

J'Eq IMMEDIATA ESECUTIVITÀ.

La presente deliberazione viene affissa il 04 LUG. 2006 all'Albo Pretorio per rimanervi 15 giorni.



# PROVINCIA di BENEVENTO

Deliberazione della Giunta Provinciale di Benevento n. 405 del 30 GIU. 2006

**Oggetto: Riprogrammazione attività 3.1 annualità 2003/2006 – Approvazione progetto ed affidamento attività Agenzia Sannio Europa S.C.p.A**

L'anno duemilasei il giorno Tre del mese di GIUGNO presso la Rocca dei Rettori si é riunita la Giunta Provinciale con l'intervento dei Signori:

- |    |       |            |             |                   |                |
|----|-------|------------|-------------|-------------------|----------------|
| 1) | On.le | Carmine    | NARDONE     | - Presidente      | _____          |
| 2) | Dott. | Pasquale   | GRIMALDI    | - Vice Presidente | _____          |
| 3) | Rag.  | Alfonso    | CIERVO      | - Assessore       | <u>ASSENTE</u> |
| 4) | Ing.  | Pompilio   | FORGIONE    | - Assessore       | _____          |
| 5) | Dott. | Pietro     | GIALLONARDO | - Assessore       | <u>ASSENTE</u> |
| 6) | Dott. | Giorgio C. | NISTA       | - Assessore       | _____          |
| 7) | Dott. | Carlo      | PETRIELLA   | - Assessore       | _____          |
| 8) | Dott. | Rosario    | SPATAFORA   | - Assessore       | <u>ASSENTE</u> |
| 9) | Geom. | Carmine    | VALENTINO   | - Assessore       | _____          |

Con la partecipazione del Segretario Generale Dr. Gianclaudio IANNELLA \_\_\_\_\_

L'ASSESSORE PROPONENTE :

LA GIUNTA

Vista la delibera di Giunta Provinciale N: 104 del 24/02/2006 con la quale sono state approvate le linee guida dell'attività di riprogrammazione della spesa della misura POR Campania 3.1, relativa alle annualità 2003/2006;

Vista la delibera di Giunta Regionale n. 1901 del 22/10/2004 che prevede la ripartizione dei finanziamenti annui della misura 3.1;

Visto l'allegato progetto, che fa parte integrante del presente deliberato;

Considerato che è stata costituita l'Agenzia Sannio Europa S.C.p.A, società in regime di "in house providing";

Che la Provincia esercita sulle attività delle suddetta Agenzia un controllo analogo a quello che viene esercitato sui propri servizi;

Esprime parere favorevole circa la regolarità tecnica della proposta.

Li, \_\_\_\_\_

Il Dirigente del Settore  
( Dr. Luigi VELLECA)

Esprime parere favorevole circa la regolarità contabile della proposta.

Li, \_\_\_\_\_

Il Dirigente del Settore FINANZE  
E CONTROLLO ECONOMICO

- Dr. Sergio MUOLLO -

## LA GIUNTA

Su relazione ADD. FORGIONI

A voti unanimi

## DELIBERA

1. Approvare l'allegato progetto relativo alle attività di riprogrammazione della misura 3.1 annualità 2003/2006, secondo la ripartizione dei fondi di cui alla delibera di Giunta Regionale N. 1901 del 22/10/2004;
2. Affidare all'Agenzia " in house providing" Sannio Europa S.C.p.A la realizzazione delle attività previste dal progetto in questione;
3. Dare atto che il relativo finanziamento sarà trasferito dalla Provincia all'Agenzia Sannio Europa S.C.p.A, a seguito di analogo trasferimento da parte della Regione Campania,
4. Trasmettere la presente delibera al Dirigente del Settore Politiche del Lavoro per gli adempimenti consequenziali, ivi compreso l'approvazione, con successivo atto dirigenziale, di apposita convenzione che regoli i rapporti tra Provincia e Sannio Europa S.C.p.A;
5. Di incaricare il Dirigente del Settore Politiche del Lavoro a svolgere le attività di controllo analoghe a quelle che la Provincia esercita sui propri servizi, nei confronti dell'Agenzia in "house providing" Sannio Europa S.C.p.A,
6. Trasmettere copia della presente delibera alla Regione Campania ed al Settore Finanza e Controllo per quanto di competenza

Verbale letto, confermato e sottoscritto

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(Dr. Gianclaudio IANNELLA)

**IL PRESIDENTE**

(On.le Carmine NARDONE)

N. 522 Registro Pubblicazione

Si certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi a norma dell'art. 124 del T.U. - D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267.

BENEVENTO 04 LUG. 2006

IL MESSO

IL VICE SEGRETARIO GENERALE  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
IL VICE SEGRETARIO GENERALE  
(Dott. Sergio MUOLLO)

La suesesa deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio in data 04 LUG. 2006 e contestualmente comunicata ai Capigruppo ai sensi dell'art. 125 del T.U. - D. Lgs. vo 18.8.2000, n. 267.

