



Job Centre srl

Report attività 2016

---

## PREMESSA

---

Nel corso del 2016 la società, con il passaggio di responsabilità dalla Direzione Sviluppo Economico e Commercio alla Direzione Pianificazione Strategica, ha ripreso la collaborazione con diverse altre direzioni e le principali attività sono state codificate in un contratto di servizio. Le direzioni di riferimento, oltre alla Direzione Pianificazione Strategica Smart City e Innovazione d'Impresa, che governa il contratto di servizio, sono state la Direzione Servizi Sociali, la Direzione Sviluppo Economico; la Direzione Cultura e la Direzione Politiche Giovanili.

La società ha sviluppato il suo ruolo strumentale nei confronti del Comune di Genova, operando su sei aree principali di attività e su alcuni progetti. Le aree di attività sono state: Il supporto alle imprese, l'inclusione sociale e lavorativa, l'orientamento, la rigenerazione urbana, la rendicontazione di progetti europei, le industrie culturali e creative.

Su queste aree la struttura ha operato con differenti modalità, determinate dalle esigenze specifiche della commessa o da quelle organizzative delle direzioni coinvolte, assicurando un sistema di competenze *multidisciplinari* e *multitasking*, contribuendo, come si può notare da questo report sintetico, sia con attività di analisi, progettazione, consulenza che con attività fortemente caratterizzate da capacità operativa e realizzativa.

Oltre alle attività del contratto di servizio, il 2016 è stato, anche a causa dei cicli di programmazione europea, un anno di chiusura di progetti già avviati negli anni precedenti e di candidature ad alcuni progetti della nuova fase. Nell'ultimo periodo dell'anno, in particolare, si sono poste le premesse per nuove attività progettuali o per lo sviluppo di attività esistenti, come ad esempio la collaborazione con l'Università di Genova, che si consolida con la messa a disposizione del bilancio delle competenze, un servizio fortemente legato ai saperi della società ed innovativo in quell'ambito.

## SUPPORTO ALLE IMPRESE

---

Da Gennaio a Dicembre 2016 due dipendenti della società, nell'ambito del contratto di servizio stipulato tra Comune di Genova e Job Centre s.r.l., hanno prestato il loro operato presso l'Ufficio Promozione d'impresa in Via di Francia 1, 12° piano (direzione Commercio) e presso l'Ufficio innovazione d'impresa in Via Garibaldi 9, palazzo Albini 8° e 9° piano (direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione d' impresa e Statistica). Un dipendente è stato impegnato su questa funzione a tempo pieno, mentre un secondo vi ha dedicato un part time, essendo ulteriormente impegnato, nell'ambito della stessa direzione, presso l'Ufficio Progetti Speciali.

***Traslochi e cambiamenti.*** Questi mesi hanno visto il realizzarsi di alcuni traslochi: il primo di materiali dell'Ufficio Promozione d'impresa, da un piano all'altro del matitone, il secondo dal trasferimento dell'Ufficio da Via di Francia all'8° piano di Palazzo Albini e quindi al 9° piano. In ultimo il trasferimento della Società Job Centre da Cornigliano a Palazzo Albini. I trasferimenti sono stati preceduti dalla preparazione dei documenti e dei materiali da trasportare. In particolare è stato trasferito a Palazzo Albini (8° piano) l'archivio delle domande presentate in relazione ai bandi dell'ex Incubatore di Imprese Centro Storico di Via Pre'.

L'Ufficio promozione d'impresa, poi divenuto Ufficio innovazione d'impresa, ha visto l'avvicinarsi di tre funzionari. La presenza dei dipendenti della Job Centre srl ha rappresentato, in questo periodo, l'ancoraggio alla memoria storica e recente dell'Ufficio.

In sintesi il lavoro svolto ha riguardato i seguenti ambiti:

### ***Predisposizione e implementazione bandi***

Collaborazione alla implementazione dei seguenti bandi per aiuti alle piccole imprese

- Pre' esistenti
- Pre' nuove attività economiche
- Pre' definite
- Sampierdarena esistenti
- Maddalena esistenti

Si è inoltre collaborato alla revisione della Bozza di bando per Nuove attività per l'area Maddalena Centro storico e predisposizione dei suoi allegati, la cui uscita è prevista entro il mese di Dicembre.

Si è fornita una bozza per una sezione del bando rivolto a start up innovative in fase di valutazione.

Tre di questi bandi insistono sul territorio del Patto d'area di Pre', uno sui territori di Sampierdarena connotati dalla presenza di tre CIV ed uno nell'area maddalena centro storico.

Su tutti i territori un bando è indirizzato alle imprese già esistenti e operative. Nella zona di Pre' due bandi riguardano l'avvio di nuove attività in locali di proprietà civica o di Palazzo reale.

I bandi dell'area di Pre' fanno riferimento al *Patto d'Area di Pre'* che prevede anche la possibilità per privati cittadini proprietari di locali commerciali di aderirvi, mettendo a disposizione i propri locali. Per rendere percorribile questo processo si è resa necessaria una procedura condivisa tra diversi uffici e direzioni. In tal senso i dipendenti di Job Centre hanno presentato una proposta all'Ufficio. Con riferimento a questo specifico ambito, sono stati effettuati incontri con proprietari privati per l'inserimento dei loro locali nel Patto d'area di Pre' e avviate le procedure di adesione anche con sopralluoghi con gli Uffici Comunali presso i locali interessati e stesura di bozze di relazione da sottoporre agli Uffici competenti.

Ai fini della promozione dei bandi è stata presentata una proposta all'Ufficio in merito a possibili *azioni di comunicazione*. L'Ufficio ha scelto di affidarsi ad azioni comunicative non onerose: passa parola, social network, sito del Comune di Genova, affissione di volantini, incontri sui territori interessati e coinvolgimento delle Associazioni di categoria, CIV, Municipio.

Si è provveduto così ad informare con un'azione porta a porta i commercianti dell'area di Pre', Sampierdarena e Maddalena, sia in autonomia che con altri funzionari dell'ufficio. Allo scopo sono state predisposte *schede sintetiche informative* per singoli bandi con indicazione dei dati salienti.

Il personale di Job Centre ha inoltre partecipato a diversi incontri con rappresentanti dei CIV, delle Associazioni di categoria, con il Municipio di Sampierdarena, con l'Assessore di riferimento.

## **Assistenza tecnica bandi**

### Incontri e colloqui informativi, orientativi e di assistenza

Per quanto attiene al *servizio di assistenza tecnica sui bandi*, ci siamo occupati della relazione con le persone interessate, che sono state incontrate su appuntamento o che si sono presentate in ufficio. Si è fornita informazione sulle parti salienti e accompagnato i soggetti interessati a coniugare la propria idea con le risorse messe a disposizione dall'amministrazione comunale. Oltre all'accoglienza diretta delle persone sono state fornite indicazioni e risposte anche tramite comunicazione telefonica.

