attività, dotazione naturale potenziale a compiere

con successo un'attività specifica che rende la persona portata a qualcosa, ancor prima di aver acquisito e appreso le conoscenze specifiche necessarie. Se, tuttavia, le attitudini non vengono accompagnate da un percorso adeguato di formazione che le sveli, le potenzi, le sostenga con adeguate conoscenze, rischiano di spegnersi e di non tradursi in possesso di competenze specifiche

> Interessi

senso di attrazione e di curiosità nei confronti di un oggetto specifico di studio o di lavoro che può influenzare in modo significativo il processo di scelta formativa o professionale; è legato strettamente sia alla motivazione e alle esperienze pregresse della persona sia all'ambiente di appartenenza. Le aree dell'interesse spontaneo nelle quali si può riscuotere un successo tale da sviluppare la passione che può rendere il soggetto sempre più competente sono fondamentali per l'apprendimento

BILANCIO DI COMPETENZE

Il bilancio di competenze si propone di supportare l'utente nella ricostruzione e valorizzazione dell'esperienza maturata, di identificare i margini di miglioramento e definire un concreto percorso di sviluppo professionale.

COSA TI OFFRE COSA NE RICAVI

L'identificazione di competenze e potenzialità che l'utente può investire nella elaborazione/realizzazione di un progetto d'inserimento sociale e professionale.

L'acquisizione di autonome capacità di autovalutazione, di attivazione e di scelta.

Lo sviluppo, rispetto a sé e al mercato del lavoro, di quadri di riferimento socio-culturali e di registri emotivi appropriati per reggere situazioni di transizione/cambiamento e per investire/reinvestire

sulla propria progettualità. La costruzione di un progetto di sviluppo professionale.

PROFILO DEGLI OPERATORI

Consulenti di Bilancio di competenze con formazione specifica, e con esperienze professionali pluriennali in servizi di orientamento. Il servizio applica modelli di erogazione sperimentali elaborati a livello provinciale e nazionale. Gli operatori partecipano ad attività di aggiornamento professionale e di ricerca anche in collaborazione con organismi ministeriali (ISFOL), e vengono sottoposti ad attività di supervisione e coordinamento.

MODALITÀ DI FRUIZIONE

Al servizio si accede per appuntamento dopo aver effettuato un primo colloquio al servizio di Presa in carico, o attraverso il rinvio dal servizio di Orientamento,

Bilancio di competenze

di Preselezione e di Mobilità.

A conclusione del primo colloquio con il consulente di bilancio, dove vengono illustrate le modalità e i contenuti del percorso di bilancio, viene stipulato il 'patto di bilancio'.

Il percorso di bilancio prevede una serie di colloqui individuali (dai 6 ai 10 in relazione alle caratteristiche della persona) e incontri per piccoli gruppi in un arco temporale di 3/4 mesi. Per le attività di monitoraggio del progetto professionale e del piano d'azione sono previsti incontri per i 6 mesi successivi.

SEDE**Centro per l'impiego di Rimini**

tel 0541 358644 / 45

orientamento@provincia.rimini.it

GLOSSARIO**> Competenze**

insieme di attitudini e capacità utilizzate per risolvere una situazione-problema. Le competenze si osservano solo nel momento della loro realizzazione, ma si suppone che siano presenti potenzialmente già da prima. Richiedono quindi un livello di formazione sufficiente per far fronte ad un problema nuovo, riuscire a risolverlo e dimostrare così che si è abili. Alcune competenze sono direttamente correlate a valori normativi o sociali come il senso di responsabilità, la comunicazione il coinvolgimento personale

> Progetto professionale

piano di azione per definire e realizzazione un orientamento professionale o personale. La costruzione di un progetto richiede, allo stesso tempo, una conoscenza sufficiente delle proprie

competenze e delle possibilità offerte dall'ambiente, compresi i mezzi pratici da utilizzare per accedervi.

Il progetto rimanda ad una gestione per obiettivi

DIRITTO / DOVERE ALL'ISTRUZIONE E ALLA FORMAZIONE

Il servizio si rivolge ai giovani dai 14 ai 18 anni e alle loro famiglie, con lo scopo di assistere la persona nell'assolvere il diritto-dovere all'istruzione e alla formazione fino al diciottesimo anno d'età (ex obbligo scolastico ed ex obbligo formativo).

COSA TI OFFRE COSA NE RICAVI

Il servizio offre attività di:

> Informazione

sull'offerta scolastica e formativa, sulla legislazione vigente in materia (scuola, lavoro, formazione), sui servizi del territorio, ecc.

> Orientamento

sostegno alle scelte scolastiche

Diritto/Dovere all'istruzione e alla formazione

e formative, individuazione di un progetto professionale e delle modalità per il suo raggiungimento attraverso colloqui individuali con il ragazzo e con i genitori

> Tutorato

sostegno per il passaggio tra sistemi formativi (scuola, formazione, apprendistato); sostegno per la ricerca occupazionale; inserimento banca dati incrocio domanda/offerta di lavoro; verifica possibilità di un tirocinio aziendale

PROFILO DEGLI OPERATORI

Il servizio si avvale di operatori con provata preparazione professionale. Oltre a conoscenze specifiche in tema di orientamento, obbligo formativo, scuola e formazione professionale, gli operatori hanno maturato esperienze con l'utenza adolescenziale (e il relativo coinvolgimento della famiglia) e garantiscono aggiornate

ed approfondite informazioni sui percorsi scolastici e formativi della provincia di Rimini e sulle loro modalità di accesso.