SI ATTESTA, che la presente deliberazione è divenuta esecutiva a norma dell'art. 124 del T.U. - D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267 e avverso la stessa non sono stati sollevati rilievi nei termini di legge.

li 25 LUG. 2006

**IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO**

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
IL VICE SEGRETARIO GENERALE  
(F.to Dott. Sergio MUOLLO)

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del T.U. - D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267 il giorno \_\_\_\_\_

- Dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267).
- Decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267).
- E' stata revocata con atto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Benevento li, 25 LUG. 2006

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
IL VICE SEGRETARIO GENERALE  
(Dott. Sergio MUOLLO)

Copia per

*Lx* SETTORE Politich del R. <sup>Carabinieri</sup> prot. n. \_\_\_\_\_

SETTORE Pianura e C' il \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_

SETTORE \_\_\_\_\_ il 5233 prot. n. \_\_\_\_\_

Revisori dei Conti il 7-7-06 prot. n. \_\_\_\_\_ *ESCC -*

*X* Nucleo di Valutazione il \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_

Conferenza Cap. pub

5826  
26-7-06



# PROVINCIA di BENEVENTO

Settore Servizi ai Cittadini

Servizio Affari Generali

964  
4-7-06

Prot. n. 5988

Benevento, lì 17 LUG. 2006

U.O.: GIUNTA/CONSIGLIO

*MINUTA*

AL DIRIGENTE DEL SETTORE  
FINANZA E CONTROLLO  
ECONOMICO

AL PRESIDENTE  
NUCLEO DI VALUTAZIONE

SEDE

**OGGETTO: DELIBERA G.P. N. 405 DEL 30.06.2006 AD OGGETTO:  
RIPROGRAMMAZIONE ATTIVITA' 3.1 ANNUALITA' 2003/2006 -  
APPROVAZIONE PROGETTO ED AFFIDAMENTO ATTIVITA'  
AGENZIA SANNIO EUROPA S.C.p.A. -**

Per quanto di competenza si rimette copia estratto della delibera indicata in oggetto, immediatamente esecutiva.

IL DIRIGENTE  
Dr. ssa Patrizia TARANTO

*qu*

## **PROVINCIA DI BENEVENTO**

### **Premesso che**

- ✓ L'organizzazione prevista dai Centri per l'Impiego della Provincia di Benevento scaturisce dal "Masterplan dei servizi per l'impiego: linee di riorganizzazione" (del. G.R. 1835 del 04/05/2001) che, alla luce dei principali cambiamenti introdotti dalla normativa in materia di servizi per l'impiego, individua i servizi che i Centri per l'Impiego devono essere in grado di offrire.
- ✓ La misura 3.1 del POR CAMPANIA 2000-2006 sostiene il funzionamento dei nuovi servizi pubblici per l'impiego, attraverso le seguenti azioni:
  - a) Analisi dell'andamento del mercato del lavoro e dell'evoluzione del fenomeno della disoccupazione e studi in merito alle politiche per l'occupazione attuate in ambito Regionale, Nazionale e Comunitario. (Dispositivi e strumenti a supporto della qualificazione del sistema di governo, attività di studio e analisi di carattere sociale ed economico)
  - b) Adeguamento delle dotazioni e dell'assetto organizzativo dei centri ed eventuale inserimento di specifiche professionalità (con esclusione degli interventi sulle infrastrutture). (Dispositivi e strumenti a supporto della qualificazione del sistema dei servizi per l'impiego, acquisizione di risorse)
  - c) Riqualificazione e aggiornamento del personale. (Dispositivi e strumenti a supporto della qualificazione del sistema dei servizi per l'impiego, orientamento consulenza e formazione del personale)
  - d) Attivazione, aggiornamento e sviluppo del sistema informativo. (Dispositivi e strumenti a supporto della qualificazione del sistema dei servizi per l'impiego, messa in rete dei PES)
  - e) Sensibilizzazione e informazione sui nuovi servizi pubblici per l'impiego. (Sensibilizzazione informazione e pubblicità)

### **Tenuto conto**

- delle attività già realizzate (e di seguito indicate) a valere sulla misura 3.1 POR CAMPANIA a supporto dei cambiamenti organizzativi e funzionali legati alla messa a regime dei Centri per l'impiego della Provincia di Benevento:

- *Realizzazione di una indagine sull'andamento del mercato del lavoro, dell'occupazione e del ruolo dei CpI*
- *Realizzazione di una attività di studio e analisi dell'assetto organizzativo del CpI e del loro fabbisogno professionale e formativo.*
- *Riqualificazione e aggiornamento del personale attraverso l'erogazione di attività formative di aula, stage e affiancamento destinata agli operatori dei CPI sia nell'ambito di temi trasversali sia in quelli più strettamente tecnico professionali legati all'erogazione dei servizi previsti dalla vigente normativa*
- *Attivazione e sviluppo del sito web politiche del lavoro*
- *Realizzazione di azioni di sensibilizzazione e informazione sui nuovi servizi pubblici per l'impiego attraverso la realizzazione di spot pubblicitari e di prodotti multimediali*

sulla base dei risultati ottenuti dalle iniziative poste in essere e dallo stato di attuazione della messa a regime dei CpI della Provincia di Benevento - che allo stato attuale vede l'erogazione dei seguenti servizi: accoglienza e informazione, orientamento, incrocio domanda e offerta, comunicazione esterna, progetti sperimentali, studi e ricerche, amministrazione e organizzazione - si sono potute delineare le aree di sviluppo e di ottimizzazione dei servizi per l'impiego.