Il Comune, con riferimento al bando per nuove attività, ha messo a disposizione, nell'area del Patto di Pre', 10 locali di sua proprietà. Si è reso dunque necessario farli visitare per aiutare le persone interessate a valutare l'adeguatezza del locale rispetto alla propria idea di impresa. Di tale servizio si è occupato solo Job Centre .

Il seguente prospetto indica l'interesse delle persone giunte all'ufficio.

Persone incontrate almeno una volta per informazioni e assistenza sui bandi :**circa 210**

| <b>Persone incontrate per tipologia di attività</b>                                | <b>N°</b> |
|--|-----------|
| Persone incontrate interessate al bando Pre nuove attività                         | 88        |
| Persone incontrate anche collettivamente con interesse non definito o non raccolto | 37        |
| Persone incontrate interessate al bando Pre definite                               | 31        |
| Persone incontrate interessate al bando Pre esistenti                              | 18        |
| Persone incontrate interessate al bando Sampierdarena esistenti                    | 18        |
| Persone incontrate interessate al bando Maddalena Centro Storico esistenti         | 9         |
| Persone incontrate interessate al bando Maddalena Centro Storico nuove             | 3         |
| Altro  | 6         |

Le persone più interessate sviluppano contatti con l'ufficio oltre il singolo incontro informativo.

Si stima, complessivamente, di aver avuto con questi soggetti **altri 150** contatti oltre al primo.

### Visita ai locali

La seguente tabella evidenzia il numero di persone accompagnate alla visita per singolo locale (le stesse persone hanno spesso visitato più volte lo stesso locale)

| Via Pre | Via Pre | Via Pre | Via Pre | Via Pre | P.T.S.B. 8 | P.T.S.B. 16 | P.T.S.B. 25 | P.T.S.B. 27-33 | Vico Vivaldi 3 |
|---------|---------|---------|---------|---------|------------|-------------|-------------|----------------|----------------|
| 151     | 145     | 131     | 125     | 100     | 71         | 74          | 70          | 86             | 13             |

### Gestione dei bandi

Per ogni bando è stata da noi *predisposta la strumentazione utile alla sua gestione:*

- Scheda per la raccolta dati inerenti l'attività di informazione e assistenza
- Scheda per la pre istruttoria formale
- Scheda istruttoria da sottoporre alla commissione con individuazione di formule di calcolo per variabili bando
- File excell per la gestione dell'erogazione
- Bozze regolamenti per il funzionamento dei comitati tecnici
- Bozze Verbali dei comitati di valutazione
- Modello di relazione per le visite di monitoraggio

*Si è inoltre collaborato con l'Ufficio nella personalizzazione ai singoli casi di:*

- Lettere di avvio del procedimento e di richiesta integrazioni
- Lettere per convocazioni
- Organizzazione dell'archivio informatico per singola domanda
- Comunicazioni di concessione dell'agevolazione
- Comunicazione dei motivi ostativi

- Comunicazioni di esclusioni

Un dipendente ha realizzato la *preparazione delle istruttorie formali e di merito rispetto* alle domande pervenute, partecipando ai Comitati tecnici in qualità di segretario o di esperto con il compito di presentare le domande istruite. Un secondo dipendente ha svolto funzione di segreteria sui bandi Pre' nuove attività e Pre' definite. Il personale di Job ha curato la stesura dei verbali dei comitati.

La seguente tabella indica le domande ricevute relativamente ai diversi bandi e tra queste, il numero di domande approvate

| Bando                                | Domande istruite | Domande approvate |
|--------------------------------------|------------------|-------------------|
| Pre esistenti                        | 9                | 9                 |
| Pre definite                         | 3                | 0                 |
| Pre nuove attività economiche        | 3                | 2                 |
| Sampierdarena esistenti              | 14               | 14                |
| Maddalena esistenti – centro storico | 2                | 2                 |
| Creative Cornigliano                 | 1                | 1                 |
| <b>Totale</b>                        | <b>32</b>        | <b>30</b>         |

### ***Rendicontazione e monitoraggio***

Con riferimento alle attività di rendicontazione e monitoraggio, relative ai bandi indicati e a due bandi di precedente pubblicazione, il personale di Job Centre ha:

- provveduto all'analisi della rendicontazione finale del Bando relativo al *Contratto di Quartiere del Ghetto*. In tale processo sono state individuate le criticità riscontrabili dalla documentazione in possesso all'Ufficio e proposte le soluzioni. E' stata redatta una relazione conclusiva e, predisposto lo strumento per la verifica in loco, è stato effettuato il sopralluogo finale.
- In merito al bando "*Creative Cornigliano*", si è partecipato ai Comitati di valutazione in qualità di esperti, ed è stata fornita assistenza all'ufficio per la fase di rendicontazione partecipando anche ai sopralluoghi di monitoraggio.

- In merito ai bandi in vigore su *Pre'*, *Sampierdarena* e *ambito Maddalena Centro Storico*, si collabora con l'ufficio nei processi di rendicontazione e sopralluoghi di monitoraggio con incontri diretti con le imprese

### ***Morosità pregresse***

Con riferimento al Bando relativo ai locali siti in *Piazza S. Elena*, è stato ricostruito il processo delle relazioni tra assegnatario e Comune, fornendo quindi elementi per rispondere ad alcune richieste del beneficiario mettendole in relazione allo stato di morosità.

Con riferimento ai bandi in cui le funzioni erogative e di recupero del finanziamento erano attribuite a FILSE, il personale di job centre ha partecipato:

- ad incontri con Filse
- alla ricostruzione di morosità pregresse anche con la creazione di file eccell riepilogativi
- Alla ricostruzione dei casi di proroga

### ***Altro***

Con riferimento al Bando *Pre' seconda edizione* si è accompagnato l'iter di riapertura dell'azienda Mamacitas, che prevedeva l'intervento degli uffici della direzione Commercio.

E' stato promosso e accompagnato l'incontro tra gli imprenditori che producono l'Amaro S. Maria e i vertici di Palazzo reale, così da avviare una progettazione operativa che potrebbe usufruire del bando *Pre'* nuove attività per realizzare in loco un importante progetto.

Sono stati forniti pareri/riflessioni in merito a diversi aspetti tecnici dei bandi e dei loro allegati.



