



Consiglio di  
Amministrazione

Seduta del

18 DIC. 2012

Nell'anno **duemiladodici**, addì **18 dicembre** alle ore **16.00**, presso l'Aula degli Organi Collegiali, si è riunito il Consiglio di Amministrazione, convocato con nota rettorale prot. n. 0076038 del 13.12.2012, per l'esame e la discussione degli argomenti iscritti al seguente ordine del giorno:

..... **O M I S S I S** .....

**Sono presenti:** il **rettore**, prof. Luigi Frati; il **prorettore**, prof. Francesco Avallone; i consiglieri: prof. Aldo Laganà, prof. Giorgio Graziani, prof. Alberto Sobrero, prof. Maurizio Saponara, prof. Antonio Mussino, prof. Maurizio Barbieri, prof.ssa Roberta Calvano, prof. Marco Merafina, prof. Marco Biffoni, dott. Roberto Ligia, sig. Sandro Mauceri, sig. Marco Cavallo, sig.ra Paola De Nigris Urbani, dott. Pietro Lucchetti (entra alle ore 16.35), dott. Massimiliano Rizzo, sig. Alberto Senatore; il **direttore generale**, Carlo Musto D'Amore, che assume le funzioni di segretario.

**E' assente giustificata:** dott.ssa Francesca Pasinelli.

**Sono assenti:** dott. Paolo Maniglio e sig. Giuseppe Romano.

**Assiste per il Collegio dei Sindaci:** dott. Giancarlo Ricotta.

Il **presidente**, constatata l'esistenza del numero legale, dichiara l'adunanza validamente costituita e apre la seduta.

..... **O M I S S I S** .....

D. 29/12  
stud. 911



18 DIC. 2012

## Progetto FlxO S&U - Formazione e Innovazione per l'Occupazione "Scuola & Università"

Il Presidente sottopone all'attenzione del Consiglio di Amministrazione la seguente relazione. Il Presidente ricorda che l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", ha aderito al Programma FlxO S&U - Formazione e Innovazione per l'Occupazione "Scuola & Università", con una nota inviata al Ministero del Lavoro e delle politiche sociali il 19.01.2012 con Prot. 00003570.

Il Programma FlxO S&U, promosso dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e realizzato da Italia Lavoro SpA, mira a favorire l'occupazione e l'occupabilità di giovani diplomati e laureati e favorire la diminuzione dei tempi di transizione dal sistema dell'istruzione e formazione a quello del lavoro. La conclusione del Programma è prevista per il 31/12/2013.

Il Programma ha l'obiettivo di contribuire al miglioramento della qualità e della specializzazione dei servizi di orientamento e placement attraverso 4 azioni:

**1 Qualificazione dei servizi:** *Partecipazione alla procedura di standard setting nazionale.*

Applicazione sperimentale di 5 standard di qualità, intesa come definizione, approvazione e attuazione degli standard con la partecipazione dei tutti i soggetti implicati.

I 5 standard saranno individuati in riferimento alle seguenti aree di intervento:

- *Personalizzazione dei servizi:* Promozione di attività volte a migliorare gli esiti di ricerca di un primo inserimento lavorativo. Servizi personalizzati di orientamento di I e II livello, caratterizzati da accoglienza, informazioni, definizione di un iter di ricerca attiva del lavoro ed organizzazione di seminari tematici e presentazioni aziendali.
- *Qualità delle misure e degli strumenti:* Promozione e sostegno alla diffusione di tirocini di formazione e orientamento, in Italia e all'estero.
- *Radicamento territoriale:* Predisposizione di strumenti e azioni di comunicazione, rivolte alle imprese del territorio e destinate ad illustrare e promuovere l'adozione di contratti di apprendistato di II e III livello (newsletter, brochure informative, incontri, seminari).
- *Qualità organizzativa e gestionale:* Adeguamento e miglioramento della strumentazione ICT (jobsoul.it) per la semplificazione amministrativa e gestionale delle procedure di tirocinio e di attivazione dei contratti di apprendistato, alla luce delle nuove normative di carattere nazionale e regionale.
- *Radicamento territoriale:* Creazione di un Osservatorio della domanda di lavoro dipendente e parasubordinato per laureati, al fine di migliorare la coerenza fra l'offerta formativa dell'Ateneo e la domanda di lavoro espressa dal sistema produttivo.

**2. Qualificazione dei servizi.** *Attivazione di nuovi servizi rivolti a target.*

Predisposizione di almeno 30 piani individuali di inserimento, finalizzati alla definizione del percorso di ricerca attiva del lavoro e di inserimento lavorativo, a favore di diversi target di utenza, quali: studenti e laureati di nazionalità non italiana ovvero fuori sede ovvero appartenenti ad aree di laurea "deboli",



18 DIC. 2012

studenti a scuole di specializzazione senza borsa, dottorandi senza borsa, donne.

**3. Promozione Apprendistato di Alta Formazione e Ricerca.**

L'Università deve individuare i percorsi didattici che permettono di avviare contratti di apprendistato ed attivare 106 contratti di apprendistato di alta formazione e ricerca.

**4. Promozione di tirocini di formazione e orientamento**

Qualificare 620 tirocini formativi e di orientamento realizzando la messa in trasparenza delle competenze acquisite e la coerenza tra progetto formativo e percorso di studi.

L'Università per la realizzazione degli obiettivi previsti per ogni singola azione è diretta destinataria di quote di contributo in funzione del raggiungimento di specifici risultati. Nella tabella seguente si riportano le azioni, gli obiettivi, il costo unitario e il budget indicativo massimo raggiungibile.

**Tabella 1 - Ambiti di intervento e Risorse Economiche**

Intervento/Azione	Obiettivo	Importo unitario riconosciuto (IVA compresa)	Budget indicativo massimo (IVA compresa)
Attuazione sperimentale degli standard di qualità – Procedura standard setting	5 standard di qualità		€ 55.737
Qualificazione dei servizi – Attivazione servizi per target	30 piani personalizzati	€ 300	€ 9.000
Apprendistato di alta formazione e ricerca	106 contratti	€ 540	€ 57.240
Tirocini di formazione e orientamento	620 tirocini	€ 105	€ 65.100
<b>Totale</b>			<b>€ 187.077</b>

Per l'erogazione del contributo relativo all'azione **Attuazione sperimentale degli standard di qualità** è necessario scomporre l'azione in fasi, queste sono rappresentate nella tabella seguente

**Tabella 2 fasi del percorso di standard setting**

- 1 Pianificazione personalizzata di Ateneo
- 2 Costituzione gruppo di lavoro e definizione del protocollo operativo della sperimentazione
- 3 Diffusione/condivisione partecipata dei contenuti del Piano personalizzato di Ateneo
- 4 Raccolta ed analisi preliminare dei dati



Consiglio di  
Amministrazione

Seduta del

18 DIC. 2012.

5	Valutazione guidata e controllata degli standard di qualità
6	Applicazione sperimentale degli standard
7	Approvazione definitiva degli standard e delle modalità di applicazione
8	Messa a regime e follow up
9	Reporting

Nel caso dell'azione in esame l'erogazione del contributo avverrà in due tranches: la prima al raggiungimento di un risultato intermedio, la seconda al termine della fase 5 e un risultato finale, a conclusione di tutto il percorso. Al raggiungimento del **risultato intermedio** sarà richiesta l'erogazione della prima tranche di contributo che non potrà eccedere il 50% del contributo massimo, per la specifica azione, previsto nella progettazione di dettaglio. Al raggiungimento del **risultato finale** è possibile richiedere l'erogazione della seconda tranche di contributo.

Sia nella fase di rendicontazione del risultato intermedio che in quella del risultato finale saranno anche rendicontati tutti i piani personalizzati, gli Apprendistati e i tirocini attivati sino a quel momento.

Le condizioni necessarie ai fini dell'erogazione, le modalità di erogazione e di rendicontazione del contributo sono specificate nella allegata "Procedura operativa e di rendicontazione delle Università – Fixo S&U".

Si sottopongono pertanto all'approvazione di questo Consiglio i seguenti documenti:

- Piano operativo per lo sviluppo dei servizi di placement, con indicazione della progettazione di dettaglio;
- Procedura operativa e di rendicontazione delle Università – Fixo S&U ed allegati.

Il Presidente invita a deliberare.

Allegati in visione:

Adesione dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" in data 19.01.2012

Area Offerta Formativa  
e Diritto allo Studio



..... O M I S S I S .....

Consiglio di  
Amministrazione

Seduta del

18 DIC. 2012

**DELIBERAZIONE N. 297/12**

**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

- Letta la relazione istruttoria;
- Vista la nota del 19.01.2012 con la quale l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" ha comunicato l'adesione al progetto FlxO – S&U;
- Presenti e votanti n. 19: con voto unanime espresso nelle forme di legge dal rettore, dal prorettore, dal direttore generale e dai consiglieri: Barbieri, Biffoni, Calvano, Cavallo, Graziani, Laganà, Ligia, Mauceri, Merafina, Mussino, Saponara, Sobrero, De Nigris Urbani, Lucchetti, Rizzo e Senatore

**DELIBERA**


- di approvare la partecipazione al Progetto FlxO –S&U;
- di approvare i sottoelencati documenti previsti per l'avvio del progetto di cui in narrativa:
  - Piano operativo per lo sviluppo dei servizi di placement, con indicazione della progettazione di dettaglio;
  - Procedura operativa e di rendicontazione delle Università – Flxo S&U e relativi allegati.

**Letto, approvato seduta stante per la sola parte dispositiva.**

**IL SEGRETARIO**  
Carlo Musto D'Amore

**IL PRESIDENTE**  
Luigi Frati

..... O M I S S I S .....

DOCUMENTO DI LAVORO INTERNO	PROGRAMMA FlixO SCUOLA & UNIVERSITÀ	 <i>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</i> <small>DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE ATTIVE E PROMOZIONE DEL LAVORO</small>
VERSIONE N. 6 DEL 10/06/2012	PIANO OPERATIVO PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT	




## Programma Formazione e Innovazione per l'Occupazione FlixO Scuola & Università

*Piano operativo per lo sviluppo dei  
servizi di placement*

*Università degli Studi di Roma  
La Sapienza*

Il presente documento è composto dal Protocollo Operativo e  
dal Progettazione di Dettaglio

DOCUMENTO DI LAVORO INTERNO	PROGRAMMA FIXO SCUOLA & UNIVERSITÀ	 <i>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</i> <small>DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE ATTIVE E PASSIVE DEL LAVORO</small>
VERSIONE N. 6 DEL 10/06/2012	PIANO OPERATIVO PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT	

## PROTOCOLLO OPERATIVO

### TRA

Italia Lavoro S.p.A. (nel seguito anche "Italia Lavoro"), sede legale in Roma, Via Guidubaldo del Monte 60, capitale sociale € 74.786.057, iscritta al Registro delle Imprese presso il Tribunale di Roma al n. 323242/97, REA 879100 di Roma, P. IVA 05367051009, domiciliata ai fini del presente atto in Roma, Via Guidubaldo del Monte 60, in persona del Responsabile del Progetto "Formazione e Innovazione per l'Occupazione Scuola & Università - FIXO S&U" (di seguito anche Programma), Agostino Petrangeli, il quale agisce in forza di Procura Speciale per atto del Notaio Dott. Natale Votta del Rep. n. ;


e

l'Università degli Studi di Roma La Sapienza, (di seguito anche l'Università) con sede in Piazzale Aldo Moro 5 CAP 00185, in persona del Rettore Prof. Luigi Frati, domiciliato per la carica presso la sede dell'Ente in Piazzale Aldo Moro 5, Roma Cap 00185.

Nel seguito anche le "Parti"

### Premesso che

- il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Direzione Generale per le Politiche L'Orientamento e la Formazione (di seguito il Ministero del Lavoro-DGPAPL) promuove il Programma denominato "Formazione e Innovazione per l'Occupazione Scuola e Università - FIXO S&U", per l'attuazione del quale si avvale di Italia Lavoro S.p.A.,
- il Programma, attraverso il rafforzamento e la qualificazione dei servizi di placement e la promozione di dispositivi di politica attiva del lavoro, mira a favorire l'occupazione e l'occupabilità dei giovani diplomati e laureati e favorire la diminuzione dei tempi di transizione dal sistema dell'istruzione e formazione a quello del lavoro
- alle Università è rivolta una specifica Azione, denominata Azione 3 - *Qualificazione del sistema universitario dei servizi di placement e promozione di misure e dispositivi di politica per i laureati/dottori di ricerca (Azione 3 - Placement Università)* - alla quale partecipano le Università che hanno adempiuto a quanto previsto dalle nuove disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento delle attività di intermediazione (art. 29 del Decreto legge 6 luglio 2011 n. 98, convertito in Legge del 15 luglio n. 111)

DOCUMENTO DI LAVORO INTERNO	PROGRAMMA FIXO SCUOLA & UNIVERSITÀ	 Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE ATTIVE E FLESSIBILI DEL LAVORO
VERSIONE N. 6 DEL 10/06/2012	PIANO OPERATIVO PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT	

- risulta necessario definire modalità, termini e risorse economiche per la realizzazione delle attività previste nel Programma in una logica di ottimizzazione di risorse e strumenti, al fine di assicurare, anche nel tempo, il mantenimento di standard quali-quantitativi di servizio;

#### Considerato che

- l'Università degli Studi di Roma La Sapienza, ha effettuato l'iscrizione alla Borsa Continua Nazionale del Lavoro per il tramite del portale Clic Lavoro (come previsto dall'art. 29 del DL del 6 luglio 2011 n° 98, convertito in Legge del 15 luglio 2011 n° 111)

- a seguito comunicazione di avvio del Programma e richiesta di adesione formalizzata, da parte del Ministero del Lavoro - DGPAPL con nota Prot. [redacted] Del [redacted], l'Università degli Studi di Roma La Sapienza ha aderito al Programma, con nota Prot. 00003570 Del 19/01/2012;


- nella comunicazione del Ministero del Lavoro - DGPAPL di avvio del Programma e richiesta di adesione si rinvia alla Progettazione di dettaglio e al Protocollo operativo, da stipularsi con Italia Lavoro, la definizione del programma di intervento con attività, obiettivi e relativo contributo economico

**Tutto quanto sopra premesso e considerato, facente parte sostanziale ed integrante del presente Protocollo le parti convengono che:**

L'Università "La Sapienza", per la realizzazione degli obiettivi previsti nell'allegato Progettazione di dettaglio dell'Università degli Studi di Roma La Sapienza, e precisamente per la partecipazione alla procedura di *standard setting* nazionale, che prevede la applicazione sperimentale di un numero non inferiore a 5 standard di qualità, per la realizzazione di almeno 30 piani personalizzati di assistenza all'inserimento lavorativo, per l'avvio di 106 contratti di apprendistato di alta formazione e ricerca, per la qualificazione di 620 tirocini, è diretta destinataria di quote di contributo pari a € 55.737 (*quota A partecipazione a procedura di standard setting nazionale*), € 9.000 (*quota B piani personalizzati*), € 57.240 (*quota C contratti di apprendistato di alta formazione e ricerca*), € 65.100 (*quota D tirocini di orientamento e formazione*).

Italia Lavoro, per il trasferimento delle suddette risorse economiche, opererà per conto del Ministero del Lavoro - DGPAPL erogando la quota di contributo riconosciuta all'Università per un importo massimo pari a € 187.077 (*quota A+B+C+D*).



DOCUMENTO DI LAVORO INTERNO	PROGRAMMA FIO SCUOLA & UNIVERSITÀ	 <i>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</i> <small>DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE ATTIVE E FORMAZIONE DEL LAVORO</small>
VERSIONE N. 6 DEL 10/06/2012	PIANO OPERATIVO PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT	

Le condizioni necessarie ai fini dell'erogazione, le modalità di erogazione e di rendicontazione delle quote di contributo, sono specificate nella "Procedura operativa e di rendicontazione delle Università FIO S&U" allegata al presente Protocollo operativo.


La progettazione di dettaglio dell'Università degli Studi di Roma La Sapienza, ivi compresi gli allegati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, potrà esser oggetto di aggiornamenti ed integrazioni in relazione allo sviluppo operativo delle attività previste, nel rispetto degli obiettivi e delle linee di sviluppo del Programma.

Patti aggiuntivi, modifiche o integrazioni dovranno essere approvati per iscritto da entrambe le parti, previa intesa con il Ministero del Lavoro - DGPAPL.