## **AREE DI SVILUPPO E DI OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI PER L'IMPIEGO**

Le aree per lo sviluppo e l'ottimizzazione dei servizi per l'impiego nell'ottica del ruolo di coordinamento per il governo del sistema assunto dagli stessi Centri ai sensi della vigente normativa sono le seguenti:

- ✓ rafforzare gli aspetti relativi all'orientamento, al monitoraggio del fabbisogno professionale e al governo dell'offerta formativa, nell'ambito di una maggiore integrazione tra gli interventi che riguardano il mercato del lavoro e la formazione;
- ✓ specializzare i servizi per il rapporto con le imprese, i servizi sociali ed i soggetti che operano sul territorio per la creazione di opportunità di impiego;
- ✓ ridefinire e rafforzare i servizi di accoglienza e prima informazione, orientamento e l'area web del Settore Lavoro che, integrati con il progetto di sviluppo dell'area servizi all'offerta (cittadini utenti) e servizi alla domanda (imprese), costituiranno lo strumento essenziale per il governo di questo nuovo sistema;

Tale aree di sviluppo sono realizzabili nei tempi previsti dalla programmazione delle annualità 2003-4-5-6 del POR Campania Asse 3 Misure 3.1, e costituiscono il completamento della fase di implementazione dei servizi per l'impiego già avviata. La messa a punto delle nuove azioni individuate consentirà il definitivo salto di qualità del sistema provinciale dei servizi per l'impiego verso un sistema integrato di governo del mercato del lavoro e dell'offerta formativa, che come tale si candida a costituire un riferimento per il sistema regionale.

Questo percorso è destinato ad innovare il sistema dei servizi per il lavoro della Provincia e ad impegnare e a valorizzare in questa prospettiva le risorse del POR destinate ai servizi per l'impiego.

In ragione di queste premesse sono quindi state previste, all'interno del presente documento, le seguenti macro azioni:

**A) OTTIMIZZAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI PER L'IMPIEGO DELLA PROVINCIA ANCHE ATTRAVERSO L'INDIVIDUAZIONE DI TRE AREE DI SERVIZIO, TRA LORO STRETTAMENTE INTERCONNESSE E INTEGRATE:**

- Informazione/comunicazione
- Servizi rivolti all'offerta
- Servizi rivolti alla domanda

Gli interventi a supporto dell'ottimizzazione dell'organizzazione dei servizi sono riconducibili alle seguenti fasi

<b>Fase studio e progettazione</b>
Identificazione del modello organizzativo: finalità, obiettivi, attori, funzioni/attività, interrelazioni, clienti
Identificazione dei processi di lavoro relativi alle tre aree: Schede dei processi
Dettaglio di competenze richieste per le funzionalità svolte dal Modello
<b>Fase accompagnamento e sperimentazione</b>
Accompagnamento sul lavoro per l'implementazione del nuovo Modello
Sperimentazione del nuovo modello organizzativo ed eventuali correzioni.

Attraverso la **fase di studio e progettazione** si provvederà a ridefinire il modello organizzativo dei CpI e i processi di lavoro in base alle tre aree di servizio sopraindicate (Informazione/comunicazione, Servizi rivolti all'offerta e Servizi rivolti alla domanda) Le attività specifiche riguarderanno l'eliminazione degli attuali processi e/o attività a scarso valore aggiunto per il CpI, la semplificazione nei casi in cui si siano presentati elementi di complessità eccessiva, l'accorpamento laddove i processi siano risultati frammentati o ridondanti. A partire dalla focalizzazione dei processi di miglioramento saranno definiti i criteri con cui valutare la prestazione attesa e le competenze professionali necessarie per la funzionalità del modello organizzativo individuato. L'identificazione di tali criteri richiederà il coinvolgimento diretto dell'Amministrazione. Dovranno esser utilizzati criteri

per determinare soglie qualitative e quantitative di alcune variabili quali: l'impegno delle risorse, i livelli di servizio, la soddisfazione dei clienti, la qualità intrinseca del lavoro svolto. Tali attività saranno eseguite attraverso analisi desk e incontri operativi tra consulenti di direzione e referenti del Settore Politiche del Lavoro della Provincia di Benevento.

L'*output* di fase sarà costituito da un *manuale contenente le procedure ottimizzate dei CPI*

La fase successiva consisterà nell'**accompagnamento agli operatori dei Centri alla sperimentazione** del nuovo modello organizzativo. L'obiettivo è quello di agevolare il processo di cambiamento organizzativo e nello stesso tempo di verificare sul campo l'efficacia/efficienza della soluzione. Da un punto di vista metodologico l'attività sarà realizzata attraverso delle giornate di affiancamento agli operatori dei CPI da parte di consulenti esperti e da una rilettura critica – da parte di questi ultimi - dei risultati ottenuti attraverso l'analisi degli indicatori di prestazione definiti nella fase precedente. Le informazioni necessarie saranno ottenute attraverso l'utilizzo di una scheda di rilevazione delle non conformità alle procedure ottimizzate e di verifica degli scostamenti.

## **B) AZIONI A SUPPORTO DELLO SVILUPPO E OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI PER L'IMPIEGO E PER LA MESSA IN RETE DELLE STRUTTURE**

*B.1) Costituzione di un osservatorio dinamico del fabbisogno professionale e formativo del territorio:*

L'intervento s'inserisce nell'ambito di un più ampio obiettivo legato alla strutturazione di una politica del lavoro più attiva, programmatica e adeguata alle reali esigenze del territorio e ad una maggiore integrazione tra il mercato del lavoro e la formazione. Si tratta di un progetto per la costituzione di un sistema permanente di rilevazione dei fabbisogni professionali e formativi del territorio e delle imprese, attraverso la definizione di un modello organizzativo e di strumenti operativi.