## INCLUSIONE SOCIALE E LAVORATIVA

---

Job Centre ha supportato l'Ufficio Coordinamento Inserimenti Lavorativi con le seguenti attività:

### Ricerca aziende

Mediante la ricerca nell'ambito delle aziende cittadine di nuove opportunità di inserimento lavorativo adatte alle persone seguite dall'Ufficio Coordinamento Inserimenti Lavorativi del Comune di Genova;

L'attività del Job Centre è consistita nel creare contatti con aziende a cui gli operatori dell'UCIL possano presentare progetti e dispositivi per ridurre la distanza che separa la persona con difficoltà dal sistema produttivo.

Durante i momenti di confronto, feed back e raccordo con e tra gli operatori Ucil e Job Centre, si definiscono settori ed ambiti a cui indirizzare la ricerca aziende partendo dalla condivisione di un data base creato da UCIL funzionale alla razionalizzazione dei tempi dell'attività di procacciamento.

### *Processo di lavoro:*

Sono stati fissati criteri di riferimento e regole generali per razionalizzare la pratica, linee di condotta ed accorgimenti pratici da utilizzare nella gestione delle relazioni con le aziende attraverso le riunioni di equipe.

Il processo di ricerca aziende così schematizzato è concepito come un processo circolare per l'acquisizione di feed back e per ritrarre o migliorare il percorso:

#### **1. Condividere Data Base**

E' stato consegnato all'operatore Job Centre l'elenco delle aziende con cui esistono convenzioni o contatti attivi al fine di evitare di contattare imprese già informate o coinvolte nei progetti.

#### **2. Individuare aziende**

E' stata fatta un'analisi dei bisogni orientativi, formativi, di inserimento, partendo dalle necessità e difficoltà delle persone facendo altresì una riflessione su quali possano essere le condizioni agevolanti per un inserimento.

E' stata stabilita una metodologia di approccio e creazione del contatto con l'azienda per rendere omogenee le modalità di gestione dei rapporti con le aziende.

**a. Scelta delle aziende /ambiti in base a criteri stabiliti**

I settori definiti dagli operatori UCIL sono stati diversi ed in taluni casi c'è stata l'indicazione precisa di nomi di imprese da contattare. Per rispondere alle esigenze di inserimento lavorativo legato alla condizione di disagio ed alla professionalità delle persone gli ambiti esplorati sono stati: Grande Distribuzione Organizzata, negozi di vendita al dettaglio, aziende di produzione alimentare (acqua, biscotti, pastifici, dolci, frutta secca, caffè, tonno, derivati del latte, alimenti dietetici e macrobiotici, caramelle, oli, birra...), distributori di alimenti e bevande, imprese di produzione chimica, metalmeccanica, carpenterie, spedizioni, smaltimento e uso rifiuti, lavanderie, imprese di pulizia, costruzioni, progettazione informatica, scatolifici, pubbliche assistenze, aziende di manutenzione, vivai.

**b. Azioni preliminari** Informarsi e raccogliere più informazioni possibili sull'azienda.

Le fonti utilizzate per individuare aziende e creare un elenco di realtà obiettivo sono state prevalentemente [www.infoimprese.it](http://www.infoimprese.it), [www.aziende.genova.it](http://www.aziende.genova.it), [www.google](http://www.google) per una ricerca libera. Job Centre ha messo a disposizione e utilizzato la propria rete di relazioni costruita negli anni per la realizzazione di incontri di orientamento.

**3. Contatto e proposta alle aziende**

Tutte le aziende dell'elenco sono state contattate via e-mail e telefonicamente. La modalità telefonica si è rivelata più efficace in quanto ha rappresentato l'opportunità per descrivere in maniera più esaustiva i termini della proposta e scongiurare paure e perplessità circa il dispositivo, gli adempimenti, gli oneri, le responsabilità, le difficoltà delle persone e di conseguenza la loro gestione.

Una difficoltà oggettiva riscontrata e palesata dagli interlocutori delle aziende contattate, in particolare le piccole e medio imprese, è la difficoltà attuale, economica e di prefigurazione produttiva, che crea l'impossibilità di accogliere in maniera funzionale altre persone, altre aziende fanno resistenza in maniera evidente al progetto mentre alcune si sono rivelate impenetrabili.

#### 4. Passare il contatto all'UCIL

Job Centre elabora un report settimanale riassuntivo delle aziende contattate ed uno schema sintetico con gli estremi dell'azienda e dei contatti disponibili ad un incontro.

#### 5. Implementazione Data Base UCIL

Il report settimanale e lo schema hanno costituito un buon strumento per trasferire e condividere informazioni sulle aziende ed implementare il Data Base.

E' stato approntato un foglio excel per elencare i nuovi contatti generati dal lavoro della ricerca da cui si evincono informazioni di contatto e ambito di attività delle imprese disponibili.

Nel corso dell'anno sono state fatte ricerche mirate di settori ed ambiti lavorativi in base ad indicazioni precise degli operatori Ucil.

#### I dati

| Mese               | Aziende contattate | Aziende disponibili |
|--------------------|--------------------|---------------------|
| Gennaio            | 100                | 4                   |
| Febbraio           | 153                | 9                   |
| Marzo              | 120                | 7                   |
| Aprile             | 131                | 16                  |
| Maggio             | 130                | 6                   |
| Giugno             | 130                | 10                  |
| Luglio             | 110                | 6                   |
| Settembre          | 130                | 11                  |
| Ottobre            | 130                | 10                  |
| Novembre           | 140                | 7                   |
| Dicembre           | 110                | 4                   |
| <b>Totale 2016</b> | <b>1384</b>        | <b>90</b>           |

## Settore e attività delle aziende disponibili

| Settore                           | Dettaglio settore                       | N° aziende disponibili |
|-----------------------------------|---|------------------------|
| AUTO                              | Automobili, Trasporti e imballaggi      | 3                      |
| CARTA                             | Carta e Stampa                          | 6                      |
| CHIMICA                           | Chimica, gomma e materie plastiche      | 1                      |
| CULTURA                           | Cultura, arte ed editoria               | 0                      |
| ECOLOGIA                          | Ecologia e termotecnica                 | 1                      |
| EDILIZIA                          | Edilizia e lavori pubblici              | 0                      |
| ELETTRONICA                       | Elettronica ed elettrotecnica           | 6                      |
| ENTI                              | Enti pubblici e comunità                | 0                      |
| FINANZA                           | Finanza, credito ed assicurazioni       | 0                      |
| FORNITURE                         | Forniture per uffici ed aziende         | 1                      |
| MECCANICA                         | Meccanica                               | 8                      |
| MEDICINA                          | Medicina ed estetica                    | 1                      |
| ORO                               | Orologi, gioielli ed articoli da regalo | 0                      |
| PROFESSIONISTI                    | Professionisti, studi e consulenze      | 0                      |
| SERVIZI                           | Servizi per le aziende e pubblicità     | 20                     |
| TEMPO LIBERO                      | Sport e tempo libero                    | 7                      |
| RISTORAZIONE                      | Ristoranti, bar, gelaterie e mense      | 12                     |
| COMMERCIO                         | Distribuzione                           | 7                      |
| TURISMO                           | Turismo                                 | 6                      |
| ALIMENTAZIONE                     | Alimentazione                           | 11                     |
| <b>Totale Aziende disponibili</b> |   | <b>90</b>              |

