

OGGETTO: Provincia di Roma – realizzazione “Progetto per il miglioramento dei servizi per l’impiego”

LA GIUNTA REGIONALE

VISTI

- il Regolamento C.E. n° 1260/99 del Consiglio del 21/6/99 recante disposizioni generali sui fondi strutturali;
- il Regolamento C.E. 1784/99 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12.7.99 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- il Regolamento C.E. n° 1685/2000 della Commissione del 28.7.2000 recante disposizioni di applicazione del Regolamento C.E. n° 1260/99 del Consiglio per quanto riguarda l’ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai Fondi strutturali;
- il Regolamento (CE) n. 438/2001 della Commissione del 2 marzo 2001 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1260/1999;
- il Quadro Comunitario di Sostegno per l’obiettivo 3 F.S.E. 2000 – 2006 presentato alla Commissione Europea contenente le strategie e le priorità di azione dello Stato membro Italia, i relativi obiettivi specifici e la partecipazione dei fondi strutturali;
- il Programma Operativo Regionale adottato dal Consiglio Regionale con propria deliberazione n.665 del 29 febbraio 2000 ed approvato con decisione della Commissione Europea n.2078 del 21 settembre 2000;
- la deliberazione di Giunta Regionale dell’11 aprile 2000 n.1297 contenente un provvedimento stralcio della summenzionata deliberazione del Consiglio Regionale n.554/2000;
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 2577 del 19 dicembre 2000 con la quale la Regione Lazio ha adottato il Complemento di Programmazione del POR Ob.3 2000-2006;

RICHIAMATI INOLTRE

- I contenuti del Masterplan regionale in corso di definitiva approvazione;
- La propria deliberazione n.591 del 17 maggio 2002 con la quale, in attuazione del programma stralcio di cui alla deliberazione 1297/2000, sono state assegnate alle 5 province le risorse inerenti il Programma Operativo Regionale Ob.3 per l’ annualità 2001 Asse A misura A1 ;
- La determinazione n.30470 dell’11 novembre 2002 con la quale è stata impegnata la somma di Euro 6.708.669,00 in favore della Provincia di Roma con la finalità di garantire ai Servizi per l’Impiego il raggiungimento degli standard minimi previsti dal Masterplan nazionale e ulteriormente sviluppati dal Masterplan regionale;

VISTI

- la nota 12793 del 14 novembre u.s. della Provincia di Roma con la quale, tra l’altro, si comunica che Provincia stessa intende gestire operativamente il “Progetto per il miglioramento dei servizi per l’impiego” attraverso la società Capitale Lavoro e con la quale si afferma che il capitale di tale società è posseduto per il 60 % dalla Provincia di Roma e per il restante 40% dal FORMEZ, che la stessa è organismo di diritto pubblico direttamente controllato dalla Provincia

di Roma che pertanto prevede istituzionalmente di operare in base ad affidamenti diretti da parte di entrambi i soci configurando così un affidamento "in house", in quanto tale perfettamente consentito dalla normativa nazionale e comunitaria vigente.

- la nota a firma del Direttore Regionale della Direzione Scuola Lavoro n. 35231 del 6 dicembre con la quale, anche in considerazione delle attività istruttorie svolte dagli uffici e dall'Agenzia Lazio Lavoro si richiedevano opportune modifiche e chiarimenti alla stesura originaria del progetto;

TENUTO CONTO che alla Regione compete il ruolo di indirizzo, promozione, programmazione generale, sulla base di un ampio coinvolgimento delle Province e dei partner economici e sociali, di coordinamento, di monitoraggio, controllo e valutazione dell'intero sistema e di anticipazione e sperimentazione di linee e modelli di intervento innovativi;

CONSIDERATO

- l'ambito di competenze assegnato alla Regione e alle Province in merito all'integrazione dei sistemi del lavoro, della formazione e dell'istruzione;
- la congruità e l'ampiezza del progetto presentato dalla Provincia che risponde in pieno agli obiettivi strategici del POR e della Programmazione regionale;
- che in effetti la gestione del progetto attraverso apposita società pubblica "in house" può effettivamente contribuire all'efficacia dell'azione complessivamente intesa anche in considerazione dell'ampliamento di competenze assegnate agli enti locali in conseguenza dell'avvenuto trasferimento di funzioni e del nuovo assetto istituzionale,
- che tuttavia la Regione Lazio, in quanto Autorità di gestione del POR ob.3 è responsabile nei confronti della Commissione Europea sulla corretta ed efficiente utilizzazione dei fondi strutturali;

RITENUTO

- pertanto di consentire alla realizzazione del progetto presentato dalla Provincia di Roma anche attraverso affidamento "in house" e contemporaneamente di puntualizzare condizioni e termini per la correttezza della procedura e conseguentemente per l'ammissibilità della spesa prevista ai sensi del il Regolamento C.E. n° 1685/2000 della Commissione del 28.7.2000 recante disposizioni di applicazione del Regolamento C.E. n° 1260/99 del Consiglio per quanto riguarda l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai Fondi strutturali;
- di riassumere e subordinare la realizzazione del progetto al rispetto delle seguenti condizioni previste dalla normativa e precisamente:
 - 1) rispetto integrale delle norme previste nel Trattato in tema di concorrenza e della normativa comunitaria vigente in materia;
 - 2) l'esistenza da parte della Provincia di forme di controllo analoghe a quelle esercitate sui propri servizi con particolare riguardo al fatto che la società in questione realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti locali che la controllano; si precisa che in questo caso, ad avviso delle istituzioni comunitarie, per controllo analogo si intende un rapporto equivalente, ai fini degli effetti pratici, ad una relazione di subordinazione gerarchica;

Tanto premesso

ALL'UNANIMITA',

DELIBERA

- 1) di consentire alla realizzazione del progetto descritto in premessa presentato dalla Provincia di Roma alle seguenti condizioni:

- a) piena osservanza delle condizioni e termini per la correttezza della procedura e conseguentemente per l'ammissibilità della spesa previste anche ai sensi del Regolamento C.E. n° 1685/2000 della Commissione del 28.7.2000 recante disposizioni di applicazione del Regolamento C.E. n° 1260/99 del Consiglio per quanto riguarda l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai Fondi strutturali;
 - b) rispetto integrale delle norme previste nel Trattato in tema di concorrenza e della normativa comunitaria vigente in materia;
 - c) l'esistenza da parte della Provincia di forme di controllo analoghe a quelle esercitate sui propri servizi con particolare riguardo al fatto che la società in questione realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti locali che la controllano; si precisa che in questo caso, ad avviso delle istituzioni comunitarie, per controllo analogo si intende un rapporto equivalente, ai fini degli effetti pratici, ad una relazione di subordinazione gerarchica;
- 2) di demandare al competente Dipartimento Sociale l'adempimento degli atti conseguenti al presente atto ivi compreso l'invito all'Amministrazione Provinciale ad individuare e comunicare agli uffici regionali competenti il nominativo del soggetto responsabile dell'attuazione del progetto.

IL PRESIDENTE: F.to Francesco STORACE
IL SEGRETARIO: F.to Tommaso Nardini

18 FEB. 2003



REGIONE LAZIO

Manente

SECRETARIATO GENERALE
SEGRETARIA DELLA GIUNTA

18 FEB. 2003

AREA

ROMA

SERVIZIO

Al Sig. Direttore - Direzione Regionale
"Formazione e Politiche del Lavoro"

PROT. N. *23528*

Oggetto: Invio copia conforme
delibera G.R., esecutiva

Al Sig. Direttore - Direzione Regionale
"Bilancio e Tributi"

Al Collegio dei Revisori dei Conti

e p.c.

Al Sig. Direttore del
Dipartimento "Sociale"

Loro Sedi

Allegata alla presente, si trasmetto, per il seguito di competenza, una copia conforme per ciascuna delle seguenti deliberazioni, esecutive:

- | | | | | |
|----|---------------------|--------------------|----------------------|------------------|
| 1) | - Del. n. <i>88</i> | del <i>24/2/03</i> | documente all. _____ | Area Prop. _____ |
| 2) | - " " _____ | " _____ | " _____ | " _____ |
| 3) | - " " _____ | " _____ | " _____ | " _____ |
| 4) | - " " _____ | " _____ | " _____ | " _____ |
| 5) | - " " _____ | " _____ | " _____ | " _____ |
| 6) | - " " _____ | " _____ | " _____ | " _____ |
| 7) | - " " _____ | " _____ | " _____ | " _____ |

Ove le stesse siano soggette a pubblicazione, unitamente agli eventuali allegati individuati da codesta Struttura proponente, si prega di provvedere, ai sensi dell'art. 65, comma 6 del R.R. 6 settembre 2002, n. 1, a rimetterne copia al competente Servizio del Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

Il Segretario della Giunta Regionale
(Tommaso Nardini)

88
14 FEB. 2003

Capitale Lavoro S.p.A.



PROVINCIA DI ROMA
Assessorato al Lavoro e
alla Formazione Professionale

PROGETTO

*Sperimentazione di un modello di servizio per favorire il funzionamento
dei Servizi per l'Impiego*

FSE Ob. 3 Asse A Mis. A1 anno 2001
attuazione della delibera regionale 17/05/2002 n.591 - € 6.708.699,00

IL PRESENTE ALLEGATO
SI COMPONE DI N° 23 PAGG.

ACI



Contesto di riferimento

La riorganizzazione dei nuovi servizi per l'impiego, così come previsto dalla normativa in materia, ha avviato un processo di trasformazione del sistema degli Uffici di Collocamento in Servizi per l'Impiego ed ha individuato soggetti, competenze ed interventi mirati alla costituzione di servizi di qualità elevata.