MODALITÀ DI FRUIZIONE

Al servizio si accede su convocazione da parte del servizio stesso, ma è possibile recarsi direttamente al Centro per l'impiego negli orari di apertura al pubblico o telefonando per prenotare un appuntamento ai numeri sotto indicati. Viene data disponibilità per un colloquio entro una settimana dalla richiesta, salvo particolari esigenze di servizio.

SEDI**Centro per l'impiego di Rimini**

tel 0541 358644 / 45

Centro per l'impiego di Riccione

tel 0541 473134

sede di Cattolica

tel 0541 961639

sede di Morciano

tel 0541 988188

sede di Santarcangelo

tel 0541 626272

of@provincia.rimini.it

GLOSSARIO**> Formazione**

l'insieme delle attività mirate a formare ed educare le facoltà mentali dei giovani (psichiche e intellettuali) con l'insegnamento e attraverso lo studio e l'esperienza. La formazione è competenza prima di tutto delle istituzioni scolastiche e deve comprendere l'orientamento formativo o didattico orientativo per costruire e potenziare le risorse personali adottando metodi attivi e personalizzati e un modello di progettazione funzionale al sostegno dell'apprendimento

> Tutor dell'obbligo formativo

operatore di aiuto/mediazione tra i giovani e le diverse strutture socio-produttive (scuole, enti di Formazione professionale, aziende, servizi socio-sanitari). I tutor forniscono informazioni sulle diverse modalità di assolvimento dell'obbligo formativo, recuperano l'evasione e accompagnano nel passaggio tra i diversi canali di istruzione e di formazione

COLLOCAMENTO MIRATO DISABILI

Il servizio favorisce l'incontro fra domanda e offerta di lavoro in maniera mirata, tenendo conto delle variabili presenti nelle situazioni individuali di ciascun disabile e delle mansioni offerte dal mercato del lavoro, in particolar modo dalle aziende obbligate dalla Legge 68/99.

COSA TI OFFRE COSA NE RICAVI

Attraverso il servizio, il lavoratore disabile ha la possibilità di iscriversi alle liste di collocamento, di visionare le offerte di lavoro sulla provincia, di essere ricevuto a colloquio con gli operatori per evidenziare le esigenze lavorative, il proprio curriculum professionale, lo stato di salute e, qualora vi fosse la necessità, di essere avviato al lavoro attraverso progetti di tirocinio.

Alle aziende, il servizio offre consulenza per quanto riguarda gli obblighi e le agevolazioni previste dalla Legge, sulla stipula di convenzioni e sul rilascio delle certificazioni di ottemperanza.

PROFILO DEGLI OPERATORI

Conoscenza degli aspetti amministrativi e burocratici (iscrizioni, graduatorie, prospetti informativi, certificazioni, convenzioni, esoneri) e della formazione professionale. Si occupano dell'accoglienza e dell'avviamento al lavoro dei disabili (tutor della transizione o della mediazione) collaborando strettamente con le aziende interessate alle assunzioni con la Legge 68/99.

MODALITÀ DI FRUIZIONE

Possono accedere al servizio tutte le persone in età lavorativa che hanno una certificazione di invalidità (Legge 68/99).

È possibile fruire del servizio recandosi direttamente al Centro per l'impiego negli orari di apertura al pubblico o telefonando ai numeri sotto indicati. Per le imprese è possibile fruire di una visita dell'operatore anche in azienda.

SEDE

Centro per l'impiego di Rimini
tel 0541 358633 / 22 / 02
impiego.disabili@provincia.rimini.it

GLOSSARIO

> Tutor della transizione

colui che opera la mediazione con il mondo del lavoro (protegge e sostiene nella transizione) a garanzia di un positivo esito del progetto di collocamento mirato di un disabile

COLLOCAMENTO DELLO SPETTACOLO

È un comparto speciale del collocamento che opera su base nazionale in capo al Ministero del lavoro, con terminali locali posizionati in alcuni Centri per l'impiego, tra cui quello di Rimini.

COSA TI OFFRE COSA NE RICAVI

Il servizio riguarda l'iscrizione alla Lista unica nazionale del collocamento speciale dello spettacolo, che non attesta uno status di disoccupazione. Opera in stretto raccordo con la Segreteria del Collocamento dello spettacolo di Roma. Si occupa inoltre di informazione, orientamento e consulenza sia ai lavoratori sia alle aziende.

Collocamento dello spettacolo**PROFILO DEGLI OPERATORI**

Conoscenza complessiva del sistema dei servizi per l'impiego. Capacità di seguire tutti gli aspetti amministrativi e burocratici; costante aggiornamento sulle normative dello spettacolo.

MODALITÀ DI FRUIZIONE

Al servizio si accede direttamente negli orari di apertura del Centro per l'impiego. Il colloquio, diretto e individuale, ha carattere informativo e orientativo. Per l'iscrizione alla Lista unica nazionale del collocamento speciale dello spettacolo è necessario presentarsi con un documento di identità e il codice fiscale. Gli artisti auto-certificheranno le proprie competenze allegando documenti che attestino l'esercizio delle attività dichiarate. I tecnici dovranno presentare un attestato di qualifica o eventuale documentazione di supporto a prova

della professionalità posseduta. In mancanza della documentazione che attesti la qualifica, i tecnici vengono iscritti alla Lista del collocamento speciale dello spettacolo con la denominazione di 'generico cinema e figurante di sala'. Il servizio rilascia un tagliando d'iscrizione da consegnare al datore di lavoro in caso di contratto o scritturazione, documento indispensabile per l'assunzione al lavoro e l'iscrizione all'ENPALS. Normalmente, i tempi di attesa sono nulli e la durata del colloquio può variare da un minimo di 5-10 minuti ad un massimo di 20, nel caso l'utente debba attendere il tagliando di avvenuta iscrizione.