## Attività di supporto progettuale riguardanti l'inclusione lavorativa

Sono state sviluppate attività di consulenza ed analisi di opportunità utili e congruenti con l'obiettivo dell'inclusione lavorativa, finalizzate a sostenere e sviluppare le attività in essere e la rimodulazione sul nuovo quadro di bisogni e di risorse. Di quelle esaminate l'UCIL ha chiesto il supporto ad una specifica progettazione su:

- la redazione del progetto “*Dori - Dare Opportunità e Risposte Innovando*”. Su indicazione congiunta dell'UCIL e della direzione servizi sociali, nell'ambito del POR FSE LIGURIA 2014-2020, Avviso pubblico “ABILITÀ AL PLURALE”, Job Centre ha sostenuto il processo di messa a punto degli obiettivi e di loro allineamento formale e sostanziale con il bando. Il progetto, sostenuto da un partenariato qualificato, prevede la messa a punto di azioni di reinserimento mirate a soggetti in situazione di particolare fragilità, con azioni di formazione e mediazione al lavoro o lo svolgimento di lavori a bassa soglia in laboratori territoriali e la creazione, anche in collaborazione con AMIU e con i consorzi della cooperazione sociale di inserimento, di nuove opportunità di lavoro ad alta capacità inclusiva nell'economia circolare;
- Il supporto metodologico e operativo alla realizzazione del Progetto Reciproca solidarietà e lavoro accessorio 2016 finanziato dalla Compagnia di San Paolo. Job Centre ha contribuito alla formulazione del progetto e successivamente alla redazione del bando rivolto ad associazioni cittadine finalizzato a ricevere progetti capaci di coinvolgere persone in difficoltà occupazionale in attività di “cura della comunità”, utilizzando a finalità inclusive e sociali lo strumento del voucher. La società ha supportato la valutazione dei progetti e successivamente l'attuazione delle misure previste con le associazioni.

Nel 2016 la società ha partecipato ad una sessione di lavoro con l'Assessore e la struttura dei Servizi sociali, UCIL, diversi responsabili o assistenti di ATS, cooperative sociali e forum del terzo settore, per la presentazione e discussione del documento “Analisi dei profili e delle caratteristiche degli adulti assistiti nell'ambito del servizio SIAF”, scaturito da un'analisi quantitativa e qualitativa sul servizio realizzata da Job Centre.

Inoltre, sempre in collaborazione con UCIL e con la Direzione servizi sociali, la società ha partecipato ad incontri di lavoro per la messa a punto del progetto dell'Ente a valere sul PON Inclusione e relativo al Sostegno per l'Inclusione Attiva di nuclei familiari con minori in condizioni di povertà.

## Autorizzazione e Accreditamento nel nuovo sistema delle politiche del lavoro

Nel 2016, come già ricordato, si è realizzato un primo passo per il riposizionamento di UCIL nel nuovo paradigma organizzativo dei servizi al lavoro: l'iscrizione del Comune di Genova all'albo nazionale dei soggetti Autorizzati. Questo permette attualmente al Comune di poter partecipare a bandi nazionali, relativi a progetti di inclusione lavorativa, ormai quasi sempre riservati ad agenzie per il lavoro e soggetti autorizzati.

A seguito dell'Autorizzazione Ministeriale si è avviato l'uso del portale *Click Lavoro* per l'inserimento dei curricula selezionati dagli operatori dei singoli progetti in base ad alcuni indicatori tra cui l'autonomia delle persone a gestire direttamente i contatti con le realtà produttive. L'uso di tale piattaforma ha diverse finalità tra cui dare visibilità massima alle professionalità e competenze dei clienti UCIL, usando i canali possibili e disponibili, oltre alla pratica d'uso di strumenti di incrocio domanda offerta in funzione all'accreditamento. Job Centre si occupa dell'inserimento dati nel portale degli utenti indicati dagli operatori UCIL.

Oltre al livello nazionale, per l'accesso ai fondi strutturali europei, anche in base alla legge 150 /2015, è previsto l'accreditamento a livello regionale. La Regione Liguria non dispone ancora di un sistema di accreditamento. Job Centre, dopo aver effettuato un lavoro di analisi dei principali elementi organizzativi, del sistema delle competenze e dei servizi erogati dall'UCIL per l'inserimento lavorativo delle persone svantaggiate, ha prodotto un report comparativo tra il sistema di risorse disponibile e quanto richiesto dalla normativa nazionale e dalle diverse regioni che hanno già in essere sistemi di accreditamento. Questo documento è stato utilizzato nella relazione con la Regione Liguria per proporre un sistema di accreditamento dedicato e compatibile, ad esempio, con la natura di secondo livello delle prestazioni erogate. Job Centre ha preso parte ad incontri bilaterali con Regione Liguria ed Italia Lavoro e ad incontri pubblici di confronto preliminare su questo tema, assistendo tecnicamente l'UCIL e predisponendo testi ad hoc.

## ORIENTAMENTO

---

### Città dei Mestieri e delle Professioni di Genova

La Città dei Mestieri e delle Professioni di Genova, attiva dal dicembre 2001, nel 2016 è stata attiva da gennaio ai primi di maggio, quando, con il trasferimento della società a Palazzo Albini, ha cessato il suo funzionamento. Job Centre è tuttavia ancora membro della rete europea delle città dei mestieri, la quale permette scambi di pratiche e metodologie e l'eventuale predisposizione di progetti.

#### ***Apertura al pubblico***

L'apertura al pubblico nel periodo gennaio – aprile 2016 si è dipanata, come negli ultimi anni, in differente maniera per la piattaforma ordinaria, aperta solo il mercoledì pomeriggio, e gli eventi, proposti invece in vari giorni e orari nel corso dei diversi mesi.

Nel periodo in considerazione la Città dei Mestieri ha accolto complessivamente **924** persone, suddivise sulla piattaforma ordinaria (colloqui di consiglio, informazione e auto documentazione) e sugli eventi.

