

Carta dei Servizi al Lavoro Regione Veneto

Humangest SpA - Humangest è un'Agenzia per il Lavoro – Aut. Min. n. 13/I/22415 fondata nel 2005 da donne e uomini con un'esperienza consolidata nel settore HR e della consulenza manageriale.

La forza di Humangest risiede nella profonda conoscenza delle tendenze e delle abitudini socioeconomiche del territorio in cui opera. La filosofia è quella di fondere i valori della tradizione e la passione per la modernità con la ricerca di un modo di lavorare più umano, allegro, intenso e più vicino alle persone.

Il servizio Humangest ha dunque tutti i segni e le caratteristiche del “locale” ma deriva da un'esperienza maturata a livello nazionale e internazionale. Un approccio globale che si dimostra vincente e che ha consentito lo sviluppo repentino della Società, presente oggi in 16 Regioni con 59 filiali.

Con la consapevolezza che il valore di un'impresa non viene misurato solo sulla base della qualità dei servizi offerti, ma anche in relazione alla sua correttezza e trasparenza nello svolgimento delle attività aziendali, il Consiglio di Amministrazione ha approvato, con delibera del 8 novembre 2011, il proprio Codice Etico.

I servizi di politica attiva al lavoro offerti dalla Humangest hanno come obiettivo quello di garantire l'inserimento e/o il reinserimento al lavoro mediante l'azione sinergica di una serie di attività a tal fine orientate che delineano percorsi professionalizzanti dei candidati.

L'utente è fulcro e perno dei servizi al lavoro resi. L'utente inserito in un'azione attiva di prevenzione alla perdita del lavoro o alla ricerca attiva del lavoro.

I soggetti coinvolti sono: coloro in cerca di una occupazione o coinvolti in contesti di ristrutturazione aziendale con potenziale esclusione dal mercato del lavoro.

Gli strumenti e servizi utilizzati sono:

- informazione e accoglienza;
- colloqui di analisi;

- percorsi di orientamento individuale e di gruppo;
- piani formativi individuali e di gruppo;
- piani formativi di aggiornamento e riqualificazione;
- pianificazione di percorsi di ricerca attiva del lavoro mediante azioni continuative e di sistema.

1) ACCOGLIENZA ED INFORMAZIONE

Primo contatto conoscitivo tra operatore e utente finalizzato ad una presa di coscienza delle reciproche professionalità mediante la presentazione del servizio da parte dell'operatore e del bisogno da parte dell'utente.

2) COLLOQUI DI ANALISI

Funzionali all'individuazione del percorso di assistenza, delle opportunità formative ed occupazionali sulla base della professionalità proposta e delle opportunità offerte dal territorio in funzione di un piano che possa favorire l'inserimento e/o il reinserimento nel mercato del lavoro.

3) PERCORSI DI ORIENTAMENTO INDIVIDUALE E DI GRUPPO

Colloqui orientativi finalizzati alla ricostruzione di un progetto professionale e/o di un piano formativo che parta dalle competenze acquisite attraverso l'esperienza per giungere, attraverso l'analisi dei bisogni, ad un corretto inquadramento delle reciproche esigenze individuali e del mercato del lavoro. Condivisione delle competenze dell'utente e possibilità di una loro valorizzazione nel mercato del lavoro territoriale.

4) PIANI FORMATIVI INDIVIDUALI E DI GRUPPO

Individuazione di percorsi formativi ad hoc definiti in funzione di una riqualificazione delle competenze. Monitoraggio dell'efficacia mediante un monitoraggio continuo attraverso il bilancio delle competenze.

5) PIANIFICAZIONE DI RICERCA ATTIVA DEL LAVORO MEDIANTE AZIONI CONTINUATIVE E DI SISTEMA

Supporto nella ricerca attiva delle opportunità di lavoro, azione di scouting aziendale, affiancamento nella presa di contatto con l'azienda, verifica delle criticità dei colloqui non andati a buon fine e monitoraggio continuo delle opportunità offerte dal mercato del lavoro.

6) RISORSE E STRUTTURE DEDICATE

Humangest dispone di filiali poste sul territorio nazionale dotate di strumenti e professionalità dedicate ai servizi al lavoro.