Roma,


Italia Lavoro S.p.A.  
Il Responsabile di Progetto

Università degli Studi di Roma  
La Sapienza  
Il Rettore

DOCUMENTO DI LAVORO INTERNO	PROGRAMMA FIO SCUOLA & UNIVERSITÀ	 <i>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</i> <small>DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE ATTIVE E PASSIVE DEL LAVORO</small>
VERSIONE N. 6 DEL 10/06/2012	PIANO OPERATIVO PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT	

## PROGETTAZIONE DI DETTAGLIO

PREMESSA .....	6
PRIMA PARTE - PROFILO DELL'INTERVENTO .....	8
1. PRIORITÀ E STRATEGIE PER LA QUALIFICAZIONE E LO SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT E LA PROMOZIONE DI POLITICHE PER LA TRANSIZIONE FORMAZIONE-LAVORO .....	8
1.1 <i>Contesto dell'Università</i> .....	8
1.2 <i>Contesto regionale di riferimento</i> .....	11
2. AMBITI DI INTERVENTO / SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT DELL'UNIVERSITÀ .....	13
3. OBIETTIVI E ATTIVITÀ DA IMPLEMENTARE RISPETTO AGLI AMBITI DI INTERVENTO/ SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT DELL'UNIVERSITÀ .....	17
SECONDA PARTE - ORGANIZZAZIONE DELL'INTERVENTO .....	25
1. ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA DI ITALIA LAVORO PER AMBITO DI INTERVENTO/SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT DELL'UNIVERSITÀ .....	26
2. CRONOGRAMMA DELLE ATTIVITÀ PER AMBITO DI INTERVENTO/SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT DELL'UNIVERSITÀ .....	28
3. COORDINAMENTO LOCALE DEL PIANO DI SVILUPPO E CONSOLIDAMENTO DEI SERVIZI .....	30
TERZA PARTE - RISORSE ECONOMICHE .....	31
1. QUADRO DELLE RISORSE ECONOMICHE .....	31

DOCUMENTO DI LAVORO INTERNO	PROGRAMMA FIXO SCUOLA & UNIVERSITÀ	
VERSIONE N. 6 DEL 10/06/2012	PIANO OPERATIVO PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT	<i>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</i> <small>DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE ATTIVE E PIANO DEL LAVORO</small>

## PREMESSA

Le riforme del mercato del lavoro hanno delineato quali ambiti fondamentali per accrescere le opportunità occupazionali dei giovani (nello specifico, laureandi, laureati, dottori di ricerca)

1. lo sviluppo e il **miglioramento dei servizi per favorire l'incontro tra la domanda e l'offerta di lavoro**, e dunque in concreto maggiore conoscenza reciproca tra imprese e giovani che stanno per completare o hanno terminato i percorsi di studio accademici
2. la **promozione di dispositivi di politica attiva** che hanno l'obiettivo di facilitare l'ingresso nel mercato del lavoro dei giovani (tra questi l'apprendistato in alta formazione e ricerca) e fornire alle imprese personale la cui preparazione sia più adeguata alle esigenze produttive, oltre che offrire agevolazioni sul piano contributivo e contrattuale.


In questa cornice Il Programma FIXO Scuola e Università ha l'obiettivo di sostenere e consolidare gli Atenei nello sviluppo del loro ruolo di intermediari tra laureati e datori di lavoro, così come previsto dalla riforma dei servizi per il lavoro contenuta nel D. Lgs. 276/03 e dalle successive disposizioni normative<sup>1</sup>.

In particolare il Programma intende *contribuire al miglioramento della qualità e della specializzazione dei servizi di orientamento e placement in almeno 70 Università*, attraverso

- la definizione e l'attuazione sperimentale di **standard di qualità** e lo **sviluppo di nuovi servizi rivolti a target**
- la promozione e il sostegno alla diffusione, in raccordo con le regioni, di **forme contrattuali, misure e dispositivi di politica attiva** volti a favorire l'inserimento lavorativo dei laureati e dottori di ricerca, quali il contratto di "alto" apprendistato, i tirocini di formazione e orientamento

Il Programma prevede altresì la promozione e gestione, in raccordo con le Regioni, di **dispositivi/supporti economici** (sussidio/sostegno al reddito; voucher formativo; contributi alle imprese per assunzione) **per percorsi rivolti a laureandi, laureati, dottorandi e dottori di ricerca** finalizzati all'inserimento lavorativo (con particolare riferimento all'utilizzo del contratto di Apprendistato di Alta Formazione e Ricerca) ed alla creazione di impresa.


<sup>1</sup> Il D.Lgs 276/2003 "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30", art. 6 e successive modifiche (Art. 48 L. 183/10 del c.d. Collegato lavoro; art. 29 in L. 111/11 -Liberalizzazione del collocamento e dei servizi-) hanno introdotto un **regime particolare di autorizzazione** all'esercizio dell'attività di intermediazione per le Università (e i Consorzi universitari) e per altri soggetti pubblici e privati aventi finalità di interesse generale: comuni, scuole secondarie superiori, camere di commercio, organizzazioni di rappresentanza dei lavoratori e dei datori di lavoro, etc ). Per intermediazione la legge intende "l'attività di mediazione tra domanda e offerta di lavoro, anche in relazione all'inserimento lavorativo dei disabili e dei gruppi di lavoratori svantaggiati, comprensiva tra l'altro: della raccolta dei curricula dei potenziali lavoratori; della preselezione e costituzione di relativa banca dati; della promozione e gestione dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro; della effettuazione, su richiesta del committente, di tutte le comunicazioni conseguenti alle assunzioni avvenute a seguito della attività di intermediazione; dell'orientamento professionale; della progettazione ed erogazione di attività formative finalizzate all'inserimento lavorativo (Art. 2 Dlgs 276/2003: " b). La Circolare MIUR / Ministero del Lavoro 4/8/11 ha fornito chiarimenti sulla procedura autorizzativa e sugli obblighi in capo alle Università (pubblicazione CV nei siti istituzionali e interconnessione con Clic Lavoro).

DOCUMENTO DI LAVORO INTERNO	PROGRAMMA FLO SCUOLA & UNIVERSITÀ	 <i>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</i> <small>DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE ATTIVE E PARIETÀ DEL LAVORO</small>
VERSIONE N. 6 DEL 10/06/2012	PIANO OPERATIVO PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT	

Il presente documento delinea il Piano operativo per lo sviluppo dei servizi di placement dell'Ateneo degli Studi di Roma La Sapienza.

Nel Piano vengono indicati:

- gli ambiti di intervento rispetto a cui l'Ateneo si impegna a realizzare specifici obiettivi,
- le attività di assistenza tecnica di Italia Lavoro,
- la pianificazione temporale delle attività,
- il comitato di coordinamento che monitorerà lo svolgimento dell'intervento,
- le risorse economiche che verranno assegnate all'Ateneo in funzione dei risultati raggiunti.

DOCUMENTO DI LAVORO INTERNO	PROGRAMMA FIXO SCUOLA & UNIVERSITÀ	 <i>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</i> <small>DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE ATTIVE E PROGETTI DEL LAVORO</small>
VERSIONE N. 6 DEL 10/06/2012	PIANO OPERATIVO PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT	

## PRIMA PARTE - PROFILO DELL'INTERVENTO

### 1. Priorità e strategie per la qualificazione e lo sviluppo dei servizi di placement la promozione di politiche per la transizione formazione-lavoro

#### 1.1 Contesto dell'Università

L'Università La Sapienza di Roma ha oltre 700 anni di storia, attualmente ospita più di 112mila iscritti ed è la prima università in Europa e la seconda al mondo, dopo quella del Cairo, per numero di studenti.

L'offerta formativa della Sapienza comprende oltre 250 corsi di laurea e 200 master. Della platea studentesca fanno parte oltre 30mila fuorisede, più di 7.000 iscritti di nazionalità non italiana e ospita circa 1.000 studenti Erasmus ogni anno.

La missione dell'Ateneo Sapienza è contribuire allo sviluppo della società della conoscenza attraverso la ricerca, la formazione di eccellenza e di qualità e la cooperazione internazionale. Tra i servizi a disposizione vi sono 59 biblioteche, 21 musei, sportelli di orientamento in entrata Ciao ed Hello, sportelli Sort in ciascuna facoltà, l'ufficio per i diritti delle persone disabili, l'ufficio SOUL per il placement e l'orientamento al lavoro, nell'ambito della IV Ripartizione Studenti. L'orientamento in entrata, il placement e l'orientamento al lavoro in uscita, gestiti attraverso strumenti informatici sono l'orizzonte strategico in tema di servizi agli studenti, che la IV Ripartizione ha definito accanto a quelli più tradizionali connessi alla gestione di tutte le attività didattiche dell'Ateneo, che costituiscono, ovviamente, la sua mission essenziale.


La Sapienza, grazie alle sue 11 facoltà, 63 dipartimenti e numerosi centri di studio e ricerca, raggiunge livelli di eccellenza in diversi campi quali l'archeologia, la fisica e l'astrofisica, le scienze umanistiche e i beni culturali, l'ambiente, le nanotecnologie, la terapia cellulare e genica, il design, l'aerospazio e così via.

L'amministrazione della Sapienza è guidata dalla Direzione generale, nella figura del Direttore generale, alla quale lo Statuto attribuisce responsabilità diretta per l'attuazione di tutte le attività demandate agli organi centrali di governo nonché il coordinamento delle attività gestionali e amministrative. Tutti i provvedimenti seguono percorsi decisionali che attraversano il Senato Accademico, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio dei Sindaci, a ciascun ufficio è delegata la gestione di specifiche competenze.

Nel caso delle politiche per gli studenti, le responsabilità fanno capo alla dott.ssa Rosalba Natale, dirigente della IV Ripartizione Studenti e al Prof. Pietro Lucisano, Delegato al Diritto allo studio, orientamento e placement.

La IV Ripartizione conta oltre 270 unità di personale e gestisce in piena autonomia tutte le attività riguardanti la didattica, i progetti, le borse di studio, gli affari generali e, attraverso il suo strumento operativo SOUL-Sapienza, anche la fase di placement e orientamento al lavoro. In particolare i rapporti operativi con SOUL-Sapienza sono gestiti dall'Ufficio Affari Generali - Borse di studio e Progetti, I Settore della IV Ripartizione Studenti, coordinato dalla dott.ssa Caterina Costa, ufficio che si occupa, tra l'altro, della gestione amministrativa dei progetti dell'Ateneo Sapienza.

In particolare la IV Ripartizione-Studenti, struttura nevralgica dell'Ateneo in relazione alla funzione didattica, principale mission dell'università, è direttamente competente per l'area placement ed orientamento al lavoro dell'Ateneo.

DOCUMENTO DI LAVORO INTERNO	PROGRAMMA FIXO SCUOLA & UNIVERSITÀ	 <i>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</i> <small>DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE ATTIVE E PROBLEMI DEL LAVORO</small>
VERSIONE N. 6 DEL 10/06/2012	PIANO OPERATIVO PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT	

Il complesso delle attività della Sapienza viene riferito, per le specifiche competenze, ai suoi uffici gestionali, che intervengono laddove se ne manifesti l'opportunità o l'esigenza, ad esempio: la IX Ripartizione-Relazioni Internazionali, per i rapporti con le altre università europee; il centro InfoSapienza, per ottenere in tempo reale informazioni sul percorso formativo degli studenti; la VI Ripartizione-Ragioneria per la gestione dei contratti di lavoro; l'Ufficio Valorizzazione Ricerca Scientifica ed Innovazione, che si occupa del trasferimento dei risultati della ricerca al sistema produttivo di beni e servizi; la II Ripartizione -Personale, che sovraintende all'attività dei lavoratori subordinati e parasubordinati dell'Ateneo; gli Uffici per la gestione di Master e Dottorati di Ricerca; l'Economato, che provvede all'acquisto dei materiali necessari al funzionamento della didattica.

I dati relativi all'Ateneo Sapienza evidenziano una struttura assai complessa che richiede un notevole sforzo di gestione e di organizzazione da parte del personale docente ed amministrativo dell'Ateneo. L'erogazione di un Servizio di placement e di orientamento al lavoro che mira a fornire assistenza a studenti e laureati nella ricerca di una occupazione e alle imprese servizi di supporto per la gestione informatizzata delle procedure di tirocinio e di incontro tra la domanda e l'offerta di lavoro, è saldamente incardinata all'interno della complessa struttura appena descritta. Oltre ad un complesso sistema di **relazioni interne**, il servizio SOUL-Sapienza ha costruito importanti accordi di collaborazione con le altre Università della regione, realizzando una rete, che vede gli atenei al di fuori di ogni vincolo istituzionale (ad esempio consorzio), scambiarsi informazioni e partecipare insieme a bandi regionali ed europei. Sul fronte tecnico ed informatico si è instaurata una forte collaborazione con il Consorzio CASPUR per la costruzione di un sistema integrato di *placement* che ha richiesto una forte sinergia con il sistema Infostud (CliClavoro<sup>2</sup>, Laurea certificata, etc..) e con altre reti pubbliche che operano ai vari livelli territoriali (Regione, Provincia, Comune) e che attuano politiche attive per il lavoro, per ottimizzare coerenti strategie di relazione tra il sistema formativo e quello produttivo.

Sul fronte delle **relazioni esterne**, si collocano le collaborazioni poste in essere con altri *partner* istituzionali come il Ministero del Lavoro, Regione Lazio, Comune di Roma, Provincia di Roma, LazioAdisu, Camera di Commercio di Roma, Irfi, Bic Lazio, Italia Lavoro che hanno contribuito allo sviluppo e alla diffusione del nuovo servizio su scala territoriale.


Per rispondere alle esigenze di orientamento in uscita dai percorsi universitari La Sapienza ha dunque attivato a partire dal 2007 il Progetto SOUL-Sapienza, Servizio di orientamento e *placement*, che opera attraverso una piattaforma informatica [www.jobssoul.it](http://www.jobssoul.it) ed Operatori destinati ad attivare servizi di orientamento "in presenza" in ciascuna facoltà.

La rete SOUL, fra le 8 università laziali, si configura quindi come protocollo d'intesa, frutto dell'accordo fra più Atenei del Lazio che operano su una piattaforma comune e con regole di comportamento e servizi condivisi.

Il portale jobssoul.it, offre infatti informazioni su iniziative e servizi relativi all'inserimento lavorativo dei laureati e per l'attivazione di tirocini e favorisce l'incontro fra le opportunità di lavoro pubblicate dalle imprese registrate e l'offerta di occupazione di laureandi e laureati, che pubblicano sul web i propri profili professionali (CV).

Attualmente sono oltre 86.000 i curricula presenti nel sito, che mette "a sistema" le 8 università del Lazio aderenti all'intesa, permettendo di utilizzare l'indicatore di prossimità neurale per la preselezione dei curricula.

<sup>2</sup> La funzionalità del portale e la sua gestione da parte del Back Office di SOUL - Sapienza permette di ottemperare alle richieste del Ministero del Lavoro relative alla pubblicazione di tutti i C.V. "accademici" sul sito di Ateneo e dunque su CliClavoro e di fornire servizi di incontro fra la domanda e l'offerta di lavoro per gli studenti e i laureati.

DOCUMENTO DI LAVORO INTERNO	PROGRAMMA FIXO SCUOLA & UNIVERSITÀ	 <i>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</i> <small>DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE ATTIVE E PROTEZIONE DEL LAVORO</small>
VERSIONE N. 6 DEL 10/06/2012	PIANO OPERATIVO PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT	

Un ulteriore strumento utilizzato dal portale, prima applicazione informatica specifica, è il modulo software per la gestione dei tirocini universitari, utilizzato da Sapienza e Roma Tre. Tale modulo informatizza le procedure amministrative necessarie per l'attivazione di un tirocinio curriculare o post laurea. L'attività viene svolta dalla Ripartizione IV Studenti, attraverso il suo strumento operativo SOUL e con gli Uffici Stage presenti in ogni Facoltà dell'Ateneo.

Infine, è opportuno rilevare che a giugno 2011, da una collaborazione tra il Ministero del Lavoro - *Direzione generale per le politiche dei servizi per il lavoro* - e l'Università La Sapienza, nasce il Progetto UNI-CO, che si propone come obiettivo la valorizzazione delle informazioni disponibili nel sistema informativo dell'Ateneo e quelle del Sistema informativo Statistico delle comunicazioni obbligatorie. Lo scopo della collaborazione è quello di analizzare la domanda di lavoro dipendente e parasubordinato delle imprese presenti sul territorio nazionale verso i laureati dell'Ateneo e favorire i processi di incontro tra domanda ed offerta per *laureati e post graduate*.