Gli interventi a supporto della costituzione dell'Osservatorio sono riconducibili alle seguenti fasi :

<b>Fase studio e progettazione</b>
Definizione del modello di funzionamento dell'osservatorio: finalità, output attesi, attori coinvolti, vincoli normativi e/o organizzativi
Identificazione e implementazione dei processi di lavoro
Identificazione delle professionalità interne e dei soggetti esterni coinvolti nel processo
<b>Fase accompagnamento</b>
Accompagnamento sul lavoro per l'avvio dell'Osservatorio
Costruzione di strumenti di supporto alle attività

Gli interventi richiesti a supporto della Costituzione dell'Osservatorio sono finalizzati ad assicurare alla provincia di Benevento azioni consulenziali per l'implementazione di procedure e strategie tese a rendere efficace il governo dei processi di:

- raccolta, elaborazione ed interpretazione dei dati statistici sul mercato del lavoro
- analisi e studio sull'organizzazione del lavoro e sull'evoluzione professionalità
- indagini, studi e ricerche relativi alle politiche del lavoro, occupazione e formazione professionale

Durante la **fase di studio e progettazione**, da un punto di vista metodologico dovranno essere effettuati in primo luogo degli incontri con il Dirigente del Settore e i Responsabile dei CpI finalizzati a precisare le esigenze dell'Amministrazione, il campo di intervento, gli attori interni ed esterni coinvolti e il calendario degli incontri.

L'attività dovrà proseguire con incontri operativi finalizzati alla definizione di un Modello di Osservatorio che si presenti come modulare. Per ogni servizio/prodotto erogato dall'Osservatorio, infatti, dovranno essere definiti attività, risorse umane (in termini di ruoli e competenze), strumenti, tempi, output delle singole attività, relazione con i soggetti esterni.

Rispetto ai processi di lavoro si individuano, in via ipotetica, i possibili prodotti dell'Osservatorio da cui dovrebbe partire la definizione del Modello:

- I dati sulla Popolazione (fonti di informazione: Ufficio Statistica) si riferiscono alla popolazione residente, al movimento naturale e a quello migratorio.
- I dati sulla Scuola riguardano sia la scuola dell'obbligo e la secondaria superiore che l'università. Le fonti sono costituite dal MIUR e dai suoi uffici periferici, dall'Istat ecc.
- I dati sul Lavoro risultano principalmente riferiti a tutti i fenomeni connessi all'occupazione ed alla disoccupazione, esaminati in tutte le variabili più significative

disponibili a livello provinciale incrociati con i dati nazionali e regionali. Le fonti sono rappresentate principalmente dall'Istat.

- I dati sulle Imprese (Infocamere) riguardano il movimento anagrafico delle aziende a livello provinciale, incrociato con i dati nazionali e regionali.

Pertanto, l'azione consulenziale avrà presumibilmente come oggetto le seguenti procedure, di cui andrà a definire le modalità operative:

- Procedure relative all'Analisi Dei Dati Strutturali:
  - Individuazione delle fonti di informazione
  - Analisi delle Banche dati sulle professioni, dati Popolazione, Scuola, Lavoro, Imprese
  - Modalità di Presentazione dei risultati
- Procedure relative alle Ricerche
  - Realizzazione indagine campionaria c/o imprese
  - Realizzazione focus group
  - Realizzazione interviste su temi specifici
  - Elaborazione e analisi dati
  - Modalità di presentazione dei risultati

Le modalità operative comprenderanno i seguenti indicatori per ciascuna procedura: Attività - Risorse Umane – Strumenti – Metodologia - Interlocutori esterni/Fonti – Tempi - Output/Prodotti

***Output*** di fase sarà un ***report contenente la definizione del modello di Osservatorio e delle sue procedure.***

La **fase di accompagnamento** prevede il trasferimento del modello al personale assegnato all'Osservatorio (Gruppo di Lavoro dell'Osservatorio) attraverso degli incontri operativi per la presa visione delle nuove procedure di lavoro. L'obiettivo è quello di condividere le nuove soluzioni organizzative ed operative e di procedere ad una verifica del modello. Da un punto di vista metodologico si prevedono delle giornate di accompagnamento al Gruppo di lavoro per la fase di start up dell'Osservatorio e attività di supporto alla costruzione di strumenti operativi in uso all'Osservatorio (schede di rilevazioni, questionari, matrici dati, ecc.).

### *B2) Inserimento di specifiche professionalità*

Si ritiene necessario l'inserimento di professionalità specifiche legate allo sviluppo delle aree di servizio dei CpI. Le professionalità da inserire sono riconducibili alle seguenti aree professionali:

- Orientamento: per l'espletamento dei colloqui di orientamento, compreso quello destinato alle categorie svantaggiate per il collocamento mirato, e utilizzo di strumenti specialisti quali il bilancio di competenze, supporto agli operatori dei Centri addetti alle attività di orientamento e collocamento mirato, realizzazione di colloqui in profondità con particolare riferimento ai colloqui destinati alle categorie svantaggiate per il collocamento mirato e, in caso di necessità, supporto nella realizzazione della fase soggettiva del bilancio di competenze;
- Integrazione con il territorio: nell'ambito delle funzioni di incrocio domanda/offerta, consulenza alle imprese e promozione all'autoimprenditorialità.

