

L'anno duemiladieci, addì **21 settembre 2010** alle ore 15.30, a seguito di regolare convocazione trasmessa con nota prot. n. 51130 del 16 settembre 2010, nell'Aula Organi Collegiali, si è riunito il Senato Accademico 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, Presidente ed i componenti del Senato Accademico: Prof. Roberto Antonelli, Prof. Prof. Adriano Redler, Prof. Gian Vittorio Caprara, Prof. Vincenzo Ziparo, Prof.ssa Gabriella Salinetti, Prof. Federico Masini, Prof. Mario Caravale, Prof. Elvidio Lupia Palmieri, Prof. Franco Chimenti (entra alle ore 16.50), Prof. Attilio Celant, Prof. Gianluigi Rossi, Prof. Mario Morcellini, Prof. Renato Masiani, Prof. Fabrizio Vestroni, Prof. Vincenzo Nesi, Prof. Fabrizio Orlandi, Prof.ssa Marina Righetti, Prof. Giuseppe Santoro Passarelli (entra alle ore 16.20), Prof. Stefano Biagioni, Prof. Guido Valesini, Prof. Marcello Scalzo, Prof. Alfredo Antonaci, Prof. Francesco Quaglia, Prof. Andrea Magrì, Prof. Davide Antonio Ragozzino, Prof. Fabio Giglioni, Prof. Felice Cerreto, Prof.ssa Adelina Maria Teresa Borruto (entra alle ore 16.25), Prof. Giorgio Piras, Prof. Massimo Realacci, Prof. Enrico Fiori, Beniamino Altezza, Sig. Livio Orsini, Sig. Alessandro Delli Poggi, Sig. Pasquale De Lorenzo, Sig. Fabrizio Fioravanti, Sig. Fabrizio Trinchieri, Sig. Giuseppe Rodà, Sig. Paolo Piccini, Sig. Giuseppe Alessio Messano, il dott. Francesco Mellace, l'arch. Barberio e il Direttore Amministrativo Carlo Musto D'Amore che assume le funzioni di Segretario.

Assistono i Presidi, i Proff.ri e i Prorettori: Francesco Avallone Prorettore Vicario, Livio De Santoli, Franco Piperno, Luciano Zani, Marta Fattori, Maria D'Alessio, Paolo Lampariello, Filippo Sabetta, Filippo Graziani, Attilio De Luca, Mario Docci, Antonello Biagini, Fulco Lanchester e Bartolomeo Azzaro.

Assenti Giustificati: Prof. Pierluigi Valenza.

Assenti: Prof. Roberto Palumbo, Prof. Guido Martinelli.

Il Rettore, constatata l'esistenza del numero legale, dichiara l'adunanza validamente costituita ed apre la seduta.

.....**o m i s s i s**



Senato
Accademico

Seduta del

21 SET. 2010

IL DIPINGENTE LA RIPARTIZIONE IV STUDENTI
(Drs.ssa Rosalba NATALE)

Programma Formazione ed Innovazione per l'Occupazione - FlxO - Fase II

Il Presidente sottopone all'attenzione del Senato Accademico la seguente relazione predisposta dal Settore I della IV Ripartizione.

Il Presidente ricorda che l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", ha aderito al Programma FlxO, stipulando un Protocollo d'Intesa con il Ministero del Lavoro - DGPOF in data 16/02/2006. Alla luce dei risultati raggiunti nella I Fase del suddetto progetto, tenuto conto dello scenario istituzionale ed economico esistente, il Ministero del Lavoro - Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione, ha approvato il Piano di Avvio delle attività della II fase del Programma FlxO, da attuarsi nel periodo dicembre 2009 – dicembre 2010, e con nota del 15.12.2009 ha richiesto alle Università di aderire al suddetto programma.

In data 25.01.2010 La Sapienza ha comunicato la partecipazione.

Il Programma FlxO, Fase II, prevede la realizzazione delle seguenti linee di attività:

- promozione del raccordo tra Università e Regione al fine di rafforzare i servizi di Placement universitari ed implementare la diffusione di dispositivi e misure di politica attiva rivolte ai laureati ed ai dotti di ricerca;
- qualificazione e specializzazione dei servizi di placement universitario finalizzati all'incremento dell'occupazione e dell'occupabilità;
- promozione e sostegno di dispositivi e misure di politica attiva del lavoro per favorire l'inserimento nel mondo del lavoro di laureati e dotti di ricerca. Promozione e sostegno di Contratti di "alto" apprendistato, Project work per lo sviluppo di progetti di innovazione in impresa e centri di ricerca; Project work per la promozione di percorsi formativi di auto imprenditorialità. I Project work sono rivolti a dottorandi di ricerca dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", disoccupati, senza borsa di studio di età non superiore a 35 anni che presenteranno le proposte di tirocinio (coerenti con il Progetto di ricerca del dottorato) in accordo con l'ente accogliente (azienda). La durata del tirocinio è di 720 ore da svolgersi in 6 mesi tra Dicembre 2010 e Maggio 2011 con un rimborso pari a € 7.000 (lorde) per ciascun tirocinante erogate direttamente da Italia Lavoro S.p.A.;
- promozione e sviluppo dei servizi erogati dagli ILO (Industrial Liaison Office) per favorire l'occupazione di laureati e dotti di ricerca nell'ambito dell'innovazione, del trasferimento tecnologico e della creazione d'impresa.

L'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", così come previsto nella Progettazione di Dettaglio, si impegna inoltre, alla realizzazione delle attività di



Senato
Accademico

Seduta del

21 SET. 2010

IL DIRIGENTE LA RIAPERTURA DELLE UNIVERSITÀ PER I STUDENTI
(Dra.ssa Rosalba NATALE)

qualificazione e specializzazione dei servizi del placement universitario e/o dell'Industrial Liaison Office.

Per lo svolgimento delle suddette attività verrà riconosciuto all'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", un contributo pari a € 50.000 (quota - costi di personale allocato nelle strutture organizzative dell'Ufficio di Placement e/o nell'ILO), da parte di Italia Lavoro, per conto del Ministero del Lavoro.

I termini di utilizzo, le modalità di erogazione e di rendicontazione delle suddette risorse economiche sono quelli specificati nella "Procedura operativa e di rendicontazione delle spese delle Università – II Fase".

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

- Progettazione di dettaglio;
- Protocollo Operativo tra Italia Lavoro S.p.A e Università degli Studi di Roma "La Sapienza";
- Procedura operativa e di rendicontazione delle spese delle università (ed allegati);
- Procedura operativa per l'avvio, la realizzazione, la gestione e la rendicontazione dei dispositivi di politica attiva rivolti a laureati e dottori di ricerca: project work – innovazione e percorso formativo auto-imprenditorialità (ed allegati).

Il Presidente invita a deliberare.

Allegati parte integrante:

- Progettazione di dettaglio;
- Protocollo Operativo tra Italia Lavoro S.p.A e Università degli Studi di Roma "La Sapienza";
- Procedura operativa e di rendicontazione delle spese delle università (ed allegati);
- Procedura operativa per l'avvio, la realizzazione, la gestione e la rendicontazione dei dispositivi di politica attiva rivolti a laureati e dottori di ricerca: project work – innovazione e percorso formativo auto-imprenditorialità (ed allegati).

Allegati in visione:

- Protocollo d'Intesa tra l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" ed il Ministero del Lavoro sottoscritto in data 16.02.2006;
- Richiesta di adesione da parte del Ministero del Lavoro alle Università in data 15.12.2009;
- Adesione dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" in data 25.01.2010



Senato

Accademico

Seduta del

21 SET. 2010

Il Presidente pone in votazione la proposta di delibera.

IL SENATO ACCADEMICO

LETTA la relazione istruttoria;

VISTO il Protocollo d'Intesa tra l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" con il Ministero del Lavoro - DGPOF stipulato in data 16/02/2006, relativo al progetto FlxO;

VISTA la richiesta di adesione al Programma FlxO II Fase periodo dicembre 2009 dicembre 2010 del 15.12.2009;

VISTA la nota del 25.01.2010 con la quale l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" ha comunicato l'adesione alla seconda fase del suddetto progetto;

Con voto unanime

DELIBERA

di approvare i sottoelencati documenti previsti per l'avvio della II fase del progetto di cui in narrativa:

- Progettazione di dettaglio;
- Protocollo Operativo tra Italia Lavoro S.p.A e Università degli Studi di Roma "La Sapienza";
- Procedura operativa e di rendicontazione delle spese delle università (ed allegati);
- Procedura operativa per l'avvio, la realizzazione, la gestione e la rendicontazione dei dispositivi di politica attiva rivolti a laureati e dottori di ricerca: project work – innovazione e percorso formativo auto-imprenditorialità (ed allegati).

Letto e approvato seduta stante per la sola parte dispositiva.

IL SEGRETARIO
Carlo Musto D'Amore

IL PRESIDENTE
Luigi Frati

8.3



Area Transizione istruzione Lavoro

Programma Formazione e Innovazione per l'Occupazione
FlxO - Fase II

***Università degli Studi di Roma
La Sapienza***
Progettazione di dettaglio
Piano di sviluppo e consolidamento del placement



INDICE

PREMESSA	3
Sezione 1 - ANALISI DI CONTESTO	6
1. Descrizione del contesto regionale	6
2. Descrizione del Placement universitario.....	11
2.1 <i>Stato dell'arte dei servizi erogati dal Placement.....</i>	11
2.2 <i>Struttura organizzativa e rapporti interni del Placement.....</i>	24
2.3 <i>Reti e raccordi del Placement con gli altri operatori pubblici e privati del mercato del lavoro e il sistema delle imprese</i>	27
<i>Reti e raccordi esterni.....</i>	29
2.4 <i>Dispositivi e misure promossi e realizzati dal Placement per favorire l'inserimento dei laureati nel mercato del lavoro</i>	35
3. Indicazione delle criticità rilevate e delle esigenze emerse	37
SEZIONE 2 - PROGRAMMA DI INTERVENTO	39
1. Ambiti di sviluppo e Azioni di intervento	39
2. Obiettivi e interventi di assistenza tecnica per il rafforzamento del raccordo tra Università e Regione - Azione 5.....	40
3. Obiettivi e interventi di assistenza tecnica per la qualificazione e la specializzazione dei servizi di Placement - Azione 6.....	41
4. Obiettivi e interventi di assistenza tecnica per la promozione e realizzazione, gestione di dispositivi e misure di politica attiva rivolte a laureati e dottori di ricerca	
43	
5. Piano di monitoraggio	44
6. Programmazione operativa degli interventi di assistenza tecnica	49
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO	51
1. Struttura organizzativa del Placement.....	51
2. Coordinamento locale della Progettazione di dettaglio	53
SEZIONE 4 - RISORSE ECONOMICHE DELLE AZIONI DI PROGRAMMA	54
1. Quadro delle risorse economiche	54

ALLEGATI

- Procedura operativa e di rendicontazione delle spese delle Università - Fase II
- Procedura operativa per l'avvio, la realizzazione, la gestione e la rendicontazione dei dispositivi di politica attiva rivolti a laureati e dottori di ricerca: project work - innovazione e percorso formativo auto-imprenditorialità



PREMESSA

Il Programma Formazione e Innovazione per l'Occupazione (di seguito Programma), avviato a gennaio 2006, si è articolato in quattro Azioni di intervento, di cui due finalizzate a sostenere l'ampliamento e il rafforzamento dei servizi di placement universitari, attraverso il trasferimento di un modello di servizio che ha tenuto conto delle specificità locali e delle diverse esigenze degli utilizzatori, ovvero laureati e imprese, e altre due dirette a rafforzare la relazione tra sistema universitario e mondo produttivo attraverso specifici progetti di formazione e accompagnamento di alto livello, progettati ed attuati in accordo con le imprese, e nell'ambito di spin off accademiche.