Il progetto è frutto di una apposita Convenzione che definisce i criteri generali dell'accordo ed individua obiettivi operativi, di studio e di interscambio dei dati. Per il Ministero, oltre al Direttore dott. Lunetta, il progetto è seguito da Italia Lavoro nell'ambito delle attività di assistenza tecnica previste nel Progetto PON *Monitoraggio e Valutazione delle Politiche del Lavoro e diffusione della conoscenza*.

Anche in virtù del costante monitoraggio della domanda di lavoro dei laureati, l'Ateneo Sapienza ha potuto definire **linee guida per scelte strategiche e operative**, al fine per di raggiungere miglioramenti continui nei servizi offerti.

E'opportuno chiarire che tali linee guida sono fortemente condizionate dall'attuale fase recessiva dell'economia del paese, destinata a grandi mutamenti del modello produttivo e dai recenti provvedimenti del Governo sulle tematiche del lavoro, che ancora attendono una specifica definizione attraverso decreti delegati e l'intesa con gli enti regionali, cui è demandata l'attuazione di tali politiche, in forza dell'articolo V.

Tali linee guida riguardano in particolare:

- l'analisi e lo studio degli esiti occupazionali dei laureati, sia attraverso le informazioni disponibili su fonte documentale (Alma Laurea, Excelsior, Istat, ecc.) che, con l'aggancio ai dati delle Comunicazioni Obbligatorie, consentirà all'Ateneo di migliorare la propria offerta formativa rendendola più coerente con l'esigenze di un mercato del lavoro in rapida evoluzione;
- un'interlocuzione positiva e continua con le imprese, gli enti pubblici economici e le professioni, che permetterà di migliorare le conoscenze sulle competenze richieste dal sistema produttivo di beni e servizi, promuovendo un'occupazione altamente qualificata;
- la promozione di contratti di apprendistato di II e III livello, e la qualificazione dei tirocini di formazione e orientamento e riconoscimento/certificazione delle competenze;
- il miglioramento delle attività di promozione di tirocini curricolari e post laurea;
- il perfezionamento delle attività di orientamento di I e II livello, svolte in presenza da operatori esperti e professionalizzati;
- lo sviluppo di un'intensa attività di comunicazione, destinata ad informare gli stakeholders presenti nelle università e soprattutto le imprese sulle nuove opportunità offerte dalle recenti normative sulle politiche del lavoro.

DOCUMENTO DI LAVORO INTERNO	PROGRAMMA FlixO SCUOLA & UNIVERSITÀ	 <i>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</i> <small>DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE ATTIVE E PROTEZIONE DEL LAVORO</small>
VERSIONE N. 6 DEL 10/06/2012	PIANO OPERATIVO PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT	

## 1.2 Contesto regionale di riferimento

Nella Regione Lazio è di prossima attivazione il tavolo Regioni-Università per il raccordo delle politiche e degli interventi destinati al target dei giovani, in transizione tra la scuola ed il lavoro. Fatta tale premessa, si restituisce il quadro aggiornato delle competenze assessorili in materia di lavoro e politiche attive destinate ai giovani. Si definisce altresì il quadro normativo di riferimento, ponendo l'attenzione sullo stato dell'arte degli interventi promossi a livello regionale, attinenti alle attività di FlixO, nonché di quelli avviati da parte di Italia Lavoro, sia nell'ambito del progetto stesso e finalizzati all'attivazione del Tavolo, che in altri progetti aziendali complementari agli obiettivi di FlixO o che possono intercettare i medesimi target di beneficiari.

### *Assetto delle deleghe assessorili e competenze*

La Regione Lazio attualmente vede costituiti due Assessorati che intervengono/possono intervenire precipuamente sul target delle politiche attive di inserimento dei laureati nel mercato del lavoro:


- 1) **L'Assessorato all'Istruzione e Politiche per i Giovani** competente per la formazione post-diploma (corsi FIS - Formazione Integrata Superiore, IFTS - Istruzione e Formazione Tecnica Superiore, e ITS - Istruzione Tecnica Superiore) e post-laurea.
- 2) **L'Assessorato al Lavoro e Formazione** è responsabile di tutte le politiche e le iniziative in materia di lavoro, anche quindi dei percorsi per l'inserimento al lavoro dei giovani. Pertanto promuove la realizzazione di tirocini, incentiva le aziende alla loro assunzione, assicura il coordinamento con i centri per l'orientamento e i centri per l'impiego provinciali.
- 3) Inoltre è competente, in materia di accreditamento dei soggetti idonei all'attività formativa e per l'alto apprendistato, nonché promotore di interventi di formazione continua, con riferimento anche all'alta formazione, attraverso la promozione di un catalogo regionale di opportunità volte a soddisfare una domanda di percorsi sempre più individuali e qualificanti. A partire dal luglio 2009, prosegue il progetto per l'implementazione del Masterplan regionale delle politiche e dei servizi per il lavoro, con interventi esemplari di politica attiva per contrastare il lavoro non regolare e supportare lo sviluppo dei servizi per il lavoro sul territorio. Un terzo assessorato, quello al **Bilancio, Programmazione economico-finanziaria e partecipazione** interviene in materia di promozione dell'innovazione attraverso la programmazione ed esecuzione del Programma di politica di sviluppo unitaria 2007-2013 e realizzando specifici interventi nell'ambito di Accordi di programma quadro quali: Il distretto tecnologico nel settore dell'industria aerospaziale (APQ del 30/06/04 tra Regione e Ministero dello Sviluppo economico), Ricerca innovazione tecnologica e reti telematiche, Sistema universitario regionale e alta formazione - Interventi per la ricerca industriale, sviluppo precompetitivo in favore di piccole e medie imprese del Lazio (APQ del 30/11/05), Ricerca innovazione tecnologica e reti telematiche, Sistema universitario regionale e alta formazione - Costituzione di un distretto tecnologico per le nuove tecnologie applicate ai beni e attività culturali (APQ 28/11/07 tra Regione e Ministero dello Sviluppo economico e Ministero per i Beni e le attività culturali) e infine il Distretto tecnologico per le Bioscienze (APQ tra Regione e Ministero dello Sviluppo economico del 04/04/08).

### *Riferimenti normativi e di regolamentazione*

Di seguito vengono riportate le norme regionali di riferimento, per quanto riguarda l'implementazione di attività finalizzate all'incontro di domanda ed offerta di lavoro e la qualificazione formativo professionale, quindi con impatto sull'inserimento dei giovani nel mercato del lavoro:

- 1) la Legge regionale n. 38 del 07/08/1998 Organizzazione delle funzioni regionali e locali in materia di politiche attive per il lavoro
- 2) La Legge regionale n. 23 del 25 Febbraio 1992 in materia di Ordinamento della formazione professionale, mentre l'accreditamento di soggetti legittimati ad erogare



DOCUMENTO DI LAVORO INTERNO	PROGRAMMA FlixO SCUOLA & UNIVERSITÀ	 <i>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</i> <small>DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE ATTIVE E PROTEZIONE DEL LAVORO</small>
VERSIONE N. 6 DEL 10/06/2012	PIANO OPERATIVO PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT	

- servizi di formazione ed orientamento è disciplinata dalla Direttiva D.G.R., n. 968 29 novembre 2007- Direttiva "Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio".
- 3) Il DGR n. 359, approvato il 13/07/2012, che riporta il programma di interventi per il lavoro e lo sviluppo delle competenze dei giovani denominato "Giovani al Lavoro - Piano Giovani 2012 - 2014 Strategie e azioni per la promozione del merito e dei talenti dei giovani del Lazio".
  - 4) Il DGR n.174 del 29 aprile 2011, n. 174 "Libro Bianco Lazio 2020 - Piano strategico regionale per il rafforzamento del mercato del lavoro".

#### *Politiche e orientamenti regionali*

La regione Lazio ha attualmente messo in campo le seguenti iniziative, da intendersi complementari con le attività relative all'ambito della transizione scuola-lavoro:

- 1) L'assessorato al Lavoro e Formazione interviene annualmente (l'ultimo bando è scaduto nel novembre 2012) nell'ambito del **progetto Altaformazione** ([www.altaformazioneinrete.it](http://www.altaformazioneinrete.it)), che riconosce un contributo (voucher formativo) fino a 5.000 euro a chi frequenta i corsi pubblicati nel catalogo regionale (1.231, e, di questi, 156 sono quelli presentati da enti di formazione ed Università del Lazio) articolati in master universitari, master non universitari, corsi di specializzazione, corsi di professionalizzazione, corsi di riqualificazione.
- 2) promuove inoltre "**Ge.La. - Generazione Lavoro**" - Incentivi alla creazione di Impresa, con cui la Regione Lazio intende incentivare l'autoimpiego di lavoratori sul territorio laziale, per progetti di start up d'impresa o progetti di partecipazioni in imprese già esistenti, in coerenza con quanto definito nel Libro Bianco Lazio 2020 nell'Obiettivo strategico 2 - I contesti produttivi ed il buon lavoro dove vi è un puntuale riferimento nel sostenere la promozione e lo sviluppo di nuova impresa.
- 3) Promuove infine varie Borse di studio, accessibili su [Portalavoro.it](http://Portalavoro.it)

#### *Stato di avanzamento delle attività tra Regione e Programma FlixO*


Nella Regione Lazio come sopra indicato non è ancora stato attivato il tavolo Regione-Università. Per l'implementazione di un'azione di raccordo sistemica sono tuttavia state messe in atto da Italia lavoro sin dal 2009, azioni propedeutiche quali:

- una serie di incontri con l'allora Assessorato al Lavoro, alle Pari Opportunità ed alle Politiche Giovanili, - finalizzati all'individuazione degli spazi di FlixO, valutando altresì le complementarità degli incentivi previsti dal progetto rispetto ad altri interventi promossi dalla Regione sia con fondi propri che a valere sul POR FSE 2007-2013
- la presentazione del progetto FlixO, insieme all'attuale Assessorato al Lavoro e Formazione, agli studenti dell'Università di Cassino (01/02/2010) e di Roma Tre (14-15/02/2010)

Le possibili azioni cerniera, da veicolare attraverso FlixO, per strutturare l'offerta di percorsi e misure destinate al target dei giovani laureati è stata realizzata inserendo numerose misure all'interno del Piano Giovani di recente approvazione.

La Regione è anche interessata dai seguenti progetti in corso di Italia Lavoro:

1. **Masterplan** - Accompagnamento all'implementazione del Masterplan regionale;
2. **Progetto Emersione** per l'individuazione di aziende a rischio di lavoro nero, che comprende anche una linea di sperimentazione di politiche attive finalizzate alla prevenzione ed all'emersione del lavoro irregolare, rivolte ai target individuati (lavoratori ed imprese a

DOCUMENTO DI LAVORO INTERNO	PROGRAMMA FLO SCUOLA & UNIVERSITÀ	 <i>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</i> <small>CONFERENZA GENERALE PER LE POLITICHE ATTIVE E PASSIVE DEL LAVORO</small>
VERSIONE N. 6 DEL 10/06/2012	PIANO OPERATIVO PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT	

rischio) secondo i modelli ed i programmi di welfare to work già sperimentati in sede regionale ed in particolare rivolte ai giovani svantaggiati;

3. **AMVA - Apprendistato e mestieri a Vocazione Artigianale**, che intende promuovere l'applicazione del contratto di apprendistato, per incrementare i livelli occupazionali dei giovani nel mercato del lavoro. In particolare l'obiettivo è quello di sostenere e diffondere gli strumenti volti a favorire la formazione on the job e l'inserimento occupazionale di giovani che si trovano nello stato di svantaggio. Verranno promossi dispositivi per incentivare il contratto di apprendistato, la creazione delle "botteghe di mestiere" e contributi per la creazione di nuova impresa nel Lazio;
4. **Lavoro e Sviluppo 4** Programma per favorire la formazione di soggetti non occupati attivando interventi di politica attiva (in particolare percorsi di tirocinio - anche in mobilità geografica) e promuovendo l'inserimento lavorativo dei partecipanti ai percorsi.
5. **Welfare To Work** - La nuova azione intende attuare politiche e servizi di welfare to work adeguati a sostenere il recupero degli effetti della crisi sull'occupazione e a spingere i mercati del lavoro verso il raggiungimento degli obiettivi occupazionali dell'Italia al 2020. Quindi innalzare l'occupazione giovanile e femminile, aumentare la qualità del capitale umano e accrescere la produttività. Pertanto promuove azioni di politica attiva adeguate a sostenere i processi di reinserimento nel mercato del lavoro dei lavoratori svantaggiati, espulsi o a rischio di espulsione dai processi produttivi

#### *Possibili azioni Regione/Università/FLO*


Sono inoltre state individuate nel corso degli incontri propedeutici all'attivazione del tavolo Regione - Università una serie di attività potenzialmente realizzabili nell'ambito del progetto, in breve:

1. Analisi e costruzione del quadro di complementarietà di FLO con le altre opportunità/iniziative regionali
2. Analisi del DB FLO sui 1.600 tirocini avviati nella Regione Lazio durante la prima fase del progetto: quindi incrocio con Comunicazioni Obbligatorie (area Studi Italia Lavoro).
3. Analisi opportunità occupazionali su DB di 1000 laureati fornito dalla Sapienza per approfondire i settori di impiego in uscita dal percorso formativo

Le attività accennate sono ancora in fase di verifica. La pianificazione di dettaglio delle attività per la costruzione di una governance regione/università relativa alle politiche attive di inserimento nel mercato del lavoro di giovani laureati nell'ambito di FLO deve ancora essere definita.

## 2. Ambiti di intervento / sviluppo dei servizi di placement dell'Università

**ATTENZIONE:** Gli ambiti di intervento e di sviluppo dei servizi di placement dell'Università La Sapienza, di seguito presentati, saranno opportunamente precisati e migliorati nel corso di incontri fra i responsabili della IV Ripartizione e del gruppo di lavoro SOUL-Sapienza, con i referenti di Italia Lavoro per il Progetto FLO. I punti che seguono, pertanto, saranno il frutto delle intese tra i soggetti coinvolti dal programma FLO: IV Ripartizione e SOUL-Sapienza, Italia Lavoro.

DOCUMENTO DI LAVORO INTERNO	PROGRAMMA FIO SCUOLA & UNIVERSITÀ	 Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE ATTIVE E FORMAZIONE DEL LAVORO
VERSIONE N. 6 DEL 10/06/2012	PIANO OPERATIVO PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT	

In linea con gli obiettivi del Programma FIO Scuola & Università e il modello di servizio proposto, l'Università degli studi di Roma La Sapienza, tenendo conto delle proprie strategie e priorità di sviluppo, nonché delle principali caratteristiche del contesto regionale di riferimento in tema di servizi e politiche per il lavoro, si propone di qualificare il proprio sistema di servizi di placement rispetto ad una o più aree di intervento, per ciascuna delle quale vengono individuati gli specifici ambiti di intervento/sviluppo che saranno implementati, come indicato nella tabella seguente e successivamente descritto.

**Tabella 1 - Ambiti di intervento / sviluppo del sistema dei servizi di placement**


AMBITI DI INTERVENTO / SVILUPPO			
x	1. Qualificazione dei servizi	x	a) Partecipazione alla procedura di <i>standard setting</i> nazionale
		x	b) Attivazione nuovi servizi rivolti a target
x	2. Apprendistato alta formazione e ricerca	Numero 106	
x	3. Tirocini di formazione e orientamento	Numero 620	

Rispetto all'ambito di intervento / sviluppo "Qualificazione dei servizi", l'Università intende:

- a) a partecipare alla procedura di *standard setting* nazionale, che prevede l'applicazione sperimentale di 5 standard di qualità (in numero non inferiore a 5), nell'ambito di una procedura di **definizione, approvazione e attuazione di standard di qualità**, realizzata mediante la **partecipazione** di tutti i soggetti implicati (dirigenti e operatori universitari, docenti, studenti, laureati, dottori di ricerca, imprese e datori di lavoro, ecc.).