#### ***Piattaforma ordinaria***

Si trattava dello spazio informativo di Città dei Mestieri, presso il quale venivano offerti alle persone, da parte degli operatori di Job Centre srl, i colloqui di consiglio e messe a disposizione le informazioni, la documentazione e gli strumenti.

Le attività di consiglio, così come la documentazione in auto consultazione e gli strumenti a disposizione del pubblico, erano raccolti attorno a tre poli tematici, individuabili dalle denominazioni: *Orientarsi nelle scelte*, *Cercare lavoro*, *Scegliere una formazione*.

Nei mesi tra gennaio e aprile 2016 alla piattaforma ordinaria sono state registrate **313** presenze.

#### ***Colloquio di consiglio***

La maggior parte dell'utenza accolta in Città dei Mestieri ha usufruito del colloquio di consiglio. *I poli maggiormente utilizzati per il colloquio di consiglio sono stati Cercare Lavoro e Scegliere una Formazione.*

Oltre il 60% delle persone che hanno utilizzato il colloquio di consiglio sono state indirizzate a seguire eventi o incontri specifici, realizzati nell'ambito di Città dei Mestieri.

## ***Eventi***

Nel periodo in oggetto sono stati realizzati, dagli operatori di Job Centre srl con il contributo di alcuni soggetti esterni, **40** eventi che hanno coinvolto complessivamente **611** persone. 12 di tali eventi si sono tenuti presso gli spazi del centro Informagiovani a Palazzo Ducale. La partecipazione media alle iniziative è stata di 15 persone, il tutto nonostante la scarsità delle risorse a disposizione per la comunicazione, affidata esclusivamente al canale internet: sito di città dei mestieri ([www.cittadeimestieri.genova.it](http://www.cittadeimestieri.genova.it)), relativa pagina facebook, comunicazione ad altri siti e servizi pubblici e privati della città e della provincia tramite mailing e messaggi.

Nel contesto degli eventi la Città dei Mestieri ha collaborato con alcune scuole cittadine, favorendone la partecipazione ai momenti seminariali (istituti Montale e Rosselli).

## ***Aggiornamento documentazione disponibile, Sito internet e pagina facebook***

Le centinaia di libri presenti nell'area di auto documentazione, sono stati resi disponibili per la consultazione durante l'orario di apertura e per il prestito gratuito.

Sono state poste in consultazione, presso lo spazio aperto al pubblico, le offerte di lavoro e di formazione reperite sulla rete o tramite contatti con realtà del territorio.

Il sito internet di Città dei Mestieri è stato costantemente aggiornato con le informazioni e i dettagli sulle varie iniziative organizzate da Città dei Mestieri.

Particolare cura si è prestata alla pagina *facebook* di Città dei Mestieri.

Essa è stata aggiornata quotidianamente con vari tipi di informazioni:

indicazioni su date, orari e contenuti dei vari eventi, notizie su opportunità di lavoro o di formazione, informazioni di carattere orientativo, indicazioni su siti internet di interesse particolare per la ricerca di lavoro o l'auto orientamento.



## Comitato di Redazione.

Job Centre ha supportato la Direzione Politiche Giovanili nell'avvio di un tavolo interistituzionale finalizzato ad armonizzare le azioni orientative di diverse istituzioni e soggetti economici e sociali, favorendo la coprogettazione e la realizzazione di azioni comuni e individuando priorità orientative e nuove tematiche da affrontare.

## Orientamento presso Informagiovani

Job Centre sviluppa, da Maggio 2016, nell'ambito della direzione Politiche giovanili e presso Informagiovani, e sulla base di un percorso di progettazione condiviso, attività orientative, rivolte ai giovani con diverse modalità:

- progettazione e gestione di laboratori ed eventi di orientamento;
- progettazione e gestione di consulenze orientative;
- supporto all'orientamento scolastico;
- progettazione e gestione di laboratori per la scelta dell'Università ed il superamento dei test;
- progettazione e supporto ad attività di scambio e partecipazione dei giovani

## ***Laboratori***

L'attività di Job Centre si è svolta quindi sugli ambiti:

- Organizzazione degli incontri: individuazione dei temi, presa di contatto con i possibili relatori, programmazione delle date e delle edizioni, progettazione dei contenuti di ogni singolo incontro, predisposizione dei materiali e delle eventuali presentazioni.
- Diffusione degli incontri: segnalazione su pagine social network, invio mailing mirate, segnalazione a portali e soggetti potenzialmente interessati.
- Realizzazione degli incontri: preparazione spazi, predisposizione materiali e strumentazioni necessari, accoglienza partecipanti, introduzione e, spesso, conduzione integrale degli incontri.

Nel periodo da maggio a dicembre sono stati realizzati **79** incontri che hanno coinvolto complessivamente **894** persone.

La partecipazione media alle iniziative è stata dunque di 11,30, e ciò anche nonostante la poca comunicazione, che è stata affidata nel corso dell'anno esclusivamente ai canali: pagine facebook Orientar-SI e Informagiovani, newsletter di Informagiovani e di Regione Liguria, invio comunicazione ad altri siti e servizi pubblici e privati della città e della provincia tramite mailing e messaggi inviati da operatori di Job Centre srl.

### Incontri realizzati

Gli eventi realizzati sono stati di 5 tipologie:

- **incontri con aziende:** presentazioni di aziende che illustrano la propria organizzazione interna, le figure professionali impiegate, la disponibilità ad avviare collaborazioni o tirocini e, talvolta, raccolgono le candidature dei presenti
- **incontri con settori:** incontri di prossimità che consentono alle persone di interagire direttamente con i rappresentanti di determinate realtà operanti in un settore, allo scopo di raccogliere informazioni e, in alcuni casi, di candidarsi per possibili opportunità di lavoro.
- **incontri con professioni:** incontri durante i quali, tramite il racconto di testimoni qualificati, vengono descritti i contenuti di una determinata professione e quindi viene illustrato il percorso formativo necessario per poterla svolgere
- **presentazioni di opportunità formative:** illustrazione di corsi di qualifica e/o specializzazione da parte degli enti gestori
- **laboratori di orientamento:** incontri di illustrazione di tecniche e strumenti per la ricerca di lavoro, nonché di riflessione e aiuto alla scelta di percorsi professionali o formativi, condotti da orientatori esperti di Job Centre srl

Nello specifico vi sono stati **11** incontri con aziende, **5** incontri con settori professionali (tra i quali 1 dove si sono potute incontrare più aziende in contemporanea), **15** incontri con le professioni, **13** presentazioni di opportunità formative, **35** laboratori dedicati ai temi dell'orientamento e della ricerca di lavoro.