Il quadro complessivo più maturo del sistema dei servizi universitari, anche a fronte dei risultati raggiunti, e lo scenario istituzionale ed economico attuale, rendono necessario rinforzare alcuni interventi in un'ottica di sistema, tenendo in considerazione le specificità del contesto territoriale e le caratteristiche stesse delle Università.

Il posizionamento del Programma Formazione e Innovazione per l'Occupazione nel periodo 2009 - 2010 sarà quindi sui seguenti livelli strategici:

- il tema del raccordo tra le Università e le Regioni, sia per la sostenibilità dei servizi di placement che per l'integrazione di tali servizi nelle rete pubblico-privata del mercato del lavoro regionale, in funzione di un incremento nella promozione e nell'utilizzo dei dispositivi di supporto all'ingresso dei laureati nel mercato del lavoro, anche incentivati (tirocini, contratto di apprendistato);
- il tema del raccordo pubblico - privato tra i diversi attori che operano nel mercato del lavoro sul target dei laureati, raccordo da promuovere mediante accordi e partenariati a livello locale tra gli attori pubblici e privati, che operano su scala territoriale con la finalità di ottimizzare le risorse disponibili e qualificare i servizi e gli interventi per favorire l'inserimento lavorativo dei laureati;
- il tema delle asimmetrie informative da affrontare contribuendo a definire un sistema informativo sui laureati (Banca Dati Laureati) in cui siano resi disponibili ai soggetti istituzionali e agli operatori del mercato del lavoro i dati anagrafici e professionali sui neolaureati, standardizzati in relazione alla "classificazione lavoro per programmare le politiche, erogare i servizi, effettuare analisi di contesto ed effettuare monitoraggi quali -quantitativi;
- il tema della qualificazione dei servizi di placement universitari e degli Industrial Liaison Office strettamente connesso a quello del monitoraggio dei servizi da realizzare secondo standard da definire in concorso con le Università coinvolte per qualificare il sistema di erogazione dei servizi, promuovere una conoscenza più sistematica del prodotto e degli esiti di attività, prestazioni ed interventi posti in essere, e consentire il posizionamento/partecipazione delle strutture di placement universitarie alla rete territoriale dei servizi per il lavoro.

Nella nuova fase del Programma FlxO sono quindi state introdotte ulteriori azioni di attività che in funzione del raggiungimento dell'obiettivo generale, ovvero la diminuzione dei tempi di ingresso nel mercato del lavoro dei neolaureati attraverso la qualificazione e il rafforzamento dei servizi di placement nella filiera pubblico-privata dei servizi per il lavoro, saranno funzionali a:

- sostenere, prioritariamente ed in maniera diversificata, i Placement universitari nell'adozione di meccanismi di cooperazione con le istituzioni regionali e con gli operatori pubblici e privati del mercato del lavoro al fine di puntare alla sostenibilità dei servizi;



- puntare ad un livello maggiore di specializzazione e qualificazione dei servizi erogati dai Placement universitari, sperimentando standard di erogazione dei servizi e indicatori di monitoraggio sugli esiti degli interventi posti in essere, anche in un'ottica di rete e sviluppo di comunità professionali tra le Università;
- sostenere la qualificazione dei servizi degli Industriali Liaison Office (ILO) per favorire l'occupazione di laureati e dottori di ricerca nell'ambito di imprese promotrici di programmi di innovazione, ricerca e trasferimento tecnologico, e nell'ambito di percorsi di sviluppo dell'autoimprenditorialità dal patrimonio di conoscenza e applicazioni derivanti dalla ricerca universitaria.
- incentivare l'utilizzo più capillare e incisivo, da parte delle Università, di dispositivi e misure di politica attiva del lavoro (tirocini, contratto di apprendistato, orientamento alle professioni, percorsi per l'innovazione e il trasferimento tecnologico; percorsi per lo sviluppo dell'autoimprenditorialità) finalizzati a rafforzare le competenze e a fornire strumenti di orientamento al mondo del lavoro ai laureati e ai dottori di ricerca in funzione di un inserimento lavorativo più stabile e qualificato;
- definire un sistema informativo sui laureati (Banca Dati Laureati) in cui siano resi disponibili ai soggetti istituzionali e agli operatori del mercato del lavoro i dati anagrafici e professionali sui neolaureati, standardizzati in relazione alla classificazione lavoro per programmare le politiche, erogare i servizi, effettuare analisi di contesto ed effettuare monitoraggi quali -quantitativi.

Per rispondere a queste nuove esigenze delle Università, nate anche a seguito dell'esperienza sviluppata nell'ambito del Programma, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione (di seguito il Ministero) ha ritenuto di dover dare continuità e sostenibilità operativa alle azioni di intervento attraverso le nuove attività ridefinite alla luce dei risultati conseguiti nella prima fase di avvio e consolidamento del Programma, per la realizzazione del quale si avvale della collaborazione di Italia Lavoro S.p.A., Agenzia Tecnica del Ministero.

Il Programma prevede la realizzazione di azioni di intervento dirette:

- a strutturare il raccordo tra Università e Regione al fine di rafforzare i servizi di Placement universitari, renderli in grado di gestire dispositivi e misure di politica attiva rivolte ai laureati (tirocini, contratti di apprendistato, project work, ...) e metterli in rete con gli altri operatori pubblici e privati del mercato del lavoro;
- a supportare le Università (Placement universitari ed ILO) nella promozione, realizzazione e gestione di dispositivi e misure di politica attiva rivolte a laureati e dottori di ricerca, quali contratti di apprendistato e project work per lo sviluppo di programmi di innovazione trasferimento tecnologico in impresa e di percorsi di autoimprenditorialità;
- a qualificare, specializzare e implementare dal punto di vista dell'efficacia e dell'efficienza (standard di servizi e indicatori per il monitoraggio) i servizi di Placement universitari mediante interventi di assistenza tecnica volti anche a qualificare le competenze dei responsabili e degli operatori dei Placement universitari nella erogazione dei servizi specialistici ai laureati e alle imprese;



- ad implementare i servizi erogati dagli ILO (Industriali Liaison Office) già strutturati ai laureati e ai dottori di ricerca in stretto raccordo con il Placement universitario e a progettare e strutturare gli ILO in fase di avvio

Le azioni di intervento, in continuità con quanto già sviluppato, saranno realizzate presso l'Università con l'assistenza tecnica di Italia Lavoro diretta a facilitare la costituzione o implementazione di un "sistema di servizi" efficace e flessibile, articolato sulle specificità locali, che consenta alle Università di:

- definire un "processo virtuoso" di incontro tra domanda e offerta di lavoro, qualificando i servizi di informazione, orientamento, accompagnamento all'inserimento professionale, erogati direttamente dal placement e/o in raccordo con l'ILO;
- consolidare e ampliare le reti territoriali tra operatori pubblici e privati per favorire i percorsi di accompagnamento al lavoro di giovani laureati e laureandi, nonché valorizzare i risultati della ricerca nel mondo della produzione e dei servizi.

Al fine di garantire la massima efficacia delle attività di sviluppo e controllo del Programma nonché l'assistenza tecnica ai beneficiari diretti ed indiretti, sarà utilizzata una piattaforma di servizi del Ministero del Lavoro.

La progettazione sarà oggetto di verifica periodica, mediante attività di monitoraggio in itinere e finale, e di possibili integrazioni, concordate da Italia Lavoro ed Università, laddove lo richiedessero specifiche esigenze emerse in fase di sviluppo delle attività, secondo la procedura prevista dal Protocollo operativo.

In particolare, sulla base di verifiche da effettuare in maniera congiunta con l'Università, rispetto alla qualificazione del servizio di Placement e dell'Industrial Liaison Office, sarà possibile integrare quanto previsto dal presente documento con il modello di intervento dell'assistenza tecnica previsto da Italia Lavoro, nell'ambito del programma FlxO.



Sezione 1 - ANALISI DI CONTESTO

1. Descrizione del contesto regionale

Nella Regione Lazio non è ancora stato attivato il tavolo Regioni-Università per il raccordo delle politiche e degli interventi destinati al target dei giovani laureati. Fatta tale premessa, si restituisce il quadro aggiornato delle competenze assessorili in materia di lavoro e politiche attive destinate ai giovani, il quadro normativo di riferimento, lo stato dell'arte degli interventi promossi a livello regionale attinenti alle attività di FlxO 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 FlxO 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, Diritto allo studio e alla Formazione competente in materia di accreditamento dei soggetti idonei all'attività formativa, 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;

L'assessorato è inoltre competente per quanto riguarda la formazione post-diploma e laurea (corsi FIS - Formazione Integrata Superiore, IFTS - Istruzione e Formazione Tecnica Superiore) e l'alto apprendistato.

- 2) L'assessorato al Lavoro, Pari Opportunità e Politiche Giovanili è responsabile di tutte le politiche e le iniziative in materia di lavoro anche quindi dei percorsi per l'inserimento al lavoro dei giovani e 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.