Il **D.Lgs. 469/97** "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", ha conferito alle Regioni e agli Enti Locali i compiti relativi al collocamento e alle politiche attive del lavoro, proponendo un'innovazione nella redistribuzione di competenze, nel rapporto tra centro e periferia e stimolando la ricerca di nuove modalità basate su un coordinamento politico-istituzionale sia tra Regioni e Province sia tra Province ed Enti Locali.

Tale procedimento ha portato ad una regionalizzazione dei servizi per il lavoro dando impulso a una vera e propria riforma sulla base delle esigenze regionali attribuendo nel contempo alle Province competenze di programmazione e gestione dei nuovi servizi per il lavoro, con la prescrizione di realizzare una rete di "Centri per l'Impiego" caratterizzati da una cultura di servizi e che siano ricettivi al mercato di riferimento, garantendo un approccio consulenziale.

I Servizi per l'impiego sono chiamati ad assolvere dunque a compiti crescenti, poiché una larga parte dell'azione preventiva deve realizzarsi attraverso l'erogazione all'utenza di servizi personalizzati, in primo luogo per la ricerca del lavoro, ma anche per l'inserimento in opportunità formative adeguate alle caratteristiche degli individui.

Alle Province è ricondotta l'autonomia e la responsabilità dell'organizzazione delle reti dei "Centri per l'Impiego" (cfr. art. 4 comma 1 punto e). Esse devono inoltre indicare gli strumenti idonei di raccordo con gli altri Enti Locali nell'individuazione degli obiettivi e per l'organizzazione dei servizi (cfr. art. 4 comma 2).

La **L.R. 38/98** ha recepito a livello regionale i contenuti del decreto 469, assegnando alle Province il compito di garantire l'integrazione fra servizi per l'impiego, istruzione e formazione professionale e le relative funzioni di coordinamento.

La **L. 144/99** (art. 45), allo scopo di realizzare un sistema efficace ed organico di strumenti intesi a favorire l'inserimento al lavoro e la ricollocazione di soggetti rimasti privi di occupazione

fissa, prescrive di ridefinire - nel rispetto degli indirizzi dell'Unione Europea e delle competenze previste dal decreto legislativo 23 dicembre 1997, n. 469 - il sistema degli incentivi all'occupazione ivi compresi quelli relativi all'autoimprenditorialità e all'autoimpiego, con valorizzazione del ruolo della formazione professionale, secondo i principi e criteri direttivi: [a) razionalizzazione delle tipologie delle diverse misure degli interventi, eliminando duplicazioni e sovrapposizioni, tenendo conto delle esperienze e dei risultati delle varie misure ai fini dell'inserimento lavorativo con rapporto di lavoro dipendente in funzione degli specifici obiettivi occupazionali da perseguire, con particolare riguardo: 1) alle diverse caratteristiche dei destinatari delle misure: giovani, disoccupati e inoccupati di lungo periodo, lavoratori fruitori del trattamento straordinario di integrazione salariale da consistente lasso di tempo, lavoratori di difficile inserimento o reinserimento; 2) alla revisione dei criteri per l'accertamento dei requisiti individuali di appartenenza dei soggetti alle diverse categorie, allo scopo di renderli più adeguati alla valutazione ed al controllo della effettiva situazione di disagio].

Il D.Lgs. 181/00 contiene le disposizioni attuative della L.144/99 individuando i soggetti potenziali destinatari delle misure di promozione dell'inserimento lavorativo, definendo le condizioni di disoccupazione e dettando criteri di indirizzo per adeguare il sistema di incontro tra domanda e offerta di lavoro nel rispetto degli indirizzi comunitari intesi a promuovere strategie preventive della disoccupazione giovanile e di lunga durata.

Gli indirizzi generali dei servizi per l'impiego si traducono nella realizzazione di interviste periodiche con gli utenti. I colloqui di orientamento e la proposta di adesione ad iniziative di inserimento lavorativo o di formazione e/o riqualificazione professionale sono i servizi prefigurati dal D.Lgs. 181/00.

Nell'ultimo trimestre del 2001 e nei primi mesi del 2002 la situazione dei servizi per l'impiego assume ulteriori connotazioni per effetto:

- ✓ dell'entrata in vigore della riforma costituzionale (Legge costituzionale 3/01) che assegna alle Regioni potestà legislativa concorrente in materia di tutela e sicurezza del lavoro, oltre a confermare ed estendere la potestà legislativa in materia di istruzione e formazione professionale;
- ✓ della discussione politica e parlamentare in atto sul conferimento di vaste deleghe al Governo in materia di collocamento e riforma del mercato del lavoro, arbitrato, ammortizzatori sociali, ecc.

Infine, il Decreto Legislativo del 25/10/02 modificativo e correttivo del DLgs 181/00, che è attualmente in attesa di esame da parte della competenti Commissioni della Camera dei Deputati e del Senato, prefigura significativi cambiamenti nelle procedure del collocamento e nella definizione dello stato di disoccupazione.

A fronte del quadro normativo nazionale, la Regione Lazio, le Amministrazioni Provinciali e le Amministrazioni Comunali si sono impegnate per lo sviluppo dei nuovi servizi per l'impiego secondo le indicazioni del Masterplan nazionale adottando diversi provvedimenti e avviando specifici progetti tra i quali qui ricordiamo le risorse destinate a Province e Comuni a valere sul FSE Ob.3 Misura A1 e diverse Delibere di Giunta Regionale per l'accompagnamento al processo di riforma e decentramento dei servizi e per l'implementazione e lo sviluppo dei Centri per l'Impiego e dei Centri per l'Orientamento.

La *Provincia di Roma* ha stipulato un accordo con le OO.SS. (C.G.L., C.I.S.L., U.I.L.) concernente un modello organizzativo dei Servizi Pubblici per l'Impiego, che comprende anche una formazione mirata per gli operatori, al fine di:

- ✓ migliorare l'incontro domanda/offerta di lavoro, in ciò dando seguito alle prescrizioni legislative;
- ✓ favorire l'integrazione tra sistema pubblico e privato, come peraltro auspicato dal D.Lgs. 469/97 (Centri di orientamento, Centri di formazione, agenzie di mediazione e interinali, agenzie di supporto alla creazione d'impresa, Enti Locali) sempre nell'ottica dell'incontro domanda/offerta di lavoro;
- ✓ garantire l'applicazione su tutto il territorio provinciale degli standard minimi per i servizi per l'impiego;
- ✓ rendere efficaci i servizi per le fasce deboli del mercato del lavoro a partire dal collocamento mirato;
- ✓ garantire l'attuazione dell'obbligo formativo.

Obiettivi del progetto

Il notevole impulso che il legislatore, comunitario, nazionale e regionale, assegna alla prevenzione e al contrasto della disoccupazione, all'accrescimento delle chance di occupabilità delle persone oltre che alla formazione professionale, investe a pieno titolo i servizi per l'impiego, interessati da profonde riforme istituzionali, strutturali, funzionali e culturali ispirate dal concetto di politica attiva del lavoro.

Le esigenze cui i Centri per l'impiego della Provincia di Roma devono attualmente far fronte – in via prioritaria – fanno riferimento all'attuazione del D.Lgs. 181/00 (art. 3) ed in particolare l'erogazione dei nuovi servizi per l'utenza: accoglienza, informazione, interviste periodiche, consulenza specialistica.

La messa in campo di tali servizi presuppone e richiede:

- ✓ l'impiego di un sistema di informatizzazione capace di dialogare e interagire con i sistemi SIL e SIREIL in via di predisposizione, per la messa in rete dei Centri per l'impiego da coordinare a livello centrale (Dipartimento);
- ✓ la formazione degli operatori per gestire ed erogare i servizi all'utenza, demandata dal modello organizzativo ai Centri per l'impiego;
- ✓ la valorizzazione e lo sviluppo di un sistema di rete con gli attori locali (Centri di orientamento, Centri di formazione, agenzie di mediazione e interinali, agenzie di supporto alla creazione d'impresa, Enti Locali, organizzazioni rappresentative dei datori di lavoro e dei lavoratori, ecc.), per creare le pre-condizioni imprescindibili per un efficace incontro domanda/offerta di lavoro.

Il presente intervento, che la Provincia gestirà direttamente tramite *Capitale Lavoro* s.p.a. (come da Delibera di G.P. n.795/42 del 02/10/2002), intende sostenere il processo di riorganizzazione dei servizi di competenza dei Centri per l'impiego della Provincia di Roma ponendoli in grado di rispondere tanto alle disposizioni normative nazionali e regionali in materia di politica attiva del lavoro quanto alle reali esigenze dell'utenza.

Nell'attuazione del progetto, in particolare per quanto riguarda la conseguente offerta di servizi specialistici, la Provincia e Capitale Lavoro opereranno in piena sinergia con le attività relative al Progetto POINT, sostenuto con risorse finanziarie derivanti dalla programmazione EQUAL, ed in corso di attivazione.

Tale progetto prevede una serie di azioni mirate per l'inserimento al lavoro di una serie di soggetti svantaggiati (disabili, detenuti, ex tossicodipendenti, stranieri extra comunitari, drop out).

Le sinergie saranno assicurate per quanto riguarda i seguenti servizi specialistici:

Orientamento

Bilancio di competenze

Collocamento mirato dei disabili

Iniziative di accompagnamento e tutoraggio all'inserimento lavorativo

Assistenza tecnica e consulenza alle aziende coinvolte nel progetto POINT.