SEDE

Centro per l'impiego di Rimini
tel 0541 358625
m.lanciotti@provincia.rimini.it

GLOSSARIO

> Collocamento dello spettacolo
si suddivide in ordinario e speciale. Il primo si rivolge ai lavoratori che svolgono attività di esercizio il cui lavoro non è strettamente finalizzato alla realizzazione artistica di una specifica rappresentazione. Si tratta di tecnici quali ad esempio operatori dei servizi di segreteria alla produzione, operatori cinematografici delle sale, personale di sale, cassieri, guardarobieri, sarte teatrali. Le procedure d'iscrizione e assunzione per tali figure professionali sono le stesse che regolano l'iscrizione alle liste del collocamento ordinario. Il secondo si rivolge alle persone che hanno compiuto 18 anni, sia artisti o tecnici che desiderano avvicinarsi al mondo dello spettacolo per cui è obbligatorio l'iscrizione alla lista unica nazionale

MEDIAZIONE CULTURALE

Il servizio nasce allo scopo di sostenere l'integrazione dei cittadini stranieri che intendono inserirsi nel tessuto lavorativo e sociale locale. Nello specifico alle persone che presentano situazioni lavorative precarie o problematiche, difficoltà linguistiche o che debbono affrontare situazioni amministrative e burocratiche particolarmente complesse.

COSA TI OFFRE COSA NE RICAVI

Il servizio facilita i cittadini stranieri nell'accesso e nella fruizione dei servizi offerti dal Centro per l'impiego e sostiene le aziende nella gestione dei rapporti di lavoro con personale straniero. Favorisce l'inserimento lavorativo degli immigrati residenti, secondo principi di legalità e regolarità, offrendo:

Mediazione culturale**AI LAVORATORI**

- > **informazione sui servizi per l'impiego**
- > **sulle opportunità lavorative e formative del territorio**
- > **sostegno per una migliore definizione del progetto migratorio**
- > **consulenza per pratiche amministrative relative al lavoro e per il riconoscimento dei titoli acquisiti all'estero**
- > **consulenza sulle fonti normative e sui temi dell'ingresso, soggiorno e lavoro**

ALLE AZIENDE

- > **informazioni sulle modalità di assunzione di cittadini stranieri**
- > **consulenza per pratiche amministrative relative al lavoro**
- > **consulenza sulle fonti normative**

PROFILO DEGLI OPERATORI

Il mediatore culturale, oltre ad essere in possesso di una preparazione teorica su immigrazione, integrazione

e di una specifica conoscenza sulla relativa legislazione nazionale, ha maturato una lunga esperienza per contribuire alla facilitazione dell'integrazione di persone immigrate in contesti diversi: istruzione, lavoro, formazione, solidarietà e volontariato, famiglia, tempo libero. Possiede inoltre competenze linguistiche che permettono una facile comunicazione anche a persone di altri paesi, con una buona conoscenza del mercato del lavoro e del sistema sociale locale.

MODALITÀ DI FRUIZIONE

È preferibile fissare un appuntamento presso i servizi Anagrafe, Accoglienza o telefonando direttamente ai numeri sotto elencati. L'appuntamento viene fissato immediatamente tranne in particolari periodi dell'anno quando l'attesa media è di circa trenta giorni. La fruizione del servizio prevede normalmente uno o più colloqui della durata media

di 30/40 minuti.

Per gli aspetti amministrativi il servizio è attivo durante il normale orario del Centro per l'impiego mentre per le azioni di mediazione solo in alcune giornate della settimana. Per avere informazioni sugli orari e verificare la presenza degli operatori nelle diverse sedi è possibile telefonare. È inoltre possibile ottenere informazioni consultando il sito web del Centro per l'impiego.

SEDI**Centro per l'impiego di Rimini**

tel 0541 358625 / 37

Centro per l'impiego di Riccione

tel 0541 473131

sede di Bellaria Igea Marina

tel 0541 340144

mediazione@provincia.rimini.it

GLOSSARIO**> Permesso di soggiorno**

è un'autorizzazione amministrativa che consente la permanenza in Italia alle condizioni stabilite dalla legge. Non bisogna confondere l'autorizzazione ad entrare in Italia (cosiddetto visto d'ingresso) con l'autorizzazione a soggiornare nel territorio. Il permesso di soggiorno, che è obbligatorio in tutti i casi, deve essere richiesto entro 8 giorni lavorativi dall'ingresso nel territorio italiano presso la questura della provincia in cui lo straniero intende fermarsi. La natura del permesso di soggiorno può variare a seconda della provenienza dei cittadini stranieri, a seconda che si tratti di cittadini comunitari o non appartenenti all'unione europea

Mediazione culturale

> Sportello unico per l'immigrazione

è l'ufficio istituito in ogni provincia presso la Prefettura, che seguirà per intero le procedure di assunzione di lavoratori non comunitari provenienti dall'estero e presso il quale dovrà essere sottoscritto dalle parti il contratto di soggiorno per lavoro, che deve contenere l'impegno da parte del datore di lavoro a farsi carico delle spese per l'eventuale rientro in patria del lavoratore

**PARI OPPORTUNITÀ
E ACCESSO AL LAVORO**

Il servizio ha il compito di favorire l'accesso al lavoro con parità di condizioni tra donne e uomini, aiutando soprattutto l'utenza femminile (in particolar modo nei casi di situazioni professionali, familiari, personali, particolarmente problematiche) a superare le difficoltà che spesso ostacolano un efficace inserimento lavorativo.