All'interno di tali ultimi 35 *laboratori più tipicamente legati alla scelta ed agli strumenti per l'orientamento e la ricerca attiva*, preparati e condotti dagli operatori di Job Centre srl, con la partecipazione di operatori del centro Informagiovani, si sono affrontate varie tematiche.

## Dettaglio dei 35 laboratori di orientamento

|  |  |
|--|--|
| 9 laboratori hanno affrontato il tema dell'orientamento alla scelta universitaria e della preparazione ai test di ingresso ai corsi di laurea. | 7 laboratori sono stati dedicati all'introduzione e alla preparazione verso la selezione del personale e in particolare al colloquio di selezione. |
| 4 laboratori hanno fornito informazioni relative alle diverse tipologie di contratti di lavoro rivolti ai giovani.                             | 4 laboratori hanno affrontato il tema della preparazione dei curriculum vitae.   |
| 5 laboratori hanno proposto una riflessione sulle nuove modalità di reclutamento via web e sullo strumento LinkedIn.                           | 2 laboratori hanno trattato la preparazione delle lettere di auto candidatura  |
| 2 laboratori hanno affrontato il tema dell'organizzazione della ricerca di lavoro  | 1 laboratorio ha fornito indicazioni sui comportamenti da tenere in occasione nel primo ingresso nel mondo del lavoro                              |
| 1 laboratorio ha affrontato il tema del cambiamento lavorativo.  |  |

La conduzione è stata svolta in maniera tale da favorire il coinvolgimento diretto dei partecipanti.

Protagonisti degli altri tipi di incontri sono stati dei soggetti esterni, che, a seguito dell'invito ricevuto da Job Centre srl, hanno partecipato alle iniziative e condotto delle presentazioni, preparate e concordate con gli operatori della Job Centre srl.

Le **realità coinvolte** nella realizzazione degli incontri sono state:

ABCD Formare

Aesseffe;

ANACI

ARSEL;

Associazione Fassicomo Scuola Grafica genovese

Associazione italiana Home Stager

Associazione Nazionale Dentisti Italiani, Genova;

Associazione nazionale dietisti italiani, sezione Liguria;

Associazione Nazionale Unitaria terapisti della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva italiani, delegazione ligure;

Cescot

CIOFS

Confagricoltura

Confesercenti - FIEPeT Genova;

Coop Liguria;

Coop. Tracce

Costa Crociere

Decathlon;

ECIPA;

Endofap

FIRE

Flunch

Helan Cosmesi

Ikrix Online Luxury

Isforcoop

Ordine Giornalisti della Liguria

Organizzatori congressuali: Convention Bureau Genova; Asap; Security and Courtesy, Studio B.C.;

PLAIN GREEN

Provincia ligure Padri Somaschi

Regione Liguria

Sogegross;

UGO

Union Tour

Xelon – Sinergetica.

Le **professioni** illustrate dai testimoni negli incontri appartenevano a diversi ambiti:

*Turistico, Sanitario, Immobiliare, Artigianato, Ristorazione, Comunicazione*

Gli eventi sono stati organizzati e condotti presso le sale del centro Informagiovani a Palazzo Ducale, uno di essi è stato realizzato presso l'Istituto Agrario Marsano in Genova.

Agli incontri hanno partecipato, in alcuni casi, classi provenienti da alcune scuole superiori genovesi: Rosselli, Montale, Marsano, Marco Polo, Bergese, Firpo.

Sono state effettuate delle rilevazioni della **soddisfazione dei partecipanti**. Dai dati raccolti tramite i questionari risulta che:

- gli incontri sono stati giudicati interessanti dal **94%** delle persone
- le persone che hanno dichiarato di aver raccolto nuove informazioni tramite gli incontri sono pari al **87%** dei partecipanti,
- **il 93%** dei partecipanti ha definito gli incontri come molto utili

### ***Attività di orientamento individuale***

Nel periodo da luglio a inizio ottobre, a corredo e completamento dei laboratori svolti in luglio e settembre sui temi “*scegliere un corso di laurea*” e, soprattutto, “*prepararsi per i test d’ammissione all’università*”, si è offerto un servizio di assistenza individuale ai giovani interessati all’ammissione all’università per l’anno accademico 2016 / 2017.

L’assistenza è stata relativa a tre aspetti:

- a) sostegno nella preparazione per i test d’ammissione,
- b) supporto nell’iscrizione agli stessi e nelle relative pratiche burocratiche on line,
- c) consulenza sulla scelta del corso di studi e sulle possibili alternative da considerare.

Tale servizio ha registrato le seguenti presenze: luglio **45**, agosto **35**, settembre **65**, ottobre **8**. Il **totale** è stato di **153**

Sempre nel periodo luglio – ottobre, si è offerto ai giovani che si stavano preparando per l’ammissione all’università un servizio di prestito **libri** gratuito; si sono prestati manuali utili per studiare ed esercitarsi ai test. Complessivamente sono stati consegnati **53** libri a **36** persone.

## Servizi di orientamento per l'Università di Genova

Il Comune e l'Università degli Studi di Genova, in base ad una specifica convenzione, collaborano alla progettazione e realizzazione di servizi di orientamento al lavoro rivolti agli studenti e ai laureati dell'Ateneo genovese, utilizzando le competenze e l'esperienza del Job Centre.

Anche nell'anno 2016 Job Centre, nell'ambito di questa collaborazione ha gestito:

1. **Il servizio di consulenza orientativa individuale** presso lo Sportello Orientamento e Lavoro;
2. Il percorso di supporto all'elaborazione dell'esperienza in Azienda del **Progetto "Voglio fare il Manager"**;
3. **I Laboratori di orientamento e supporto alla ricerca del lavoro** presso lo Sportello Orientamento e Lavoro ;
4. **Colloqui di orientamento presso il Salone *Orientati***

### ***Il Servizio di Consulenza Orientativa Individuale***

La consulenza è uno spazio di riflessione sui temi del lavoro, della formazione e della scelta messo a disposizione degli studenti e dei laureati (provenienti da tutte le Scuole) e prevede uno o più colloqui individuali.

Le consulenze chiuse in un colloquio hanno risposto principalmente ad un bisogno info-orientativo espresso dall'utente, mentre le consulenze gestite in un numero maggiore di colloqui hanno risposto a richieste di sostegno allo sviluppo della progettualità professionale o formativa e alla preparazione e sostegno all'inserimento lavorativo. Alcune ad un lavoro di individuazione e valorizzazione delle competenze.