A luglio 2009, l'Assessorato ha avviato, affidandolo a Italia Lavoro, LaziOntheJob Programma per l'implementazione del Masterplan regionale delle politiche e dei servizi per il lavoro con interventi esemplari di politica attiva che incentiva l'utilizzo del tirocinio formativo per contrastare il crollo delle prospettive economiche ed occupazionali". I destinatari degli interventi sono sia soggetti svantaggiati che laureati in transizione scuola lavoro.

- 3) Un Terzo assessorato allo Sviluppo Economico, Ricerca, Innovazione e Turismo 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

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 sono:

- 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 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".

Per quanto concerne la regolamentazione dei servizi in materia di Lavoro, sono stati approvati con Determina 781 del 24/02/2010 dell'Assessorato al Lavoro, Area Programmazione Lavoro, i Livelli essenziali delle prestazioni del sistema regionale dei servizi per il lavoro (LEP) in attuazione del "Masterplan regionale dei servizi per il lavoro 2007/2013" DGR n. 837 del 2008. I LEP quale strumento di valutazione dei servizi da parte della Regione potranno avere ripercussioni anche sui servizi di placement di ateneo qualora divenissero criterio per accedere a piani e misure di finanziamento regionali che prevedano le università quali soggetti eleggibili.

Politiche e orientamenti regionali

La regione Lazio ha attualmente messo in campo le seguenti iniziative complementari con le attività di FlxO

1) Misure per l'emersione del lavoro sommerso (Sovvenzione globale) pari a 10 mln di € del POR FSE Lazio 2007-2013. L'intervento è gestito da una struttura (individuata attraverso una specifica gara, in fase di imminente aggiudicazione) che opera per conto della Regione Lazio sulla base di indirizzi regionali. Gli incentivi erogati sono destinati a datori di lavoro privati di persone che rientrano nelle condizioni di svantaggio indicate dal Regolamento CE 800/2008.

L'impresa destinataria del contributo dovrà avere la sede operativa e/o una unità produttiva e/o una filiale nel territorio della Regione Lazio. L'importo dei contributi all'assunzione varia da € 5.000 ad € 12.000, a seconda della categoria di appartenenza dei soggetti assunti. Per le persone assunte a seguito dell'incentivo può essere concesso, inoltre, un voucher formativo. L'importo massimo del voucher è di 2.000 €. L'accesso agli incentivi all'assunzione ed ai voucher è regolato da un avviso pubblico, con una frequenza di 30 giorni ("a sportello" mensile). Tempistica: l'Avviso deve ancora essere pubblicato

2) Piano Esecutivo Triennale 2008-2010 del Programma Operativo del FSE - Obiettivo Competitività regionale e occupazione - 2007- 2013", intende realizzare azioni innovative ed azioni di sistema a supporto delle transizioni al lavoro e dell'acquisizione di condizioni



occupazionali stabili (reinserimento, autoimpiego nei processi di riconversione-mobilità). Realizzazione di un servizio di supporto alla ricollocazione di 1000 lavoratori in mobilità, disoccupati, espulsi o a rischio di espulsione - anche in riferimento a personale con qualifiche alte e medio-alte - a fronte di processi di riorganizzazione e di crisi aziendali. I target specifici di destinatari sono: a) persone inserite nelle liste di mobilità o in cassa integrazione guadagni, ivi compresa quella prevista da legislazione in deroga, a seguito di crisi aziendali certificate - sulla base delle indicazioni fornite dalla Direzione regionale "Lavoro, Pari opportunità, Politiche giovanili", dai verbali di accordo con le parti sociali relativi all'esame congiunto in sede regionale (Regione Lazio); b) persone inserite nelle liste di mobilità della Regione Lazio a fronte di iscrizione a seguito di licenziamento individuale.

Il Servizio rappresenta, inoltre, un'iniziativa diretta all'innovazione ed alla qualificazione dei servizi della rete regionale degli SPI, configurandosi anche un'azione di sistema per il consolidamento ed il miglioramento delle funzioni e delle competenze dei servizi per il lavoro, in attuazione del Masterplan regionale. Tempistica: 2010 - 2011. Il servizio è stato appaltato ad un ATS costituita da IRES, Obiettivo Lavoro

3) Programma per la riqualificazione professionale ed il reinserimento professionale di lavoratori precari per un valore di 18.000.000 di Euro a valere su Piano Operativo Triennale (PET) 2008-2010 del Programma Operativo del FSE - Obiettivo Competitività regionale e occupazione - 2007-2013" che prevede:

a) *misure per il reinserimento e la stabilizzazione professionale di lavoratori con condizioni lavorative precarie*, quali ad es. servizi e strumenti di accompagnamento al reinserimento lavorativo, incentivi all'assunzione o al mantenimento della condizione occupazionale, azioni di formazione professionale mirata, azioni di qualificazione professionale, tirocini per il reinserimento lavorativo, incentivi all'adozione di soluzioni professionali autonome ed auto imprenditoriali, ecc.;

b) *interventi di affiancamento dei servizi pubblici per il lavoro*, finalizzati ad azioni di informazione, accompagnamento, tutoraggio, supporto tecnico e metodologico dei sistemi pubblici di governo del mercato del lavoro.

Dei 18.000.000 di Euro, € 4.030.0164 saranno esplicitamente riservate a destinatari costituiti da collaboratori a progetto che hanno prestato la propria opera presso le aziende interessate da situazioni di crisi, accertate ai sensi dell'art. 1 della legge n. 223/1991, dell'art.1 della legge n.291/2004 e successive modifiche ed integrazioni, nonché da altre norme di legge in materia di ammortizzatori sociali in deroga anche ai sensi dell'art. 2, comma 521 della legge n. 244/2007. Gli interventi previsti consistono in mix di misure rappresentate voucher formativi, tirocini di re-inserimento, indennità di partecipazione quali strumenti di sostegno al reddito, incentivi all'assunzione ed a soluzioni lavorative autonome

La Direzione Lavoro, Pari Opportunità e Politiche Giovanili della Regione Lazio ha inoltre già indetto una gara per un servizio di supporto alla realizzazione di un "Programma per il reinserimento e la stabilizzazione professionale di lavoratori con condizioni lavorative precarie", sostenuto da risorse regionali (960.000 €) in fase di imminente aggiudicazione, finalizzata all'acquisizione di un servizio di supporto alla gestione del programma, attraverso la realizzazione di due linee progettuali: 1) - "Supporto all'attuazione e gestione del "Programma per il reinserimento e la stabilizzazione professionale di lavoratori con condizioni lavorative



precarie ", 2) - "Attività di comunicazione e promozione". Tempistica: l'Avviso deve ancora essere pubblicato

4) Avviso per la costituzione e il potenziamento dei sistemi di placement a valere sul Programma Operativo del FSE 2007-2013 - Ob. 2 competitività e innovazione- Asse II Occupabilità, cui hanno aderito tutte le università. La regione Lazio - Assessorato Istruzione, Diritto allo Studio e Formazione, ad agosto 2009 ha emanato l'avviso che sollecitava interventi delle università nell'ambito delle seguenti azioni: adozione del software e della piattaforma SOUL, attività di orientamento, borse lavoro per tirocinanti, comunicazione.

5) L'assessorato all'Istruzione, Diritto allo studio e alla Formazione interviene annualmente (l'ultimo bando è scaduto nel novembre 2009) nell'ambito del progetto Altaformazione 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

Stato di avanzamento delle attività tra Regione e Programma FlxO

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

- una serie di incontri con la dirigente dell'Assessorato del Lavoro, Pari Opportunità, Giovani - Direzione Regionale Lavoro, Pari Opportunità e Politiche Giovanili finalizzati all'individuazione degli spazi di FlxO e delle complementarietà 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 FlxO, insieme all'Assessorato del Lavoro agli studenti dell'Università di Cassino (01/02/2010) e di Roma Tre (14-15/02/2010)

L'individuazione delle possibili azioni cerniera da veicolare attraverso FlxO per strutturare l'offerta di percorsi e misure destinate al target dei giovani laureati è stata tuttavia rimandata ad aprile successivamente alle elezioni regionali che impatteranno probabilmente sia sull'organigramma degli assessorati competenti alla promozione delle politiche specifiche che sui contenuti delle stesse e gli indirizzi alle Università in materia di qualificazione dei servizi di placement e accreditamento quali soggetti idonei all'incrocio di domanda e offerta nel mercato del lavoro.

La Regione è anche interessata dai seguenti progetti in corso di Italia Lavoro di cui si rimette in allegato scheda descrittiva:

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



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

3. **Programma LaziOnTheJob** per l'avvio di tirocini formativi con project work di innovazione e/o percorsi di apprendistato di terzo livello, finalizzati alla stabilizzazione
4. **ARCO Programma di Sviluppo del Territorio per la Crescita dell'Occupazione** mirato alla stabilizzazione dell'occupazione e assistenza tecnica alle imprese nei settori dell'artigianato e del turismo;
5. **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.

Possibili azioni Regione/università/FlxO

Sono inoltre state individuate nel corso degli incontri propedeutici (gennaio/febbraio 2010) 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 FlxO con le altre opportunità/iniziative regionali
2. Analisi del DB FlxO 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 per politiche attive di inserimento nel mercato del lavoro di giovani laureati nell'ambito di FlxO deve ancora essere definita. Aggiornamenti saranno possibili a partire da aprile 2010.



2. Descrizione del Placement universitario

2.1 Stato dell'arte dei servizi erogati dal Placement

Nel dicembre del 2007 le Università La Sapienza e Roma Tre, che avevano dato vita al Progetto BLUS (Borsa Lavoro Università Sapienza) hanno costituito con il CASPUR (Consorzio Interuniversitario per le Applicazioni di Supercalcolo per Università e Ricerca) una Associazione Temporanea di Scopo (ATS) per rispondere al bando della Regione Lazio relativo alla realizzazione del progetto *“Promozione, Sperimentazione e Potenziamento dei Sistemi Universitari di Placement”*, finanziato dal Fondo Sociale Europeo.