Il progetto prevede la predisposizione degli strumenti operativi, informativo/formativi e relazionali necessari per avviare la progressiva messa a regime dei servizi offerti dai Centri per l'impiego. Al fine di:

- dotare le strutture che coordinano e gestiscono i servizi per l'impiego dei necessari supporti informativi per la realizzazione delle attività previste dal DLgs. 181/00. Si prevede, oltre alla necessaria pianificazione logistico-organizzativa e procedurale, il potenziamento delle banche dati in grado di archiviare e di fornire in tempo reale tutte le informazioni utili per l'incrocio della domanda con l'offerta di lavoro/formazione e in grado di interloquire con SIL e SIREIL;
- rivolgere agli operatori addetti ai servizi per l'impiego (contatti telefonici, interviste periodiche, accoglienza, colloqui di orientamento, attività informativo/formative, consulenza specialistica) attività formative specifiche mirate alla comprensione del ruolo da svolgere e all'acquisizione delle competenze necessarie per organizzare e gestire il proprio lavoro;
- definire un modello di sistema a rete tra gli attori locali per l'ottimizzazione del processo di incrocio domanda/offerta di lavoro/formazione/orientamento.

Inoltre, considerando le attività da realizzare nei Centri per l'Impiego dal 2002 al 2006, indicate dal Master Plan regionale, si intende potenziare i servizi all'utenza, con particolare riferimento a:

1. analisi della richiesta
2. presentazione dei servizi
3. offerta di informazioni ed opportunità anche relative ad altre strutture esistenti sul territorio
4. informazioni mirate e supporto per l'esame e la esplicitazione dei fabbisogni professionali
5. consulenza sulle forme di inserimento al lavoro
6. servizi di consulenza orientativa e di ricerca attiva del lavoro

Il progetto costituirà, dunque, un sostegno al processo di riorganizzazione dei servizi di competenza dei Centri per l'Impiego della Provincia di Roma allo scopo di consentire l'ottimizzazione delle proprie performance, contribuendo, allo stesso tempo, allo sviluppo delle politiche attive del lavoro, nonché alla predisposizione degli strumenti operativi, informativo/formativi e relazionali.

Il progetto avrà un impatto diretto sull'eterogenea utenza dei Centri per l'Impiego, che potrà beneficiare dei servizi previsti per legge e usufruire delle opportunità informativo/formative finalizzate alla facilitazione del proprio inserimento o reinserimento lavorativo.

E', quindi, altrettanto indispensabile creare forme evolute di integrazione fra i diversi sistemi concepite allo scopo di programmare servizi specifici capaci di assicurare facilità d'accesso e rapidità nei tempi di risposta alle richieste degli utenti.

Sono state previste, infatti, forme di raccordo delle attività che fanno capo ad istituzioni diverse onde consentire alle stesse di far convergere verso obiettivi comuni procedure, linguaggi, modelli organizzativi e priorità che in genere si presentano piuttosto differenziate.

In questa ottica il progetto consiste in:

- Progettazione e sperimentazione di un prototipo di nuovo servizio che attraverso il consolidamento e lo sviluppo sul territorio della rete di connessione tra i servizi per l'impiego e gli altri organismi che hanno competenze e funzioni in materia di formazione, istruzione e di inserimento al lavoro, crei effetti sinergici e moltiplicativi delle politiche attive per il lavoro;
- Supporto al consolidamento dell'assetto organizzativo dei servizi per l'impiego, che basato sugli standard di qualità fissati a livello nazionale, si fondi comunque su criteri di soddisfazione dell'utenza e sia tale da diversificare le proprie funzioni e prodotti in ragione delle peculiarità e delle caratteristiche dei target individuati;
- Miglioramento e sviluppo delle relazioni fra le diverse basi informative in materia di lavoro e risorse umane operanti sul territorio.

Fasi centrali dell'intervento

1. Contatto telefonico con gli utenti iscritti nella Banca Dati
2. Incontro con gli utenti che mira a:
 - aggiornamento della scheda anagrafica professionale
 - colloquio volto a stabilire le immediate esigenze o di consulenza specialistica o di informazione di base
3. Seminari di informazione articolati in quattro moduli che riguardano i seguenti argomenti:
 - normativa di settore e contrattualistica
 - tecniche e strumenti di ricerca attiva del lavoro
 - imprenditoria
 - simulazioni pratiche guidate

L'espletamento delle tre fasi permette di avere:

- un monitoraggio aggiornato sulla situazione dei soggetti che risultano iscritti ai Centri per l'Impiego,
- una valutazione sul grado di collocabilità di ciascuno di loro, intervenendo con attività di supporto specialistico, laddove necessita, e con seminari di informazione soprattutto per coloro che hanno bisogno di strumenti di base per districarsi nel mondo del lavoro.

Il progetto promosso dalla Provincia di Roma sarà gestito direttamente tramite Capitale Lavoro s.p.a, società partecipata per il 60% dalla Provincia di Roma, come da Delibera di G.P. n.796/42 del 02/10/2002.

SOGGETTO PROMOTORE

Provincia di Roma

SOGGETTO GESTORE

Provincia di Roma tramite Capitale Lavoro s.p.a.

DESTINATARI

Operatori della rete dei servizi per l'impiego e altro personale coinvolto nell'attuazione del sistema di servizi

BENEFICIARI FINALI

Disoccupati iscritti, circa 350.000, ai sensi del D. Lgs. 181/2000, presso i Centri per l'Impiego.

ATTIVITA'

1. Preparazione dell'intervento
2. Organizzazione logistico-amministrativa.
3. Pubblicità
4. Formazione figure professionali:
 - Operatori addetti al Call Center
 - Operatori addetti all'accoglienza
 - Docenti junior
5. Contatto telefonico per fissare un incontro finalizzato all'aggiornamento della scheda anagrafica e professionale.
6. Incontro con gli utenti contattati
7. Seminari di informazione rivolti agli utenti
8. Rendicontazione
9. Monitoraggio attività
10. Valutazione

IL PERSONALE

Il progetto prevede il coinvolgimento, in attività di formazione ed in seguito nell'attivazione dei servizi all'utenza, di oltre 500 persone che saranno individuate

- tra il personale dei Centri per l'Impiego
- tra il personale dei C.F.P. Provinciali
- tra il personale dei Centri di orientamento comunale
- tra il personale reperito tramite bando pubblico

in relazione a specifici requisiti professionali e compatibilmente alle esigenze di servizio interne alle strutture di riferimento.

CARATTERISTICHE DEL PERSONALE

A seconda delle varie fasi del progetto sono previste le seguenti figure professionali

AREA DI INTERVENTO: PREPARAZIONE - LOGISTICA E AMMINISTRAZIONE - PUBBLICIZZAZIONE

- Responsabile del settore amministrativo
- Responsabile del settore contabile e finanziario
- Responsabile del settore coordinamento
- Responsabile del settore tecnico
- Segretari amministrativi
- Segretari organizzativi
- Segretari del coordinamento
- Informatici
- Figure amministrativo-legali

AREA DI INTERVENTO: FORMAZIONE

- Training manager
- Formatori senior
- Segretari amministrativi.

AREA DI INTERVENTO: CONTATTO TELEFONICO

- Responsabili del Call Center
- Segretari amministrativi
- Operatori addetti al Call Center.

AREA DI INTERVENTO: INCONTRO CON GLI UTENTI

- Coordinatori dell'accoglienza
- Segretari amministrativi
- Operatori addetti all'accoglienza.

AREA DI INTERVENTO: SEMINARI DI INFORMAZIONE

- Formatori senior
- Formatori junior
- Segretari amministrativi.

AREA DI INTERVENTO: RENDICONTAZIONE

- Responsabile della rendicontazione
- Personale contabile e amministrativo

AREA DI INTERVENTO: MONITORAGGIO ATTIVITA'

- Valutatori

AREA DI INTERVENTO: VALUTAZIONE

- Valutatori

AREA DI INTERVENTO: PREPARAZIONE - LOGISTICA E AMMINISTRAZIONE - PUBBLICIZZAZIONE

Obiettivo

Definizione dell'impianto organizzativo e del personale addetto.

Attività

Si prevedono le seguenti fasi di lavoro:

1. elaborazione SW
2. redazione manuali didattici
3. redazione manuali sulle procedure di lavoro
4. individuazione e organizzazione delle sedi adibite per lo svolgimento delle attività
5. allestimento completo delle sedi (attrezzature informatiche ed arredamento)
6. informatizzazione delle procedure di lavoro per le aree di intervento: *contatto telefonico e incontro con gli utenti*
7. verifica del rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei locali e delle attrezzature;
8. verifica dell'assenza delle barriere architettoniche nei locali e relative pertinenze;
9. stipula delle convenzioni e/o contratti con le strutture pubbliche e private che offrono la loro collaborazione, mettendo a disposizione risorse umane, locali e attrezzature;
10. avviso pubblico per titoli e colloquio, destinato al reclutamento e selezione del personale necessario alla realizzazione dei singoli interventi;
11. nomina della commissione preposta alla selezione dei candidati;
12. selezione dei candidati;
13. stipula dei contratti di lavoro.