COSA TI OFFRE COSA NE RICAVI

Il servizio offre informazioni su legislazione, congedi parentali e agevolazioni legate alle problematiche di genere e un sostegno per la definizione di percorsi formativi e professionali e per la ricerca del lavoro.

PROFILO DELLE OPERATRICI

Psicologhe esperte sui temi dell'orientamento, soprattutto quello rivolto a donne adulte; sono altresì esperte in attività di consulenza sulle differenze di genere e sui temi della conciliazione fra i tempi di vita e di lavoro.

MODALITÀ DI FRUIZIONE

Al servizio si accede su appuntamento rivolgendosi ai servizi Anagrafe, Accoglienza e consiste in uno o più colloqui individuali a carattere esplorativo, informativo ed orientativo.

Il servizio è attivo nelle diverse sedi del Centro per l'impiego solo in alcune giornate della settimana; per avere informazioni sugli orari è possibile telefonare per verificare la presenza degli operatori.

SEDI

Centro per l'impiego di Rimini

tel 0541 358638

Centro per l'impiego di Riccione

tel 0541 473131

pariopportunita@provincia.rimini.it

GLOSSARIO**> Azioni positive**

strumenti mirati a rimuovere gli ostacoli che impediscono pari opportunità; a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza fra uomini e donne nel lavoro

> Consigliera di parità

figura prevista nelle commissioni per l'impiego dalla legge 863/1984; sono pubblici funzionari; su delega della lavoratrice possono intervenire a fronte di discriminazioni sul lavoro

> Discriminazione

qualsiasi atto o comportamento che produce un effetto pregiudizievole discriminando i lavoratori in ragione del sesso

> Parità

concetto riconosciuto dalla stessa Comunità Europea, la quale attraverso la sua attività normativa e i suoi programmi di azione ha svolto un ruolo fondamentale nell'affermazione del concetto di parità tra uomo e donna e di 'pari opportunità' tra uomini e donne in tutti i campi: economico, sociale e culturale

**TECNICHE
DI RICERCA OCCUPAZIONALE**

È uno strumento che il Centro per l'impiego mette a disposizione dei propri utenti in cerca di una occupazione, per facilitare, con appropriate tecniche, il proprio ingresso nel mondo del lavoro.

COSA TI OFFRE COSA NE RICAVI

Favorisce l'acquisizione di strumenti, metodi e tecniche per condurre in autonomia una ricerca di lavoro attiva, mirata, e più efficace rispetto ai propri obiettivi professionali.

Attraverso laboratori in piccoli gruppi e/o colloqui individuali, vengono approfondite tematiche e tecniche che permettono di comprendere:

> come valorizzare le proprie esperienze e creare un curriculum vitae mirato

- > come scrivere una lettera di autocandidatura**
- > come leggere e rispondere ad un'inserzione di lavoro**
- > come affrontare un colloquio di selezione**
- > come trovare ed organizzare informazioni utili sul mercato del lavoro locale, sulle aziende e sui profili professionali**

PROFILO DEGLI OPERATORI

Competenza nella gestione dei colloqui e delle dinamiche di gruppo; specifica conoscenza del mercato del lavoro locale e delle tecniche di comunicazione scritta, verbale e non-verbale.

MODALITÀ DI FRUIZIONE

Per i laboratori di gruppo il Centro per l'Impiego comunica il calendario degli incontri tramite proprie bacheche

e il sito web. È necessario prenotarsi immediatamente presso il servizio di Accoglienza, presso i servizi che hanno in carico l'utente, oppure telefonando alla segreteria del Centro. I colloqui individuali sono su appuntamento e hanno la durata di circa un'ora. I laboratori hanno una durata di 3 ore. Per chi ne fosse in possesso, è utile presentarsi muniti del curriculum vitae o dei dati relativi alla propria storia formativa e lavorativa.

SEDI

Centro per l'impiego di Rimini
tel 0541 358635
Centro per l'impiego di Riccione
tel 0541 473136

tro@provincia.rimini.it

GLOSSARIO**> Azione mirata**

nella ricerca di lavoro è fondamentale muoversi pianificando una serie di azioni necessari per il conseguimento dei propri obiettivi, ogni persona ha una propria specificità quindi deve evidenziare le risorse a propria disposizione attraverso azioni che mirino all'obiettivo

> Autocandidatura

è la tecnica di ricerca attiva più efficace e richiede grande cura nella preparazione. L'obiettivo è quello di ottenere autonomamente un colloquio con chi ha il potere di decidere, per convincerlo della propria professionalità e di essere candidati interessanti per l'azienda

> Autonomia personale

capacità di condurre in proprio la ricerca di lavoro, assumendosene in pieno la responsabilità. Questo favorisce

una risposta attiva alla soluzione dei problemi e produce una migliore conoscenza del mercato del lavoro, una maggiore capacità di fronteggiare le situazioni e le relazioni con il territorio

> Competenze

sono saperi, abilità e comportamenti che a vari livelli permettono lo svolgimento di un'attività lavorativa. Si possono suddividere in competenze di base, tecnico-professionali e trasversali:

> competenze di base - non specifiche rispetto al mondo del lavoro

> competenze tecnico-professionali specifiche di un determinato ruolo professionale

> competenze trasversali - relative ad un comportamento lavorativo ed organizzativo efficace, come per esempio essere in grado di relazionare adeguatamente, lavorare in gruppo, organizzarsi in modo efficiente, orientarsi alla soluzione dei problemi, ecc.