In dettaglio, l'elenco dei profili professionali richiesti risulta il seguente:

<b>Profilo professionale*</b>	<b>Quantità</b>	<b>Tipologia di inserimento</b>
Psicologo del lavoro	1	Full time
Mediatore sociale	3	Part time
Orientatore senior	1	Full time
Orientatore junior	3	Part time
Esperto in statistica	1	Full time
Esperto mercato del lavoro e promozione alle imprese	1	Full time
Esperto incrocio domanda-offerta	3	Part time
Amministratore di rete	1	Part time

*\* le risorse saranno inserite per un periodo di tempo di sei mesi.*

### *B3) Riqualificazione e aggiornamento del personale*

Al fine di adeguare le dotazioni professionali dei CpI alle prospettive di sviluppo nell'ottica della ottimizzazione dell'organizzazione dei servizi per l'impiego della provincia, anche attraverso l'individuazione di tre aree di servizio, tra loro strettamente interconnesse e integrate, sarà necessario intervenire attraverso percorsi di riqualificazione

professionale finalizzate al trasferimento di competenze organizzative, operative - basate su logiche di “organizzazione di processo” con il necessario incremento delle cosiddette competenze “trasversali” degli operatori.

La definizione della nuova struttura organizzativa e i gap risultanti dal *matching* delle competenze delle risorse umane del personale dell’Amministrazione rispetto a quelle previste relative alle capacità gestionali (comportamenti organizzativi osservabili, legati alle funzioni operative e di coordinamento e controllo) e alle competenze tecnico professionali, manifestano la necessità di intraprendere, parallelamente alle attività di accompagnamento e sperimentazione, l’erogazione di attività formative secondo le seguenti modalità:

<b>Modalità formativa</b>	<b>Ore</b>	<b>N. partecipanti</b>
AULA	40	15
FAD	100	50
AFFIANCAMENTO ON THE JOB	20	15 (n. 5 risorse per ciascuna area di servizio)
SCAMBI FORMATIVI IN ITALIA	36	15
SCAMBI FORMATIVI ALL’ESTERO	18	30

## **AULA**

Le attività corsuali per complessive 40 ore sono finalizzate all’acquisizione delle competenze di trasversali organizzative e tecnico professionali legate alla riorganizzazione del modello organizzativo dei Centri. I contenuti saranno contestualizzati ai bisogni d’apprendimento emersi.

La metodologia didattica sarà di tipo prevalentemente interattivo o “collaborativo” e comprenderà:

- una parte di carattere teorico finalizzata all’apprendimento cognitivo;
- una parte di carattere pratico finalizzata a un apprendimento di tipo esperienziale.

## **FORMAZIONE A DISTANZA**

Il progetto prevede una azione di Formazione a Distanza collaborativa e asincrona, per complessive 100 ore, che permetterà di sopperire ai bisogni collettivi del paradigma della formazione in aula.

La FAD oltre ad approfondire in maniera trasversale i contenuti dei diversi moduli didattici trattati in fase d'aula .dovrà, attraverso l'utilizzo di opportuni strumenti di collaborazione online (quali ad esempio forum di discussione, chat, test di valutazione ed aree d'approfondimento tematico) facilitare la creazione di una comunità virtuale tra gli operatori dei diversi Centri della Provincia e gli attori locali interessati.

Si è deciso di utilizzare la FAD per le seguenti ragioni:

1. possibilità di adattamento alle conoscenze iniziali dell'utente e al suo stile di apprendimento;
2. disponibilità di un feedback immediato sulle performance dei destinatari;
3. grande potenza di concentrazione di diverse modalità espressive/comunicative;
4. complementarità con le attività didattiche svolte in aula;
5. possibilità di accedere ad un archivio completo di tutte le attività e documenti didattici previsti dal percorso formativo.

## **AFFIANCAMENTO ON THE JOB**

La formazione pratica *on the job* prevista per n. 20 ore rappresenta una fase del percorso formativo finalizzato al trasferimento sul piano esperienziale-empirico delle competenze e delle capacità richieste per l'ottimizzazione del modello organizzativo e in risposta alle esigenze emerse in fase di sperimentazione del modello, così da generare un "saper fare" direttamente vissuto consentendo, in tal modo, di misurarsi in un concreto "problem solving" nello specifico habitat lavorativo con quanto appreso durante l'esperienza d'aula.

## SCAMBI FORMATIVI IN ITALIA E ALL'ESTERO

Quale completamento della attività inerenti le diverse tipologie di intervento è prevista la realizzazione di uno stage presso strutture nazionali di eccellenze. Saranno coinvolti n. 5 partecipanti per ogni area di servizi (totale n. 15 partecipanti) per n. 36 ore.

Per quanto concerne gli scambi formativi all'estero l'obiettivo è quello di permettere ai rappresentanti istituzionali locali di confrontarsi con altre simili realtà Europee, al fine di disegnare un quadro di esperienze politiche, amministrative e procedurali da estrapolare alla realtà provinciale di Benevento. La durata degli scambi dovrà essere di 18 ore.