Risorse umane

- Responsabile del settore amministrativo
- Responsabile del settore contabile e finanziario
- Responsabile del settore coordinamento
- Responsabile del settore tecnico
- Responsabile del settore informatico
- Segretari amministrativi
- Segretari organizzativi
- Segretari del coordinamento
- Informatici
- Figure amministrativo-legali

AREA DI INTERVENTO: FORMAZIONE

Obiettivo

Qualificare gli Operatori della rete dei servizi per l'impiego e altro personale coinvolto nell'attuazione del sistema di servizi

Destinatari

- 50 Operatori addetti al Call Center divisi in gruppi, ciascuno di 10 unità (5 corsi)
- 326 Operatori addetti all'accoglienza divisi in gruppi, ciascuno di 15 unità (22 corsi)
- 146 Docenti junior divisi in gruppi, ciascuno di 15 unità (10 corsi).

Attività

Elaborazione della struttura dei corsi distinti in base ai destinatari.

1. Corso per gli Operatori addetti al Call Center

Modulo A: ruolo dell'Operatore addetto al Call Center

Unità didattiche:

- finalità del corso
- definizione del ruolo, dei compiti e delle funzioni
- utilizzo tecnologia informatica

Modulo B: elementi di comunicazione.

Unità didattiche:

- comunicazione orale
- comunicazione telefonica e stili comunicativi
- ascolto attivo

Modulo C: practice

Unità didattiche:

- esercitazioni

2. Corso per gli Operatori addetti all'accoglienza

Modulo A: ruolo dell'Operatore addetto all'accoglienza

Unità didattiche

- finalità del corso
- definizione del ruolo, dei compiti e delle funzioni
- modalità archiviazione dati

Modulo B: elementi di comunicazione

Unità didattiche:

- comunicazione verbale/non verbale e stili comunicativi
- ascolto attivo
- comportamento assertivo

Modulo C: practice

Unità didattiche:

- esercitazioni

3. *Corso per i Docenti junior*

Modulo A: contenuti inerenti alla successiva attività seminariale.

Unità didattiche:

- finalità del corso
- analisi degli argomenti e del materiale didattico da utilizzare durante il seminario.

Modulo B: acquisizione di conoscenze e competenze formative indispensabili per lo svolgimento del seminario.

Unità didattiche:

- tipologie di utenti
- stili di apprendimento
- luoghi di apprendimento

Modulo C: elementi di comunicazione e nozioni generali sulla gestione dei gruppi.

Unità didattiche:

- comunicazione verbale/non verbale e stili comunicativi
- comunicazione scritta
- analisi e metodologie di conduzione dei gruppi.

Modulo D: practice.

Unità didattiche:

- esercitazioni.

Metodologia e strumenti didattici

Lezioni interattive ed esercitazioni (es.: role-playing, problem solving). L'esposizione dei contenuti viene effettuata con l'ausilio di materiale cartaceo, slides e supporti informatici.

Risorse umane

- Training manager
- Formatori senior
- Segretari amministrativi.

Durata interventi formativi

Corso per gli Operatori addetti al Call Center

Moduli da 4 giornate di 6 ore ciascuna

Corso per gli Operatori addetti all'accoglienza

Moduli da 6 giornate di 6 ore ciascuna

Corso per i Docenti junior

Moduli da 4 giornate di 6 ore ciascuna

AREA DI INTERVENTO: CONTATTO TELEFONICO

Obiettivo

Fissare un appuntamento con il singolo utente ai fini dell'aggiornamento della propria scheda anagrafica e professionale.

Beneficiari

350.000 disoccupati iscritti, ai sensi del D.Lgs. 181/2000, presso i Centri per l'Impiego.

Attività

1. Contatto telefonico con l'utente dove si concorda la data, l'ora ed il luogo dell'incontro, avendo cura di indicare la struttura ospitante più vicina al proprio domicilio. Segue l'inserimento informatizzato degli appuntamenti presi
2. Stesura di report giornalieri che contengono la quantità sia delle telefonate effettuate sia degli appuntamenti presi da ciascun operatore
3. Trasmissione di report periodici ai centri addetti all'accoglienza
4. Coordinamento del personale, delle attività e dei tempi di lavoro, incluso il controllo quotidiano delle singole performance, considerando che lo standard minimo di qualità per ciascun operatore è di 120 telefonate e 60 appuntamenti al giorno

Risorse umane

- Responsabili del Call Center
- Segretari amministrativi
- Operatori addetti al Call Center (50).

Durata

Ogni telefonata è della durata media di 2,30 min.

AREA DI INTERVENTO: INCONTRO CON GLI UTENTI

Obiettivo

Aggiornare la scheda anagrafica e professionale degli utenti per rilevare e monitorare eventuali bisogni di informazione specialistica e/o di formazione (professionale, etc.).

Beneficiari

350.000 disoccupati iscritti, ai sensi del D.Lgs. 181/2000, presso i Centri per l'Impiego.

Attività

L'incontro con gli utenti si articola in due fasi:

- inserimento dei nuovi dati nell'archivio informatizzato predisposto dai Servizi per l'Impiego della Provincia di Roma ai fini dell'aggiornamento della scheda anagrafica e professionale
- colloquio mirato ad indirizzare l'utente ad ulteriori servizi specialistici, ovvero alla frequenza del seminario di informazione previsto nella presente bozza di progetto. In questo caso l'operatore iscrive l'utente al seminario che si svolge nella sede più vicina al proprio domicilio. Segue l'informatizzazione delle iscrizioni raccolte

Risorse umane

- Coordinatori dell'accoglienza
- Segretari amministrativi
- Operatori addetti all'accoglienza (326).

Durata

Ogni incontro è della durata media di 40 min.

AREA DI INTERVENTO: SEMINARI DI INFORMAZIONE

Obiettivo

Facilitare l'utente nella ricerca attiva del lavoro attraverso una informazione mirata.

Beneficiari

Si stima che dei 350.000 utenti iniziali solo il 50%, cioè 175.000, partecipi ai seminari. Gli utenti sono suddivisi in gruppi, ciascuno di 15 unità (11.667 seminari).

Attività

Elaborazione della struttura del seminario di informazione *Mondo del lavoro e scelta professionale*.

Modulo A: normativa di settore e contrattualistica

Unità didattiche:

- definizione delle procedure di assunzione, definizione dei diritti e dei doveri in relazione alle forme contrattuali.
- modalità di inserimento nel mondo del lavoro
- lavoro interinale
- tirocini formativi, P.I.P.
- contratto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo determinato e part-time, contratto di apprendistato, contratto di formazione e lavoro, contratto di collaborazione coordinata e continuativa, di associazione in partecipazione, di lavoro a domicilio e di lavoro ripartito

Modulo B: tecniche e strumenti di ricerca attiva del lavoro

Unità didattiche:

- curriculum vitae, lettera di presentazione, inserzioni, colloquio di lavoro

Modulo C: imprenditoria

Unità didattiche:

- l'imprenditore e l'impresa
- tipologie societarie
- agevolazioni e finanziamenti

Modulo D: simulazioni pratiche guidate

Metodologia e strumenti didattici

Lezioni interattive ed esercitazioni (es.: role-playing, problem solving). L'esposizione dei contenuti viene effettuata con l'ausilio di materiale cartaceo, slides e supporti informatici.

Risorse umane

- Formatori senior
- Formatori junior (146)
- Segretari amministrativi.

Durata

Ogni seminario è della durata massima di 9 ore.

AREA DI INTERVENTO: RENDICONTAZIONE

AREA DI INTERVENTO: MONITORAGGIO ATTIVITÀ

AREA DI INTERVENTO: VALUTAZIONE

TEMPI totali

33 settimane

COSTI totali

Il costo globale dell'intervento sarà definito in fase di stesura del progetto esecutivo e dipenderà dalle seguenti variabili:

- Disponibilità delle sedi e delle risorse umane dei Centri per l'Impiego
- Disponibilità delle sedi e delle risorse umane dei Centri di Formazione Provinciali
- Disponibilità delle sedi e delle risorse umane dei Centri di Orientamento Comunali

Quadro sinottico

fasie	attività	n. risorse umane stimate	tempi
Preparazione intervento	Elaborazione e pianificazione del programma	n. 4 progettisti	2 settimane
Organizzazione logistico amministrativa	I.	n. 4 informatici	8 settimane
	II.		
	III.	n. 10 figure tecnico-amministrative	
Pubblicità	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione SW e redazione manuali - Individuazione o organizzazione delle sedi adatte per lo svolgimento delle attività - Allestimento completo delle sedi (attrezzature informatiche e arredamento) - Verifica del rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei locali e delle attrezzature - Verifica dell'assenza delle barriere architettoniche nei locali e relative pertinenze - Stipula delle convenzioni e/o contratti con le strutture pubbliche e private che offrono la loro collaborazione, mettendo a disposizione risorse umane, locali e attrezzature 	n. 4 figure amministrativo-legali	4 settimane
	Pubblicizzazione dell'intervento		