> Curriculum Vitae (o CV)

contiene tutte le informazioni sul proprio percorso scolastico, formativo, professionale, così come altre competenze oggi richieste nel mondo del lavoro. È un documento personale, non ufficiale né amministrativo, creato appositamente per evidenziare gli aspetti più rilevanti del proprio percorso per il raggiungimento dell'obiettivo professionale

> Mercato del lavoro

è 'il luogo' in cui chi domanda lavoro (laziende, enti, ecc) si incontra con chi offre lavoro (lavoratori). A differenza dei mercati in cui si scambiano prodotti e servizi, è soggetto a particolari regole determinate dalle leggi emanate in materia di lavoro, dalla contrattazione delle retribuzioni tra le parti sociali, dalle iniziative adottate dallo stato e dagli enti pubblici per favorilo

> Selezione del personale

processo di valutazione delle caratteristiche dei candidati da parte del datore di lavoro o del selezionatore che verifica il grado di corrispondenza con il profilo professionale ricercato. Gli strumenti tecnici utilizzati normalmente sono: test psicoattitudinali, prove di gruppo, analisi grafologiche, questionari di personalità, simulazioni 'in situazione'. A questi farà comunque sempre seguito un colloquio di selezione, durante il quale vengono verificate e valutate in modo più approfondito la motivazione, il curriculum vitae e le caratteristiche personali del candidato

TIROCINI

Il servizio incrocia la domanda e l'offerta di percorsi formativi personalizzati (tirocini) appositamente costruiti; si occupa della progettazione formativa, della mediazione e dell'azione di tutoraggio nella preparazione e durante tutta l'esperienza formativa che i giovani o gli adulti in cerca di prima occupazione realizzano in tirocinio presso un'azienda.

COSA TI OFFRE COSA NE RICAVI

Il servizio offre a tutte le persone in cerca di prima occupazione l'opportunità di un approccio con il mondo del lavoro in vista di future scelte occupazionali. Consente di adeguare e personalizzare la formazione della persona favorendo l'inserimento e il reinserimento lavorativo. Alle imprese consente di conoscere e valutare le competenze di un possibile futuro lavoratore, semplificando

la fase di costruzione del proprio piano di sviluppo aziendale. Trattandosi perlopiù di neo diplomati e neo laureati con conoscenze teoriche nell'ambito delle nuove tecnologie, è sicuramente un punto di forza e uno spunto per promuovere innovazione in azienda e l'opportunità di socializzazione al lavoro per le persone.

PROFILO DEGLI OPERATORI

Capacità di ottenere in tempi brevi una prima analisi del bisogno espresso dall'utente, dei suoi desideri e della professionalità acquisita durante le esperienze fatte in precedenza. L'operatore in taluni casi effettua, in fase di colloquio, anche un percorso di orientamento al lavoro che permetterà alla persona di comprendere concretamente quale ruolo professionale poter ricoprire in un futuro lavoro. Traduce concretamente le attività

concordate direttamente con l'azienda in competenze per il tirocinante che potranno comunque essere spese, indipendentemente dall'esito del progetto, nel mondo del lavoro.

MODALITÀ DI FRUIZIONE

L'accesso al servizio è diretto o su rinvio dei servizi che gestiscono la presa in carico. Il candidato sostiene un colloquio motivazionale con un operatore della durata media di 20 minuti e, normalmente, ottiene la possibilità di realizzare un tirocinio in azienda entro 1 mese.

SEDI

Centro per l'impiego di Rimini

tel 0541 358621 / 46

Centro per l'impiego di Riccione

tel 0541 473136

tirocini@provincia.rimini.it

GLOSSARIO

> Adeguare e personalizzare la formazione *valutare desideri, aspettative, competenze e conoscenze della persona interessata a un tirocinio, nell'ottica di un futuro inserimento lavorativo, attraverso un colloquio che permetta di costruire insieme, alla persona e all'azienda, un percorso formativo 'su misura' utile ad entrambi. Un percorso formativo che rispetti le aspettative, i desideri e le necessità dei soggetti coinvolti; un percorso che risponda alle esigenze e alle richieste del mercato del lavoro; un percorso che coinvolga capacità ed attitudini personali del candidato in funzione di una piena realizzazione personale e professionale*

MOBILITÀ E ASSUNZIONI

Il servizio gestisce la lista delle mobilità, ai sensi della Legge 223/91 e della Legge 236/93, e si occupa del ritiro, del controllo e della registrazione delle comunicazioni obbligatorie presentate dai datori di lavoro o dai loro consulenti per le assunzioni, le trasformazioni e le proroghe dei contratti di lavoro, i relativi licenziamenti e le variazioni.

COSA TI OFFRE COSA NE RICAVI

Il servizio raccoglie l'immediata disponibilità al lavoro delle persone licenziate e aggiorna la loro scheda anagrafica e professionale necessaria al servizio di Selezione per il ricollocamento lavorativo. Per le persone che hanno cessato il lavoro a seguito di licenziamento collettivo, ritira le richieste di indennità di mobilità (Legge 223/91) che poi trasmette all'Inps per la procedura di liquidazione;

mentre per le persone che devono essere inserite individualmente nella lista di mobilità (Legge 236/93), ritira la domanda, realizza l'istruttoria e trasmette i nominativi all'Agenzia Emilia Romagna Lavoro per la successiva approvazione da parte della Commissione regionale tripartita. Il servizio assiste i datori di lavoro, i consulenti del lavoro e le associazioni di categoria nella trasmissione telematica delle comunicazioni obbligatorie con il sistema SARE.