Sono state svolte ***n. 232 ore di consulenze orientative individuali***. L'obiettivo è quello di fornire un servizio personalizzato di accompagnamento ai laureati, neo laureati e laureandi presso i diversi corsi dell'Ateneo con la finalità di fornire un approfondimento rispetto ai seguenti temi:

- Organizzare la ricerca individuale di lavoro o di tirocinio
- Approfondire metodologie e strumenti per la ricerca;

- Approfondire la conoscenza dei profili professionali ricopribili in base al tipo di percorso di studi acquisito;
- Approfondire la conoscenza di sé (caratteristiche personali ed atteggiamenti);
- Elaborare un proprio progetto professionale tenendo conto di vincoli e opportunità personali e presenti sul mercato del lavoro;
- Costruire un piano d'azione per il raggiungimento del proprio obiettivo professionale
- Analizzare e valorizzare le competenze professionali

Le persone incontrate durante le consulenze sono state in totale **150**.

Per dare risposte adeguate, durante la consulenza, vengono segnalati sia i laboratori che gli incontri con Aziende svolti nell'Ateneo (presso lo Sportello lavoro e presso le singole Scuole) e quelli organizzati presso Informagiovani del Comune di Genova. Vengono anche creati contatti con aziende, associazioni di settore, di categoria, professionisti, ordini e collegi. Ancora vengono segnalati dispositivi di orientamento e avvicinamento al lavoro presenti in altri Progetti (Garanzia Giovani, Erasmus Placement, Porta la laurea in Azienda Estero, Voglio fare il Manager, Servizio civile, Servizio volontariato europeo....).

### ***Consulenze specialistiche: Progetto Manager Italia***

Sono stati progettati, attivati e gestiti n. 3 laboratori per accompagnare i giovani studenti nell'esperienza in Azienda in affiancamento ad un Manager.

I laboratori sono serviti ai giovani studenti per favorire l'osservazione in azienda (ruoli, mansioni e competenze...) e l'elaborazione dell'esperienza (anche in relazione al proprio progetto professionale futuro).

Sono state ideate griglie e forniti agli studenti strumenti utili per l'osservazione in azienda ed per stimolarne il racconto

Tale materiale è stato ampiamente discusso ed elaborato durante i laboratori.

Un piccolo gruppo ha anche lavorato, supervisionato dall'operatore di Job Centre, sulla presentazione pubblica dell'esperienza in occasione del Convegno finale del progetto.

L'operatrice del Job Centre che ha seguito gli utenti in consulenza orientativa e nel Progetto Voglio fare il Manager è stata Michela Figoli, presente presso gli uffici di Via Bensa

cinque/otto ore settimanali circa, il lunedì mattina e alcuni venerdì (a seconda delle esigenze di servizio).

### ***I Laboratori di orientamento al lavoro***

I laboratori di orientamento sono incontri collettivi, hanno l'obiettivo di fornire, in generale, corrette informazioni sul mercato del lavoro e sulle figure professionali, sugli strumenti e le strategie per da utilizzare per la ricerca del lavoro. Servono anche a potenziare nei giovani capacità che permettano loro non solo di scegliere in modo efficace il proprio futuro, ma anche di partecipare attivamente negli ambienti di studio e di lavoro scelti. Tali capacità riguardano, infatti, la conoscenza di se stessi e della realtà sociale ed economica, la progettualità, la organizzazione del lavoro, la gestione di situazioni complesse, la capacità di guardare al lavoro con una certa innovazione e creatività, le diverse forme di comunicazione e di relazione interpersonale...

Nel corso del 2016 sono stati proposti i seguenti laboratori:

| <b>Titolo laboratorio</b>                      | <b>N°edizioni</b> | <b>N° partecipanti</b> |
|--|-------------------|------------------------|
| Selezione del personale; mettersi alla prova   | 2                 | 18                     |
| Il C.V. all'epoca del Personal Branding        | 4                 | 39                     |
| Protagonista del mio tirocinio: come lo cerco  | 4                 | 39                     |
| Gli atteggiamenti che aiutano a trovare lavoro | 2                 | 17                     |
| Prepararsi alla selezione del personale        | 3                 | 32                     |
| Conosco i contratti di lavoro                  | 3                 | 38                     |
| Come organizzare la ricerca di lavoro          | 3                 | 25                     |

In totale sono stati realizzati **22 laboratori** cui hanno partecipato **208 persone**.



Gli operatori di Job Centre coinvolti nella progettazione e conduzione dei laboratori sono stati n. 4.

L'attività di monitoraggio sui Laboratori è stata svolta da Job Centre.

Il livello di soddisfazione dell'utenza è tendente al massimo su questi item:

- la comprensione dei contenuti del laboratorio e la ricezione delle informazioni
- il conduttore: preparazione, disponibilità, chiarezza espositiva
- la percezione dell'utilità del laboratorio
- tra abbastanza e molto su questi item:
- l'utilità dei supporti didattici
- l'idoneità dei tempi di erogazione dei contenuti

è invece tra poco e niente su questo item:

- la percezione del bisogno di supporto individuale ulteriore sui temi del laboratorio

### ***Salone Orientati al Lavoro***

In occasione del Salone Orientati n. 3 operatori di Job Centre hanno svolto per una intera giornata brevi colloqui orientamento al lavoro e alla formazione con studenti e laureati in **discipline umanistiche** (Giurisprudenza, Lettere, Lingue, Scienze della Formazione, Scienze politiche).

Nella tabella seguente ecco una sintesi delle attività espressa in ore:

| ATTIVITA'               | ORE I Semestre | ORE II Semestre | Tot. ORE |
|-------------------------|----------------|-----------------|----------|
| Consulenze Individuali  | 129            | 103             | 232      |
| Laboratori orientamento | 36             | 27              | 63       |
| Voglio Fare il Manager  | 19             |                 | 19       |
| Salone Orientati        | 21             |                 | 21       |
| Totale                  | 189            | 130             | 335      |

## RIGENERAZIONE URBANA

---

Un operatore di job centre, con impegno medio di due giorni a settimana ha garantito assistenza all'Ufficio Progetti Speciali/Centro Storico attraverso:

- Partecipazione incontri gruppo regia
- Partecipazione incontri con soggetti del territorio e della città
- Predisposizione di sintesi e report in relazione a specifici ambiti di azione
- Sopralluoghi per l'attivazione di specifici progetti operativi
- Partecipazione ad incontri di progettazione di specifiche azioni
- Stesura bozze determinazioni
- Analisi documentazione contabile
- Promozione iniziative territoriali attraverso mailing list
- Aggiornamento archivi elettronici

## RENDICONTAZIONE PROGETTI EUROPEI

---

Le attività realizzate nell'anno 2016 nell'ambito del contratto di servizio per il supporto all'Ufficio Amministrativo/Rendicontazione Progetti Europei si sono concentrate su quanto segue:

- Durante i primi mesi sono stati predisposti i documenti relativi ai costi di staff del progetto ELECTRA in fase di chiusura e certificazione.
- In collaborazione con le altre Direzioni coinvolte sono stati verificati e predisposti i documenti richiesti al fine della certificazione delle spese.
- Nei mesi successivi le attività si sono concentrate sulla predisposizione dei time sheet degli anni 2013, 2014 e 2015 di tutti gli operatori coinvolti sui progetti in essere o conclusi (R2CITIES, CELSIU, ICITY, HARMONISE) con puntuale verifica dei costi orari e definizione delle quote certificabili.