### *B4) Promozione di attività di lavoro autonomo – offerta di servizi integrati:*

Al fine di favorire la messa in rete dei Cpl con le strutture del territorio si individuano come necessarie azioni di affiancamento e consulenza specialistica agli operatori dei CPI per l'attività di promozione della "autoimprenditorialità" e del lavoro autonomo

Gli interventi a supporto delle azioni di Promozione di attività di lavoro autonomo – offerta di servizi integrati sono riconducibili alle seguenti fasi:

<b>Fase ricerca e produzione materiale informativo</b>
Predisposizione di "Guide ai mercati e ai settori in via di sviluppo" destinati agli utenti del CPI
<b>Fase affiancamento e consulenza</b>
Supporto agli operatori dei CPI nella definizione di procedure di lavoro inerenti le attività di Promozione di attività di lavoro autonomo – offerta di servizi integrati
Affiancamento agli operatori dei CPI nella costruzione di strumenti di: <ul style="list-style-type: none"><li>- promozione del lavoro autonomo</li><li>- offerta di servizi integrati</li></ul>

Per quanto riguarda la **fase di ricerca e produzione materiale informativo** in uso ai Cpl, sarà necessario dedicare particolare attenzione all'analisi dei mercati locali e dei settori di sviluppo. Il risultato di queste analisi, curato da professionalità specifiche (ricercatori senior e junior), dovrà essere trasferito in apposite pubblicazioni "Guide ai mercati e ai settori in via di sviluppo" da distribuire agli utenti dei Cpl.

Per quanto riguarda la **fase affiancamento e consulenza**, le modalità di erogazione prevedono una duplice caratteristica:

- lavoro in team
- lavoro per obiettivi

il cui obiettivo è quello di acquisire/condividere metodi e strumenti per la Promozione di attività di lavoro autonomo – offerta di servizi integrati con riferimento ai seguenti segmenti di attività:

- attivazione di percorsi di orientamento alla creazione di impresa e al lavoro autonomo
- azioni di consulenza all'autoimprenditorialità e più in generale del lavoro autonomo
- realizzazione di interventi integrati di formazione assistenza alla preparazione di business plan
- produzione di materiale informativo in materia di creazione di impresa
- sviluppo delle attività di informazione e comunicazione

*B5) Informazione e comunicazione.* Al fine di strutturare l'area Informazione e comunicazione quale polo di elaborazione di tutte le attività di comunicazione ed informazione dei Servizi per l'impiego, dei Centri per l'impiego è necessario accorpate tutti i servizi di informazione erogati dai Centri in un'unica filiera, cui delegare anche tutte le attività di progettazione degli strumenti di comunicazione e di informazione dei servizi. Gli interventi a supporto delle azioni di Informazione e comunicazione sono riconducibili alle seguenti fasi:

<b>Fase progettazione e produzione materiale informativo</b>
Progettazione e produzione di strumenti di comunicazione e di informazione dei servizi quali: <ul style="list-style-type: none"><li>- materiale cartaceo</li><li>- materiale multimediale</li><li>- implementazione e gestione sito web</li></ul>
<b>Fase PIANO DI COMUNICAZIONE ANNUALE</b>
Elaborazione del piano di comunicazione annuale
<b>Fase EVENTI COMUNICATIVI</b>
Supporto nella organizzazione e gestione di eventi comunicativi inerenti le attività dei CPI e su temi inerenti le politiche del lavoro

L'obiettivo generale delle azioni di informazione e comunicazione consiste nell'attivare un circuito informativo efficiente, efficace, diffuso e trasparente, in attuazione di una strategia volta alla creazione di un Piano di Comunicazione rivolto agli utenti dei Centri al fine di assicurare la visibilità delle politiche e delle iniziative del territorio in materia di lavoro e formazione.

L'importanza dell'obiettivo citato richiede pertanto l'attivazione di azioni di supporto ai Centri per l'Impiego che debbono concretizzarsi in azioni di

- **progettazione e produzione materiale informativo.** L'attività di informazione verrà realizzata in primo luogo producendo del materiale divulgativo (brochure, DVD, CD, implementazione e costante aggiornamento del sito web dei Cpi della provincia di Benevento ecc)
- **strutturazione di un piano comunicativo di durata annuale**
- **organizzazione e realizzazione di eventi comunicativi** quali seminari, convegni, sessioni formative in merito a problematiche emergenti o di particolare rilevanza

## CRONOPROGRAMMA

MESI 	1	2	3	4	5	6
FASI 						
<b>A) OTTIMIZZAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI PER L'IMPIEGO DELLA PROVINCIA ANCHE ATTRAVERSO L'INDIVIDUAZIONE DI TRE AREE DI SERVIZIO, TRA LORO STRETTAMENTE INTERCONNESSE E INTEGRATE</b>						
<b>Fase studio e progettazione</b>						
Identificazione del modello organizzativo: finalità, obiettivi, attori, funzioni/attività, interrelazioni, clienti						
Identificazione dei processi di lavoro relativi alle tre aree: Schede dei processi						
Dettaglio di competenze richieste per le funzionalità svolte dal Modello						
<b>"Fase accompagnamento e sperimentazione:</b>						
Accompagnamento sul lavoro per l'implementazione del nuovo Modello						
Sperimentazione del nuovo modello organizzativo ed eventuali correzioni.						
"						
<b>B) AZIONI A SUPPORTO DELLO SVILUPPO E OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI PER L'IMPIEGO E PER LA MESSA IN RETE DELLE STRUTTURE</b>						
<b>B.1) COSTITUZIONE DI UN OSSERVATORIO DINAMICO DEL FABBISOGNO PROFESSIONALE E FORMATIVO DEL TERRITORIO:</b>						
<b>Fase studio e progettazione:</b>						
<i>Definizione del modello di funzionamento dell'osservatorio: finalità, output attesi, attori coinvolti, vincoli normativi e/o organizzativi</i>						
<i>Identificazione e implementazione dei processi di lavoro</i>						
<i>Identificazione delle professionalità interne e dei soggetti esterni coinvolti nel processo</i>						
<b>Fase accompagnamento :</b>						
<i>Accompagnamento sul lavoro per l'avvio dell'Osservatorio</i>						
<i>Costruzione di strumenti di supporto alle attività</i>						