L'Università intende attivare azioni strategiche relativamente alle 5 aree di intervento di seguito presentate:

- 1) Personalizzazione dei servizi:** Promozione di attività volte a migliorare gli esiti di ricerca di un primo inserimento lavorativo. Servizi personalizzati di orientamento di I e II livello, caratterizzati da accoglienza, informazioni, definizione di un iter di ricerca attiva del lavoro ed organizzazione di seminari tematici e presentazioni aziendali.
- 2) Qualità delle misure e degli strumenti:** Promozione e sostegno alla diffusione di tirocini di formazione e orientamento, in Italia e all'estero.
- 3) Radicamento territoriale:** Predisposizione di strumenti e azioni di comunicazione, rivolte alle imprese del territorio e destinate ad illustrare e promuovere l'adozione di contratti di apprendistato di II e III livello (newsletter, brochure informative, incontri, seminari).

DOCUMENTO DI LAVORO INTERNO	PROGRAMMA FIXO SCUOLA & UNIVERSITÀ	 <i>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</i> <small>DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE ATTIVE E PROMOZIONE DEL LAVORO</small>
VERSIONE N. 6 DEL 10/06/2012	PIANO OPERATIVO PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT	

- 4) **Qualità organizzativa e gestionale:** Adeguamento e miglioramento della strumentazione ICT (jobsoul.it) per la semplificazione amministrativa e gestionale delle procedure di tirocinio e di attivazione dei contratti di apprendistato, alla luce delle nuove normative di carattere nazionale e regionale.
- 5) **Radicamento territoriale:** Creazione di un Osservatorio della domanda di lavoro dipendente e parasubordinato per laureati, al fine di migliorare la coerenza fra l'offerta formativa dell'Ateneo e la domanda di lavoro espressa dal sistema produttivo.

- b) ad attivare, anche facendo riferimento alla mappa degli standard definita nella procedura di *standard setting*, nuovi servizi rivolti in particolare all'inclusione di specifici target.

I destinatari dei servizi rivolti a target specifici coinvolgeranno almeno 30 soggetti, in particolare: studenti e laureati di nazionalità non italiana /studenti e laureati fuori sede/studenti e laureati appartenenti ad aree di laurea "deboli"/iscritti a scuole di specializzazione senza borsa/ dottorandi senza borsa/donne. Si prevede la predisposizione di piani individuali, finalizzati alla definizione del percorso di ricerca attiva di lavoro e di inserimento lavorativo e la promozione di dispositivi di politica attiva, con l'obiettivo di facilitare l'ingresso nel mercato del lavoro dei giovani, sensibilizzando le aziende del network al fine di promuovere un'occupazione altamente qualificata.


I primi risultati delle analisi del gruppo di lavoro UNI-CO, costituito da esperti della Sapienza e del Ministero del Lavoro, confermando i dati di altre ricerche sull'occupazione, ha posto in evidenza la complessa situazione in cui versano alcuni corsi di laurea ("lauree deboli") e un più generale disagio occupazionale dei giovani laureati nella fase di transizione università/lavoro.

Rispetto all'ambito di intervento / sviluppo promozione dell'apprendistato di alta formazione e ricerca, l'Università intende:

- individuare all'interno della propria offerta didattica quei percorsi che consentono di poter avviare contratti di apprendistato coerentemente con i fabbisogni dei datori di lavoro;
- promuovere l'attivazione di 106 contratti di apprendistato di alta formazione e ricerca.


Rispetto all'ambito di intervento / sviluppo promozione dei tirocini di formazione e orientamento, l'Università intende:

- attivare tirocini formativi e di orientamento in accordo con quanto previsto dalle finalità del dispositivo di politica attiva, ponendo particolare attenzione ad alcuni elementi chiave del processo di realizzazione del tirocinio, quali una selezione attenta dell'ente ospitante, l'individuazione di tutor didattici dedicati, la coerenza tra progetto formativo e percorso di

DOCUMENTO DI LAVORO INTERNO	PROGRAMMA FIO SCUOLA & UNIVERSITÀ	 <i>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</i> <small>DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE ATTIVE E PASSIVE DEL LAVORO</small>
VERSIONE N. 6 DEL 10/06/2012	PIANO OPERATIVO PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT	

studi e/o aspettative professionali del tirocinante, fino alla messa in trasparenza delle competenze acquisite;

- qualificare 620 tirocini di formazione e orientamento realizzando la messa in trasparenza delle competenze acquisite.

DOCUMENTO DI LAVORO INTERNO	PROGRAMMA FIO SCUOLA & UNIVERSITÀ	 Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE ATTIVE E POSITIVE DEL LAVORO
VERSIONE N. 6 DEL 10/06/2012	PIANO OPERATIVO PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT	

### 3. Obiettivi e attività da implementare rispetto agli ambiti di intervento/ sviluppo dei servizi di placement dell'Università

Rispetto agli ambiti di intervento / sviluppo identificati nel precedente paragrafo, sono di seguito specificati gli obiettivi e le attività che l'Università degli Studi di Roma La Sapienza si impegna a realizzare, nonché i principali output che saranno definiti e prodotti con il supporto di Italia Lavoro.


#### AMBITO DI INTERVENTO / QUALIFICAZIONE DEI SERVIZI

##### PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA STANDARD SETTING


Nella seguente tabella (Tabella 2) sono schematizzate le fasi e le principali attività che l'Università porrà in essere al fine di raggiungere l'obiettivo di applicazione degli standard di qualità dei servizi (in numero non inferiore a 5) ed i relativi output.

**Tabella 2 - Fasi, attività, output per la procedura di standard setting**

FASI	ATTIVITÀ	OUTPUT
1. Pianificazione personalizzata di Ateneo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analisi del sistema dei servizi di placement dell'università: <ul style="list-style-type: none"> <li>Analisi funzionale delle strutture (filiera dei servizi di placement esistente) e delle procedure previste;</li> <li>Identificazione del sistema degli stakeholders interni;</li> </ul> </li> <li>Definizione del numero e del tipo di standard che saranno applicati (di base e di eccellenza; standard ad applicazione immediata, progressiva, tendenziale), selezionati nella mappa provvisoria degli standard di qualità predisposta da Italia Lavoro;</li> <li>Selezione dei luoghi della sperimentazione (scelta degli uffici, servizi, facoltà, dipartimenti, dove saranno sperimentati gli standard), sulla base di criteri definiti e suggeriti da Italia Lavoro (es. utilità e fattibilità);</li> <li>Identificazione delle risorse da coinvolgere nell'équipe di coordinamento della sperimentazione;</li> <li>Definizione del programma di sensibilizzazione e comunicazione interna;</li> <li>Analisi e progettazione organizzativa.</li> </ul>	Piano personalizzato di Ateneo

DOCUMENTO DI LAVORO INTERNO	PROGRAMMA FIXO SCUOLA & UNIVERSITÀ	 Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE ATTIVE E PROGRAMMI DEL LAVORO
VERSIONE N. 6 DEL 10/06/2012	PIANO OPERATIVO PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT	

FASI	ATTIVITÀ	OUTPUT
2. Costituzione gruppo di lavoro e definizione del protocollo operativo della sperimentazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coinvolgimento/informazione e selezione degli operatori identificati come membri dell'équipe di coordinamento della sperimentazione;</li> <li>• Determinazione dell'organigramma e dello strutturagramma dell'équipe di coordinamento della sperimentazione;</li> <li>• Definizione degli strumenti di monitoraggio, di valutazione e di gestione organizzativa;</li> <li>• Approvazione del protocollo operativo della sperimentazione, contenente la lista degli standard da approvare e applicare e le modalità operative previste quali, ad esempio: l'attribuzione degli standard per operatore facilitatore (1 - 3 standard per ciascuno), la definizione del numero di interviste per standard, l'eventuale costituzione di gruppi di monitoraggio per l'osservazione, l'attribuzione di incarichi individuali e la determinazione di scadenze relativi alle fasi di coinvolgimento di volontari, di raccolta, tabulazione ed elaborazione dei dati, ecc.);</li> </ul>	Protocollo operativo della sperimentazione
3. Diffusione / condivisione partecipata dei contenuti del Piano personalizzato di Ateneo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione degli obiettivi e dei contenuti comunicativi (messaggio comunicazione);</li> <li>• Definizione e redazione degli strumenti di comunicazione (es. note di presentazione, brochure, bollettini, volantini, manifesti, notizie sul sito internet, ecc.);</li> <li>• Predisposizione delle relazioni e degli interventi da tenere in occasione degli incontri/riunioni/seminari di informazione/sensibilizzazione organizzati (vedi dopo);</li> <li>• Diffusione degli strumenti di comunicazione;</li> <li>• Organizzazione e gestione degli eventi informativi;</li> <li>• Monitoraggio costante delle attività svolte.</li> </ul>	Realizzazione di almeno un evento informativo di sensibilizzazione.
4. Raccolta ed analisi preliminare dei dati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Composizione dei gruppi di monitoraggio per l'osservazione dei servizi;</li> <li>• Osservazione diretta e longitudinale dei servizi di placement, mediante l'utilizzo di un'apposita griglia di osservazione istantanea e periodica;</li> <li>• Consultazione degli operatori, mediante un questionario semi-strutturato per l'intervista degli operatori;</li> <li>• Consultazione degli utenti (laureandi, laureati, dottorandi e dottori di ricerca, imprese o altri datori di lavoro), mediante un questionario semi-strutturato per l'intervista degli utenti;</li> <li>• Registrazione degli eventi attraverso la compilazione di un "diario di bordo" della sperimentazione da parte dei facilitatori;</li> <li>• Monitoraggio costante delle attività svolte;</li> <li>• Validazione degli strumenti compilati;</li> <li>• Predisposizione di un fascicolo per ogni standard di tipo cartaceo e informatico;</li> </ul>	


DOCUMENTO DI LAVORO INTERNO	PROGRAMMA FLO SCUOLA & UNIVERSITÀ	 Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali <small>DIREZIONE GENERALE PER LA PROMUOVENDO ATTIVITÀ E POLITICHE DEL LAVORO</small>
VERSIONE N. 6 DEL 10/06/2012	PIANO OPERATIVO PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT	

FASI	ATTIVITÀ	OUTPUT
5. Valutazione guidata e controllata degli standard di qualità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attribuzione degli standard per focus group (discussione di 1 fino a un massimo di 5 standard per focus group);</li> <li>• Selezione degli operatori e degli utenti da coinvolgere nei focus group;</li> <li>• Predisposizione delle relazioni degli operatori facilitatori per ogni standard, contenenti la descrizione e l'analisi dei dati raccolti e una presentazione della procedura di applicazione esistente nell'Università relativa a ciascuno standard (al momento della rilevazione);</li> <li>• Organizzazione della prima sessione di focus group</li> <li>• Realizzazione e gestione della prima sessione di focus group</li> <li>• Monitoraggio costante delle attività svolte;</li> </ul>	Report contenente la lista degli standard approvati e i resoconti dei facilitatori per ogni standard discusso nei focus group, che includono e descrivono le indicazioni operative, raccolte nei focus group, relative alle modalità di applicazione degli standard <sup>3</sup>
6. Applicazione sperimentale degli standard	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attuazione sperimentale degli standard sulla base di quanto stabilito nella prima sessione dei focus group per l'applicazione degli standard selezionati (es. coinvolgimento di risorse, riorganizzazione di procedure, acquisizione di strumenti e strutture, ecc.);</li> <li>• Registrazione degli eventi da parte dei facilitatori sull'andamento dell'applicazione sperimentale, attraverso la compilazione di un "diario di bordo" della sperimentazione;</li> <li>• Monitoraggio costante delle attività svolte;</li> <li>• Sistematizzazione delle informazioni raccolte e predisposizione di una relazione da parte dei facilitatori per ogni standard contenente la descrizione e l'analisi delle modalità di applicazione degli standard sperimentate nell'Università (es. ostacoli incontrati e soluzioni adottate, operazioni, tempi, risorse, ecc.).</li> </ul>	Report contenente le relazioni dei facilitatori per ogni standard, contenente la descrizione delle operazioni effettuate e l'analisi delle modalità di applicazione degli Standard sperimentate nell'Università
7. Approvazione definitiva degli standard e delle modalità di applicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attribuzione degli standard per focus group;</li> <li>• Selezione degli operatori e degli utenti da coinvolgere nei focus group;</li> <li>• Organizzazione della seconda sessione di focus group</li> <li>• Realizzazione e gestione della seconda sessione di focus group (il numero, come si è detto è variabile in base agli standard selezionati)</li> <li>• Monitoraggio costante delle attività svolte;</li> </ul>	Lista degli standard approvati

<sup>3</sup>Al termine della fase 5 è possibile l'erogazione della 1<sup>a</sup> tranche di contributo corrispondente all'Approvazione e determinazione delle modalità di applicazione di almeno 5 standard di qualità nei servizi di placement dell'università e devono essere soddisfatte le seguenti condizioni:

- ciascun Ateneo dovrà presentare un report contenente la lista degli standard approvati nella prima sessione dei focus group e i resoconti dei facilitatori per ogni standard discusso nei focus group, che includono e descrivono le indicazioni operative relative alle modalità di applicazione degli standard (cfr output finale fase 5)
- al report dovranno inoltre essere allegati i documenti richiamati nella colonna "Output" per le Fasi 1 e 2
- il report ed i relativi allegati dovranno essere valutati positivamente da Italia Lavoro S.p.a.




DOCUMENTO DI LAVORO INTERNO	PROGRAMMA FIXO SCUOLA & UNIVERSITÀ	 Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali <small>DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE ATTIVE E PROGETTI DEL LAVORO</small>
VERSIONE N. 6 DEL 10/06/2012	PIANO OPERATIVO PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT	

FASI	ATTIVITÀ	OUTPUT
8. Messa a regime e follow up	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incontri con i responsabili delle unità operative coinvolte nella sperimentazione (servizi, uffici, dipartimenti), per la diffusione e condivisione delle decisioni assunte nei focus group, relative alle modalità di applicazione degli standard;</li> <li>• Comunicazione del nuovo sistema di standard agli operatori e agli utenti dell'università;</li> <li>• Monitoraggio costante delle attività svolte;</li> </ul>	Realizzazione di almeno 1 evento informativo
9. Reporting	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisizione e sistematizzazione di tutti i dati raccolti (relazioni dei facilitatori, diario della sperimentazioni, resoconti finali dei focus group, ecc.);</li> <li>• Rappresentazione e analisi dei dati raccolti;</li> <li>• Descrizione di tutte le attività svolte durante la sperimentazione secondo un andamento sincronico e diacronico;</li> <li>• Valutazione delle attività svolte sulla base di appositi criteri e strumenti forniti da Italia Lavoro;</li> <li>• Redazione del report finale contenente la descrizione e la valutazione delle attività svolte.</li> </ul>	Report finale contenente la descrizione e la valutazione delle attività svolte <sup>4</sup>

<sup>4</sup>A conclusione del percorso di standard setting è possibile l'erogazione della II<sup>a</sup> tranche di contributo corrispondente all' "Attuazione di almeno 2 standard di qualità nei servizi di placement dell'Università e approvazione e determinazione delle modalità di applicazione degli standard di qualità (almeno 5) sperimentati nei servizi di placement dell'Università" e devono essere soddisfatte le seguenti condizioni:

- ciascun Ateneo dovrà presentare il report finale contenente la descrizione e la valutazione delle attività svolte (cfr Output finale fase 9)
- al suddetto report devono essere allegati i documenti richiamati nella colonna " Output" delle fasi 6 e 7
- il report ed i relativi allegati dovranno essere valutati positivamente da Italia Lavoro S.p.a.

DOCUMENTO DI LAVORO INTERNO	PROGRAMMA FIXO SCUOLA & UNIVERSITÀ	 <i>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</i> <small>DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE ATTIVE E PASSIVE DEL LAVORO</small>
VERSIONE N. 6 DEL 10/06/2012	PIANO OPERATIVO PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT	

#### ATTIVAZIONE NUOVI SERVIZI RIVOLTI A TARGET

L'attivazione di nuovi servizi rivolti a target si concretizza con la realizzazione di Piani personalizzati di assistenza all'inserimento lavorativo.

Nella seguente tabella (Tabella 3) sono schematizzate le principali attività ed output che l'Università realizzerà per un certo numero di Piani personalizzati di assistenza all'inserimento lavorativo di: Studenti stranieri/Fuori sede/Lauree deboli/ Iscritti a scuole di specializzazione senza borsa / Dottorandi senza borsa/Donne, fino ad un massimo di 30 Piani.

Il Piano Personalizzato di assistenza all'inserimento lavorativo è il documento nel quale si individuano i percorsi formativi e/o i servizi al lavoro in funzione delle esigenze specifiche e degli obiettivi prefissati per ogni destinatario.