- Si è supportato l'ufficio nella verifica della documentazione a sostegno delle spese sostenute al fine delle certificazioni e ammissibilità delle stesse.
- In occasione delle presentazioni di progetti in risposta ai Bandi relativi alla nuova programmazione di utilizzo di Fondi Europei, si è collaborato alla predisposizione dei budget previsionali di spesa e alla compilazione dei format.
- Nel mese di maggio nell'ambito della Smart Week si è supportato l'ufficio durante le Convention di progetto realizzate in concomitanza.
- Nel mese di agosto in occasione dell'Audit del progetto R2CITIES si è supportato l'ufficio rendicontazione per ottemperare alle richieste dei certificatori.
- Parallelamente a quanto sopra è stato costruito un sistema di gestione delle ore di attività svolte dai dipendenti sui diversi progetti Europei. Il sistema consente di predisporre un piano previsionale di impegno degli operatori, monitorando di non superare l'effettiva presenza di ore/lavoro, la disponibilità di budget e le disponibilità di mesi/uomo (per wp/task) accordate sui diversi progetti e in parallelo, per l'intero periodo di realizzazione. Il sistema allo stato attuale è stato aggiornato con i nuovi progetti che la Direzione ha acquisito per gli anni dal 2016 al 2020 e necessita di una costante implementazione e verifica. Oltre al sistema di cui sopra è stato predisposto un "nuovo modello" di time sheet individuale che raccolga in un unico documento l'intera attività svolta sui diversi progetti. Il "modello" risponde alle disposizioni in materia di rendicontazione e certificazione delle spese ma consente di evitare la duplicazione di data entry.
- Predisposizione budget previsionale di spesa, coordinamento raccolta firme partenariato, compilazione format e traduzione testi.

## INDUSTRIE CULTURALI E CREATIVE

---

La società ha supportato la Direzione Cultura :

- a) nell'avvio di un network locale per lo sviluppo di nuove politiche urbane integrate e di modelli di governance per incentivare l'imprenditorialità giovanile nel settore culturale e creativo, partecipando alla definizione e individuazione di alcuni soggetti ed alle riunioni operative, in questo ambito:
  - Ha supportato la progettazione e realizzazione di un percorso di emersione di progetti e talenti giovanili e alla loro visibilità, in particolare attraverso la formalizzazione di un abstract sulla nuova edizione di What's up Genova, la sua presentazione alle direzioni Cultura e Politiche Giovanili e all'amministrazione, la partecipazione al gruppo di lavoro dedicato ed agli incontri del percorso realizzato con le realtà giovanili individuate e con gli stakeholder di riferimento;
  - Ha collaborato alla realizzazione delle diverse fasi di lavoro previste dal Progetto Europeo "Get into the swing of the City!" (Gen-Y City); In particolare nella fase di raccolta dei dati di scenario e successivamente, nella focalizzazione del progetto in ambito creativo/ musicale.
- b) nella definizione di un distretto territoriale che ospiti un museo attivo diffuso, rivolto ai cittadini ed ai turisti, da dedicare alla canzone d'autore, attraverso la messa a sistema dei materiali e degli spazi esistenti nonché il coordinamento delle realtà istituzionali, associative e commerciali; ha realizzato in particolare:
  - la stesura dei materiali preliminari e del canovaccio di progetto per avviare un patto di sussidiarietà che consenta di sperimentare un nuovo modello di gestione del patrimonio culturale come bene comune;
  - ha redatto, formalizzando le diverse istanze ed esigenze emerse, un progetto sul bando " Open" emesso dalla Compagnia di S. Paolo ;
  - ha collaborato alla realizzazione del progetto europeo "Forget Heritage", in particolare partecipando a focus e incontri e svolgendo un ruolo attivo nel convegno di avvio del progetto.
- c) Job Centre, ha realizzato un lavoro di inquadramento delle azioni sviluppate dalla Direzione Cultura a sostegno del settore creativo e culturale, di analisi quantitativa

dello stato dell'industria creativa e dell'impatto della creatività nei processi di rigenerazione urbana, sviluppo economico, socializzazione, sostenibilità e partecipazione ed ha inoltre:

- supportato la sua divulgazione producendo sintesi e slides per la diffusione ai diversi interlocutori;
- Supportato la costituzione di un gruppo interistituzionale sull'industria creativa.

## ALTRE ATTIVITA' SU PROGETTI

---

Altre attività realizzate nel 2016:

- Il supporto alla direzione Patrimonio per il progetto europeo I-Locate. In particolare si sono realizzati:
  - il Monitoraggio e la certificazione bimestrale del progetto, compilazione e trasmissione della reportistica, controllo budget e attivazione contratti;
  - la realizzazione di un'applicazione prevista dal progetto per il controllo e l'interazione delle persone presenti in sede, ai fini della sicurezza e di altre funzionalità.
  - L'assistenza nelle relazioni con il capofila e la partecipazione agli incontri di progetto.
- La conclusione del progetto Mobilitza't, finalizzato allo sviluppo e sperimentazione di una metodologia capace di utilizzare le competenze digitali dei NEET per favorire un loro ritorno a scuola o l'attivazione verso il lavoro anche indipendente. Il progetto Aveva come Capofila Barcelona Activa e come partner Universcience, di Parigi Ivalua, di Barcellona e lo stesso Job Centre. La conferenza finale si è realizzata nell'ambito del Salone Orientamenti, ed ha coinvolto diversi stakeholder locali, rilanciando sull'opportunità di utilizzare nelle diverse attività formative e delle politiche attive gli elementi chiave della metodologia messa a punto.
- Nel mese di Dicembre Job Centre ha ricevuto, dalla direzione cultura, l'incarico di supportare, come agenzia operativa, la realizzazione del progetto "MaddaOltre Creative District". Nel Mese di Dicembre si sono svolte in particolare le seguenti attività preliminari:
  - supporto alla stesura del bando
  - supporto alla divulgazione e all'organizzazione di un incontro pubblico
  - supporto alla redazione delle FAQ
  - accompagnamento dei candidati alla comprensione del bando e alla stesura dei progetti.