fasi	attività	n. risorse umane stimate	tempi
Formazione figure professionali	<p>Attivazione di corsi distinti in base ai seguenti destinatari</p> <p>I. 50 Operatori addetti al Call Center divisi in gruppi, ciascuno di 10 unità (5 corsi)</p> <p>II. 326 Operatori addetti all'accoglienza divisi in gruppi, ciascuno di 15 unità (22 corsi)</p> <p>III. 146 Docenti divisi in gruppi, ciascuno di 15 unità (10 corsi)</p>	<p>n. 10 formatori</p>	<p>5 settimane</p> <p><u>Corso per gli Operatori addetti al Call Center</u></p> <p>Modulo da 4 giornate di 6 ore ciascuna</p> <p><u>Corso per gli Operatori addetti all'accoglienza</u></p> <p>Moduli da 6 giornate di 6 ore ciascuna</p> <p><u>Corso per i Docenti</u></p> <p>Moduli da 4 giornate di 6 ore ciascuna</p>
Contatto telefonico	<ul style="list-style-type: none"> - Contatto telefonico con l'utente dove si concordano la data, l'ora ed il luogo dell'incontro, avendo cura di indicare la struttura ospitante più vicina al proprio domicilio. Segue l'iscrizione informatizzato degli appuntamenti presi - Stesura di report giornalieri che contengono la quantità sia delle telefonate effettuate sia degli appuntamenti presi da ciascun operatore - Trasmissione di report periodici ai Centri addetti all'accoglienza - Coordinamento del personale, delle attività e dei tempi di lavoro, incluso il controllo quotidiano delle singole performance, considerando che lo standard minimo di qualità per ciascun operatore è di 120 telefonate e 60 appuntamenti al giorno 	<p>n. 50 operatori addetti al Call Center suddivisi in 2 turni di 6 ore</p> <p>+ n. 6 altre figure di supporto tecnico-amministrativo</p>	<p>24 settimane</p> <p>Ogni telefonata è della durata media di 2.30 minuti.</p>
Incontro con gli utenti	<ul style="list-style-type: none"> I. Inserimento dei nuovi dati nell'archivio informatizzato predisposto dai Servizi per l'Impiego della Provincia di Roma ai fini dell'aggiornamento della scheda anagrafica professionale II. Colloquio mirato ad indirizzare l'utente ad ulteriori servizi specialistici, ovvero alla frequenza del seminario di informazione previsto nella presente bozza di progetto. In questo caso l'operatore iscrive l'utente al seminario che si svolge nella sede più vicina al proprio domicilio. Segue l'informatizzazione delle iscrizioni raccolte 	<p>n. 326 operatori addetti all'accoglienza suddivisi in 2 turni di 6 ore</p> <p>+ n. 50 altre figure professionali di supporto tecnico-amministrativo</p>	<p>24 settimane</p> <p>Ogni incontro è della durata media di 40 minuti.</p>

fasi	attività	n. risorse umane stimate	tempi
Seminari	<p>Elaborazione della struttura del seminario di informazione <i>Mondo del lavoro e scelta professionale.</i></p> <p>Modulo A: Normativa di settore e contrattualistica. Modulo B: Tecniche e strumenti di ricerca attiva del lavoro Modulo C: Autoimprenditoria.</p>	<p>n. 146 formatori + n. 16 altre figure professionali di supporto tecnico-amministrativo</p>	<p>24 settimane Ogni seminario è della durata max di 9 ore.</p>
Rendicontazione	Gestione contabile dell'intero intervento a partire dalla fase <i>Preparazione intervento</i>	n. 4	7 settimane
Monitoraggio attività	Controllo del corretto svolgimento delle singole fasi a partire dalla fase <i>Organizzazione logistico amministrativa</i>	n. 4	33 settimane
Valutazione	Valutazione dell'intervento	n. 2	7 settimane

• **COSTI TOTALI STIMATI RELATIVI ALLE RISORSE UMANE**

Formazione risorse umane (operatori e docenti)	€	62.217,88
Risorse umane	€	5.871.189,60
TOTALE	€	5.933.407,48

• **COSTI TOTALI STIMATI PER AFFITTO AULE ED ATTREZZATURE**

	Costo totale compresa iva
Affitto locali	€ 823.409,28
Costo postazioni attrezzate	€ 278.847,36
TOTALE	€ 1.102.256,64

• **COSTI TOTALI STIMATI RELATIVI ALLE SPESE GENERALI**

Voce di spesa	Costo
SW	€ 150.000,00
Hardware Call Center	€ 60.000,00
Cancelleria	€ 50.000,00
UtENZE	€ 50.000,00
Stampa manuali	€ 200.000,00
TOTALE	€ 510.000,00

COSTI DA STABILIRSI

- Preparazione intervento
- Rendicontazione
- Monitoraggio attività
- Valutazione
- Personale non compreso nei quadri precedenti
- Pubblicità

(stima costi € 170.000,00)

Il costo stimato dell'intero progetto è orientativo nonché suscettibile di scostamenti, probabilmente solo in ribasso, in base alle variabili costituite dagli accordi da convenire con gli altri attori della rete territoriale dei servizi (Centri per l'Impiego, Centri di Formazione Professionale, Enti Locali competenti in materia di Orientamento).

In tali accordi saranno stabilite le modalità di utilizzo di sedi operative, personale già addetto ai servizi e attività varie di supporto.

I fondi necessari sono reperiti sulla Misura A1 del P.O.R. 2000/2006 del F.S.E., annualità 2001, eventuali costi aggiuntivi potranno gravare sulle successive annualità.

- COSTI TOTALI STIMATI PER L'INTERO PROGETTO € 10.000.000,00

Programmazione temporale delle attività

Lo svolgimento delle attività è calcolato in un arco di tempo di 8,5 mesi, necessari alla messa a regime dell'intervento

Prospetto 1: Diagramma di Gantt

ATTIVITA'	I MESE	II MESE	III MESE	IV MESE	V MESE	VI MESE	VI MESE	VII MESE	VIII MESE	IX MESE	X MESE	XI MESE	XII MESE
FASE PRELIMINARE													
Attività 1: Preparazione intervento	■												
Attività 2: Organizzazione logistico amministrativa	■	■											
Elaborazione SW e redazione manuali	■	■											
Individuazione sedi attività	■	■											
Verifica dei locali (sicurezza, barriere etc)	■	■											
Allestimento sedi (informatica, arredamento)	■	■											
Stipula contratti e/o convenzioni	■	■											
Reperimento personale	■	■											
Stipula dei contratti di lavoro	■	■											
Attività 3: Pubblicità		■	■										
Attività 4: Formazione figure professionali		■	■										
Operatori addetti al Call Center		■	■										
Operatori addetti all'accoglienza		■	■										
Docenti		■	■										
PRIMA FASE													
Attività 5: Contatto telefonico								■	■	■	■	■	■
Attività 6: Incontro con gli utenti								■	■	■	■	■	■
Attività 7: Seminari di informazione								■	■	■	■	■	■
SECONDA FASE													
Attività 8: Rendicontazione		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Attività 9: Monitoraggio attività		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Attività 10: Valutazione		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

P.C.C.



REGIONE LAZIO

DIPARTIMENTO SOCIALE - Direzione Regionale Formazione e Politiche per il Lavoro

- 6 DIC. 2002

prot. 35231

Alla Provincia di Roma
Dip. 8° - Lavoro e Formazione
Professionale
Viale Rolando Vignali, 14
00173 ROMA

Oggetto: D.G.R. 591/2002 -- istruttoria progetto preliminare provincia di Roma -- comunicazioni.

In riferimento alla questione in oggetto, verificato il contenuto indicato nell'istruttoria effettuata così come previsto dalla D.G.R. n. 591/2002 dall'Agenzia Lazio Lavoro, di cui si allega copia, la scrivente Direzione regionale, pur rilevando che l'istruttoria in questione è stata effettuata su un progetto di massima e quindi limitata alla valutazione delle azioni proposte, invita codesta Amministrazione a far pervenire il progetto definitivo secondo le modalità indicate nella citata delibera regionale.

Nell'allegare copia della scheda di valutazione predisposta dall'Agenzia stessa, la scrivente richiama l'attenzione sul fatto che le procedure riguardanti l'accreditarmento delle risorse del F.S.E. - Asse A Misura A/1 - anno 2001 assegnate con il provvedimento su richiamato, sono state tempestivamente istruite e sono in corso di definizione.

IL DIRETTORE DELLA
DIREZIONE REGIONALE
(S. SCHINA)

IL PRESENTE ALLEGATO
SI COMPONE DI N° 5



Istruttoria progetti
“Organizzazione servizi per l'impiego”
Per ob.3 Misura A1

Delibera G.R. Lazio n.591del 17/05/2002

PROGETTO PROVINCIA DI ROMA

A) Conformità del progetto alle finalità della delibera n.591 del 17/05/2002

A1 - Finalità delle azioni ammesse a finanziamento come da delibera G.R. n. 591del17/05/02 conformi agli indirizzi del POR Ob 3 asse A1:

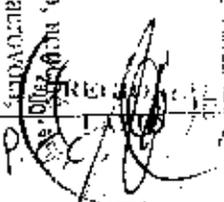
- 1) Potenziamento Sistema informativo regionale compatibile con il programma predisposto dal Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, avuto particolare riguardo per la gestione dell'incontro domanda/offerta.
- 2) Formazione degli operatori indirizzata all'acquisizione di competenza per il miglioramento del sistema di gestione della mediazione tra domanda e offerta di lavoro

ISTRITTORIA

Conforme
Il progetto prevede di dotare "le strutture che coordinano e gestiscono i servizi per l'impiego dei supporti informativi necessari per la realizzazione delle attività previste da Dlgs 181/00 E il potenziamento di banche dati in grado di fornire in tempo reale tutte le informazioni utili per l'incontro domanda/offerta di lavoro e in grado di interloquire con SIt, e SIRELL"