La redazione del Piano consiste nella definizione del percorso che il destinatario deve seguire, ovvero nella selezione dell'offerta formativa e dei servizi che l'operatore universitario, insieme al destinatario del Piano, ritiene siano utili a perseguire gli obiettivi di inserimento occupazionale o di accrescimento delle proprie competenze.


L'attivazione dei servizi presuppone un'attività di preparazione da parte della Dirigenza e degli operatori dei servizi di placement che consiste ne:

- la definizione del modello del servizio. Analisi di quali servizi sia possibile attivare, risorse umane e strumentali dedicate, forme di collaborazione / integrazione tra uffici diversi quali: uffici di placement, ILO, UTT, Scuole di dottorato, dipartimenti, etc;
- la identificazione degli standard di qualità che si riferiscono al servizio da attivare, contenuti nella mappa costruita per la procedura di standard setting precedentemente descritta;
- la Stipula Accordi con operatori pubblici e privati del mercato del lavoro (Centri per l'impiego, agenzie per il lavoro) del lavoro per erogazione di servizi (es. orientamento al lavoro, incontro domanda/offerta, supporto allo start up di Impresa etc);
- l'informazione per il coinvolgimento del target individuato: individuazione destinatari, modalità di comunicazione, elaborazione strumenti di comunicazione (call; avviso pubblico; brochure; etc)

Le attività riportate nella tabella fanno riferimento al processo di erogazione del servizio.

Nelle note a piè di pagina sono evidenziate le fasi, le attività e gli output obbligatori ai fini del riconoscimento del contributo all'Università.

**Tabella 3 -Servizi, attività ed output per la realizzazione dei Piani di inserimento**

DOCUMENTO DI LAVORO INTERNO	PROGRAMMA FIXO SCUOLA & UNIVERSITÀ	 Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Direzione Generale per la Politiche Attive e Placement del Lavoro
VERSIONE N. 6 DEL 10/06/2012	PIANO OPERATIVO PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT	

FASE	ATTIVITÀ	OUTPUT
Accoglienza e accesso ai servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sostegno del destinatario nell'acquisizione di informazioni utili;</li> <li>• Erogazione di informazioni pertinenti e complete circa le opportunità formative ed occupazionali;</li> <li>• Promozione della gamma dei servizi interni/esterni all'Ateneo;</li> <li>• Identificazione della domanda e dei bisogni del destinatario;</li> <li>• Accordo sulla fruizione delle prestazioni più adeguate in ragione degli obiettivi personali e dell'offerta dei servizi disponibili;</li> <li>• Eventuale invio del destinatario ai servizi interni alla struttura di erogazione, considerati più adeguati a soddisfare il bisogno rilevato;</li> </ul>	Scheda anagrafica sul destinatario
Orientamento <sup>5</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione del profilo del destinatario, delle sue potenzialità, problematiche e caratteristiche, delle motivazioni a seguire il percorso</li> <li>• Consulenza informativa</li> <li>• Condivisione di ipotesi preliminari per la costruzione di un progetto formativo-professionale</li> <li>• Identificazione di possibili servizi di approfondimento;</li> <li>• Valutazione condivisa delle esigenze e delle prestazioni integrative attivabili;</li> <li>• Rinvio al sistema dei servizi interni o esterni</li> </ul>	Registro percorso individualizzato
Definizione del Piano personalizzato di assistenza all'inserimento lavorativo <sup>6</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declinazione degli obiettivi individuali;</li> <li>• Selezione e scelta dei servizi funzionali a perseguire gli obiettivi di inserimento occupazionali o di miglioramento delle competenze del destinatario</li> </ul>	Registro percorso individualizzato Piano personalizzato di assistenza all'inserimento lavorativo
Realizzazione del piano	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erogazione dei servizi previsti dal piano personalizzato di assistenza all'inserimento lavorativo</li> </ul>	


Al fine del riconoscimento del contributo, l'Ateneo dovrà produrre la seguente documentazione:

- Registro percorso individualizzato, in cui sono riportate le attività di orientamento e di definizione del Piano svolte dall'Ateneo.
- Piano personalizzato di assistenza all'inserimento lavorativo

#### AMBITO DI INTERVENTO/SVILUPPO APPRENDISTATO ALTA FORMAZIONE E RICERCA

<sup>5</sup> fase, attività ed output necessari ai fini del riconoscimento del contributo

<sup>6</sup> fase, attività ed output necessari ai fini del riconoscimento del contributo

DOCUMENTO DI LAVORO INTERNO	PROGRAMMA FIXO SCUOLA & UNIVERSITÀ	 Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE ATTIVE E PASSIVE DEL LAVORO
VERSIONE N. 6 DEL 10/06/2012	PIANO OPERATIVO PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT	

Nella seguente tabella (Tabella 4) sono schematizzate le principali attività ed output che l'Università porrà in essere al fine di avviare i contratti di apprendistato di alta formazione e ricerca.

In diverse realtà territoriali, le Regioni hanno regolamentato il contratto di apprendistato in base a quanto previsto dal Decreto Legislativo del 14 settembre 2011, n. 167 ed hanno emanato successivi atti che rendono possibile la realizzazione di percorsi di apprendistato di alta formazione e ricerca. In sintesi le azioni preliminari, poste in essere dalla Regione, al fine di definire i percorsi in alto apprendistato sono riportate di seguito:

- coinvolgimento delle università e costituzione di un tavolo regionale;
- individuazione delle modalità di realizzazione dei percorsi in apprendistato;
- formalizzazione dell'accordo tra la Regione e le Istituzioni formative coinvolte.

Nelle note a pie di pagina sono evidenziate le fasi, le attività e gli output obbligatori ai fini del riconoscimento del contributo all'Università per l'avvio di 106 contratti di apprendistato di alta formazione e ricerca.


**Tabella 4 Attività ed output per la realizzazione dell'apprendistato di alta formazione e ricerca**

FASI	ATTIVITÀ	OUTPUT
Promozione dell'apprendistato agli studenti e orientamento <sup>7</sup>	Promozione dell'apprendistato Colloquio di orientamento per consulenza informativa e delineare un progetto formativo-professionale	Registro percorso individualizzato
Scouting delle imprese <sup>8</sup>	Contatto con l'azienda per la promozione dell'apprendistato; - la ricerca e segnalazione delle vacancy, - la valutazione dei profili professionali ricercati e per la formulazione di un giudizio di candidabilità	Registro percorso individualizzato
Definizione del percorso formativo	Identificazione dell'offerta didattica coerente con i fabbisogni della domanda di lavoro	Individuazione del percorso didattico
	Sottoscrizione di una convenzione tra Università e datore di lavoro	Convenzione tra le parti
	Stesura del piano formativo individuale generale	Piano Formativo Individuale
Pre-selezione del candidato <sup>9</sup>	Attività volte ad identificare il candidato idoneo	Registro percorso individualizzato

<sup>7</sup> fase, attività ed output necessari ai fini del riconoscimento del contributo

<sup>8</sup> fase, attività ed output necessari ai fini del riconoscimento del contributo

<sup>9</sup> fase, attività ed output necessari ai fini del riconoscimento del contributo

DOCUMENTO DI LAVORO INTERNO	PROGRAMMA FIO SCUOLA & UNIVERSITÀ	 Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE ATTIVE E PASSIVE DEL LAVORO
VERSIONE N. 6 DEL 10/06/2012	PIANO OPERATIVO PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT	

FASI	ATTIVITÀ	OUTPUT
Monitoraggio	Monitoraggio dell'andamento del percorso in apprendistato	Schema di monitoraggio compilato
Messa in trasparenza del percorso	Utilizzo di uno strumento di messa in trasparenza del percorso in apprendistato realizzato	Strumento di messa in trasparenza

Al fine del riconoscimento del contributo, l'Ateneo dovrà produrre la seguente documentazione:

- Contratto di apprendistato di alta formazione e di ricerca avviato e corredato del Piano Formativo Individuale;
- Registro percorso individualizzato, in cui sono riportate le attività svolte dai servizi di placement per l'avvio del contratto

#### AMBITO DI INTERVENTO/SVILUPPO TIROCINI DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO


Nella seguente tabella (Tabella 5) sono schematizzate le principali attività ed output che l'Università porrà in essere al fine di qualificare 620 tirocini di formazione e orientamento.

Nelle note, a pie di pagina, sono evidenziate le fasi, le attività e gli output obbligatori ai fini del riconoscimento del contributo all'Università per la qualificazione dei tirocini.

**Tabella 5 - Attività ed output per la qualificazione dei tirocini di orientamento e formazione**

ATTIVITÀ	OUTPUT
Promozione presso i datori di lavoro del tirocinio e delle novità normative introdotte	Materiale informativo
Raccolta richieste degli studenti a fare un tirocinio	Elenco studenti interessati
Individuazione di datori di lavoro interessati ad attivare tirocini	Manifestazione di interesse
Progettazione, avvio e gestione di percorsi di tirocinio	Convenzione università e impresa Progetto formativo
Monitoraggio in itinere ed ex post dell'andamento del tirocinio	Schema di monitoraggio Customer satisfaction
Utilizzo di uno strumento di messa in trasparenza del percorso realizzato <sup>10</sup>	Strumento di messa in trasparenza che attesti il percorso realizzato e/o le


<sup>10</sup> attività ed output mappata ai fini del riconoscimento del contributo

DOCUMENTO DI LAVORO INTERNO	PROGRAMMA FIO SCUOLA & UNIVERSITÀ	 Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE ATTIVE E PROTEZIONE DEL LAVORO
VERSIONE N. 6 DEL 10/06/2012	PIANO OPERATIVO PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT	

ATTIVITÀ	OUTPUT
	competenze in uscita

Al fine del riconoscimento del contributo, l'Ateneo dovrà produrre la seguente documentazione:

- Strumento di messa in trasparenza del percorso realizzato e/o delle competenze acquisite.
- Documento di dettaglio dei tirocini realizzati

DOCUMENTO DI LAVORO INTERNO	PROGRAMMA FIO SCUOLA & UNIVERSITÀ	 <i>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</i> <small>DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE ATTIVE E PROTEZIONE DEL LAVORO</small>
VERSIONE N. 6 DEL 10/06/2012	PIANO OPERATIVO PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT	

## SECONDA PARTE - ORGANIZZAZIONE DELL'INTERVENTO

### 1. Attività di assistenza tecnica di Italia Lavoro per ambito di intervento/sviluppo dei servizi di placement dell'Università

Le attività di assistenza tecnica di Italia Lavoro saranno funzionali a supportare l'Università degli Studi di Roma La Sapienza nella realizzazione di quanto definito nel presente Piano operativo per lo sviluppo dei servizi di placement.

Relativamente all'intervento complessivo, Italia Lavoro fornirà:

- assistenza tecnica di tipo metodologico, organizzativo e formativo per la realizzazione delle attività e degli obiettivi individuati;
- supporto al coordinamento e allo sviluppo delle attività in sinergia con le azioni regionali e con altre azioni nazionali, compresi altri programmi promossi da Italia Lavoro, che convergono sugli stessi obiettivi individuati nel presente Piano.


Più nel dettaglio, rispetto a ciascun ambito di intervento/sviluppo individuato, Italia Lavoro porrà in essere le attività di assistenza tecnica di seguito specificate.

**Tabella 6 - Assistenza tecnica standard setting**

AMBITO DI INTERVENTO/SVILUPPO/	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA
Qualificazione servizi di placement - partecipazione alla procedura di standard setting	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trasferimento metodologie e strumenti relativi alla procedura di standard setting (definizione della tassonomia e dei fattori di qualità; mappa ipotetica degli standard)</li> <li>- Supporto per l'elaborazione e l'attuazione del piano personalizzato</li> <li>- Supporto alla elaborazione di strumenti per la realizzazione del piano (questionari, focus group, etc...)</li> <li>- Formazione dei facilitatori</li> <li>- Monitoraggio</li> </ul>

**Tabella 7 - Assistenza tecnica attivazione servizi rivolti a target**

AMBITO DI INTERVENTO/SVILUPPO	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA
Qualificazione servizi di placement - attivazione servizi rivolti a target	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto alla definizione del modello di servizio, degli eventuali accordi con altri operatori pubblico-privati, degli strumenti per l'informazione e il coinvolgimento del target individuato</li> <li>- Trasferimento metodologie e strumenti per la definizione dei piani personalizzati</li> <li>- Formazione degli operatori</li> <li>- Promozione e diffusione delle prassi ed esperienze realizzate</li> </ul>

DOCUMENTO DI LAVORO INTERNO	PROGRAMMA FIO SCUOLA & UNIVERSITÀ	 Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE ATTIVE E PROMOTIVE DEL LAVORO
VERSIONE N. 6 DEL 10/06/2012	PIANO OPERATIVO PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT	


**Tabella 8 - Assistenza tecnica apprendistato di alta formazione e ricerca**

AMBITO DI INTERVENTO/SVILUPPO	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA
Promozione dell'apprendistato di alta formazione e ricerca	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto alla definizione del percorso di apprendistato di alta formazione e di ricerca</li> <li>- Supporto alla promozione dell'istituto contrattuale agli stakeholder territoriali</li> <li>- Supporto all'individuazione di settori e di imprese</li> <li>- Supporto alle attività di avvio dei contratti di apprendistato</li> <li>- Supporto all'utilizzo di un sistema di monitoraggio</li> <li>- Supporto all'utilizzo dello strumento di messa in trasparenza delle competenze acquisite con l'apprendistato</li> </ul>

**Tabella 9 - Assistenza tecnica tirocini di formazione e orientamento**

AMBITO DI SVILUPPO	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA
Promozione di tirocini di formazione e orientamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto alla stesura della Carta dei servizi</li> <li>- Supporto alla promozione ai datori di lavoro e laureandi e/o laureati del dispositivo e delle norme che lo regolamentano</li> <li>- Supporto all'individuazione delle imprese</li> <li>- Supporto nelle fasi di progettazione, avvio e gestione del tirocinio</li> <li>- Supporto all'utilizzo degli strumenti di monitoraggio</li> <li>- Supporto alla costruzione di una Customer satisfaction</li> <li>- Supporto alla messa in trasparenza del percorso del tirocinante</li> </ul>



DOCUMENTO DI LAVORO INTERNO	PROGRAMMA FISO SCUOLA & UNIVERSITÀ	 Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE ATTIVE E PROMOTIVITÀ DEL LAVORO
VERSIONE N. 6 DEL 10/06/2012	PIANO OPERATIVO PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT	

## 2. Cronogramma delle attività per ambito di intervento/sviluppo dei servizi di placement dell'Università


Sulla base degli obiettivi e delle attività che Università degli Studi di Roma La Sapienza si impegna a realizzare e delle attività di assistenza tecnica che Italia Lavoro fornirà a supporto dell'Ateneo, vengono concordate le seguenti pianificazioni di massima che, per ciascun ambito di intervento/sviluppo prescelto, individuano le principali attività e i relativi tempi di realizzazione delle stesse.