Il progetto presentato dall'ATS è risultato vincitore del bando di gara, e la sua realizzazione (febbraio-novembre 2008) è stata finanziata con circa 2.000.000 di Euro. In corso d'opera, altre tre Università romane - Tor Vergata, Foro Italico e Accademia delle Belle Arti - si sono associate all'iniziativa dando vita all'Intesa SOUL (Sistema di Orientamento Universitario al Lavoro) per coordinare ed integrare le attività di *placement* e orientamento al lavoro con tutti gli Atenei facenti parte dell'Intesa. La creazione di una struttura per il placement interunivesitaria ha spinto all'adesione altre Università del Lazio che operano fuori della Provincia di Roma (Cassino e Viterbo).

Gli accordi di collaborazione tra le Università e il contributo tecnico informatico del Consorzio CASPUR per la costruzione di un sistema integrato di *placement* hanno richiesto inoltre una forte sinergia con le 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.

In questa prospettiva si collocano le collaborazioni poste in essere con i *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.

In questo contesto di collaborazioni e *partnership* il sistema SOUL-Sapienza è cresciuto rapidamente, integrando importanti servizi diversificati ma complementari. Parte di essi viene offerta attraverso il portale web www.jobsoul.it, la restante viene invece attuata attraverso attività sul campo e servizi in presenza (orientamento, formazione e consulenza orientativa) attivi presso lo sportello SOUL e le facoltà di ateneo.

Il portale web www.jobsoul.it, offre informazioni su iniziative e servizi relativi all'inserimento lavorativo dei laureati e per l'attivazione di tirocini. Il portale garantisce l'incontro fra la domanda di opportunità di lavoro da parte delle imprese registrate e l'offerta di occupazione di laureandi e laureati che pubblicano sul web i propri profili professionali (CV).

Al portale le aziende possono iscriversi liberamente e gratuitamente, ma sono in grado di inserire opportunità di lavoro e di visualizzare i curriculum degli iscritti solo dopo un'approvazione formale da parte del *back-office*. Studenti e laureati invece sono subito operativi: dopo la registrazione possono inserire curricula nella loro area personale, cercare tra le offerte di lavoro presenti e candidarsi a quelle più adatte al loro profilo oppure presentarsi direttamente alle imprese.



Il portale SOUL è stato messo in linea nel luglio 2008 e ha avuto immediatamente un ampio riscontro da parte degli utenti anche grazie all'intensa campagna informativa che ha fatto conoscere al mondo produttivo, agli studenti, ai laureati e ai cittadini della provincia di Roma, l'esistenza e gli obiettivi di questo nuovo servizio.

Sul portale attualmente sono presenti più di 30.000 utenti e 2.000 aziende.

Il portale SOUL inoltre si qualifica per la capacità di "conferire" i suoi dati relativi al *placement* alle strutture informative regionali e nazionali (BCNL) come richiesto dalla normativa vigente. A tal proposito è in corso l'adeguamento informatico della piattaforma di SOUL che consentirà una volta ultimato, anche l'utilizzo dei dati del sistema per elaborare ricerche anche di follow-up rispetto ai contatti/servizi di SOUL attraverso lo specifico utilizzo delle comunicazioni obbligatorie da parte dei datori di lavoro.

Il portale, inoltre, ha sviluppato modalità avanzate di incrocio domanda/offerta su offerte di lavoro e curriculum dei candidati, quale **l'indice di prossimità** che è in grado di abbinare dati precompilati riferiti ai CV del DB SOUL e requisiti richiesto dalle offerte di lavoro. Tale indice è tra l'altro in fase di ulteriore affinamento come descritto in Nota¹.

Ulteriore strumento avanzato utilizzato dal portale è la prima applicazione informatica specifica, ovvero il **modulo software per la gestione dei tirocini universitari** in sperimentazione presso la Sapienza e Roma Tre. Questo modulo informatizza le procedure amministrative necessarie per l'attivazione di un tirocinio curriculare o post laurea.

Tramite il sistema, le aziende possono ottenere la modulistica per convenzionarsi con le Università aderenti a SOUL, inserire opportunità di tirocinio, selezionare i candidati e compilare i progetti formativi. Gli studenti hanno invece l'opportunità di candidarsi alle offerte presenti, autocandidarsi alle imprese e visualizzare i propri progetti formativi. Gli Atenei infine possono approvare le richieste di convenzioni quadro provenienti dalle Aziende e gestire informaticamente tutte le procedure legate all'attivazione del tirocinio attraverso gli uffici o i corsi di laurea delegati a queste funzioni.

Per quanto riguarda la componente dei servizi offerti direttamente dagli operatori di *placement* del sistema SOUL-Sapienza, sono attivi uffici centrali (back-office) presso gli uffici SOUL appunto che coordinano le attività, seguono i rapporti con aziende e Università. I back inoltre, redigono i contenuti presenti sul portale e coordinano una rete di sportelli periferici presso ciascuna

¹ L'indice di prossimità utilizzato da jobsoul.it sino al Maggio 2010, si basava su un algoritmo lineare in grado di misurare la coerenza tra le informazioni contenute nei campi codificati del curriculum del candidato (ad esempio dati anagrafici, tipologia di laurea, voto, conoscenza della lingua ecc..) e i requisiti personali, formativi e professionali richiesti dalle aziende per accedere alle opportunità pubblicate. Nei fatti il sistema garantiva un matching di corrispondenza fra campi predefiniti.

Questo strumento di preselezione non consentiva però una valutazione del grado di coerenza fra curriculum e posizione professionale offerta per le sezioni del CV e le specifiche degli annunci di lavoro che prevedevano una compilazione testuale in campi aperti. Ad esempio gli hobbies, le esperienze professionali pregresse o un abstract della tesi di laurea contenuti nel cv non venivano confrontati con la estesa descrizione dell'opportunità di lavoro proposta e più in generale con gli elementi descrittivi delle attività e degli obiettivi dell'impresa registrata.

Per superare questa oggettiva difficoltà di comparare tutte le caratteristiche dell'opportunità di lavoro con le aspirazioni e le esperienze del candidato, è stato realizzato un indicatore di prossimità su base neurale in grado di "leggere" e confrontare anche le componenti testuali presenti nel portale assegnando a ciascun CV, in relazione a ciascuna offerta, una percentuale 0/100 di coerenza. L'indicatore neurale riaggreda in molteplici clusters le informazioni contenute nei due database (cv/opportunità di lavoro) e li confronta secondo uno schema logico in continua mutazione perché tiene conto di tutte le opportunità di lavoro e di tutti i CV inseriti progressivamente nel portale. In questo modo lo stesso indicatore di prossimità neurale "impara" e affina gradualmente le proprie capacità di matching fra gli insiemi costruiti. Lo strumento, utilizzato in questo caso per l'incontro domanda offerta di lavoro, ha grandi potenzialità di applicazione in numerosi campi proprio grazie alla sua capacità di astrazione e flessibilità.



Facoltà autonomi, ma che afferiscono e si avvalgono della piattaforma SOUL nel momento dell'attivazione di tirocini. Il coordinamento da parte di SOUL permette un contatto diretto con docenti, studenti e laureati delle Facoltà.

In particolare gli sportelli di orientamento ivi localizzati, attivati su iniziativa e a valere su risorse delle singole Facoltà, sono dedicati a tutti quegli studenti e laureati in uscita dal percorso universitario che necessitano di consulenze personalizzate per orientarsi sulle scelte professionali più in linea con il percorso formativo svolto. Inoltre SOUL è impegnato nella promozione e nell'organizzazione di eventi di orientamento al lavoro (workshop, seminari, career day, ecc..) che favoriscono la conoscenza diretta tra studenti e imprese.

Infine, è a disposizione di studenti e imprese che utilizzano il portale SOUL un contact center che risponde tramite telefono ed e-mail a richieste di assistenza e supporto tecnico-informatico.

Di seguito si descrivono i servizi erogati dal Placement di La Sapienza per ambito così come definiti, individuati e contrassegnati nell'allegato 1 A Schema analisi servizi placement . Essi sono destinati a studenti/laureandi/laureati/masterizzandi/masterizzati/dottorandi/dottorati

Accoglienza e informazione

EROGAZIONE E INFORMAZIONE

Nello specifico le *attività correlate* sono:

- **Informazioni sui tirocini** - il servizio viene erogato contemporaneamente attraverso l'Ufficio Tirocini SOUL di coordinamento che si occupa della stipula di Convenzioni quadro con Enti e imprese, assistenza all'uso del gestionale Tirocini e monitoraggio) e gli Uffici Tirocini delle Facoltà delegate alla gestione operativa e amministrativa dei tirocini.
- **Informazioni sui dispositivi di inserimento lavorativo** - Il servizio viene erogato centralmente attraverso il coordinamento centrale del *back office* e perifericamente attraverso gli Sportelli SOUL dislocati nelle Facoltà dell'Ateneo.
- **Informazioni sulle diverse tipologie contrattuali** - Il servizio viene erogato prevalentemente dallo Sportello ZTL in convenzione con SOUL. Lo sportello gestito dalle OO.SS. territoriali è dedicato alla consulenza in materia di contratti, normative vigenti e diritti dei lavoratori.
- **Informazioni sui servizi disponibili e modalità di accesso** - Il servizio viene erogato centralmente attraverso il back office e perifericamente attraverso gli Sportelli SOUL dislocati nelle Facoltà dell'Ateneo attraverso colloqui personali di orientamento .
- **Rinvio ad altri servizi territoriali: formazione professionale offerta formativa, servizi per il lavoro**

SOUL grazie alla collaborazione con Enti ed Istituzioni che a vari livelli territoriali si occupano di politiche attive per il lavoro, può offrire agli utenti diversi servizi di orientamento al lavoro direttamente convenzionati con il sistema, quali:

- Sportello ZTL - per consulenze in materia di contratti, legislazione e diritti dei lavoratori
- Sportello BIC Lazio - per consulenze in materia di creazione di impresa
- Sportello CPI - per l'iscrizione nella banca dati provinciale
- Sportello Open Engim - per consulenze di counseling orientativo di II livello

Gli strumenti di supporto sono:



il portale www.jobsonline.it; il Gestionale Tirocini integrato nella piattaforma SOUL, gli indirizzi mail specificatamente dedicati ai diversi servizi, i siti Facoltà, le bacheche di Facoltà, specifici materiali informativi prodotti (news, newsletter, quaderni di orientamento, linee guida, dossier, informazioni sulle normative di riferimento, pubblicazioni e approfondimenti tematici), nonché i servizi in convenzione di cui sopra.