<p>3) Messa a punto di un sistema di orientamento al lavoro che consenta a Province e Comuni l'individuazione di reciproci ambiti di competenza per l'attuazione e l'integrazione dei servizi e il coordinamento dell'azione di orientamento intrapresa in raccordo con il sistema scolastico e formativo</p> <p>4) Riorganizzazione del sistema del collocamento obbligatorio secondo il principio del collocamento mirato, con l'individuazione di buone pratiche che consentano il progressivo adeguamento delle procedure di inserimento nelle liste del collocamento obbligatorio a quelle previste dalla L. 68/99 e regolamenti attuativi</p> <p>5) Individuazione delle procedure di verifica di controllo e di rendicontazione delle spese riguardanti le risorse del Fondo sociale europeo, garantendo massima uniformità procedimentale e semplificazione della relativa attività amministrativa</p> <p>6) Aggiornamento del personale formatore e diffusione delle conoscenze avanzate riguardanti in generale le modalità di corretta utilizzazione delle risorse provenienti dal FSE e in particolare i settori di specifico intervento dei servizi per l'impiego attraverso lo sviluppo di un sistema di affiancamento formativo sulla tecnica di learning by doing</p>	<p>Conforme Il progetto prevede esplicitamente la sperimentazione di un modello less alto sviluppo e consolidamento di una rete tra i servizi per l'impiego e gli organismi che hanno competenza in materia di formazione, istruzione, orientamento.</p> <p>Conforme Il progetto prevede sinergie con altri interventi attivati in materia di collocamento mirato dei disabili (progetto Poiani)</p> <p>Non prevista</p> <p>Conforme Il progetto prevede azioni formative rivolte agli addetti ai servizi per l'impiego saranno coinvolti circa 500 operatori dei Cpi, dei CIP provinciali, dei Centri di orientamento e personale esterno (persone tecniche bando pubblico)</p>
---	--

<p>7) Progettazione e sperimentazione di progetti di servizi anche mirati a particolari target di utenza</p> <p>8) Sperimentazione di nuove forme di coordinamento e raccordo con altri soggetti pubblici e privati competenti in materia di Servizi per l'impiego</p>	<p>Conforme</p> <p>Il progetto prevede una serie di azioni mirate all'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati (disabili, detenuti, ex tossicodipendenti, stranieri, extracomunitari, drop out)</p>
--	---

C) Conformità alla normativa comunitaria disciplinante l'utilizzo dei fondi Fse ob.3	
<p>C1 - Regolamento CE n.1260/62/99 del 21/6/99 recante disposizioni generali sui Fondi Strutturali Azioni ammissibili - Assistenza a strutture e sistemi</p> <p>C2 - Regolamento CE n.1685/2000 del 28/7/2000 recante disposizioni di applicazione del regolamento n.1260/99 - Spese ammissibili -</p>	<p>Conforme</p> <p>Il costo globale dell'intervento, nonché delle singole azioni e delle macroazioni, sarà definito in fase di stesura del progetto esecutivo. Si rinvia pertanto la formulazione dell'istruttoria definitiva, alla trasmissione della programmazione esecutiva.</p> 

PO 29

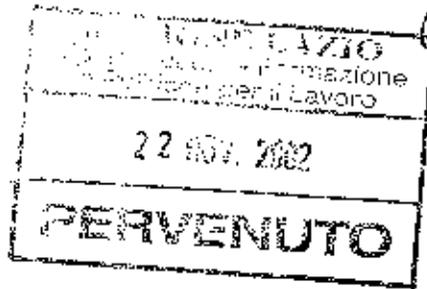


Provincia di Roma

Dipartimento 8°

Lavoro e Formazione Professionale

Viale R. Vignali, 14 - 00173 Roma



Alfano
CAPITANI

Prot. n. 12793 del 14.11.2002

Al

Direttore del Dipartimento

Lavoro e Formazione

Regione Lazio

Dott. Franco SCHINA

sede

Oggetto: Comunicazioni concernenti la realizzazione del Progetto per il miglioramento dei servizi per l'impiego. Lettera di trasmissione n.prot. 12456 del 8.11.2002

In riferimento al progetto preliminare relativo all'utilizzo delle risorse finanziarie della Misura A1 - Obiettivo 3 - Annualità 2001 di cui all'oggetto, Le invio le seguenti considerazioni riguardanti la società Capitale Lavoro che sarà incaricata della gestione operativa dello stesso.

Capitale Lavoro è una società per azioni costituita dalla Provincia di Roma (60 %) e dal FORMEZ (40 %). Il Presidente della Provincia di Roma, in qualità di socio di maggioranza, ha nominato 3 dei 5 Consiglieri di amministrazione; il FORMEZ ha nominato 2 Consiglieri.

In sede di atto costitutivo della società sono stati direttamente designati un Amministratore Delegato (indicato dalla Provincia) ed il Presidente (indicato dal FORMEZ). Lo statuto prevede che all'Amministratore Delegato vengano affidati tutti i poteri di gestione nella conduzione della società.

Il FORMEZ, organismo di diritto pubblico in base alla vigente normativa nazionale e comunitaria, è l'Agenzia nazionale di proprietà del Ministero della Funzione pubblica che si occupa di assistenza tecnica e formazione a favore degli Enti Locali. Per la scelta del socio di minoranza quindi non è stata attuata una procedura di evidenza pubblica alla quale, ovviamente, lo stesso FORMEZ non avrebbe potuto partecipare.

Capitale Lavoro, quindi, è essa stessa un organismo di diritto pubblico, con una proprietà interamente pubblica, direttamente controllata dalla Provincia di Roma e prevede di operare in base ad affidamenti diretti da parte di entrambi i soci.

La Provincia di Roma resta responsabile, nei confronti della Regione Lazio, della gestione del progetto in oggetto e ne affiderà la gestione operativa a Capitale Lavoro in base ad una convenzione che regolerà le modalità di indirizzo e controllo da parte della stessa Provincia. Sarà nostra cura inviare lo schema di convenzione a codesto Dipartimento regionale non appena definiti i contenuti fra le parti.

Si trasmette in allegato una copia dell'atto costitutivo e dello statuto della società costituita in data 2 agosto 2002.

REGIONE LAZIO Dipartimento VIII - Lavoro e Formazione Professionale e Politiche per il Lavoro	
22 NOV. 2002	
N° PROTOCOLLO 32993	CLASSIFICAZIONE

IL DIRETTORE DIPARTIMENTO VIII
(Dott. Giuseppe TORTI)

IL PASSENTE

SI COMPONE

PAC



Repertorio N. 94817

Raccolta N. 7317

COSTITUZIONE DI SOCIETA' PER AZIONI

Repubblica Italiana

REPERTORIO

L'anno duemiladue il giorno due (2)

59/pt 2002

del mese di agosto

in Roma, Via IV Novembre n. 119/A

Avanti a me Dott. MICHELE DE FACENDIS Notaio, in Roma, con

studio in Via Gavinate n.2 ed iscritto nel Ruolo dei Distret-

ti Notarili Riuniti di Roma, Velletri e Civitavecchia:

SI SONO COSTITUITI I SIGNORI

- MOFFA Silvano nato a Roma il 21 aprile 1951

domiciliato per la carica in Roma ove appresso, il quale di-

chiara di intervenire al presente atto nella sua qualità di

Presidente

della Provincia di Roma con sede in Roma Via IV Novembre

119/A (Codice Fiscale: 80034390585)

in forza di deliberazione del Consiglio Provinciale in data

24 giugno 2002 n. 183 prot. 13702 fasc. 927 che in copia au-

tentica si allega al presente atto sotto la lettera "A"

- FLAMMENT Carlo nato a Roma il 21 gennaio 1955 domiciliato

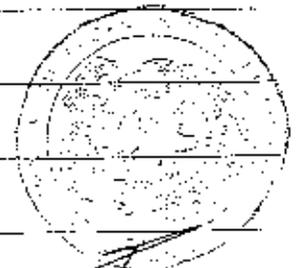
per la carica in Roma, ove appresso

il quale dichiara di intervenire al presente atto nella sua

qualità di Presidente

del "FORMEZ - Centro di Formazione Studi" con sede in Roma

Via Salaria n. 229 - Associazione riconosciuta giusto D.Lgs



NOTAIO MICHELE DE FACENDIS - NOTARIO IN ROMA

30 luglio 1999 n. 285 (pubblicato nella G.U. del 17 agosto

1999 n. 192), iscritta al Registro delle Imprese presso la

C.C.I.A.A di Roma - R.E.A. n. 994847

(Codice Fiscale: 80048080636 - Partita IVA: 0641601102)

in forza di deliberazione del Consiglio di Amministrazione in

data 17 luglio 2002 il cui verbale in copia autentica si al-

lega al presente atto sotto la lettera "B"

Detti componenti, che mi dichiarano di essere tutti cittadini

italiani e della cui identità personale io Notaio sono certo,

previa loro concorde rinuncia col mio consenso, all'assisten-

za dei testimoni, mi chiedono di ricevere il presente atto

mediante il quale convengono e stipulano quanto segue:

ART.1 E' costituita tra la Provincia di Roma e il FORMEZ Cen-
tro di Formazione Studi una Società per Azioni avente la de-
nominazione "Capitale Lavoro - S.p.A."

ART.2 La Società ha sede legale in Roma, Via Salaria n. 226

ART.3 La Società ha per oggetto le attività relative alla

gestione di servizi per l'impiego e formazione professionale

in coerenza con gli obiettivi di valorizzazione e potenzia-

mento dell'insostituibile ruolo strategico delle nuove fun-

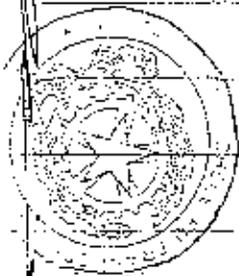
zioni degli Enti Locali in materia di politiche attive per il

lavoro inclusa la formazione professionale a seguito del tra-

sferimento delle relative competenze da parte della Regione

Lazio.