**Schema 1 - Cronogramma principali attività qualificazione servizi placement - procedura standard setting**

			standard setting						
AMBITO DI INTERVENTO / SVILUPPO	data inizio	data fine	2012			2013			
			II TRIM	III TRIM	IV TRIM	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
Qualificazione servizi placement - procedura standard setting									
Elaborazione piano personalizzato	Nov-2012	Nov-2012							
Costituzione gruppo di lavoro e definizione del protocollo operativo della sperimentazione	Dic-2012	Dic-2012							
Diffusione/condivisione partecipata dei contenuti del Piano personalizzato	Dic-2012	Gen-2013							
Raccolta e analisi preliminare dei dati	Feb-2013	Mar-2013							
Sperimentazione (valutazione guidata degli standard, applicazione sperimentale degli standard, approvazione definitiva e follow up))	Apr-2013	Sett-2013							
Reporting	Sett-2013	Sett-2013							

**Schema 2 - Cronogramma principali attività qualificazione servizi placement - attivazione servizi per target**

			servizi per target						
			2012			2013			
AMBITO DI INTERVENTO / SVILUPPO	data inizio	data fine	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
Qualificazione servizi placement -attivazione servizi per target									
Definizione modello di servizio: - Analisi servizi, risorse, strumenti; - Definizione accordi - Informazione e diffusione	Lug 2012	Set 2012							
Accoglienza e orientamento	Lug 2012	Mar 2013							

DOCUMENTO DI LAVORO INTERNO	PROGRAMMA FISO SCUOLA & UNIVERSITÀ	 Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE ATTIVE E PROTEZIONE LAVORO
VERSIONE N. 6 DEL 10/06/2012	PIANO OPERATIVO PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT	


AMBITO DI INTERVENTO / SVILUPPO	data inizio	data fine	2012			2013			
			II TRIM	III TRIM	IV TRIM	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
Definizione dei piani personalizzati	Lug 2012	Mar 2013							
Erogazione dei servizi previsti nei piani personalizzati	Gen 2013	Dic 2013							

**Schema 3 - Cronogramma principali attività promozione apprendistato di alta formazione e ricerca**

			2012			2013			
AMBITO DI INTERVENTO / SVILUPPO	data inizio	data fine	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
Promozione apprendistato di alta formazione e ricerca									
Promozione e individuazione fabbisogni	Giu 2012	Set 2012							
Definizione percorsi formativi	Giug 2012	Dic 2012							
Matching	Set 2012	Mar 2013							
Avvio contratto	Ott 2012	Dic 2013							
Messa in trasparenza del percorso in apprendistato	Ott 2013	Dic 2013							

**Schema 4 - Cronogramma principali attività qualificazione tirocini di formazione e orientamento**

			2012			2013			
AMBITO DI INTERVENTO / SVILUPPO	data inizio	data fine	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
Promozione tirocini di formazione e orientamento									
Redazione Carta di qualità del tirocinio	Giu 2012	Dic 2012							
Promozione e individuazione imprese	Giu 2012	Mar 2013							
Matching e avvio del tirocinio	Set 2012	Giu 2013							
Monitoraggio in itinere ed ex post dell'andamento del tirocinio	Set 2012	Dic 2013							
Messa in trasparenza del percorso di tirocinio	Ott 2012	Dic 2013							

DOCUMENTO DI LAVORO INTERNO	PROGRAMMA FIO SCUOLA & UNIVERSITÀ	 <i>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</i> <small>DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE ATTIVE E PRIMARIE DEL LAVORO</small>
VERSIONE N. 6 DEL 10/06/2012	PIANO OPERATIVO PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT	

### 3. Coordinamento locale del Piano operativo per lo sviluppo dei servizi di placement

L'Università degli Studi di Roma La Sapienza ed Italia Lavoro S.p.A. costituiscono un Coordinamento locale del Piano operativo per lo sviluppo dei servizi di orientamento e placement, composto dai seguenti Uffici della IV Ripartizione:

#### Ufficio Affari Generale - Settore I

Dott.ssa Caterina Costa - Capo settore;  
Dott.ssa Alessandra Intraversato,  
Dott.ssa Filomena Carelli.

#### Back Office SOUL-Sapienza

Prof. Pietro Lucisano - Delegato al Diritto allo studio, orientamento e placement;  
Prof. Carlo Magni - Docente di Politica Economica e Coordinatore Scientifico SOUL-Sapienza;  
Dott.ssa Elisa Paolino - Responsabile apprendistato SOUL-Sapienza;  
Dott.ssa Eleonora Renda - Responsabile orientamento SOUL-Sapienza;  
Dott.ssa Valeria Grisanti - Responsabile tirocini SOUL-Sapienza.

#### Ufficio Dottorato - Settore V

Dott.ssa Romina Caronna - Capo settore;  
Dott.ssa Paola Grasso.

individuati dall'Università, e Dott. Emidio Santanchè, individuato da Italia Lavoro.


Il Coordinamento ha lo scopo di

- verificare lo svolgimento delle attività previste dalla progettazione finale,
- valutare l'opportunità di miglioramento in fase di implementazione della stessa,
- seguire il monitoraggio e la valutazione delle attività necessarie a favorire il raggiungimento degli obiettivi individuati.

Il Coordinamento ha anche lo scopo di coinvolgere gli organi di governo, le funzioni strategiche e le strutture di Ateneo che hanno attinenza con la realizzazione degli ambiti di intervento in precedenza descritti e che possono fornire un contributo alla realizzazione degli obiettivi di questa progettazione.

Il Coordinamento si riunirà con cadenza periodica. L'incontro avrà come oggetto:

- la verifica dello sviluppo operativo delle attività di progetto;
- l'analisi delle criticità e situazioni problematiche rilevate, che non abbiano carattere di urgenza;
- il monitoraggio degli avanzamenti misurabili rispetto alla situazione di partenza rilevata.

DOCUMENTO DI LAVORO INTERNO	PROGRAMMA FLO SCUOLA & UNIVERSITÀ	 Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali <small>DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE ATTIVE E PIANO DEL LAVORO</small>
VERSIONE N. 6 DEL 10/06/2012	PIANO OPERATIVO PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI DI PLACEMENT	

## TERZA PARTE - RISORSE ECONOMICHE

### 1. Quadro degli obiettivi e risorse economiche

Nella sottostante tabella sono riportate le risorse economiche assegnate alla Università in considerazione delle attività necessarie per il raggiungimento degli obiettivi concordati.

L'importo massimo riconoscibile all'Università degli Studi di Roma La Sapienza ammonta complessivamente a € 187.077, comprensivi di IVA se dovuta. Le condizioni necessarie ai fini dell'erogazione, le modalità di erogazione e di rendicontazione del contributo sono specificate nella "Procedura operativa e di rendicontazione delle Università - FLO S&U" allegata al presente documento.

**Tabella 10 - Ambito di intervento/sviluppo, obiettivi e risorse economiche**

<b>Ambito di intervento/sviluppo</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Importo unitario</b>	<b>Budget indicativo</b>
<b>Qualificazione servizi</b>			
Procedura standard setting <sup>11</sup>	5		€ 55.737
Attivazione servizi per target	30	€ 300	€ 9.000
<b>Apprendistato alta formazione e ricerca</b>	106	€ 540	€ 57.240
<b>Tirocini di formazione e orientamento</b>	620	€ 105	€ 65.100
<b>Totale</b>			<b>€187.077</b>



<sup>11</sup> L'importo varia in relazione alla classe dimensionale dell'Ateneo.



Programma  
Formazione e Innovazione per l'Occupazione  
FlxO Scuola & Università

*Procedura operativa e di  
rendicontazione delle Università*

settembre 2012

 <i>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</i> <small>DIREZIONE GENERALE PER LE PUBBLICHE ATTIVITÀ E PROMOZIONE DEL LAVORO</small>	PROGRAMMA FISSO SCUOLA & UNIVERSITÀ		 <b>Italialavoro</b>
	PROCEDURA OPERATIVA E DI RENDICONTAZIONE DELLE UNIVERSITÀ		

PREMESSA .....	3
1. AZIONI, RISULTATI E DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO .....	4
1.1 ATTUAZIONE SPERIMENTALE DEGLI STANDARD DI QUALITÀ. LA PROCEDURA DI STANDARD SETTING .....	4
1.2 ATTIVAZIONE DI NUOVI SERVIZI RIVOLTI A TARGET .....	6
1.3 PROMOZIONE APPRENDISTATO DI ALTA FORMAZIONE E RICERCA.....	7
1.4 PROMOZIONE DI TIROCINI DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO .....	8
2. COSTI RENDICONTABILI .....	8
3. MODALITA' DI SPESA .....	9
3.1 COSTI RELATIVI ALLE RISORSE UMANE .....	9
3.1.1 Specifici criteri per le risorse umane interne all'Università .....	9
3.1.1 Specifici criteri per le risorse umane esterne all'Università .....	10
4. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE .....	10
5. CONCLUSIONI .....	12

## PREMESSA

La seguente procedura definisce le modalità operative di gestione e rendicontazione dei contributi alle Università partecipanti al Programma Formazione e Innovazione per l'Occupazione Scuola e Università - FIO S&U.

La procedura ha l'obiettivo di semplificare, standardizzare e quindi rendere più agevole, la rendicontazione finale delle spese di tutte le Università coinvolte nel Programma; tali modalità, in linea con le normative e direttive Ministeriali, sono state preventivamente approvate e validate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Direzione Generale per le Politiche Attive e Passive del Lavoro (DGPAPL).

La presente procedura è allegata ad ogni Protocollo operativo e relativa Progettazione di dettaglio.

Nella Progettazione di dettaglio sono previste quattro azioni:

- Attuazione sperimentale degli standard di qualità. La procedura di *standard setting*
- Attivazione di nuovi servizi rivolti a target
- Promozione Apprendistato di Alta Formazione e Ricerca
- Promozione di tirocini di formazione e orientamento

L'Università per la realizzazione degli obiettivi previsti, per singola azione, è diretta destinataria di quote di contributo in funzione del raggiungimento di specifici risultati. Ai fini del calcolo del contributo massimo effettivo (a risultato raggiunto) sono stati definiti parametri di costo unitario per singola azione e il contributo massimo che potrà essere riconosciuto all'Università non potrà, in ogni caso, superare la cifra onnicomprensiva, al lordo di IVA se dovuta, riportata nella Progettazione di dettaglio. La rendicontazione avverrà a "costi reali" secondo le modalità riportate nel presente documento.

Nella tabella seguente si riportano le azioni, gli obiettivi, il costo unitario e la tipologia di intervento.

Tab. 1 Azioni- obiettivi - tipologia

Azioni	Obiettivi	Costo unitario	Tipologia di intervento
Attuazione sperimentale degli standard di qualità. Il modello di standard setting	Partecipazione alla procedura di standard setting nazionale, che prevede l'applicazione sperimentale di almeno cinque standard di qualità per Università	È definito in Progettazione di dettaglio e varia in funzione della classe di appartenenza dell'Università	Azione di sistema
Attivazione di nuovi servizi rivolti a target	Attivazione di servizi rivolti a target tramite la realizzazione di piani personalizzati di assistenza all'inserimento lavorativo	€ 300	Azioni a diretto impatto sui destinatari
Promozione Apprendistato di Alta Formazione e Ricerca	Avvio dei contratti di apprendistato di Alta Formazione e Ricerca	€ 540	
Promozione tirocini di formazione e orientamento	Qualificazione del tirocinio di formazione e orientamento (extracurricolari) attraverso la sperimentazione di strumenti di messa in trasparenza delle competenze acquisite	€ 105	

L'azione *Attuazione sperimentale degli standard di qualità* si distingue dalle altre in quanto non si caratterizza per un impatto diretto sui singoli destinatari bensì è finalizzata a migliorare il livello qualitativo dei servizi di placement dell'Università attraverso l'implementazione di una procedura di standard setting.

Le altre azioni sono invece essenzialmente caratterizzate dalla erogazione di servizi di politica attiva del lavoro rivolti a singoli destinatari puntualmente individuati.

## 1. AZIONI, RISULTATI E DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

In questo capitolo sono definiti, per ciascuna azione, gli opportuni riferimenti relativi a:

- Definizione del concetto di risultato (condizione per il riconoscimento del contributo)
- Documentazione necessaria per la dimostrazione dell'avvenuto raggiungimento del risultato.

### 1.1 Attuazione sperimentale degli standard di qualità. La procedura di standard setting

#### a) Definizione del concetto di "risultato"



Al fine di illustrare compiutamente le condizioni necessarie per l'erogazione del contributo relativo all'azione in oggetto si riporta, nella tabella seguente, l'articolazione complessiva dell'azione in termini di fasi e relativi output; si tralasciano le descrizioni delle attività in quanto già definite in Progettazione di dettaglio.

Tab. 2 Fasi e output del percorso di standard setting

N Fase	Fasi	Output finale di Fase
1	Pianificazione personalizzata di Ateneo	Piano personalizzato di ateneo (luoghi di applicazione, numero e tipo di standard, quantità dei soggetti da consultare, numero di focus group, piano del percorso di capacity building, piano di sensibilizzazione e comunicazione, altre operazioni, risorse, tempi).
2	Costituzione gruppo di lavoro e definizione del protocollo operativo della sperimentazione	Protocollo operativo della sperimentazione
3	Diffusione/condivisione partecipata dei contenuti del Piano personalizzato di Ateneo	Realizzazione di almeno 1 evento informativo/di sensibilizzazione.
4	Raccolta ed analisi preliminare dei dati	-
5	Valutazione guidata e controllata degli standard di qualità	Report contenente la lista degli standard approvati e i resoconti dei facilitator per ogni standard discusso nei focus group, che includono e descrivono le indicazioni operative, raccolte nei focus group, relative alle modalità di applicazione degli standard
6	Applicazione sperimentale degli standard	Report contenente le relazioni dei facilitatori per ogni standard, contenente la descrizione delle operazioni effettuate e l'analisi delle modalità di applicazione degli standard sperimentate nell'università
7	Approvazione definitiva degli standard e delle modalità di applicazione	Lista degli standard approvati
8	Messa a regime e follow up	Realizzazione di almeno 1 evento informativo
9	Reporting	Report finale contenente la descrizione e la valutazione delle attività svolte

Nel caso dell'azione in esame si è ritenuto opportuno individuare 2 risultati: un **risultato intermedio**, raggiungibile al termine della fase 5 e un **risultato finale**, a conclusione di tutto il percorso. Al raggiungimento del risultato intermedio è possibile richiedere l'erogazione della prima tranche di contributo che non potrà eccedere il 50% del contributo massimo, per la specifica azione, previsto nella progettazione di dettaglio. Al raggiungimento del risultato finale è possibile richiedere l'erogazione della seconda tranche di contributo. L'entità massima del contributo varia in funzione della classe di appartenenza delle Università ed è riportato nel quadro delle risorse economiche della progettazione di dettaglio.



 <p>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE ATTIVE E PROMOZIONE DEL LAVORO</p>	PROGRAMMA FIXO SCUOLA & UNIVERSITÀ	
	PROCEDURA OPERATIVA E DI RENDICONTAZIONE DELLE UNIVERSITÀ	

#### **Definizione del risultato intermedio, associato alla I tranche di contributo**

**Approvazione e determinazione delle modalità di applicazione di almeno 5 standard di qualità nei servizi di placement dell'università.**

Ai fini del raggiungimento del risultato di cui sopra, dovranno ricorrere le seguenti condizioni:

1. ciascun Ateneo dovrà presentare un report contenente la lista degli standard approvati nella prima sessione dei focus group e i resoconti dei facilitatori per ogni standard discusso nei focus group, che includono e descrivono le indicazioni operative relative alle modalità di applicazione degli standard (cfr output finale fase 5)
2. alla relazione dovranno inoltre essere allegati i documenti richiamati nella colonna "Output finale di Fase" per le Fasi 1 e 2
3. la relazione ed i relativi allegati dovranno essere valutati positivamente da Italia Lavoro S.p.a.

#### **Definizione del risultato finale, associato alla II tranche di contributo**

**Attuazione di almeno 2 standard di qualità nei servizi di placement dell'università e approvazione e determinazione delle modalità di applicazione degli standard di qualità (almeno 5) sperimentati nei servizi di placement dell'università**

Ai fini del raggiungimento del risultato di cui sopra, dovranno ricorrere le seguenti condizioni:

1. ciascun Ateneo dovrà presentare Report finale contenente la descrizione e la valutazione delle attività svolte (cfr Output finale fase 9)
2. al suddetto Report devono essere allegati i documenti richiamati nella voce Output finali di fase delle fasi 6 e 7
3. il report ed i relativi allegati dovranno essere valutati positivamente da Italia Lavoro S.p.a.

#### **b) Documentazione necessaria per la dimostrazione dell'avvenuto raggiungimento del risultato**

Ai fini della dimostrazione dell'avvenuto raggiungimento dei risultati descritti al paragrafo precedente, dovrà essere consegnata la seguente documentazione:

- **Con riferimento al risultato intermedio:**
  1. *Report, validato da Italia lavoro spa, contenente la lista degli standard approvati nella prima sessione dei focus group e i resoconti dei facilitatori per ogni standard discusso nei focus group, che includono e descrivono le indicazioni operative relative alle modalità di applicazione degli standard*
  2. *Piano personalizzato di Ateneo*
  3. *Protocollo operativo della sperimentazione*
- **Con riferimento al risultato finale:**
  1. *Report finale, validato da Italia Lavoro spa, contenente la descrizione e la valutazione delle attività svolte*
  2. *Report contenente le relazioni dei facilitatori per ogni standard, contenente la descrizione delle operazioni effettuate e l'analisi delle modalità di applicazione degli standard sperimentate nell'università*
  3. *Lista degli standard approvati*

**Si specifica che nel caso in cui la documentazione sopra elencata non venga presentata o, se presentata, non sia valutata idonea a certificare l'avvenuto raggiungimento dei risultati definiti al paragrafo precedente, non si procederà all'erogazione della corrispondente tranche di contributo.**

## 1.2 Attivazione di nuovi servizi rivolti a target

### a) Definizione del concetto di "risultato"

Nell'ambito di questa azione è stata definita la seguente filiera di servizi, per ciascuno dei quali è stato individuato un numero di ore di attività (1 ora = 60 minuti) che l'Università deve erogare a ciascun destinatario. Si specifica che saranno considerate esclusivamente le ore di attività individualizzata svolte in presenza del destinatario.