<b>B2) INSERIMENTO DI SPECIFICHE PROFESSIONALITÀ</b>						
<b>B3) RIQUALIFICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE</b>						
Aula						
Fad						
Affiancamento on the job						
Scambi formativi						
<b>B4) PROMOZIONE DI ATTIVITÀ DI LAVORO AUTONOMO – OFFERTA DI SERVIZI INTEGRATI:</b>						
<b>Fase ricerca e produzione materiale informativo:</b> <i>Predisposizione di "Guide ai mercati e ai settori in via di sviluppo" destinati agli utenti del CPI</i>						
<b>Fase affiancamento e consulenza:</b> <i>Supporto agli operatori dei CPI nella definizione di procedure di lavoro inerenti le attività di Promozione di attività di lavoro autonomo – offerta di servizi integrati</i> <i>Affiancamento agli operatori dei CPI nella costruzione di strumenti di:</i> <i>- promozione del lavoro autonomo</i> <i>- offerta di servizi integrati</i>						
<b>B5) INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE.</b>						
<b>Fase progettazione e produzione materiale informativo</b> <b>Progettazione e produzione di strumenti di comunicazione e di informazione dei servizi quali:</b> <b>- materiale cartaceo</b> <b>- materiale multimediale</b> <b>- implementazione e gestione sito web</b>						
<b>Fase PIANO DI COMUNICAZIONE ANNUALE</b> <b>Elaborazione del piano di comunicazione annuale</b>						
<b>Fase EVENTI COMUNICATIVI</b> <b>Supporto nella organizzazione e gestione di eventi comunicativi inerenti le attività dei CPI e su temi inerenti le politiche del lavoro</b>						

Piano finanziario del progetto "Aree di sviluppo e di ottimizzazione dei servizi per l'impiego della provincia di Benevento"  
Misura 3.1 POR Campania 2000-2006

Azioni	Sub-azioni	Fase	Attività	Tipologia di spesa	N.	gg	Costo medio	Costo parziale	Costo sub-azione	Costo azione
a ottimizzazione dell'organizzazione dei servizi per l'impiego della provincia anche attraverso l'individuazione di tre aree di servizio, tra loro strettamente interconnesse e integrate: 1) Informazione/comunicazione 2) Servizi rivolti all'offerta 3) Servizi rivolti alla domanda		studio e progettazione	Identificazione del modello organizzativo: finalità, obiettivi, attori, funzioni/attività, interrelazioni, clienti	Risorse senior	1	30	400	12.000		
				Risorse junior	2	25	200	10.000		
			Identificazione dei processi di lavoro relativi alle tre aree: Schede dei processi	Risorse senior	1	20	400	8.000		
				Risorse junior	1	30	200	6.000		
			Dettaglio di competenze richieste per le funzionalità svolte dal Modello	Risorse senior	1	20	400	8.000		
				Risorse junior	1	30	200	6.000		
		accompagnamento e sperimentazione	Accompagnamento sul lavoro per l'implementazione del nuovo Modello	Risorse senior	1	10	400	4.000		
				Risorse junior	2	15	200	6.000		
			Sperimentazione del nuovo modello organizzativo ed eventuali correzioni.	Risorse senior	1	10	400	4.000		
				Risorse junior	2	15	200	6.000		
		A sostegno dell'azione	Progettazione	Consulenti Senior	2	18	400	14.400		
				Direttore progetto	1	30	400	12.000		
	Coordinamento / Gruppo di lavoro		Consulente senior (10 anni)	2	30	400	24.000			
			Consulenti Junior 5 anni	2	30	300	18.000			
	Gestione/staff tecnico		Consulenti Junior	2	30	200	12.000			
			Funzionamento e gestione	Personale amministrativo	2	40	120	9.600		
	Viaggi, vitto e all. consulenti						1.500			
	Immobili e attrezzature						2.000			
	telefono, postali e utenze varie						1.000			
	Cancelleria e stampati						2.500			
Altre spese (fidejussioni, notaio, etc.)					4.000	171.000	171.000			