ART.4 La durata della Società è fissata dal giorno della sua



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

costituzione sino al 31 dicembre 2025 (duemilaventicinque) e
potrà essere prorogata con deliberazione dell'Assemblea dei
soci

ART.5 Il capitale sociale è stabilito in Euro 250.000 (due-
centocinquantamila) diviso in n. 250.000 (duecentocinquanta-
mila) azioni del valore nominale di 1 (uno) Euro ciascuna e
viene sottoscritto come appresso:

- Amministrazione Provinciale di Roma n. 150.000 (centocin-
quantamila) azioni per complessivi Euro 150.000,00 (centocin-
quantamila) corrispondenti al 60% (sessanta per cento) del
capitale

- FORMEZ - Centro di Formazione Studi n. 100.000 (centomila)
azioni per complessivi Euro 100.000,00 (centomila) corrispon-
denti al 40% (quaranta per cento) del capitale

e così in totale n. 250.000 (duecentocinquantamila) azioni da
1 (uno) Euro ciascuna per complessivi Euro 250.000 (duecento-
cinquantamila)

Si da atto che l'intero importo dei $\frac{3}{10}$ (tre decimi) del
capitale sociale come sopra sottoscritto è stato versato
presso la

- IntesaBci S.p.A. - Comit - Filiale di Roma - Servizio Teso-
reria Provincia di Roma

come da ricevuta in data 30 luglio 2002

rilasciata dalla Banca stessa e che in copia autentica si
allega al presente atto sotto la lettera "C"



I rimanenti 7/10 (sette decimi) saranno versati nelle casse sociali entro 10 (dieci) giorni da semplice richiesta formulata dall'organo amministrativo

ART.6 La Società è retta e governata dalle norme contenute nello Statuto composto da 20 (venti) articoli che qui di seguito integralmente si trascrive

STATUTO della

CAPITALE LAVORO S.p.A

ART.1

(Costituzione)

1.1 E' costituita una Società per azioni a prevalente partecipazione pubblica locale tra l'Amministrazione Provinciale di Roma e il FORNEZ ai sensi del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche.

ART.2

(Sede e durata)

2.1 La Società ha sede legale in Roma in Via Salaria n. 226 ed ha durata fino al 31 Dicembre 2025 (duemilaventicinque), con possibilità di proroga espressa, con deliberazione assembleare

ART.3

(Oggetto sociale)

3.1 La Società ha per oggetto le attività relative alla gestione di servizi per l'impiego e formazione professionale in

coerenza con gli obiettivi di valorizzazione e potenziamento dell'insostituibile ruolo strategico delle nuove funzioni degli Enti Locali in materia di politiche attive per il lavoro inclusa la formazione professionale a seguito del trasferimento delle relative competenze da parte della Regione Lazio.

3.2 Nell'attuazione di quanto sopra la Società, per quanto riguarda il territorio della Provincia di Roma, opererà, esclusa ogni attività sostitutiva rispetto al personale ed alle strutture dei servizi provinciali per l'impiego e formazione, sulla base di contratti di servizio e/o convenzioni stipulati con l'Amministrazione Provinciale, il Foromez, altri enti locali, strutture pubbliche e/o private a partire dalle seguenti aree: attività di studio e ricerca;
collaborazione alla realizzazione di progetti mirati di politica attiva per il lavoro;
assistenza tecnica per la gestione delle risorse del FSE;
progettazione dei picchi di attività ed eventuale supporto della loro gestione;
supporti tecnico-specialistici, servizi di gestione della Formazione.

Nel perseguire i propri scopi ai sensi dell'art. 2247 C.C., la società si ispira ai principi generali dell'interesse pubblico e si richiama agli indirizzi fissati in tema di lavoro e formazione professionale della legislazione vigente.



3.3 La Società, in conformità alla legislazione vigente, potrà svolgere le attività relative all'oggetto sociale e tutte le operazioni ed attività ad esso connesse e/o strumentali.

3.4 La Società, inoltre, potrà svolgere le attività relative all'oggetto sociale, oltre che per conto dell'Amministrazione Provinciale di Roma e del socio FORMEZ, anche per conto di altri committenti pubblici e privati.

3.5 La Società potrà altresì compiere tutte le operazioni mobiliari, immobiliari, commerciali, industriali e finanziarie ritenute necessarie o utili per il raggiungimento dell'oggetto sociale, compresa l'assunzione di finanziamenti e mutui, l'assunzione diretta o indiretta di interessenze e partecipazioni in altre società o imprese aventi oggetto sociale analogo o affine al proprio, escluso il rilascio di garanzie di qualsiasi genere nell'interesse di terzi, purchè svolte in misura non prevalente all'esercizio diretto dell'attività sociale e in maniera strumentale al suo perseguimento

ART. 4

(Capitale sociale ed azioni)

4.1 Il capitale sociale è di Euro 250.000,00 (duecentocinquantamila) suddiviso in 250.000 (duecentocinquantamila) azioni ordinarie del valore nominale di Euro 1 (uno) ciascuna.

4.2 Le azioni sono indivisibili e conferiscono al possessore

uguali diritti.

4.3 Le azioni sono nominative.

4.4 Ogni azione dà diritto ad un voto in Assemblea.

4.5 Le azioni ed i relativi diritti di godimento non possono essere costituite in pegno o usufrutto a favore di terzi.

4.6 La quota di partecipazione al capitale sociale della Provincia di Roma non potrà in alcun caso essere inferiore al 51% (cinquantuno per cento)

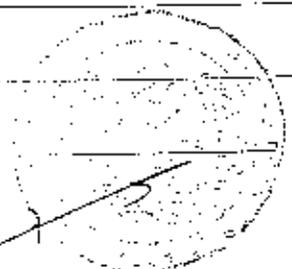
4.7 Il capitale sociale potrà essere aumentato con deliberazione dell'Assemblea straordinaria adottata con maggioranza qualificata di non meno del 75% (settantacinque per cento), sia in prima che in seconda convocazione, nel qual caso le azioni di nuova emissione saranno offerte in opzione agli azionisti alle condizioni ed ai termini stabiliti dalla stessa Assemblea straordinaria dei soci e nel rispetto del limite stabilito al punto 4.6 e delle norme di legge.

4.8 In sede di aumento di capitale agli azionisti spetta il diritto di opzione nella sottoscrizione delle azioni di nuova emissione in proporzione alle azioni possedute ed in conformità a quanto previsto dall'art. 2441 c.c.

ART. 5

(Trasferimento delle azioni e diritto di prelazione)

5.1 Il trasferimento delle azioni a privati è regolamentato da una procedura di evidenza pubblica per assicurare il pre-
vio confronto concorrenziale.



REDA
2007

DE
03-

1001
CF

: 91

ALE:

ESEN

ZIA

2

5.2 E' fatto salvo il diritto di prelazione spettante ai soci.

5.3 Il Socio che intenda cedere le proprie azioni ovvero trasferire i diritti di opzione sulle emittende azioni in caso di aumento del capitale sociale, fermo restando le condizioni di cui all'Articolo 4 del presente statuto, dovrà farne offerta in prelazione agli altri soci, inviando al Presidente del Consiglio di Amministrazione, a mezzo raccomandata A.R.,

l'Offerta di Prelazione che deve contenere:

- 1 - l'indicazione delle Azioni nonché dei diritti di opzione che intende cedere;
- 2 - le generalità del potenziale acquirente;
- 3 - il prezzo e le eventuali condizioni di vendita a cui le Azioni verrebbero alienate.

5.4 Nei trenta giorni successivi al ricevimento dell'Offerta di Prelazione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione dovrà inviare copia, a mezzo raccomandata A.R., agli altri soci.

Questi ultimi, dovranno inviare al Presidente del Consiglio di Amministrazione entro giorni trenta dal ricevimento dell'Offerta, a pena di decadenza e a mezzo raccomandata A.R., la Comunicazione di Risposta con l'indicazione che intendono esercitare il diritto di prelazione alle condizioni indicate nell'Offerta.

5.5 L'Offerta di Prelazione dovrà essere accettata in modo

incondizionato e per l'intero ammontare delle Azioni o dei Diritti, senza alcuna modifica delle condizioni, anche di prezzo, indicate dal Socio offerente.

Non sono ammesse accettazioni parziali dell'offerta contenuta nell'Offerta di Prelazione.

5.6 In caso di ricevimento di due o più Risposte, le azioni o i diritti verranno attribuite in proporzione alle rispettive percentuali di partecipazione al capitale sociale.

5.7 Una volta decorso il termine per l'invio delle Comunicazioni di Risposta, il Presidente del Consiglio di Amministrazione dovrà comunicare, a mezzo raccomandata A.R., al socio

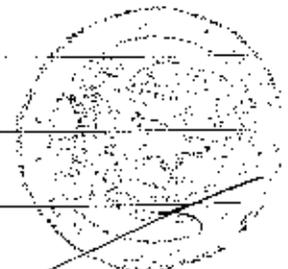
offerente la Comunicazione di Risposta ricevuta ovvero, in mancanza, l'esito negativo dell'Offerta di Prelazione.

5.8 Unitamente all'invio di detta comunicazione, il Consiglio di Amministrazione dovrà inviare, previa verifica delle condizioni di cui al precedente art.5, al Socio offerente la propria

Autorizzazione al perfezionamento del negozio con il socio o i soci che hanno esercitato il diritto alla prelazione ovvero con il terzo indicato nell'Offerta di Prelazione.