Tab. 3 Filiera di servizi Azione Attivazione di nuovi servizi rivolti a target

Servizio	Durata in ore
Colloquio di orientamento	4
Definizione del Piano personalizzato di assistenza all'inserimento lavorativo	5
<b>Totale</b>	<b>9</b>

Nel caso dell'azione in oggetto, l'Ateneo, per ricevere il contributo previsto, deve erogare tutte le 9 ore previste dalla filiera, ad ogni singolo partecipante e redigere il piano personalizzato di inserimento al lavoro.

### b) Documentazione necessaria per la dimostrazione dell'avvenuto raggiungimento del risultato

Ai fini del riconoscimento del contributo l'Ateneo dovrà produrre la seguente documentazione:

- Registro che certifichi le attività svolte, in originale, compilato e sottoscritto dall'operatore incaricato dell'erogazione del servizio e dal destinatario dell'intervento (Allegato 1)
- Piano personalizzato di assistenza all'inserimento lavorativo firmato dalle parti in formato elettronico (PDF)

**Si specifica che nel caso in cui, con riferimento ad un determinato destinatario, la documentazione sopra elencata non venga presentata o, se presentata, non sia valutata idonea a certificare l'avvenuto raggiungimento del risultato definito al paragrafo precedente, non si procederà all'erogazione del contributo associato al medesimo destinatario.**

### 1.3 Promozione Apprendistato di Alta Formazione e Ricerca

#### a) Definizione del concetto di "risultato"

Nell'ambito di questa azione è stata definita la seguente filiera di servizi, per ciascuno dei quali è stato individuato un numero di ore di attività (1 ora = 60 minuti) che l'Università deve erogare a ciascun destinatario. Si specifica che saranno considerate esclusivamente le ore di attività individualizzata svolte in presenza del destinatario.

Tab. 4 Filiera di servizi Azione Promozione Apprendistato di Alta Formazione e Ricerca

Servizio	Durata in ore
Colloquio di orientamento	2
Supporto alla definizione del Piano Formativo individuale	3
Preselezione e incontro domanda-offerta	5
Scouting aziendale e ricerca attiva del lavoro	6
<b>Totale</b>	<b>16</b>

Nel caso dell'azione in oggetto, l'Ateneo, per ricevere il contributo, deve erogare tutte le 16 ore previste dalla filiera ed il medesimo destinatario deve sottoscrivere un contratto di lavoro in Apprendistato di Alta Formazione e Ricerca.



#### b) Documentazione necessaria per la dimostrazione dell'avvenuto raggiungimento del risultato

Ai fini del riconoscimento del contributo l'Ateneo dovrà produrre la seguente documentazione:

- Registro che certifichi le attività svolte, in originale, compilato e sottoscritto dall'operatore incaricato dell'erogazione del servizio e dal destinatario dell'intervento (Allegato 2)
- Dettaglio degli apprendisti gestiti in formato cartaceo ed elettronico
- Copia in formato elettronico della ricevuta di inserimento nel Sistema delle Comunicazioni Obbligatorie, del contratto di Apprendistato di Alta Formazione e Ricerca corredata dal Piano Formativo Individuale

Fermo restando le condizioni e le modalità sopra esposte, sono ritenute valide, ai fini del riconoscimento del contributo, se debitamente documentate, le 16 ore erogate ad apprendisti di Alta Formazione e Ricerca dalla data di adesione dell'Università al Programma FlixO S&U a seguito della comunicazione del Ministero.

Si specifica che nel caso in cui, con riferimento ad un determinato destinatario, la documentazione sopra elencata non venga presentata o, se presentata, non sia valutata idonea a certificare l'avvenuto raggiungimento del risultato definito al paragrafo precedente, non si procederà all'erogazione del contributo associato al medesimo destinatario.

 Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali <small>DIREZIONE GENERALE PER LE          POLITICHE ATTIVE E PASSIVE DEL LAVORO</small>	PROGRAMMA F1XO SCUOLA & UNIVERSITÀ	 Italialavoro
	PROCEDURA OPERATIVA E DI RENDICONTAZIONE DELLE UNIVERSITÀ	

#### 1.4 Promozione di tirocini di formazione e orientamento

##### a) Definizione del concetto di "risultato"

Nell'ambito di questa azione è stata definita la seguente filiera di servizi, per ciascuno dei quali è stato individuato un numero di ore di attività (1 ora = 60 minuti) che l'Università deve erogare a ciascun destinatario. Si specifica che saranno considerate esclusivamente le ore di attività individualizzata svolte in presenza del destinatario.

Tab. 5 Filiera di servizi Azione Promozione di tirocini di formazione e orientamento

Servizio	Durata in ore
Messa in trasparenza delle competenze	3
Totale	3

Nel caso dell'azione in oggetto, l'Ateneo, per ricevere il contributo previsto pari ad euro 105 per destinatario, deve erogare tutte le 3 ore previste dalla filiera formalizzare la messa in trasparenza delle competenze acquisite dallo stesso destinatario.

##### b) Documentazione necessaria per la dimostrazione dell'avvenuto raggiungimento del risultato

Ai fini del riconoscimento del contributo l'Ateneo dovrà produrre la seguente documentazione:



- Registro che certifichi le attività svolte, in originale, compilato e sottoscritto dall'operatore incaricato dell'erogazione del servizio e dal destinatario dell'intervento (Allegato 3)
- Dettaglio dei tirocini realizzati in formato cartaceo ed elettronico
- Copia in formato elettronico (PDF) del strumento di messa in trasparenza del percorso realizzato e/o delle competenze acquisite firmato dalle parti

Fermo restando le condizioni e le modalità sopra esposte, saranno ritenute valide solo le attività di *messa in trasparenza delle competenze* erogate nell'ambito di tirocini extracurricolari in essere alla data della firma del Protocollo operativo, o avviati successivamente a tale data.

Si specifica che nel caso in cui, con riferimento ad un determinato destinatario, la documentazione sopra elencata non venga presentata o, se presentata, non sia valutata idonea a certificare l'avvenuto raggiungimento del risultato definito al paragrafo precedente, non si procederà all'erogazione del contributo associato al medesimo destinatario.

## 2. COSTI RENDICONTABILI

Il Programma prevede il riconoscimento, nell'ambito del massimo previsto e a fronte dei risultati raggiunti, di costi sostenuti e pagati relativi al costo del personale necessario alla realizzazione delle attività descritte nella Progettazione di dettaglio. Per costi di personale si intendono costi del lavoro relativi a personale dipendente a tempo determinato, personale dipendente a tempo indeterminato, co.co.co. e co.pro. Non sono riconosciute spese per contratti di consulenza e occasionali. Non sono previsti rimborsi spese.

 Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali <small>DIREZIONE GENERALE PER LE          POLITICHE ATTIVE E PASSIVE DEL LAVORO</small>	PROGRAMMA FIXO SCUOLA & UNIVERSITÀ  PROCEDURA OPERATIVA E DI RENDICONTAZIONE DELLE UNIVERSITÀ	 Italialavoro
---	--	--

Sono riconosciuti costi di personale a far data dalla firma del Protocollo Operativo; possono però essere riconosciute attività svolte in data anteriore purché inerenti alla Progettazione di dettaglio e/o riconducibili alla medesima. Tali attività, salvo diverse disposizioni, devono essere "certificate" secondo le modalità descritte nel presente documento.

### 3. MODALITA' DI SPESA

L'Università opererà a costi reali, in conformità a quanto previsto dalla regolamentazione comunitaria vigente in materia e dalle disposizioni nazionali e regionali in tema di FSE, senza possibilità di ricarichi e sarà assoggettata alla rendicontazione delle spese effettivamente sostenute. In ogni caso, come meglio definito in premessa, l'importo massimo che potrà essere riconosciuto all'Università non potrà superare la cifra onnicomprensiva, al lordo di IVA se dovuta, prevista e riportata nella Progettazione di dettaglio.

Fermo restando quanto descritto nel precedente *capitolo 2 Costi rendicontabili*, si precisa che sono ammissibili al finanziamento i costi sostenuti dall'Università che risultino:

- pertinenti ed imputabili ad attività ed azioni previste nella Progettazione di dettaglio, sia per quanto riguarda l'inerenza che la localizzazione delle operazioni svolte;
- effettivamente sostenuti, corrispondenti a pagamenti effettivamente eseguiti per costi reali direttamente imputabili all'intervento finanziato;
- riferibili temporalmente alle attività del Programma;
- comprovabili, documentati da documenti aventi forza probatoria;
- legittimi, conformi alle previsioni dei documenti contrattuali ed alle norme contabili e fiscali in vigore;
- contabilizzati, con registrazioni conformi alle disposizioni di legge, ai principi contabili ed alle prescrizioni fornite;
- contenuti nei limiti autorizzati per natura e/o per importo.

#### 3.1 Costi relativi alle risorse umane

Le risorse umane rendicontate dall'Università possono appartenere, in relazione al rapporto tra ciascuna di esse e l'Università, a due categorie:

- personale "interno", ovvero risorse umane legate all'Università da un rapporto di lavoro dipendente;
- personale "esterno", ovvero risorse umane che hanno con l'Università un rapporto di lavoro non dipendente, incluse quelle di cui nel D.lgs 10 Settembre 2003 n. 276.

**In entrambi i casi, ai fini dell'ammissibilità della spesa relativa all'attività del personale, è necessario che l'Università, prima dell'inizio della attività, formalizzi l'incarico specifico.**



Per il personale interno, tale formalizzazione può consistere in un ordine di servizio/ incarico formalizzato secondo i regolamenti dell'Università. L'incarico deve, inoltre, essere corrispondente alle funzioni abitualmente espletate e/o all'esperienza professionale della persona incaricata.

Non sono ammessi compensi forfettari.

##### 3.1.1 Specifici criteri per le risorse umane interne all'Università

Affinché il costo relativo all'attività di tali risorse sia ammissibile, occorre che:

- sia rapportato alle ore di impegno del dipendente nell'ambito del Programma;
- l'entità della retribuzione oraria sia quella prevista dal contratto applicato dalle singole Università.

 Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali <small>DIREZIONE GENERALE PER LE          POLITICHE ATTIVE E PASSIVE DEL LAVORO</small>	PROGRAMMA FIO SCUOLA & UNIVERSITÀ	 Italialavoro
	PROCEDURA OPERATIVA E DI RENDICONTAZIONE DELLE UNIVERSITÀ	

Per determinare il costo da imputare al Programma occorre dividere l'importo totale del costo annuale (o mensile) - al netto degli elementi mobili - per il monte ore di lavoro annuo<sup>1</sup> (o mensile) e moltiplicare il valore ottenuto per il numero di ore di attività che il dipendente svolge nel corso dell'anno (o del mese) nell'ambito del Programma.

Nel caso in cui il personale interno sia impiegato anche in altre attività, l'attribuzione del relativo costo deve avvenire pro-quota.

### 3.1.1 Specifici criteri per le risorse umane esterne all'Università

Nel caso di costi relative a risorse umane esterne, affinché il costo sia ammissibile, occorre che:

- l'Università abbia predeterminato in fase di candidatura oltre al tipo di attività, gli obiettivi, il periodo in cui essa deve essere svolta, il compenso complessivo previsto e i tempi e le modalità del pagamento;
- nel contratto siano stati definiti, nel caso di lavoro a progetto, i seguenti elementi:
  - o data di inizio e termine della prestazione di lavoro;
  - o descrizione del contenuto del progetto
  - o compenso e criteri per la sua determinazione: il compenso deve essere proporzionato alla quantità e qualità della prestazione;
  - o tempi e modalità di pagamento;
  - o forme di coordinamento tra lavoratore e committente sull'esecuzione (anche temporale) della prestazione lavorativa;
  - o eventuali misure per la tutela della salute e sicurezza del collaboratore a progetto.

Il compenso massimo riconoscibile, relativamente ai contratti co.co.co e co.pro, è di **euro 32.000** su base annua full time equivalente. Tale importo è comprensivo della retribuzione annua lorda e di tutti gli oneri a carico Università (INPS, INAIL, IRAP ecc.).

## 4. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE

Le spese sostenute devono essere documentate sulla base delle seguenti tipologie di giustificativi, che l'Università deve conservare in originale presso la propria sede legale ed esibire su richiesta degli organi di controllo:



- atti di impegno che generano la prestazione o la fornitura (incarichi, ordini di servizio al personale interno, contratti, etc.);
- documenti che attestano lo svolgimento della prestazione (output definiti nei capitoli precedenti, timesheet, etc.);
- titoli di spesa che attestano la richiesta di pagamento del prestatore (cedolini, versamenti imposte, etc.);
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento della prestazione (bonifici bancari, R.I.D., dichiarazioni di quietanza, etc.).

Negli atti di impegno devono essere definite con chiarezza (oggetto, periodo di effettuazione, quantità, corrispettivi unitari, etc.) le prestazioni da eseguire.

Sui titoli di spesa originali deve essere altresì riportato, con inchiostro indelebile, l'importo totale o parziale imputato al Programma FIO S&U, all'uopo si consiglia l'utilizzo di un timbro che indichi il Programma FIO S&U - IL MLPS DGPAPL e l'importo imputato:

Programma FIO S&U IL MLPS DGPAPL Importo imputato.....
---

<sup>1</sup> Salvo diversa elaborazione dell'Università da CCNL il monte ore annuo di riferimento è pari a ore 1512.

 Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali DIREZIONE GENERALE PER IL POLITICHE ATTIVE E PROTEZIONE DEL LAVORO	PROGRAMMA FIO SCUOLA & UNIVERSITÀ  PROCEDURA OPERATIVA E DI RENDICONTAZIONE DELLE UNIVERSITÀ	 ItaliaLavoro
---	---	--

**Non sono comunque rendicontabili spese già finanziate a livello comunitario, nazionale o regionale.**

Di seguito si riporta:

- **tabella 6A:** tabella riepilogativa dei documenti amministrativi obbligatori, con relativi format, che dovranno essere inviati a Italia Lavoro, necessari per l'erogazione del contributo, sia tra Italia Lavoro e Università e, conseguentemente tra Italia Lavoro e Ministero.
- **tabella 6B:** tabella riepilogativa, per singolo intervento, dei risultati e della documentazione che dovrà essere inviata a Italia Lavoro, necessaria per l'erogazione del contributo.