Ulteriori elementi relativi ai servizi:

Il back office e gli Operatori SOUL sono impegnati nella rilevazione dei bisogni dell'utenza e nella organizzazione di specifici eventi/seminari tematici di orientamento al lavoro, nonché nella organizzazione e nella partecipazione di momenti di incontro tra utenti e aziende (career day, workshop, presentazioni aziendali).

ACCESSO AI SERVIZI

Nello specifico le *attività correlate* sono:

- **Verifica/acquisizione dati utente: stesura scheda anagrafica individuale**

La verifica e l'acquisizione dei dati dell'utenza avviene direttamente *on line* nel database SOUL.

È possibile in tempo reale monitorare gli iscritti al Sistema.

Inoltre gli utenti che si rivolgono agli sportelli periferici SOUL sono tenuti alla compilazione di una scheda di registrazione volta all'acquisizione di informazioni circa le motivazioni che li hanno spinti a rivolgersi al servizio suggerimenti per il miglioramento dello stesso.

- **Registrazione dati nel sistema informativo**

Gli utenti (studenti/laureandi/laureati/masterizzandi/masterizzati/dottorandi/dottorati) possono registrarsi sul portale www.jobsonline.it direttamente *on line* seguendo una procedura di registrazione, al termine della quale è possibile usufruire di tutti i servizi offerti dal Sistema.

Gli *strumenti di supporto* sono:

il portale www.jobsonline.it; il Gestionale Tirocini integrato nella piattaforma SOUL, schede di registrazione da somministrare all'utenza, Help desk tecnico per problemi di natura informatica.

Ulteriori elementi relativi ai servizi:

Il back office, gli Operatori SOUL e l'Help desk tecnico sono impegnati nell'assistenza all'utenza relativamente all'utilizzo degli strumenti del Sistema e all'informazione dell'esistenza dei diversi servizi e dispositivi.

Orientamento

I servizi di orientamento sono realizzati da Orientatori, adeguatamente formati attraverso uno specifico Corso di Alta formazione, dislocati presso le Facoltà dell'Ateneo. Questi sono coordinati da un back office centrale.

In particolare, gli Sportelli front office erogano servizi di:

- accoglienza e informazione sulla piattaforma SOUL e sui servizi del Sistema
- colloqui individuali di orientamento al lavoro
- consulenza per la stesura del Curriculum Vitae e della lettera di Presentazione



- informazioni sugli sbocchi professionali dei percorsi di laurea
- seminari tematici di orientamento al lavoro.

Il sistema SOUL-Sapienza per i servizi di maggior complessità e specificità (di secondo livello) si avvale di collaborazioni con soggetti, quali BIC Lazio, CGIL, CISL e UIL, Engim e Cpl, che si occupano a vari livelli di orientamento, consulenza e politiche attive per il lavoro. In particolare sono stati attivati Protocolli di intesa e Convenzioni volti alla realizzazione dei seguenti Sportelli:

- Sportello BICLazio per consulenza alla creazione di impresa
- Sportello Engim per servizi di counseling psicoattitudinale
- Sportello Cpl per iscrizione alla banca dati provinciale e specifiche opportunità per particolari categorie di lavoratori.

Di seguito si dettaglano i servizi offerti in questo ambito di prestazione

COLLOQUIO INDIVIDUALE

Nello specifico le *attività correlate* sono:

- **Raccolta di informazioni di natura professionale e motivazionale dell'utente** attraverso colloqui e somministrazione di schede di registrazione.
- **Informazioni su opportunità e possibili percorsi/strategie di azione** attraverso colloqui e assistenza nella navigazione sul portale www.jobsoul.it.
- **Identificazione di possibili percorsi finalizzati all'inserimento lavorativo o alla crescita dell'occupabilità** attraverso colloqui di orientamento, rimandando agli altri Servizi convenzionati con il Sistema SOUL e invito alla partecipazione ad eventi e seminari specificatamente organizzati.

Gli *strumenti di supporto* sono:

il portale www.jobsoul.it; gli indirizzi mail specificatamente dedicati ai diversi servizi, specifici materiali informativi prodotti (news, newsletter, quaderni di orientamento, linee guida, dossier, informazioni sulle normative di riferimento, pubblicazioni e approfondimenti tematici).

Ulteriori elementi relativi ai servizi:

Il servizio Colloquio Individuale viene erogato dagli Operatori SOUL direttamente presso gli sportelli periferici o in back Office e dagli Sportelli convenzionati con il Sistema (CPI, ZTL, BIC, Engim).

INFORMAZIONE ORIENTATIVA

Nello specifico le *attività correlate* sono:

- **Informazioni guidata circa le opportunità di inserimento lavorativo e formative** attraverso colloqui di orientamento personalizzati, informazioni sulle opportunità presenti sul territorio, assistenza nella navigazione sul portale www.jobsoul.it e rimandando agli altri Servizi convenzionati con il Sistema SOUL e invito alla partecipazione ad eventi e seminari specificatamente organizzati.



- **Registrazione dati nel sistema informativo** attraverso assistenza da parte del back office, degli Operatori SOUL e dell'Help desk tecnico.

Gli strumenti di supporto sono:

il portale www.jobsoul.it; gli indirizzi mail specificatamente dedicati ai diversi servizi, specifici materiali informativi prodotti (news, newsletter, quaderni di orientamento, linee guida, dossier, informazioni sulle normative di riferimento, pubblicazioni e approfondimenti tematici).

Ulteriori elementi relativi ai servizi:

Il servizio viene erogato dagli Operatori SOUL direttamente presso gli sportelli periferici o in back office.

FORMAZIONE ORIENTATIVA

Nello specifico le *attività correlate* sono:

- **Supporto alla stesura del Curriculum Vitae** attraverso colloqui individuali con gli Operatori SOUL.
- **Analisi delle motivazioni personali e fabbisogni/aspettative del laureato** attraverso colloqui individuali con gli Operatori SOUL.
- **Approfondimento della conoscenza del Mercato del lavoro di riferimento** attraverso colloqui individuali con gli Operatori SOUL e messa a disposizione di materiale informativo.
- **Approfondimento delle tecniche di ricerca del lavoro** attraverso colloqui individuali con gli Operatori SOUL e messa a disposizione di quaderni di orientamento al lavoro specificatamente dedicati al tema.
- **Approfondimento delle modalità/criteri/strumenti per la stesura di un progetto professionale** attraverso colloqui individuali con gli Operatori SOUL e rimando al servizio di counselling orientativo di II livello - Sportello Engim.
- **Registrazione dati nel sistema informativo** attraverso assistenza da parte del back office, degli Operatori SOUL e dell'Help desk tecnico.

Gli strumenti di supporto sono:

il portale www.jobsoul.it; gli indirizzi mail specificatamente dedicati ai diversi servizi, specifici materiali informativi prodotti (news, newsletter, quaderni di orientamento, linee guida, dossier, informazioni sulle normative di riferimento, pubblicazioni e approfondimenti tematici).

Ulteriori elementi relativi ai servizi:

Il servizio viene erogato dagli Operatori SOUL direttamente presso gli sportelli periferici o in back office, anche in collaborazione con lo sportello Engim. Vengono inoltre periodicamente organizzati eventi seminari dedicati al tema (come si costruisce un CV, come si affronta un colloquio di lavoro, ecc..) anche in collaborazione con gli altri partner.

CONSULENZA ORIENTATIVA

Nello specifico le *attività correlate* sono:

- **Definizione di un piano di azione per la ricerca del lavoro** attraverso colloqui individuali con gli Operatori SOUL e rimandando al servizio di counselling orientativo di II livello - Sportello Engim.



- **Supporto alla realizzazione del progetto professionale** - rimando al servizio di counselling orientativo di II livello - Sportello Engim.
- **Supporto operativo finalizzato alla stesura di un progetto per la creazione di impresa** rimando al servizio di consulenza BIC-Lazio.
- **Azioni di empowerment** - rimando al servizio di counselling orientativo di II livello - Sportello Engim.
- **Analisi e sviluppo delle soft skills** - rimando al servizio di counselling orientativo di II livello - Sportello Engim.

Gli *strumenti di supporto* sono:

il portale www.jobsoul.it; gli indirizzi mail specificatamente dedicati ai diversi servizi, specifici materiali informativi prodotti (news, newsletter, quaderni di orientamento, linee guida, dossier, informazioni sulle normative di riferimento, pubblicazioni e approfondimenti tematici).

Ulteriori elementi relativi ai servizi:

Il servizio viene erogato dagli Operatori SOUL , ma soprattutto grazie alla collaborazione con lo sportello Engim per il counselling e con lo sportello BIC-Lazio per la creazione di impresa.

Mediante per l'incontro domanda e offerta

ACCESSO ALL'INTERMEDIAZIONE

Nello specifico le *attività correlate* sono:

- **Acquisizione e gestione candidature/dati curriculari** - il servizio viene erogato centralmente attraverso l'iscrizione degli utenti al portale www.jobsoul.it, alla quale fa seguito l'inserimento di tutti i dati curriculari sia relativi alla formazione che all'esperienza lavorativa del candidato.
- **Diffusione candidature/dati curriculari** - il servizio viene erogato centralmente attraverso il supporto informatico della piattaforma www.jobsoul.it, che permette all'utente di candidarsi ad opportunità pubbliche e/o inviare l'autocandidatura alle aziende di interesse, rendendo quindi visibile tutti i dati contenuti nel curriculum.
- **Registrazione dati nel sistema informativo** - la registrazione dei dati nel sistema informatico è automatica ed effettuata direttamente dall'utente che si registra ed opera sul portale.

Gli *strumenti di supporto* sono:

il portale www.jobsoul.it; gli indirizzi mail specificatamente dedicati ai diversi servizi, specifici materiali informativi prodotti (news, newsletter, quaderni di orientamento, linee guida, dossier, informazioni sulle normative di riferimento, pubblicazioni e approfondimenti tematici).

Ulteriori elementi relativi ai servizi:

Il servizio “Accesso all'intermediazione” viene erogato anche attraverso il supporto dagli Operatori SOUL direttamente presso gli sportelli periferici o in back Office e/o dagli Uffici Tirocini di Facoltà.



