

**Funzionigramma allegato al D.D.G. n.1309  
del 31/07/2012**

**Centri per l'Impiego della provincia -**

Politiche attive e passive del lavoro

– processo di attivazione D.I.D. (1)

– patto di servizio (2)

– orientamento (3)

– piano d'azione individuale (4)

– AA.SS

- politiche per l' occupazione (5)

- inserimento lavorativo mirato (6)

- ammortizzatori sociali (7)

- assistenza alle imprese (8)

– rilevazione fabbisogni formativi mercato del lavoro (9)

– procedure del collocamento (10)

– selezione di manodopera agricola e forestale. (11)

**Servizi forniti dai Centri per l'Impiego  
Descrizione sintetica di funzioni e servizi erogati**

**Funzioni:**

**Servizi erogati**

**1.Accoglienza**

Analisi della richiesta dell'utenza

Informazioni sulla rete dei servizi competenti

Informazioni sulle modalità di accesso e di fruizione nell'ambito della rete territoriale del lavoro e della formazione

Informazioni sugli adempimenti amministrativi connessi alla registrazione presso il servizio competente

Rilevazione e registrazione sul sistema informativo delle caratteristiche personali propedeutiche all'accesso ai servizi

**2.Presa in carico**

Registrazione DID

Compilazione/aggiornamento scheda anagrafico-Professionale

Valutazione del bisogno e individuazione del profiling

Orientamento

Assistenza finalizzata allo sviluppo delle competenze

Individuazione del percorso e delle misure attivabili

Stipula del Patto di Attivazione e registrazione delle misure erogate

Rimando eventuale ad altri operatori abilitati ad erogare misure specialistiche

**3. Accompagnamento al lavoro**

Scouting delle opportunità occupazionali

Promozione delle competenze e dei profili presso il sistema imprenditoriale

Pre- selezione

Assistenza nella individuazione della tipologia contrattuale più funzionale al fabbisogno

Accompagnamento nella prima fase di inserimento lavorativo

Promozione e tutoraggio working experiences

**4.Mediazione domanda-offerta**

Raccolta domanda ed offerta di lavoro

Servizio di mediazione

**5.Politiche Attive del Lavoro**

Apprendistato

Tirocini Formativi

Percorsi Formativi

**6.Servizi alle imprese**

Consulenza, assistenza ed informazione

**7.Gestione procedure amministrative**

Back office inerenti le attività di collocamento

**Servizio X::::: – Centro per l' Impiego di :::::::::::**

Procedure mobilità ed ammortizzatori sociali ordinari ed in deroga; (12)  
Centri per l'Impiego della provincia (13)

**U.O.1 Affari Generali**

Affari Generali e delegati; (14)  
Gestione del personale; (15)  
Prevenzione e Consulenza in materia di sicurezza sul lavoro; (16)  
Istruttoria procedimenti finalizzati alla emissione di provvedimenti amministrativi in materia di lavoro (17)  
U.R.P. (18)  
Controllo interno di gestione (19)  
Affari Legali e Contenzioso (20)  
Ufficio del Consegretario (21)  
Servizi contabili e gestione capitoli di spesa (22)  
Acquisizione beni e servizi (23)  
Servizi informatici (24)  
Servizio EURES (25)

**SERVIZIO CENTRO PER L'IMPIEGO:**

**Funzioni :**

- A. Attività di Segreteria e residuali**
- B. Centro per l'Impiego del capoluogo (vedi sopra)**
- C. Programmazione e coordinamento dei CC.P.I. della provincia**

**U.O. B I Affari Generali**

**Funzioni :**

- D. Monitoraggio e controllo di gestione**
- E. Attività amministrative e gestione del personale**