5.9 L'atto di cessione delle azioni o dei diritti dovrà essere perfezionato entro sessanta giorni successivi al ricevimento dell'Autorizzazione.

5.10 Il socio offerente, entro giorni dieci dall'atto negoziale, dovrà comunicare al Consiglio di Amministrazione l'avvenuta stipula e nel contempo fornire prova a mezzo di copia



capitale sociale ed in seconda convocazione con il voto favorevole dei soci che rappresentino più di un terzo del capitale sociale.

ART. 9

(Presidenza dell'Assemblea)

9.1 L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o da altro componente dell'Assemblea, designato a maggioranza dall'Assemblea stessa.

9.2 Il Presidente è assistito da un Segretario, a meno che il verbale non sia ovvero debba essere redatto ai sensi di legge da un Notaio.

ART. 10

(Intervento in Assemblea)

10.1 L'intervento in Assemblea è regolato dall'articolo 2370 c.c. e dall'art.4 della legge 29 dicembre 1962, n.1745.

10.2 Ogni azionista che abbia il diritto di intervenire in Assemblea può farsi rappresentare da altri, anche non azionista, designato mediante delega scritta, salvi i divieti e le esclusioni previste dalle leggi vigenti.

Resta fermo che nessuno può raccogliere deleghe per più di 1/3 (un terzo) del capitale sociale.

10.3 Spetta al Presidente constatare la regolarità delle singole deleghe e regolare il diritto di intervento in Assemblea.

ART. 11

F
4

A
E
E
E
E
C
C
D
D
D
D
D
D
F
G
L
L
L
L
M

G

(Consiglio di Amministrazione)

11.1 La Società è amministrata da un numero di consiglieri variabile da 3^I a 5^E la cui nomina spetta all'Assemblea, tranne che per il primo Consiglio di Amministrazione, nominato con l'atto costitutivo.

11.2 I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

11.3 Se nel corso dell'esercizio viene a mancare la maggioranza dei Consiglieri, l'intero Consiglio si intende decaduto.

11.4 Gli emolumenti spettanti al Consiglio di Amministrazione sono fissati dall'Assemblea, oltre al rimborso spese a piè di lista sostenute in relazione della carica, nei limiti previsti dal piano tecnico economico e finanziario.

ART. 12

(Presidente del Consiglio di Amministrazione)

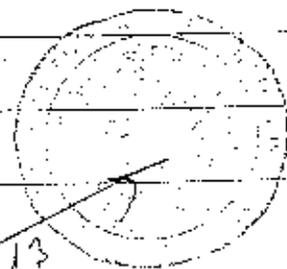
12.1 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione viene nominato dall'Assemblea dei soci.

ART. 13

(Poteri del Consiglio)

13.1 Al Consiglio di Amministrazione spettano i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, ad eccezione di quelli che sono riservati all'Assemblea per previsione di legge o di Statuto.

13.2 Ai sensi e per gli effetti dell'art. 2381 c.c., il Consi-



glio di Amministrazione delega ad un Amministratore Delegato ogni attribuzione inerente l'attuazione degli indirizzi strategici relativi alla gestione aziendale ed il compimento degli atti relativi alla organizzazione sociale, nel rispetto del Piano tecnico economico e finanziario. Il primo Amministratore Delegato è nominato con l'atto costitutivo. Nell'ambito delle attribuzioni delegate, in particolare, l'Amministratore Delegato avrà pieni poteri per gli atti rientranti nei seguenti ambiti:

- a) gestione ed organizzazione del personale;
- b) gestione tecnica aziendale.

13.3 Il Consiglio di Amministrazione, inoltre, può nominare uno o più procuratori per determinati atti o categorie di atti, non rientranti nell'ambito delle attribuzioni dell'Amministratore Delegato determinandone poteri ed emolumenti.

ART. 14

{Convocazione del Consiglio di Amministrazione}

14.1 La convocazione del Consiglio di Amministrazione è fatta dal Presidente con lettera raccomandata spedita almeno 7 (sette) giorni lavorativi prima di quello fissato per la riunione ovvero, in casi di comprovata urgenza, con telegramma da spedirsi almeno 2 (due) giorni lavorativi prima al domicilio di ciascun Consigliere e ciascun Sindaco effettivo.

14.2 Ogni sei mesi dovrà comunque essere convocato un Consiglio di Amministrazione per la relazione periodica sullo

svolgimento delle attività sociali.

14.3 Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Presidente o, in sua mancanza, dal Consigliere più anziano in carica; tra più Consiglieri di uguale anzianità di carica prevale quello più anziano d'età.

14.4 Per la validità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione è necessaria la presenza della maggioranza dei Consiglieri in carica.

14.5 Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono validamente assunte con la maggioranza assoluta dei voti dei presenti; in caso di parità prevale il voto di chi presiede.

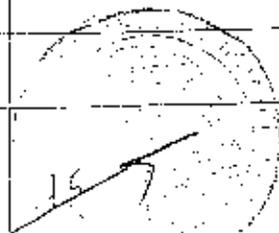
Tuttavia devono essere adottate con l'unanimità le delibere riguardanti:

- budget annuale;
- investimenti per importi eccedenti e/o diversi rispetto alle previsioni del piano e/o del budget approvato;
- acquisto, alienazione e permuta di beni immobili;
- assunzione di partecipazioni ed interessenze;
- delega di specifiche attribuzioni riguardanti poteri di straordinaria amministrazione ad uno o più consiglieri e/o altri non consiglieri.

ART.15

(Rappresentanza della Società)

15.1 Spettano al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, nei limiti della delega conferita, alle persone con poteri



delegati ai sensi dell'art. 2381 c.c.: la firma sociale, la rappresentanza legale della Società di fronte a qualunque autorità giudiziaria ed amministrativa, di fronte ai terzi e la nomina dei difensori della Società mediante il conferimento delle relative procure anche speciali e generali alle li-
ti.

ART.16.

(Collegio Sindacale)

16.1 Il Collegio Sindacale è composto da tre Sindaci effettivi e due supplenti.

16.2 I Sindaci durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

16.3 Il primo Collegio è nominato con l'atto costitutivo.

16.4 L'Assemblea che nomina i Sindaci ed il Presidente del Collegio Sindacale determina il compenso loro spettante, nei limiti delle previsioni del piano tecnico economico e finanziario.

ART.17

(Bilancio)

17.1 L'esercizio sociale inizia il 1° Gennaio e si chiude il 31 Dicembre di ogni anno.

17.2 Alla chiusura di ogni esercizio sociale l'Organo amministrativo provvede alla redazione del bilancio, formato dallo stato patrimoniale, dal conto economico, dalla nota integrativa e dalla relazione al bilancio, nonché dei documenti allegati richiesti dalla legge, con l'osservanza delle disposi-

zioni di legge. 17.3 I bilanci annuali della società Capitale Lavoro S.p.A. dovranno essere certificati da primaria ed indipendente società di revisione iscritta negli appositi albi designata dall'Assemblea dei soci su proposta del Consiglio di Amministrazione.

ART. 18

(Utili)

18.1 Gli utili netti risultanti dal bilancio saranno ripartiti come segue:

a) il 5% a fondo di riserva legale ex art.2430 c.c., fino a che questo non abbia raggiunto il quinto del capitale sociale;

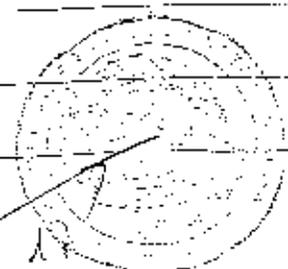
b) la rimanenza a remunerazione del capitale, potrà essere ripartita tra i soci ai sensi delle disposizioni del Codice Civile, salvo che l'Assemblea non deliberi speciali prelevamenti a favore di risorse straordinarie e per altre destinazioni e comunque sempre secondo quanto sarà di volta in volta deliberato dall'Assemblea in sede di approvazione del bilancio

18.2 Il pagamento dei dividendi non riscossi nel quinquennio, dal giorno della loro esigibilità, si prescrivono a favore della società.

ART. 19

(Scioglimento e liquidazione)

19.1 In caso di scioglimento e di liquidazione si appliche-



ranno le norme del Codice Civile.

ART. 20

(Disposizioni generali)

20.1 Per quanto non previsto dal presente Statuto valgono le disposizioni del Codice Civile e della altre leggi in materia di società.

ART. 7 I componenti dichiarano di nominare a comporre il Consiglio di Amministrazione per i primi tre anni i signori

- FLAMENY' Carlo nato a Roma il 21 gennaio 1955 residente a Roma Viale Egeo n. 4

(Codice Fiscale: FLM CRL 55A20 H501A)

quale Presidente

- CRETA' Venanzio nato a Castiglione Messer Raimondo (TE)

il 25 maggio 1955 residente a Roma Via A. Vivaldi n. 15

(Codice Fiscale: CPT VNZ 55E25 C316N)

quale Amministratore Delegato

- LADAGA Salvatore nato a Velletri il 18 gennaio 1957 residente a Velletri Contrada Acquavivola snc

(Codice Fiscale: LDG SVT 57A18 L719E)

Consigliere

- VISCIGNI Massimo nato a Roma il 19 febbraio 1950 residente a Roma Via Attilio Spaccarelli n. 15

(Codice Fiscale: VSC MSM 50B19 H501U)

Consigliere

- GIOVANNETTI Eugenio nato a Roma il 22 gennaio 1954 residen-
te a Roma Via Cavour n. 58

(Codice Fiscale: GVN GNF 54A22 H501B)