PROFILO DEGLI OPERATORI

Conoscenza degli aspetti amministrativi e legislativi relativi alle procedure di assunzione e della mobilità.

MODALITÀ DI FRUIZIONE

Direttamente durante l'orario di apertura al pubblico per i lavoratori e nell'intero arco lavorativo per i datori di lavoro

e i consulenti, con tempi di attesa che normalmente sono di pochi minuti. Le certificazioni vengono rilasciate lo stesso giorno della richiesta, se fatta di persona, oppure il giorno successivo se la richiesta viene avanzata via fax o telefonicamente, fatta salva la necessità di ricerche storiche in archivio, che richiedono più tempo.

SEDI

Centro per l'impiego di Rimini

tel 0541 358613 / 616 / 617 / 610 / 625

Centro per l'impiego di Riccione

tel 0541 473125 / 126 / 128

GLOSSARIO

> SARE, Sistema Adempimenti da Remoto
è il sistema informativo e informatico che permette la trasmissione di atti amministrativi da punti remoti del territorio provinciale al Centro per l'impiego

CREAZIONE D'IMPRESA

È un servizio che assiste, attraverso informazioni e consulenze mirate, coloro che hanno un'idea imprenditoriale e intendono svilupparla in un progetto d'impresa o avviare un'attività di lavoro autonomo.

COSA TI OFFRE COSA NE RICAVI

Il servizio offre la possibilità di esaminare gli aspetti maggiormente significativi per la realizzazione dello specifico progetto d'impresa e le potenzialità del mercato scelto, fino all'elaborazione di un vero e proprio piano di impresa personalizzato. In una prima fase, definita di orientamento e consulenza, il potenziale imprenditore riceve alcune informazioni essenziali ai fini della valutazione del proprio progetto d'impresa: informazioni sul mercato potenziale, sugli aspetti amministrativi, burocratici e procedurali

necessari all'avvio di impresa e informazioni sulla normativa; mentre nella fase successiva, dedicata all'approfondimento e all'analisi tecnica ed economica, può sviluppare ed approfondire il suo progetto attraverso l'elaborazione di uno studio di fattibilità o *business plan*.

PROFILO DEGLI OPERATORI

Consulenti per l'avvio d'impresa, esperti nelle dinamiche del mercato del lavoro e dell'organizzazione aziendale.

MODALITÀ DI FRUIZIONE

L'accesso al servizio è su appuntamento, che si ottiene presentandosi direttamente o telefonando. L'appuntamento viene fissato immediatamente e prevede normalmente uno o due colloqui della durata media di 30/40 minuti.

È utile presentarsi muniti del materiale informativo già raccolto e dei documenti

necessari per una dettagliata illustrazione delle problematiche da affrontare.

SEDI

Centro per l'Impiego di Rimini

tel 0541 358638

Centro per l'Impiego di Riccione

tel 0541 473135

imprenditoria@provincia.rimini.it

GLOSSARIO

> Business plan

progetto dettagliato di tutte le aree di attività di un'impresa. Una carta d'identità dell'azienda, attraverso cui definire le componenti di un piano imprenditoriale: dall'analisi di mercato al progetto finanziario, dal marketing alla gestione delle risorse umane. Non si tratta di una semplice descrizione dell'attività che si intende avviare,

né di un promemoria sulle principali spese da sostenere e sui fornitori da contattare. Il business plan è un vero e proprio progetto di nuova impresa che può garantire maggiori possibilità di successo

STUDIO E LAVORO ALL'ESTERO Eurodesk

Lo sportello Eurodesk è un servizio di informazione e orientamento sulle opportunità di mobilità internazionale offerte dall'Unione Europea ai giovani. Fa parte di un network europeo (già attivo in 27 Paesi, con 500 Punti Locali Decentrati) dove convergono e vengono raccolte informazioni su innumerevoli attività e iniziative promosse da istituzioni comunitarie, associazioni, organizzazioni non governative e senza fini di lucro, università e istituti di formazione.

COSA TI OFFRE COSA NE RICAVI

Un operatore specializzato segue i giovani che ne fanno richiesta nella ricerca delle informazioni sui circa 170 programmi comunitari di mobilità in materia di cultura, formazione, volontariato, studio.

Si tratta di informazioni su: concorsi nelle istituzioni comunitarie, convegni giovanili a livello europeo, meeting, lavoro, corsi di lingua vacanze-studio, soggiorni di studio/lavoro, lavoro alla pari, frequenza di anni scolastici all'estero, tirocini, scambi internazionali tra giovani, campi di lavoro; di uno speciale database costantemente aggiornato sui programmi europei e relative azioni, di documentazione e guide sulle opportunità disponibili. Eurodesk offre inoltre un servizio informativo e di supporto anche agli operatori del territorio per favorire la partecipazione di enti, organizzazioni e istituzioni ai programmi di scambio e mobilità europei. In questo modo è possibile essere aggiornati sulle scadenze per la presentazione delle domande o dei progetti, sulle modalità di partecipazione e sull'elenco delle agenzie di riferimento.