Azioni	Sub-azioni	Fase	Attività	Tipologia di spesa	N.	gg	Costo medio	Costo parziale	Costo sub-azione	Costo azione		
Azioni	Sub-azioni	Fase	Attività	Tipologia di spesa	N.	gg/ore	Costo medio	Costo parziale	Costo sub-azione	Costo totale		
<b>b</b>	<b>b1</b>	studio e progettazione	Definizione del modello di funzionamento dell'osservatorio	Risorse senior	2	12	400	9.600				
				Risorse junior	2	25	200	10.000				
			Identificazione e implementazione dei processi di lavoro	Risorse senior	2	13	400	10.400				
				Risorse junior	2	20	200	8.000				
			Identificazione delle professionalità interne e dei soggetti esterni coinvolti nel processo	Risorse senior	2	10	400	8.000				
				Risorse junior	2	20	200	8.000				
		accompagnamento	Accompagnamento sul lavoro per l'avvio dell'Osservatorio	Risorse senior	2	20	400	16.000				
				Risorse junior	2	40	200	16.000				
			Costruzione di strumenti di supporto alle attività	Risorse senior	2	10	400	8.000				
				Risorse junior	2	20	200	8.000	102.000			
		<b>b2</b>	Inserimento di specifiche professionalità			Psicologo del lavoro	1	132	150	19.800		
						Mediatore sociale	3	66	150	29.700		
	Orientatore senior					1	132	150	19.800			
	Orientatore junior					3	66	150	29.700			
	Esperto in statistica					1	132	150	19.800			
	Esperto mercato del lavoro e promozione alle imprese					1	132	150	19.800			
	Esperto incrocio domanda-offerta					3	66	150	29.700			
	Amministratore di rete					1	66	150	9.900	178.200		
	<b>b3</b>	Riqualificazione e aggiornamento del personale	Formazione d'aula		Docenti	4	10	80	3.200			
					Tutor	1	40	30	1.200			
					Coordinatore didattico	1	10	60	600			
					Materiale didattico	2	10	60	1.200			
			Formazione a Distanza		Materiale per FaD	4	50	60	12.000			
					Tutor on line	2	100	30	6.000			
					Coordinatore FaD	1	25	60	1.500			
			Affiancamento on the job	Consulente senior	2	20	80	3.200				
			Scambi formativi in Italia		Tutor aziendali	15	36	0	0			
					Tutor verifiche	15	12	30	5.400			
					Coordinatore attività	1	18	60	1.080			
			Scambi formativi all'estero		Consulenti senior	4	18	80	5.760			
					Consulenti junior	2	18	40	1.440			
					Coordinatore attività	1	6	60	360			
					Interpretariato	1	30	60	1.800	44.740		

Azioni	Sub-azioni	Fase	Attività	Tipologia di spesa	N.	gg	Costo medio	Costo parziale	Costo sub-azione	Costo azione		
Azioni	Sub-azioni	Fase	Attività	Tipologia di spesa	N.	gg/ore	Costo medio	Costo parziale	Costo sub-azione	Costo totale		
<b>b</b>	b4	ricerca e produzione materiale informativo	Predisposizione di "Guide ai mercati e ai settori in via di sviluppo"	Risorse senior	4	20	400	32.000				
				Risorse junior	6	18	200	21.600				
		affiancamento e consulenza	Supporto agli operatori dei CPI	Risorse senior	2	7	400	5.600				
				Risorse junior	4	13	200	10.400				
			Affiancamento agli operatori dei CPI	Risorse senior	2	8	400	6.400				
				Risorse junior	4	12	200	9.600	85.600			
		b5	Informazione e comunicazione.	progettazione e produzione materiale informativo	Progettazione e produzione di strumenti di comunicazione e di informazione dei servizi	materiale cartaceo	2	15	300	9.000		
						materiale multimediale	2	20	400	16.000		
						Implementazione e gestione sito web	2	20	250	10.000		
				Piano annuale di comunicazione	Elaborazione piano di comunicazione	Risorse	2	40	450	36.000		
	Organizzazione eventi.	Informazione e diffusione	Seminari	2		1.700	3.400	74.400				
	A sostegno dell'azione				Progettazione	Consulenti Senior	2	35	400	28.000		
					Coordinamento/ Gruppo di lavoro	Direttore progetto	1	50	400	20.000		
						Consulente senior (10 anni)	2	50	400	40.000		
						Consulenti Junior 5 anni	2	50	300	30.000		
						Gestione/staff tecnico	Consulenti Junior	2	50	200	20.000	
					Funzionamento e gestione	Personale amministrativo	2	120	120	28.800		
						Viaggi, vitto e all. consulenti				2.500		
						Viaggi, vitto e all. operatori e consulenti in Italia				27.000		
						Viaggi, vitto e all. operatori e consulenti all'estero				45.000		
						Immobili e attrezzature				8.000		
						telefono, postali e utenze varie				3.000		
						Cancelleria e stampati				5.108		
Altre spese (fideiussioni, notaio, etc.)								7.600	265.008	749.948		

Azioni	Sub-azioni	Fase	Attività	Tipologia di spesa	N.	gg	Costo medio	Costo parziale	Costo sub-azione	Costo azione
Azioni	Sub-azioni	Fase	Attività	Tipologia di spesa	N.	gg/ore	Costo medio	Costo parziale	Costo sub-azione	Costo totale
Trasversali			Valutazione e monitoraggio	Consulenze	1	40	400	16.000		
			Consulenza specialistica aggiuntiva	Esperto politiche comunitarie	1	15	400	6.000		
				Esperto Politiche del lavoro, Formazione e comunicazione	1	30	400	12.000		
				Esperto politiche territoriali	2	15	400	12.000		
			Publicazioni	Prodotti					10.000	56.000
<b>TOTALE COSTO PROGETTO</b>										<b>976.948</b>



# PROVINCIA di BENEVENTO

Settore Servizi ai Cittadini

Servizio Affari Generali

109h  
26-7-06

Prot. n. 5896.....

Benevento, lì.....

U.O.: GIUNTA/CONSIGLIO

26 LUG. 2006

GIUNTA

AL DIRIGENTE DEL SETTORE  
POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO  
S E D E

**OGGETTO:** Delibera G.P. n. 405 del 30.6.2006 ad oggetto: "Riprogrammazione attività 3.1 annualità 2003/2006 – Approvazione progetto ed affidamento attività Agenzia Sannio Europa S.C.p.A".-

Per quanto di competenza, si rimette copia estratto della delibera indicata in oggetto, esecutiva.

IL DIRIGENTE  
- Dr. ssa Patrizia TARANTO -

qu