Tab. 6A - Tabella riepilogativa documenti amministrativi da inviare a Italia Lavoro -

Descrizione documento	File	Note
Nota di debito	Allegato 4 Nota debito	Format obbligatorio
Scheda Riepilogativa Spese Personale Interno e/o Esterno	Allegato 5 Rendiconto excel	Format obbligatorio
Dichiarazione delle spese sostenute	Allegato 6 Dichiarazione	Format obbligatorio
Prospetto Calcolo Costo Orario Personale Dipendente Università	Allegato 7 Costo orario	Format di esempio
Prospetto Calcolo Costo Totale Co.co.co. e Co.pro.	Allegato 8 Costo Cocco Copro	Format di esempio
Copia Ordine di Servizio o documento equipollente di assegnazione al Programma FIO S&U	Solo per personale dipendente	Format di Università
Copia "Time-sheet" che documenti le effettive ore di impiego	Allegato 9 Ore impiego dip	Format di esempio
Relazioni mensili sulle attività svolte	Solo per Co.co.co. e Co.pro.	Format di Università

Tab. 6B Interventi - risultati - documentazione necessaria per l'erogazione del contributo

Intervento / azione	Risultato	Documentazione
Attuazione sperimentale degli standard di qualità. La procedura di standard setting	Approvazione e determinazione delle modalità di applicazione di almeno 5 standard di qualità nei servizi di placement dell'università.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Report, validato da Italia lavoro spa, contenente la lista degli standard approvati nella prima sessione dei focus group e i resoconti dei facilitatori per ogni standard discusso nei focus group, che includono e descrivono le indicazioni operative relative alle modalità di applicazione degli standard</li> <li>Piano personalizzato di Ateneo</li> <li>Protocollo operativo della sperimentazione</li> </ul>
	Attuazione di almeno 2 standard di qualità nei servizi di placement dell'università e approvazione e determinazione delle modalità di applicazione degli standard di qualità (almeno 5) sperimentati nei servizi di placement dell'Università	<ul style="list-style-type: none"> <li>Report finale, validato da Italia Lavoro spa, contenente la descrizione e la valutazione delle attività svolte</li> <li>Report contenente le relazioni dei facilitatori per ogni standard, contenente la descrizione delle operazioni effettuate e l'analisi delle modalità di applicazione degli standard sperimentate nell'università</li> <li>Lista degli standard approvati</li> </ul>
Attivazione nuovi servizi rivolti a target	Erogazione delle 9 ore relative alla filiera dei servizi Redazione del Piano personalizzato di inserimento lavorativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro che certifichi le attività svolte, in originale, compilato e sottoscritto dall'operatore incaricato dell'erogazione del servizio e dal destinatario dell'intervento (Allegato 1)</li> <li>Piano personalizzato di assistenza all'inserimento lavorativo firmato dalle parti in formato elettronico (PDF)</li> </ul>
Promozione Apprendistato di Alta Formazione e Ricerca	Erogazione delle 16 ore relative alla filiera dei servizi Sottoscrizione del contratto di apprendistato di Alta Formazione e Ricerca da parte del destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro che certifichi le attività svolte, in originale, compilato e sottoscritto dall'operatore incaricato dell'erogazione del servizio e dal destinatario dell'intervento (Allegato 2)</li> <li>Dettaglio degli apprendisti gestiti in formato cartaceo ed elettronico</li> <li>Copia in formato elettronico della ricevuta di inserimento nel Sistema delle Comunicazioni Obbligatorie, del contratto di Apprendistato di Alta Formazione e Ricerca corredata dal Piano Formativo Individuale</li> </ul>
Promozione di tirocini di formazione e orientamento	Erogazione delle 3 ore relative alla filiera dei servizi Formalizzazione della messa in trasparenza delle competenze acquisite dal destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro che certifichi le attività svolte, in originale, compilato e sottoscritto dall'operatore incaricato dell'erogazione del servizio e dal destinatario dell'intervento (Allegato 3)</li> <li>Dettaglio dei tirocini realizzati in formato cartaceo ed elettronico</li> <li>Copia in formato elettronico (PDF) del strumento di messa in trasparenza del percorso realizzato e/o delle competenze acquisite firmato dalle parti</li> </ul>

La presentazione della documentazione di rendicontazione può avvenire in un'unica soluzione, entro 30 giorni dalla conclusione del Programma prevista per il 31/12/2013, o in due momenti:

- il primo al raggiungimento del risultato intermedio dell'Azione *Attuazione sperimentale degli standard di qualità*, unitamente ai percorsi di politica attiva delle altre azioni che nel frattempo sono stati conclusi.
- Il secondo entro 30 giorni dalla conclusione del Programma prevista per il 31/12/2013.

La documentazione cartacea deve essere spedita a Italia Lavoro SPA - Programma FixO Scuola e Università - Ufficio Rendicontazione - Via Guidubaldo del Monte, 60 - 00197 Roma.

La documentazione elettronica, richiamata nella presente procedura, deve essere inviata a [cdgfixo@italialavoro.it](mailto:cdgfixo@italialavoro.it) indicando nell'oggetto " *Rendicontazione + nome Università* "

Nel caso di invio, da parte dell'Università, di documentazione incompleta e/o inesatta non sarà possibile procedere con l'erogazione del contributo.

Si riporta, nella tabella 7 il riepilogo dei documenti che rimangono a disposizione presso le Università da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile sia di Italia Lavoro sia del Ministero del Lavoro e suoi delegati.

**Tabella 7 - Documenti a disposizione presso le Università -**

Personale interno (Dipendenti TI e CTD)	Personale esterno (Co.co.co. e Co.pro.)
Curriculum professionale	Curriculum professionale
Ordine di servizio o documento equipollente	Contratto/Lettera di incarico da cui risulti chiaramente: oggetto, luogo e data, periodo della prestazione, compenso, attività, ecc).
"Time-sheet" che documenti le effettive ore di impiego	Busta paga
Cedolino paga	Documenti di versamento dei compensi
Documenti di versamento dei compensi	Documenti di versamento degli oneri sociali e fiscali
Documenti di versamento degli oneri sociali e fiscali	

## 5. CONCLUSIONI

Il Ministero del Lavoro-DGPAPL e/o Italia Lavoro potranno disporre attività di verifica della corretta attuazione della Progettazione di dettaglio approvata e della rispondenza dei risultati ottenuti agli obiettivi del progetto. All'attività di verifica potranno assistere rappresentanti dell'Università. Nel caso in cui i risultati della verifica indichino scostamenti rispetto alla Progettazione di dettaglio approvata e ai relativi obiettivi, alla Università verrà concesso un termine massimo di 60 giorni per regolarizzare la propria posizione, decorso il quale si procederà a nuova verifica. Nel caso in cui anche la seconda verifica dovesse dare esito negativo, il Ministero del Lavoro - DGPAPL e/o Italia Lavoro avvieranno il procedimento di revoca del contributo concesso ai sensi degli artt. 7 e ss., l. 241/1990.

L'Università assume l'obbligo di manlevare e tenere indenne Italia Lavoro da ogni e qualsivoglia decurtazione di spesa operata Ministero del Lavoro-DGPAPL a valere sui contributi erogati da Italia Lavoro all'Università. Resta inteso che quest'ultima sarà tenuta a restituire il contributo erogato in misura pari alla decurtazione summenzionata.

Per qualsiasi chiarimento o informazione in merito alla presente procedura si può scrivere a: [cdgfixo@italialavoro.it](mailto:cdgfixo@italialavoro.it).



Timbro Università

Cognome: ROSSI Nome: MARIO Codice fiscale: XXXXXXXXX		RIEPILOGO MENSILE																																
Programma F1xO S&U		Anno 2013																																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
TOTALE ORE RENDICONTATE		125,0	6,0	-	-	7,0	6,0	7,0	-	6,0	-	-	7,0	8,0	7,0	6,0	-	-	7,0	7,0	7,0	6,0	6,0	-	-	7,0	6,0	7,0	6,0	6,0	-			
		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Firma del Lavoratore</span> <span>Firma del Responsabile</span> </div>																																

Progetto:  
**"Formazione e innovazione per l'Occupazione Scuola e Università - FlxO S&U"**  
Finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Ente Attuatore: **ITALIA LAVORO SpA**, Via G. D. ... 00197 ROMA

Università: .....

**Prospetto Calcolo Costo Orario Personale Dipendente Università Impegnato nel Progetto**

Nominativo: ..... Nato il: ..... a .....  
Matricola n° ..... Inquadramento Contrattuale: .....

1 - Retribuzione lorda annuale (A + B): A = Retribuzione mensile lorda per 12 mesi. B = 13a e 14a (se prevista) mensilità.	<input type="text"/>	1
2 - TFR (Retribuzione lorda annuale diviso 13,5):	<input type="text"/>	2
3 - Contributi Previdenziali a carico Azienda/Ente (% prevista rispetto alla qualifica, meno % degli sgravi e della fiscalizzazione, della retribuzione lorda annuale):	<input type="text"/>	4
4 - Eventuali altre maggiorazioni ed oneri contrattuali a carico Azienda/Ente (es. buoni pasto, previdenza complementare, assicurazioni suppletive ecc. purché specificatamente previste nel contratto di lavoro)	<input type="text"/>	5
5 - Contributi INAIL (D + E): D = premio annuale pari alla retribuzione lorda annuale per indice % previsto per il settore aziendale di appartenenza. E = Addizionale dell'1% del premio annuale (importo di D per 1% )	<input type="text"/>	6
6 - IRAP a carico della Società/Ente	<input type="text"/>	7
7 - Monte ore annuali, al netto delle ferie e permessi, come da CNL:	<input type="text"/>	8
<b>COSTO ORARIO = <math>\frac{1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6}{7}</math></b>		<input type="text" value="#DIV/0!"/>

Data: .....

Timbro e Firma Responsabile Università

**Progetto:**  
**"Formazione e innovazione per l'Occupazione Scuola e Università - FixO S&U"**  
 Finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Ente Attuatore: **ITALIA LAVORO SpA**, Via G. D'Annunzio, 100 00197 ROMA

Università: .....

**Prospetto Calcolo Costo Orario Personale Dipendente Università Impegnato nel Progetto**

Nominativo: ..... Nato il: ..... a .....

Matricola n° ..... Inquadramento Contrattuale: .....

- |   |                      |   |
|---|----------------------|---|
| 1 - Retribuzione lorda annuale (A + B):<br>A = Retribuzione mensile lorda per 12 mesi.<br>B = 13a e 14a (se prevista) mensilità.  | <input type="text"/> | 1 |
| 2 - TFR (Retribuzione lorda annuale diviso 13,5):   | <input type="text"/> | 2 |
| 3 - Contributi Previdenziali a carico Azienda/Ente (% prevista rispetto alla qualifica, meno % degli sgravi e della fiscalizzazione, della retribuzione lorda annuale):   | <input type="text"/> | 4 |
| 4 - Eventuali altre maggiorazione ed oneri contrattuali a carico Azienda/Ente (es. buoni pasto, previdenza complementare, assicurazioni suppletive ecc. purchè specificatamente previste nel contratto di lavoro)             | <input type="text"/> | 5 |
| 5 - Contributi INAIL (D + E):<br>D = premio annuale pari alla retribuzione lorda annuale per indice % previsto per il settore aziendale di appartenenza.<br>E = Addizionale dell'1% del premio annuale (importo di D per 1% ) | <input type="text"/> | 6 |
| 6 - IRAP a carico della Società/Ente  | <input type="text"/> | 7 |
| 7 - Monte ore annuali, al netto delle ferie e permessi, come da CNL:  | <input type="text"/> | 8 |

**COSTO ORARIO =** 
$$\frac{1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6}{7}$$

#DIV/0!

Data: .....

Timbro e Firma Responsabile Università

.....

# DOCUMENTO OBBLIGATORIO

Riferimento: "Protocollo Operativo" del .....

Oggetto: **Programma "Formazione e Innovazione per l'Occupazione Scuola e Università – FixO S&U"**

Finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Convenzione Istituzionale tra Ministero del Lavoro e Italia Lavoro del 30 Agosto 2011

....., li .....

Il sottoscritto .....,

nato il ..... a .....,

in qualità di legale rappresentante dell'Università di.....

## DICHIARA

*Ai sensi ed effetti di cui all'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000), nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la propria personale responsabilità (art. 75 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)*

Che tutte le spese elencate in allegato alla nota di debito n° ..... del .....

- sono state regolarmente sostenute e pagate,
- sono state adempiute tutte le prescrizioni fiscali e previdenziali,
- che dette spese non sono state rimborsate e che non ne verrà richiesto il rimborso, neanche parziale, ad altri soggetti sia pubblici che privati.

In fede

*Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 la presente dichiarazione sottoscritta deve essere inviata unitamente ad una copia fotostatica, non autenticata di un documento d'identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato o a mezzo posta.*

**Da compilare su carta intestata dell'Università**

## REGISTRO "ATTIVAZIONE NUOVI SERVIZI RIVOLTI A TARGET"

<b>Programma Formazione e Innovazione per l'Occupazione Scuola &amp; Università – FIO S&amp;U -</b>  Cognome e nome destinatario.....  Codice Fiscale destinatario.....  Università.....	<b>Timbro e firma Università</b>     <b>Il presente registro è composto di n° 1 pagina</b>
--	---

Attività	Ore	Descrizione attività	Data	Dalle	Alle	Firma destinatario	Cognome e nome operatore	Firma operatore
Colloquio di orientamento	4							
Definizione del Piano personalizzato	5							

Data	Timbro e firma Università

## REGISTRO "MESSA IN TRASPARENZA COMPETENZE TIROCINI"

Programma Formazione e Innovazione per l'Occupazione Scuola & Università - FLO S&U -							Timbro e firma Università	
Cognome e nome destinatario attività.....								
Codice Fiscale destinatario.....								
Università.....								
Il presente registro è composto di n° 1 pagina								
Attività	Orti	Descrizione attività	Data	Dalla	Alle	Firma destinatario	Cognome e nome operatore	Firma operatore
Messa in trasparenza delle competenze	3							

Data	Timbro e firma Università

## REGISTRO "APPRENDISTATO ALTA FORMAZIONE E RICERCA"

<p align="center"><b>Programma Formazione e Innovazione per l'Occupazione Scuola &amp; Università – FLO S&amp;U -</b></p> <p>Cognome e nome destinatario.....</p> <p>Codice Fiscale destinatario.....</p> <p>Università.....</p>	<p><b>Timbro e firma Università</b></p>   <p><b>Il presente registro è composto di n° 1 pagina</b></p>
--	---

Attività	Ore	Descrizione attività	Data	Dalle	Alle	Firma destinatario	Cognome e nome operatore	Firma operatore
Colloquio di orientamento	2							
Supporto alla definizione del Piano formativo individuale	3							
Preselezione e incontro domanda offerta	5							
Scouting aziendale e ricerca attiva del lavoro	6							

Data	Timbro e firma Università

**Programma " Formazione e Innovazione per l'Occupazione Scuola e Università - FlxO S&U"**

Finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Ente Attuatore: **ITALIA LAVORO SpA**, Via G. Del Monte, 60 – 00197 ROMA

**Università .....**

**Scheda Riepilogativa Spese Personale Interno e/o Esterno; allegato alla nota di debito n° ..... del .....**

Seq.	Cognome e nome	Tipo contratto	Qualifica	N° documento	Tipo di documento	Mese e Anno di riferimento	Data documento	Data pagamento	Importo del documento	Costo orario dip	Numero ore dip	Costo Rendiconto	Importi Riconosciuti a cura di Italia Lavoro
1									€ -			€ -	€ -
2									€ -			€ -	€ -
3									€ -			€ -	€ -
4									€ -			€ -	€ -
5									€ -			€ -	€ -
6									€ -			€ -	€ -
7									€ -			€ -	€ -
8									€ -			€ -	€ -
9									€ -			€ -	€ -
10									€ -			€ -	€ -
11									€ -			€ -	€ -
12									€ -			€ -	€ -
13									€ -			€ -	€ -
14									€ -			€ -	€ -
15									€ -			€ -	€ -
***	<b>TOTALE</b>								€ -			€ -	€ -

**Documentazione a Disposizione presso l'Università**

Ordine di Servizio Dipendenti Tempo Indeterminato o documento equipollente secondo la normativa di Ateneo

Contratto di Assunzione Tempo Determinato

Contratti co.co.co e co.pro.

Curriculum Professionali

Time-SHEET

Buste Paga Dipendenti Tempo Indeterminato e/o Determinato

Note Retribuzione co.co.co. e co.pro.

Pagamenti compensi e imposte

Libro Unico del Lavoro (solo per Università private)

Timbro e Firma Rappresentante Università: .....



# FORMAT DI DOCUMENTO OBBLIGATORIO SU CARTA UNIVERSITA'

Dati Fiscali Università .....

Spett.le  
**Italia Lavoro SpA**  
Via G. Dal Monte, 60  
**00197 ROMA**  
Partita IVA 05367051009,  
Cod. Fisc. 01530510542

Nota di debito N. .... del .....

Riferimento: "Protocollo Operativo" del .....

Oggetto: **Programma "Formazione e Innovazione per l'Occupazione Scuola e Università – FixO S&U"**

Finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Convenzione Istituzionale tra Ministero del Lavoro e Italia Lavoro del 30 Agosto 2011

Descrizione Tipologia della Prestazione		Importi
Spese relative a risorse umane	€	
<b>Totale</b>	€	

**Contributo fuori campo IVA ai sensi dell'art. 2 comma 3 lett A) del D.P.R. 26/10/72 n. 633**

Allegati Scheda Riepilogativa Spese Risorse Umane  
Dichiarazione sulle spese sostenute

Indicare le coordinate bancarie per pagamento

c/c ..... banca .....

ABI ..... CAB .....

Codice IBAN .....

Ai sensi del DPR N° 600/73 e successive modifiche e integrazioni il contributo **non** destinato all'acquisto di immobilizzazioni tecniche (hardware ed arredamento) sarà soggetto all'applicazione della ritenuta d'acconto nella misura prevista dalla citata normativa