Nello specifico le *attività correlate* sono:

- **Preselezione di candidature coerenti con le richieste di personale intercettate** - Il servizio di preselezione delle candidature viene effettuato attraverso lo strumento informatico “indice di prossimità” (vedi Nota 1 pag. 12) implementato sul portale www.jobsoul.it, che restituisce la lista delle candidature in un ordine di vicinanza alle offerte pubblicate. In casi particolari può essere effettuata un’attività di preselezione per conto delle aziende/enti, sia a livello centrale che a livello decentrato attraverso gli uffici tirocini delle facoltà.
- **Verifica disponibilità dell’utente-laureato** -
- **Supporto nella gestione del contatto** - l’attività di supporto nella gestione del contatto viene erogata centralmente attraverso il supporto informatico che permette ai candidati e alle aziende di inviare tra loro messaggi di contatto all’interno del portale www.jobsoul.it.

Gli *strumenti di supporto* sono:

il portale www.jobsoul.it.

Ulteriori elementi relativi ai servizi:

Il servizio “Incontro Domanda/Offerta” viene erogato anche attraverso il supporto dagli Operatori SOUL direttamente presso gli sportelli periferici o in back Office e/o dagli Uffici Tirocini di Facoltà.

Servizi di accompagnamento all’inserimento professionale

TIROCINI DI ORIENTAMENTO E FORMAZIONE (EXTRACURRICULARI)

Nello specifico le *attività correlate* sono:

- **Attivazione e gestione di tirocini di orientamento e formazione** - il servizio viene erogato centralmente attraverso il supporto informatico del gestionale tirocini implementato sulla piattaforma www.jobsoul.it. Attraverso il gestionale è possibile inserire opportunità di tirocinio in convenzione con l’Ateneo Sapienza, dedicate ad ogni singola facoltà, effettuare l’incrocio domanda/offerta di tirocinio e creare il Progetto Formativo. Il servizio viene erogato anche a livello decentrato dagli uffici tirocini delle Facoltà che approvano, attraverso il gestionale tirocini, le opportunità dei soggetti ospitanti ed i relativi Progetti Formativi. I documenti cartacei sono gestiti amministrativamente dagli Uffici Tirocini di Facoltà.

Gli *strumenti di supporto* sono:

il portale www.jobsoul.it; gli indirizzi mail specificatamente dedicati ai diversi servizi, specifici materiali informativi prodotti (news, newsletter, quaderni di orientamento, linee guida, dossier, informazioni sulle normative di riferimento, pubblicazioni e approfondimenti tematici).

Ulteriori elementi relativi ai servizi:

Il servizio “Tirocini di orientamento e formazione (extracurriculari)” viene erogato anche attraverso il supporto dagli Operatori SOUL direttamente presso gli sportelli periferici o in back Office e/o dagli Uffici Tirocini di Facoltà.



TIROCINI IN MOBILITÀ

Nello specifico le *attività correlate* sono:

- **Attivazione e gestione di tirocini in mobilità (nazionale ed internazionale)** - I tirocini attivati in Convenzione con l'Ateneo Sapienza possono essere svolti presso sedi degli enti localizzate in qualsiasi luogo del territorio nazionale e sul territorio internazionale, sia attraverso progetti di mobilità che al di fuori di essi. Il servizio di attivazione dei tirocini in mobilità viene erogato centralmente attraverso il supporto informatico del gestionale tirocini implementato sulla piattaforma www.jobsoul.it. Attraverso il gestionale è possibile inserire opportunità di tirocinio in convenzione con l'Ateneo Sapienza, dedicate ad ogni singola facoltà, effettuare l'incrocio domanda/offerta di tirocinio e creare il Progetto Formativo. Il servizio viene erogato a livello decentrato dagli uffici tirocini delle Facoltà che approvano, attraverso il gestionale tirocini, le opportunità dei soggetti ospitanti ed i relativi Progetti Formativi. I documenti cartacei sono gestiti amministrativamente dagli Uffici Tirocini di Facoltà.

Gli *strumenti di supporto* sono:

il portale www.jobsoul.it; gli indirizzi mail specificatamente dedicati ai diversi servizi, specifici materiali informativi prodotti (news, newsletter, quaderni di orientamento, linee guida, dossier, informazioni sulle normative di riferimento, pubblicazioni e approfondimenti tematici).

Ulteriori elementi relativi ai servizi:

Il servizio “Tirocini in mobilità” viene erogato anche attraverso il supporto dagli Operatori SOUL direttamente presso gli sportelli periferici o in back Office e/o dagli Uffici Tirocini di Facoltà. Il servizio è inoltre erogato in collaborazione con gli uffici competenti dell'Ateneo Sapienza in materia di progetti di mobilità quali “Leonardo” ed “Erasmus placement”

PROJECT WORK/TIROCINI

Nello specifico le *attività correlate* sono:

- **Attivazione di project work/tirocini per lo sviluppo di ricerca e innovazione** - il servizio di attivazione di progetti per lo sviluppo di ricerca e innovazione viene erogato attraverso la collaborazione con l'Ufficio Valorizzazione Ricerca Scientifica e Innovazione della Sapienza, che si occupa di coordinare le attività ed i rapporti con strutture interne ed esterne all'Ateneo in materia di Convenzioni, Consorzi, Brevetti, Trasferimento Tecnologico e Spin Off.

Gli *strumenti di supporto* sono:

il portale www.jobsoul.it; gli indirizzi mail specificatamente dedicati ai diversi servizi, specifici materiali informativi.

Ulteriori elementi relativi ai servizi:

Il servizio Colloquio Individuale viene erogato dagli Operatori SOUL direttamente presso gli sportelli periferici o in back Office ed in collaborazione con l'Ufficio Valorizzazione Ricerca Scientifica e Innovazione.



ALTRO servizio - Tutela dei diritti dei lavoratori - Sportello ZTL (gestito da referenti delle OO.SS:territoriali) per assistenza sulla normativa e sui diritti dei lavoratori, sulla contrattualistica e sui dispositivi di inserimento lavorativo

Di seguito si descrivono i servizi erogati dal Placement di La Sapienza per ambito così come definiti, individuati e contrassegnati nell'allegato 1 B *Schema analisi servizi placement* per datori di lavoro. I *destinatari* del servizio *Accoglienza e informazione* sono: aziende pubbliche e private, enti pubblici e privati, associazioni, onlus, pubblica amministrazione, comuni, province e regioni, istituti d'istruzione superiore e Università, cooperative sociali e consorzi.

Accoglienza e informazione

IL SERVIZIO ACCOGLIENZA E INFORMAZIONE

Nello specifico le *attività correlate* sono:

- **Informazioni sui servizi disponibili e modalità di accesso informazioni e invio ad altri servizi territoriali**- il servizio viene erogato contemporaneamente attraverso l'ufficio Placement di SOUL che si occupa dell'attivazione dell'azienda all'interno del portale www.jobsoul.it fornendo assistenza durante la fase di registrazione e da un gruppo di account che si occupano di contattare le aziende a partire dalla creazione di un data base ripartito in base al settore economico prevalente fino alla fase ultima di registrazione.
- **Accesso a informazioni su tipologie di contratti, dispositivi di inserimento** - Il servizio viene erogato prevalentemente dallo sportello ZTL in convenzione con SOUL. Lo sportello gestito dalle OO.SS. Territoriali è dedicato alla consulenza in materia di contratti, normative vigenti e diritti dei lavoratori ed prevalentemente rivolto al lato dell'offerta (vedi descrizione a pag. 19 Servizio di inserimento lavorativo alla voce Altro).
- **Verifica/Acquisizione dati datore di lavoro: stesura scheda anagrafica** - Il servizio viene erogato attraverso l'ufficio placement del *back office* durante la fase di registrazione dell'azienda al portale.
- **Registrazione dati nel sistema informativo** - Il servizio viene erogato tramite le maschere di registrazione compilabili on - line dall'impresa.

Gli *strumenti di supporto* sono:

il portale www.jobsoul.it; gli indirizzi mail specificatamente dedicati ai diversi servizi, specifici materiali informativi prodotti (news, newsletter), help desk tecnico per problemi di natura informatica.

Ulteriori elementi relativi ai servizi:

Il back office e gli Account SOUL sono impegnati nel contatto con le imprese, animazione del territorio, gestione e registrazione delle imprese al servizio, monitoraggio delle job opportunities pubblicate dalle imprese, analisi dei profili richiesti all'interno di piattaforme informatiche dedicate alla gestione di procedure on-line.

Mediazione per l'incontro domanda e offerta

ACCESSO ALL'INTERMEDIAZIONE



Nello specifico le *attività correlate* sono:

- **Analisi fabbisogni professionali dei datori di lavoro**

Supporto alle imprese durante la fase di creazione della job opportunity nel sistema informatico.

- **Inserimento dei profili/requisiti richiesti ai fini della pre-selezione**

Monitoraggio dei requisiti richiesti dall'impresa nella job opportunity.

- **Organizzazione di workshop, seminari e career day**

Attività di organizzazione di Presentazioni aziendali nel corso delle quali vengono presentate le proprie politiche di reclutamento e le opportunità di carriera agli utenti.

- **Diffusione delle vacancy raccolte**

Il servizio avviene on line attraverso il portale www.jobsoul.it

- **Registrazione dati nel sistema informativo**

Monitoraggio della piattaforma www.jobsoul.it per la validazione dei risultati dei test per l'uso di procedure di matching domanda e offerta di lavoro.

INCONTRO DOMANDA OFFERTA

Nello specifico le *attività correlate* sono:

- **Individuazione di candidature/profilo corrispondenti alle richieste/requisiti potenziale datore di lavoro**

Le imprese hanno la possibilità di effettuare una ricerca specifica di candidature/profilo coerenti con le proprie esigenze attraverso il motore di ricerca della piattaforma SOUL

- **Verifica disponibilità utenti - laureati**

La verifica della disponibilità utenti - laureati avviene direttamente on - line nel data base SOUL.