PROFILO DEGLI OPERATORI

Padronanza della lingua inglese, esperti nella gestione e nel trattamento delle informazioni in materia di politiche europee per lo studio, il lavoro, la formazione, il volontariato, le attività culturali.

MODALITÀ DI FRUIZIONE

È preferibile fissare un appuntamento presso il servizio Accoglienza o telefonando direttamente ai numeri sotto elencati. L'appuntamento viene fissato immediatamente; il servizio prevede normalmente uno o due colloqui della durata media di 30/40 minuti. È inoltre possibile ottenere informazioni consultando il sito web del Centro per l'impiego.

SEDI

Centro per l'impiego di Rimini

tel 0541 358639

Centro per l'impiego di Riccione

sede di Cattolica

tel 0541 960628

estero@provincia.rimini.it

infoeurodesk@libero.it

GLOSSARIO

> Programmi comunitari

sono strumenti di finanziamento con i quali la Commissione europea orienta i suoi obiettivi nei settori della cultura, della formazione, del lavoro, della mobilità giovanile e del volontariato; generalmente hanno una durata pluriennale. La loro gestione è affidata alle Direzioni Generali della Commissione che li bandisce e pubblica sulla Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee

> Mobilità internazionale

è l'insieme delle possibilità che i giovani hanno di svolgere un'esperienza di lavoro, di studio, di volontariato nell'Unione Europea e anche al di fuori di essa

STUDIO E LAVORO ALL'ESTERO Eures

Lo sportello per il lavoro all'estero è un servizio che incrocia la domanda e l'offerta di lavoro nella Comunità europea ed è rivolto a tutti coloro che sono interessati a lavorare nello spazio economico europeo (SEE) e all'estero: persone che desiderano intraprendere un'esperienza lavorativa al di fuori dei confini nazionali e imprese locali interessate ad assumere lavoratori provenienti da altri paesi della comunità europea.

COSA TI OFFRE COSA NE RICAVI

Il servizio raccoglie e promuove molteplici opportunità di lavoro in ambito europeo ed extra-europeo attraverso una banca dati centralizzata (Eures), accessibile tramite una rete di punti informativi diffusi in ogni paese membro dell'Unione

Europea. Inoltre, per facilitare la mobilità di lavoratori e imprese, fornisce informazioni sulle condizioni di vita e di lavoro nei paesi dello SEE e una consulenza sulle diverse modalità di ricerca del lavoro in questi paesi.

È possibile ottenere:

- > consulenza informativa sulle opportunità lavorative all'estero
- > assistenza nella promozione all'estero della professionalità dei lavoratori
- > consulenza personalizzata finalizzata alla ricerca del lavoro all'estero
- > assistenza alla compilazione in lingua del curriculum vitae
- > consultazione della banca dati Eures, organo ufficiale della comunità europea per la ricerca del lavoro all'interno dell'unione
- > messa a disposizione di documenti informativi sui diversi mercati del lavoro
- > accoglienza e divulgazione delle richieste di personale provenienti dalle aziende

> assistenza nella compilazione della modulistica per l'ottenimento di visti di soggiorno nei paesi extra UE

PROFILO DEGLI OPERATORI

Padronanza della lingua inglese; esperti nella gestione e nel trattamento delle informazioni in materia di politiche europee, lavoro, formazione.

MODALITÀ DI FRUIZIONE

È preferibile fissare un appuntamento presso il servizio Accoglienza o telefonando direttamente ai numeri sotto elencati. L'appuntamento viene fissato immediatamente; il servizio prevede normalmente un incontro esplorativo della durata media di 30 minuti ed eventuali ulteriori colloqui per la consulenza vera e propria. È inoltre possibile consultare le offerte di lavoro raccolte dal Servizio sul sito web del Centro per l'impiego.

SEDI

Centro per l'impiego di Rimini

tel 0541 358639

Centro per l'Impiego di Riccione

tel 0541 473135

estero@provincia.rimini.it

GLOSSARIO

> **Curriculum Vitae Europeo**

modello di curriculum unico in uso in tutti gli stati membri dell'Unione Europea in sostituzione dei singoli precedenti modelli nazionali

> **Visto di soggiorno**

autorizzazione governativa necessaria per il soggiorno di un cittadino straniero all'interno di una nazione

> **Spazio Economico Europeo (SEE)**

area territoriale comprendente i paesi

dell'Unione Europea e i paesi EFTA (Islanda, Liechtenstein, Norvegia, Svizzera) in cui avviene la libera circolazione di merci, servizi, capitali e persone

AVVERTENZA

I servizi del Centro per l'impiego sono gratuiti ed esclusivamente riservati a coloro che hanno la residenza o il domicilio nel territorio della provincia di Rimini così suddiviso:

> Area Nord, comuni di:

Rimini, Bellaria Igea Marina, Santarcangelo di Romagna, Verucchio, Poggio Berni, Torriana, Coriano

per quest'area il Centro per l'impiego di riferimento è quello di Rimini, oltre alle sedi decentrate di Santarcangelo e Bellaria Igea Marina

> Area Sud, comuni di:

Riccione, Misano Adriatico, Cattolica, San Giovanni Marignano, Morciano di Romagna, San Clemente, Montecolombo, Montescudo, Gemmano, Montefiore Conca, Saludecio, Montegridolfo, Mondaino

per quest'area il Centro per l'impiego di riferimento è quello di Riccione, oltre alle sedi decentrate di Cattolica e Morciano di Romagna

