

REPUBBLICA ITALIANA



Unione europea
Fondo sociale europeo



Fondo Sociale Europeo



SICILIA
REGIONE SICILIANA

Regione Siciliana

*Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche
Sociali e del Lavoro*

Dipartimento Regionale del Lavoro, dell'Impiego,
dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative

COMUNICATO DELL' 9 APRILE 2013

EROGAZIONE PERCORSI DI POLITICA ATTIVA DEL LAVORO AI LAVORATORI DEGLI ENTI DI FORMAZIONE ACCREDITATI

AVVISO N.1 DEL 9 FEBBRAIO 2010 ED AVVISO N.2 DEL 9 FEBBRAIO 2010 SPORTELLI MULTIFUNZIONALI PO FSE 2007-2013

1. Premessa

Il Piano straordinario per il lavoro in Sicilia: Opportunità Giovani (c.d. Piano Giovani) è previsto un per "Rafforzamento del sistema" che contempla **Azioni di riqualificazione del personale docente, tecnico e amministrativo** degli Enti di formazione accreditati dalla Regione Siciliana.

A tal fine si ravvisa l'esigenza di effettuare la rilevazione del fabbisogno formativo di ciascun Operatore, volto anche alla creazione di una banca dati del personale contenente informazioni sui titoli di studio, le esperienze lavorative interne ed esterne e i precedenti percorsi formativi, sarà operata nell'ambito della partecipazione degli Operatori al percorso di politica attiva del lavoro erogato dagli Sportelli Multifunzionali.

Il presente comunicato trova riferimento nelle attività erogate nell'ambito dei progetti/Sportelli finanziati dall'Avviso Pubblico 1 del 09/02/2010 e dall'Avviso Pubblico n. 2 del 09/02/2010, da ultimo modificati con il comunicato del 15 giugno 2012.

Le azioni contemplate dall'Avviso n.1 e n. 2 del 2010, fruibili da parte dei lavoratori, rendono gli sportelli stessi adempienti per gli obblighi assunti nei confronti dell'Amministrazione Regionale.

Gli sportelli multifunzionali di cui all'Avviso n.1 e n. 2 del 2010, nelle forme previste dall'Avviso stesso, erogheranno misure di politica attiva, attenendosi alle procedure ed agli adempimenti di seguito riportati, che devono trovare corrispondenza nella piattaforma Caronte FSE.

L'indirizzo dello Sportello, cui dovrà recarsi ogni lavoratore, sarà comunicato da questa Amministrazione agli Enti interessati; gli stessi avranno cura di darne conoscenza ai propri lavoratori.

2. Adempimenti a carico degli Enti di formazione accreditati

Ciascun Ente di formazione accreditato, inclusi gli Enti titolari di Sportelli, è onerato di compilare ed inviare l'elenco del proprio personale - in servizio, sospeso o licenziato - assunto a tempo indeterminato entro il 31 dicembre 2008, completo delle informazioni richieste, di cui al file immutabile allegato alla presente Direttiva (all. 1).

Il file dovrà essere inviato entro e non oltre 2 giorni dalla pubblicazione del presente comunicato e comunque entro e non oltre il giorno **11 aprile 2013** all'indirizzo email: dirigentegen.lavoro@regione.sicilia.it.

3. Destinatari dei percorsi di politica attiva

Lavoratori - in servizio, sospesi o licenziati - della formazione professionale degli Enti accreditati, titolari di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato instaurato entro il 31 dicembre 2008, ivi inclusi i lavoratori degli Sportelli. I dipendenti degli Sportelli avranno pertanto il duplice ruolo di soggetto erogatore delle politiche attive, nonché di fruitore degli stessi servizi. Sarà cura dell'amministrazione assegnare i lavoratori ad Ente diverso da quello di appartenenza.

Il lavoratore - munito di un documento di identità valido e del codice fiscale e documentazione ricevuta da parte dell'azienda cui appartiene - **dovrà recarsi il giorno indicato a partire dalle ore 8,30** - presso lo Sportello Multifunzionale cui è stato assegnato per l'avvio del percorso di politica attiva del lavoro finalizzato alla riqualificazione.

Tale percorso, che sarà articolato come appresso riportato, potrà tenere impegnato il lavoratore anche per l'intera giornata.

Il lavoratore sarà assistito dal personale degli Sportelli Multifunzionali.

In tale contesto, il lavoratore rilascerà al personale dello Sportello all'uopo autorizzato, le informazioni relative ai propri dati anagrafici, domicilio, residenza, qualifica professionale, titoli di studio, esperienze lavorative interne ed esterne, eventuali precedenti percorsi formativi.

Tutte le informazioni rilasciate dal lavoratore saranno trattate ai sensi del Dlgs 196/2003.

Sarà necessario pertanto che il lavoratore venga preventivamente informato dall'Operatore circa le modalità espressamente stabilite, sottoscrivendo il modello allegato alla direttiva prot. 17418 del 23 maggio 2012.

Il lavoratore nell'ambito del percorso di politica attiva manifesterà inoltre le proprie propensioni ad una diversificazione delle attività lavorative in precedenza svolte.

4. Adempimenti a carico degli Sportelli Multifunzionali

Gli Sportelli Multifunzionali – di cui agli Avvisi 1 e 2 del 2010 – dovranno avviare la politica attiva del lavoro per i lavoratori sopra indicati, attenendosi rigorosamente alle procedure di seguito descritte:

ATTIVITÀ/TIPOLOGIA DI AZIONE	DURATA MINIMA
A)1 - Azioni di accoglienza	30 minuti
A) 2 - Azioni di Informazione orientativa	30 minuti
B)1.1. Colloqui di orientamento di I livello	60 minuti
B)1.2. Colloqui individuali per l'approfondimento diagnostico e valutativo di II livello	120 minuti
B)1.4. Bilancio di prossimità	60 minuti

Tutti gli adempimenti del presente Comunicato si dovranno concludere entro e non oltre 15 giorni dalla pubblicazione.

Gli Operatori degli Sportelli, qualsiasi sia la qualifica posseduta, dovranno assicurare la loro presenza presso le sedi individuate nei giorni indicati, anche nelle ore pomeridiane, e sino alla conclusione del percorso di tutti i soggetti interessati.

Tutta la documentazione sarà riposta agli atti del fascicolo di ciascun lavoratore.

Atteso il rilevante numero di lavoratori presenti in alcune città, le azioni di politica attiva potranno essere erogate anche a gruppi omogenei.

Lo Sportello, a conclusione del percorso, nel termine sopra indicato, è tenuto a inviare informaticamente al seguente indirizzo di posta elettronica dirigentegen.lavoro@regione.sicilia.it l'elenco dei lavoratori, completo dei dati anagrafici, con l'indicazione delle azioni espletate nell'ambito del percorso di politica attiva.

Il superiore elenco, unitamente al "fascicolo personale", sarà custodito presso ciascuno Sportello e sarà reso accessibile al personale autorizzato dal Dipartimento Regionale del Lavoro.

f.to IL DIRIGENTE GENERALE
(Avv. Anna Rosa Corsello)