- **Presentazione - promozione delle candidature identificate**

Il servizio viene erogato attraverso la piattaforma SOUL contemporaneamente al monitoraggio da parte del Back office SOUL:

- **Raccolta feedback**

Il feedback sull'esito del colloquio viene realizzato attraverso la piattaforma SOUL e tramite l'ausilio di segnalazioni da parte degli utenti ad un apposito indirizzo mail. Il feed back è facoltativo è relativo a qualsiasi contatto avuto sia da parte del candidato sia da parte dell'azienda, è a risposta chiusa. Per quanto riguarda il candidato ha la seguente gradualità e opzioni di giudizio - *pessimo, non buono, sufficiente, buono, ottimo* - l'azienda, invece può esprimersi sul CV del candidato in valutazione secondo solo due parametri *accettato/rifiutato*; Per una migliore verifica del follow-up dei servizi offerti, JobSoul Sapienza intende avvalersi della prossima integrazione con il sistema regionale delle comunicazioni obbligatorie attraverso il quale sarà possibile analizzare il risultato del contatto, in caso positivo, in quanto tracciato in modo inequivocabile. Per quanto invece concerne sia gli esiti che la qualità dei servizi percepita dall'utenza, La Sapienza, riconoscendo come punto debole della gestione del placement proprio la valutazione ex-post degli esiti, ha commissionato ad un ente esterno un'apposita Ricerca finalizzata a rilevare la qualità/esiti dei servizi su campione di 7000 utenti Sapienza attraverso la somministrazione di un questionario via CATI/CAWI (Computer-Assisted Telephone Interviewing - modalità di rilevazione diretta di unità statistiche realizzata attraverso interviste telefoniche, dove l'intervistatore legge le domande all'intervistato e registra le risposte su un



computer, tramite un apposito software). I primi risultati della ricerca saranno disponibili a settembre 2010.

Gli *strumenti di supporto* sono:

il portale www.jobsoul.it; gli indirizzi mail specificatamente dedicati ai diversi servizi, specifici materiali informativi prodotti (news, newsletter), help desk tecnico per problemi di natura informatica.

Ulteriori elementi relativi ai servizi:

Il back office è impegnato nel contatto con le imprese, animazione del territorio, gestione e registrazione delle imprese al servizio, monitoraggio delle job opportunities pubblicate dalle imprese, analisi dei profili richiesti all'interno di piattaforme informatiche dedicate alla gestione di procedure on-line.

SERVIZI DI ACCOMPAGNAMENTO ALL'INSERIMENTO PROFESSIONALE

Nello specifico le *attività correlate* sono:

- **Attivazione e gestione di tirocini di orientamento e formazione**

Il servizio viene erogato attraverso l'ufficio Tirocini SOUL di coordinamento che si occupa della stipula di convenzioni quadro con enti e imprese, assistenza all'uso del gestionale tirocini e monitoraggio.

- **Attivazione e gestione di tirocini in mobilità (nazionale ed internazionale)**

Il servizio viene erogato attraverso il gestionale tirocini integrato nella piattaforma SOUL

- **Attivazione di Project work/tirocini per lo sviluppo di ricerca e innovazione**

Il servizio di attivazione di progetti per lo sviluppo di ricerca e innovazione viene erogato attraverso la collaborazione con l'Ufficio Valorizzazione Ricerca Scientifica e Innovazione della Sapienza, che si occupa di coordinare le attività ed i rapporti con strutture interne ed esterne all'Ateneo in materia di Convenzioni, Consorzi, Brevetti, trasferimento Tecnologico e Spin Off.

Gli *strumenti di supporto* sono:

il portale www.jobsoul.it; il gestionale tirocini, gli indirizzi mail specificatamente dedicati ai servizi, help desk tecnico per problemi di natura informatica, specifici materiali informativi prodotti (manuale d'uso del gestionale tirocini e informazioni sulle normative di riferimento).

Ulteriori elementi relativi ai servizi:

Il servizio tirocini in mobilità viene erogato anche attraverso il supporto degli operatori SOUL direttamente presso gli sportelli periferici o in back office e/o dagli uffici tirocini di facoltà. Il servizio è inoltre erogato in collaborazione con gli uffici competenti dell'Ateneo Sapienza in materia di progetti di mobilità quali "Leonardo" ed "Erasmus Placement".



Dati e informazioni trasmessi al Nucleo di Valutazione di Ateneo

Per quanto riguarda i dati trasmessi al Nucleo di valutazione, L'ateneo trasmette annualmente (nel mese di maggio) al Nucleo i dati relativi a stage e tirocini, questi vengono trasferiti su supporto web. L'ultima rilevazione relativa all'organizzazione dell'ufficio e ai tirocini attivati si riferisce all'anno accademico 2008-2009.

Nell'apposito format predisposto dal Ministero vengono riportate, in celle opzionali, informazioni sia ti tipo organizzativo - presenza dell'ufficio di placement, tipologia di attività erogata, nel caso della Sapienza, stage curriculare e post-laurea, orientamento al lavoro, Formazione/preparazione al lavoro, Accompagnamento in azienda, Documentazione e studi nonché la tipologia di organizzazione (decentralizzata per la Sapienza ovvero sia attraverso SOUL che presso le facoltà). Per quanto riguarda altre informazioni di analisi organizzativa riferite all'implementazione di un sistema di valutazione ex-post dei tirocini, l'università utilizza questionari di rilevazione della soddisfazione da parte di studenti/aziende/tutor e laureati per stage post-lauream per il tirocinio svolto; per i tirocini extra nazionali rilascia certificazione Europass in quanto partecipante al programma Leonardo Da Vinci. I dati di natura quantitativa trasmessi si riferiscono al numero di stage e tirocini promossi nel periodo di riferimento. Questi vengono ripartiti per:

- tipologia di laurea (durata e indirizzo)
- curriculari o extra curriculari
- crediti formativi raggiunti rispetto al corso di studi
- tipologia dell'ente ospitante (pubblico/privato) e settore economico
- destinazione (nazionale o estera).

I dati descritti vengono rimessi in **allegato 2**.



2.2 Struttura organizzativa e rapporti interni del Placement

L'organigramma esemplificativo di seguito rappresentato descrive le funzioni e i rapporti intercorrenti fra i vari uffici e deleghe che intervengono nell'orientamento e placement degli studenti. Il rettore ha indicato il proprio delegato a tali funzioni che segue il servizio Placement ed ha promosso il progetto, inizialmente sperimentale, SOUL - Sistema Orientamento Università Lavoro attualmente dotato di obiettivi, coordinamento e risorse specifiche che garantiscono servizi centrali o di back-office quindi coordinano gli sportelli SOUL distribuiti nelle diverse facoltà di ateneo. A livello amministrativo a questa articolazione corrisponde un suo incardinamento all'interno dell'amministrazione centrale di ateneo presso la Ripartizione IV Studenti cui fanno capo sia l'ufficio valorizzazione ricerca scientifica e innovazione con il settore specifico Convenzioni, consorzi e stage sia gli uffici tirocini di facoltà che si interfacciano con il sistema SOUL-Sapienza.

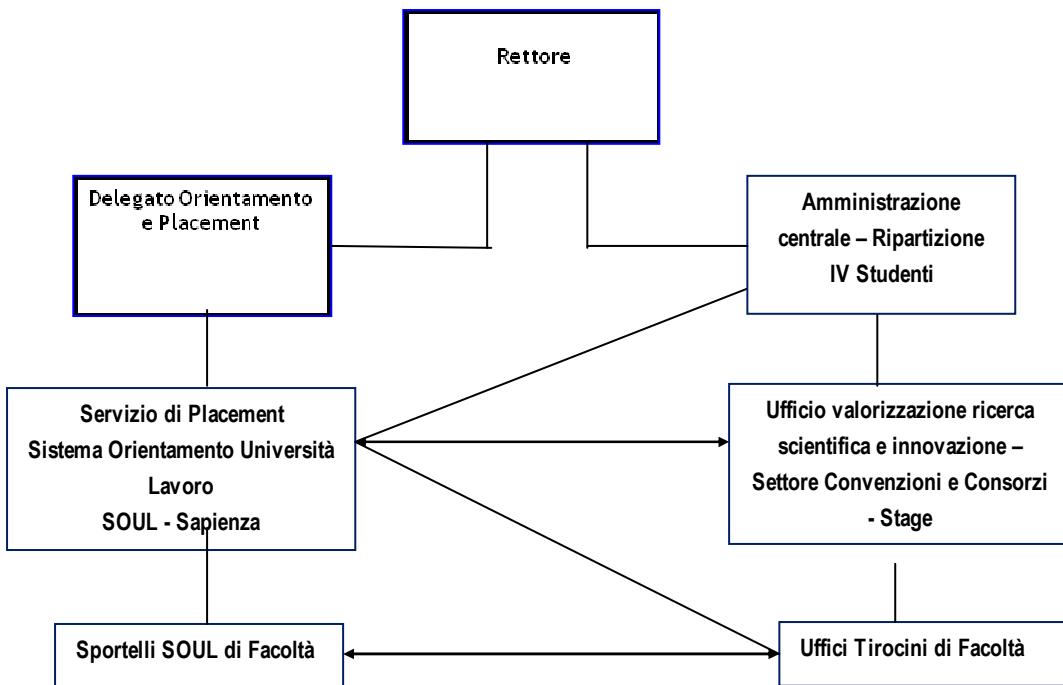
E' utile osservare come presso La Sapienza convivano funzionalmente e strategicamente insieme nello stesso ufficio sia la funzione di valorizzazione della ricerca che quella di accordo/sviluppo di rapporti con le imprese. Tale concentrazione di competenze agevola i compiti del placement ed assicura la convergenza e condivisione delle iniziative promosse dall'ateneo.

A livello di pratica operativa, per quanto riguarda i tirocini sia curriculari che extracurriculari, gli adempimenti specifici sono gestiti dagli uffici omonimi di facoltà. A SOUL Sapienza spettano i compiti di coordinamento e sviluppo delle attività di placement.

Per quanto riguarda le risorse umane in forze presso SOUL- Sapienza, esse assommano a sei collaboratori che collaborano in modo continuativo, professionalmente formati ad hoc sia attraverso apposita formazione di ateneo che anche nell'ambito del programma FlxO I. Questi coordinano e gestiscono l'insieme dei servizi, progettano iniziative e proposte in risposta ad avvisi regionali/provinciali, curano i rapporti con le imprese. Le risorse sono specializzate e si dedicano ai target di utenza: studenti, imprese, orientamento-tirocini, orientamento-aziende coadiuvati dalle risorse esperte in amministrazione e gestione. Altre due risorse collaborano occasionalmente con i profili di orientatore e politiche attive di placement.