L'accesso alle diverse sedi del Centro per l'impiego non presenta barriere architettoniche e, in circostanze particolari o in caso di difficoltà di mobilità dell'utente, può essere utilizzata la sede della struttura provinciale più facilmente raggiungibile. È possibile ottenere informazioni e alcuni servizi direttamente on-line al sito www.riminimpiego.it

ORARI**Rimini
Riccione**

lunedì - martedì - mercoledì - venerdì:
9.30 / 12.30
martedì: 15.00 / 17.00
giovedì: 11.00 / 16.30

**Bellaria
Cattolica
Morciano Santarcangelo**

lunedì - martedì - mercoledì - venerdì:
9.30 / 12.30
martedì: 15.00 / 17.00
giovedì: 11.00 / 14.00 - 15.00 / 16.30

colophon

LE PAROLE CHE SERVONO
LAVORARE INFORMATI

Uso lavoro
Quaderno 02 / settembre 2005

pubblicazione a cura
degli operatori del Centro per l'Impiego
della Provincia di Rimini:

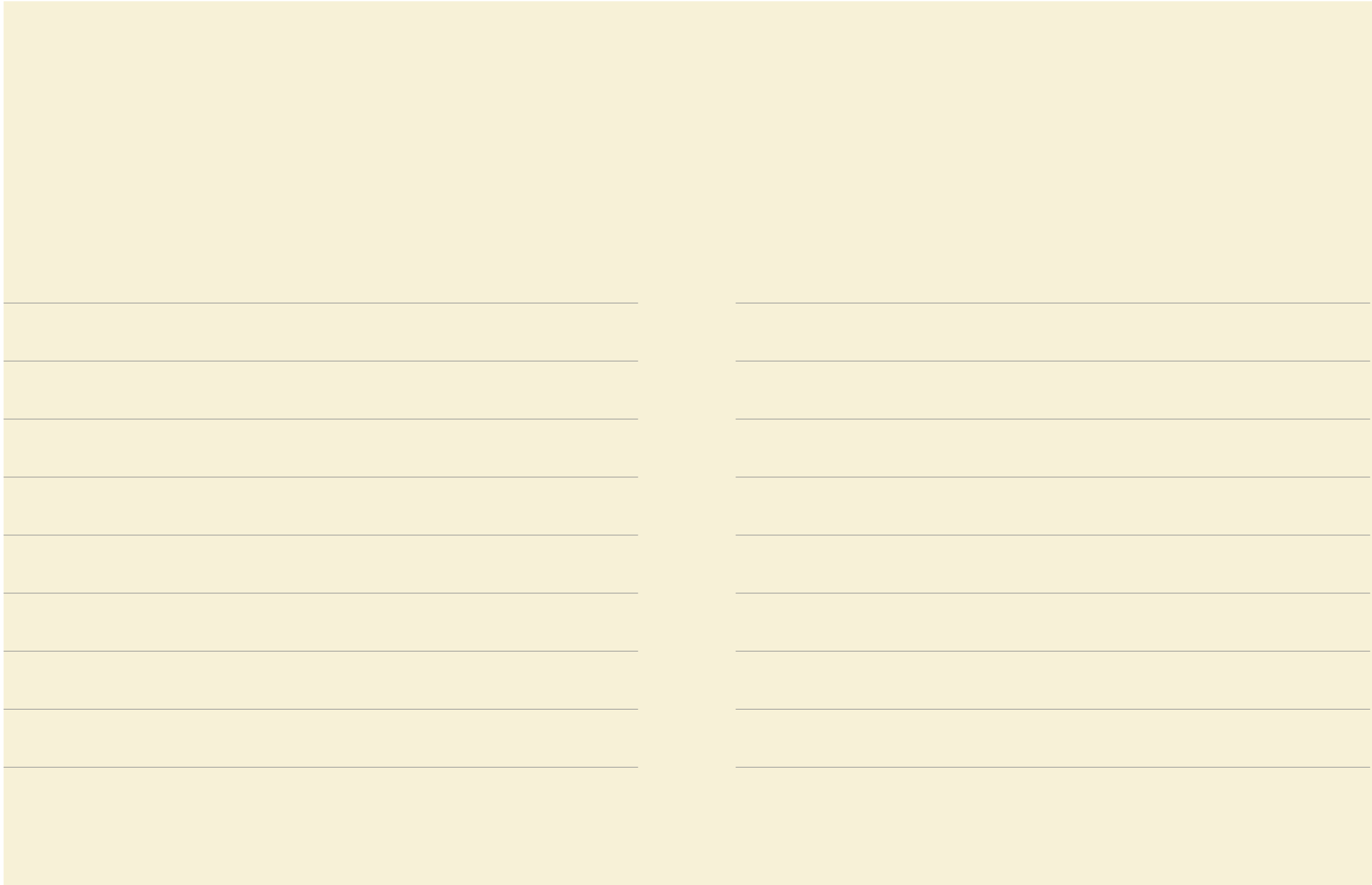
Giuseppe Del Magno
Sara Donati
Tatiana Giorgetti
Raffaella Grossi
Francesca Magnoni
Loredana Urbini
Marco Vincenzi

consulenza editoriale, editing
Stefano Mariani

progetto grafico, impaginazione
Marina Turci

stampa
Ramberti Arti Grafiche Rimini

Ringraziamo per la collaborazione tutti
gli operatori e i collaboratori del Centro
per l'impiego della Provincia di Rimini



The page contains two columns of horizontal lines for writing, set against a yellow background. The left column has 10 lines, and the right column has 10 lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of their respective columns.