Tutte le Filiali sono oggi autorizzate a livello Ministeriale, mentre a livello locale è in corso un processo di accreditamento a livello regionale in diverse Regioni.

Per il Veneto le filiali che possono offrire i Servizi al Lavoro sono quelle di:

- Padova, Via San Crispino, n. 48
- Thiene, Via Santa Maria Maddalena, n. 135
- Treviso, Via Roma, n. 24
- Verona, Corso di Porta Nuova, n. 44

I riferimenti di tutte le filiali sono sul sito www.humangest.it

7) I DIRITTI DELL'UTENTE

Essere accolto in strutture idonee all'attività di informazione e servizi al lavoro presso le seguenti sedi, con i seguenti orari di apertura:

Filiale di Padova, Via San Crispino n. 48

tel. 049 8074261 fax. 049 8074276 Mail: padova@humangest.it

Dal Lunedì al Venerdì, con orario 9.00 -13.00 e 14.00 - 18.00.

Responsabile della sede: Luigi Allario

Filiale di Thiene, Via Santa Maria Maddalena, n.135

Tel. 0445 1888430 Fax 0445 1888448 Mail: thiene@humangest.it

Dal Lunedì al Venerdì, con orario 9.00 -13.00 e 14.00 - 18.00.

Responsabile della sede: Debora Ossato

Filiale di Treviso, Via Roma, n. 24

Tel. 0422 230509 fax 0422 543675 Mail. treviso@humangest.it

Dal Lunedì al Venerdì, con orario 9.00 -13.00 e 14.00 - 18.00.

Responsabile della sede: Christian Baldan

Filiale di Verona, Corso Porta Nuova n. 44

tel. 045 8011487 fax. 045 8018995 Mail: verona@humangest.it

Dal Lunedì al Venerdì, con orario 9.00 -13.00 e 14.00 - 18.00.

Responsabile della sede: Debora Di Cesare

Essere informato e tutelato sul trattamento dei propri dati personali (D.Lgs. 196/2003 e GDPR 679/16 - Regolamento Generale sulla Protezione Dati).

Formalizzare reclami e suggerimenti alla Direzione Aziendale.

8) PROCEDURE PER RECLAMI

Humangest definisce il proprio sistema di rilevazione della soddisfazione degli utenti attraverso un meccanismo di analisi delle informazioni raccolte attraverso i contratti con gli stessi e/o le osservazioni provenienti dai reclami pervenuti e/o le risposte ai questionari di soddisfazione e di valutazione.

Osservazioni e reclami saranno analizzati in ottica di miglioramento continuo dei servizi proposti e sono il segno di interesse per l'attività e il servizio offerto.

Gli utenti possono far pervenire le proprie considerazioni sulle anomalie o disfunzioni nei servizi in forma scritta alla c.a. del Responsabile Nazionale delle Politiche Attive del Lavoro della Humangest S.p.a. da inviare a mezzo posta alla Humangest S.p.a. Via Vomano, 6 – 65129 Pescara oppure a mezzo mail al seguente indirizzo info@humangest.it in alternativa a mezzo PEC a humangest@pec.it

Le osservazioni ed i reclami da parte degli utenti vengono raccolti e tramessi al nostro Responsabile Nazionale Politiche Attive del Lavoro, che provvederà ad effettuare le opportune verifiche, coinvolgendo i responsabili dei servizi interessati. Si provvederà di conseguenza ad elaborare ed implementare le attività necessarie alla risoluzione del caso, mirando alla massima soddisfazione dell'utente, dandone risultanza all'utente stesso. Il termine entro cui verrà data risposta al reclamo è di 30 giorni dal ricevimento della segnalazione a mezzo scritto e/o tramite incontro.

9) MODALITA' DI VERIFICA PERIODICA DELLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI

Humangest effettua periodicamente attività ispettive al fine di:

- porre in essere azioni per il miglioramento del servizio offerto;
- comunicare alla Regione o ad altri enti pubblici dei dati sull'attività svolta e sui risultati conseguiti;
- comunicare alla Regione o ad altri enti pubblici le informazioni strategiche rilevate durante lo svolgimento dell'attività, al fine di contribuire ad un efficace funzionamento del mercato del lavoro.

Data 04/01/2023

Firma