Schema 1 - Organigramma dell'assetto organizzativo attuale dell'Ufficio di Placement



Schema 2 - Funzionigramma dell'assetto organizzativo attuale dell'Ufficio di Placement

Unità Organizzativa	Ruolo	Attività
Rettore	Legale Rappresentante dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"	Legale Rappresentante dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
Delegato Orientamento e Placement	Responsabile Scientifico del Progetto SOUL – Sapienza	Coordina le politiche di placement attivate dal Sistema Orientamento Università Lavoro (SOUL) dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
Amministrazione centrale – Ripartizione IV Studenti	Gestione amministrativa attività di placement e tirocini d'Ateneo	Gestione e coordinamento di tutte le attività amministrative, di organizzazione e rendicontazione di progetti.
Servizio di Placement Sistema Orientamento Università Lavoro SOUL - Sapienza	Servizio di Placement di Ateneo	Supportare i giovani laureandi e laureati nella fase di transizione dalla formazione al lavoro; favorire il dialogo tra sistema produttivo e Università; orientare studenti e laureati attraverso consulenze personalizzate; organizzare eventi con Università e imprese di orientamento al lavoro; gestire, monitorare e attivare tirocini e assistenza all'utilizzo della piattaforma integrata al sistema SOUL (www.jobsoul.it)
Ufficio valorizzazione ricerca scientifica e innovazione – Settore Convenzioni e Consorzi - Stage	Ufficio Coordinamento tirocini di Ateneo	Stipulare convenzioni quadro d'Ateneo, curare la brevettagione e il trasferimento tecnologico spin-off. Sviluppare rapporti con il mondo produttivo e



Unità Organizzativa	Ruolo	Attività
Sportelli SOUL di Facoltà	Servizi di accoglienza e orientamento	con la Commissione per l'innovazione della ricerca e delle tecnologie Accoglienza, informazione e assistenza a studenti, laureandi e laureati sull'utilizzo dei servizi SOUL: creazione e aggiornamento del CV, colloqui personalizzati di orientamento, ricerca opportunità di lavoro e tirocinio, fase di candidatura on-line alle opportunità, supporto all'utilizzo dei servizi convenzionati con SOUL (CPI, BIC Lazio, ZTL, ENGIM Sportello OPEN)
Uffici Tirocini di Facoltà	Uffici di coordinamento attività di tirocino	Gestione delle procedure amministrative per l'attivazione dei tirocini

Schema 3 - Caratteristiche delle risorse professionali impegnate nel Placement

Tipologia del contratto	Durata del contratto (se a termine)		Profilo professionale
	Num. Mesi	da mm/aaaa a mm/aaaa	
Co.co.co	12	01/07/2009-30/06/2010	Esperto gestione tirocini
Co.co.co	12	01/07/2010-30/06/2011	coordinatore area orientamento- settore tirocini
Co.co.co	12	01/07/2009-30/06/2010	Tutor di coordinamento
Co.co.co	12	01/07/2010-30/06/2011	coordinatore area orientamento - settore studenti
Co.co.co.	12	01/09/2009-31/08/2010	Esperto attività amministrative e gestionali
Co.co.co	12	01/08/2010-31/07/2011	coordinatore area orientamento - settore aziende
Co.co.co	12	01/08/2010-31/07/2011	addetto ufficio stampa
Co.co.co	12	01/07/2010-30/06/2011	esperto interfacce grafiche
Prestazione Occasionale	30 giornate	11/01/2010-11/04/2010	orientatore
Prestazione Occasione	30 giornate	11/01/2010-11/04/2010	operatore per le politiche attive di placement



2.3 *Reti e raccordi del Placement con gli altri operatori pubblici e privati del mercato del lavoro e il sistema delle imprese*

Raccordi interni all'Ateneo relativi all'erogazione dei servizi di Placement

SOUL- Sapienza svolge i servizi di orientamento in presenza anche presso le singole Facoltà di ateneo. Le stesse sono libere, accedendo al portale JobSoul, di avviare le procedure relative all'avvio di un tirocinio di un proprio studente/laureato.

Per quanto riguarda i tirocini-project work innovazione essi sono svolti in collaborazione con le strutture di ateneo ovvero con il servizio Sapienza innovazione che si occupa di trasferimento tecnologico.

I tirocini in mobilità sono attuati in collaborazione con gli uffici di ateneo Leonardo ed Erasmus placement.

Collaborazioni ed esternalizzazioni servizi placement specifici

Prima con BLUS e poi con SOUL si è dato avvio all'implementazione di servizi "in presenza" in grado di affiancare, completandole, le attività degli uffici centrali (back office) e quelle degli sportelli periferici (front office). Agevolare l'ingresso dei giovani nel mondo del lavoro, sostenendoli in uscita dal sistema formativo universitario è uno dei principali obiettivi di un efficace servizio di orientamento al lavoro, in grado di garantire quel valore aggiunto che un sistema informatico da solo non può assicurare. Le collaborazioni/esternalizzazioni sono state attivate per assicurare in particolare servizi di formazione e consulenza orientativa di secondo livello di difficile erogazione nell'ambito delle attività dei front-office/uffici SOUL di Facoltà. Le collaborazioni sono state attivate nell'ambito di protocolli di intesa e ad oggi sono le seguenti.

Lo sportello ZTL

In virtù dell'accordo stipulato con le OO.SS., è diventato attivo fin dai primi mesi del 2007 lo sportello ZTL che ha risposto alla necessità di erogare un nuovo servizio cui tutti gli studenti possano far riferimento per informazioni e strumenti utili ad assicurare il miglioramento dei propri livelli di tutela dei diritti.

Lo scopo dello sportello, attivo da quasi tre anni, è soprattutto informativo. Lo sportello opera cercando di favorire la partecipazione attiva degli studenti dei quattro atenei romani proponendosi come un soggetto alla continua ricerca di un dialogo destinato a sviluppare la consapevolezza dei diritti degli studenti in quanto lavoratori.

Attraverso un approccio caratterizzato da un'alta capacità di ascolto, lo sportello ZTL ha cercato di recepire il più ampio numero possibile di richieste di sostegno e suggerimenti, proveniente dagli studenti lavoratori. La realizzazione di tale "missione" è stata possibile sia attraverso un'attività di sportello vero e proprio, aperto al pubblico in vari giorni della settimana, sia attraverso una presenza costante nei principali momenti di aggregazione della vita studentesca, siano essi formali (lezioni, rappresentanze studentesche) o informali (dibattiti, forum, seminari, ecc.).



Lo sportello BIC Lazio

I servizi BIC Lazio, inseriti tra i servizi offerti nella fase iniziale del Progetto BLUS e poi implementati in SOUL, si configurano come percorsi strutturati per progettare e realizzare la propria idea o sviluppo d'impresa.

Per chi ha intenzione di aprire un'attività in proprio o ha già avviato un'impresa, lo sportello del BIC Lazio mette a disposizione un percorso guidato di supporto nella progettazione, nella verifica della fattibilità, nella pianificazione e nello sviluppo della stessa. E' possibile usufruire dei seguenti servizi:

- *Corsi Focus*
- Appuntamenti di formazione progettati per fornire agli aspiranti imprenditori informazioni e competenze utili alla realizzazione della loro idea d'impresa. I corsi hanno formati e durata diversa a seconda dei diversi livelli di approfondimento dell'idea imprenditoriale.
- *Accompagnamento nella redazione del business plan*

È possibile essere guidati nella redazione del *business plan* o progetto di impresa, documento necessario per impostare o sviluppare l'attività e indispensabile per richieste di finanziamenti sia pubblici che privati, tradizionali o innovativi, e per la ricerca di *partner*.

- *Consulenza specialistica per l'accesso al sistema creditizio e finanziario*
- Servizi di consulenza per valutare il *business* dell'impresa, le sue potenzialità di sviluppo e attivare la rete di contatti e le modalità ottimali per il reperimento dei capitali necessari.
- *Orientamento alle opportunità europee*

Lo sportello BIC Lazio offre anche un servizio di orientamento alle informazioni e alle opportunità che l'Unione Europea mette a disposizione delle PMI attraverso il portale www.lazioeuropa.it.

Cpl di ateneo

Al *Centro per l'impiego* (Cpl) situato all'interno dell'Ateneo si demanda l'iscrizione dell'utenza agli appositi elenchi di disoccupazione, nonché l'inserimento in percorsi specifici con riguardo alle categorie protette.

Lo sportello di counselling professionale di ENGIM

Con l'avvio di SOUL è stata progettata l'apertura di un ulteriore servizio di natura consulenziale: lo sportello di *counselling*.

La consapevolezza dei propri obiettivi professionali e delle proprie motivazioni e competenze è infatti condizione fondamentale per l'individuo che è chiamato ad attivarsi e ad assumere un ruolo centrale e responsabile circa il proprio percorso professionale.

A questo scopo lo sportello implementa un servizio utile al supporto della definizione di un piano di sviluppo personale e professionale, accompagnando l'utente, attraverso puntuali metodologie, nell'individuazione di obiettivi professionali, nell'analisi delle motivazioni e delle proprie competenze.

Il CASPUR - Consorzio Interuniversitario per le Applicazioni di Supercalcolo per Università e Ricerca, in qualità di partner tecnologico del progetto, si è occupato di progettare e implementare il portale Web e attualmente ne cura l'*housing* all'interno della propria server



farm e fornisce tutte le professionalità necessarie per garantire la manutenzione del sistema e tutti i requisiti di affidabilità, sicurezza e banda richiesti da un servizio di questo genere.

Reti e raccordi esterni

JobSoul-Sapienza ha sottoscritto oltre 900 Convenzioni al maggio 2010 con aziende pubbliche e private attualmente inserite nell'omonimo portale.

A marzo 2010, su un campione di 761 sono stati elaborati dati relativa alla tipologia di enti e settori economici di riferimento che di seguito si rappresentano.

Tab.1 - Enti convenzionati distribuiti per Tipologia (valori assoluti e percentuali)

Tipologia ENTI	N	%
A.T.C.	10	1
AMMINISTRAZIONE DELLO STATO	20	3
ASSOCIAZIONE	69	9
AZIENDA SANITARIA LOCALE	7	1
CENTRO PER IMPIEGO	2	0
COMUNE	10	1
CONSORZIO	8	1
COOPERATIVA PRODUZIONE E LAVORO	9	1
COOPERATIVA SOCIALE	27	4
ENTE NAZIONALE	19	2
ENTE PRIVATO	69	9
ENTE PUBBLICO ECONOMICO	30	5
ISTITUTI PROFESSIONALI	6	1
IMPRESA PRIVATA	460	60
PROVINCIA	2	0
SOCIETA DI INTERMEDIAZIONE	9	1
UNIVERSITA	4	1
Tot	761	100

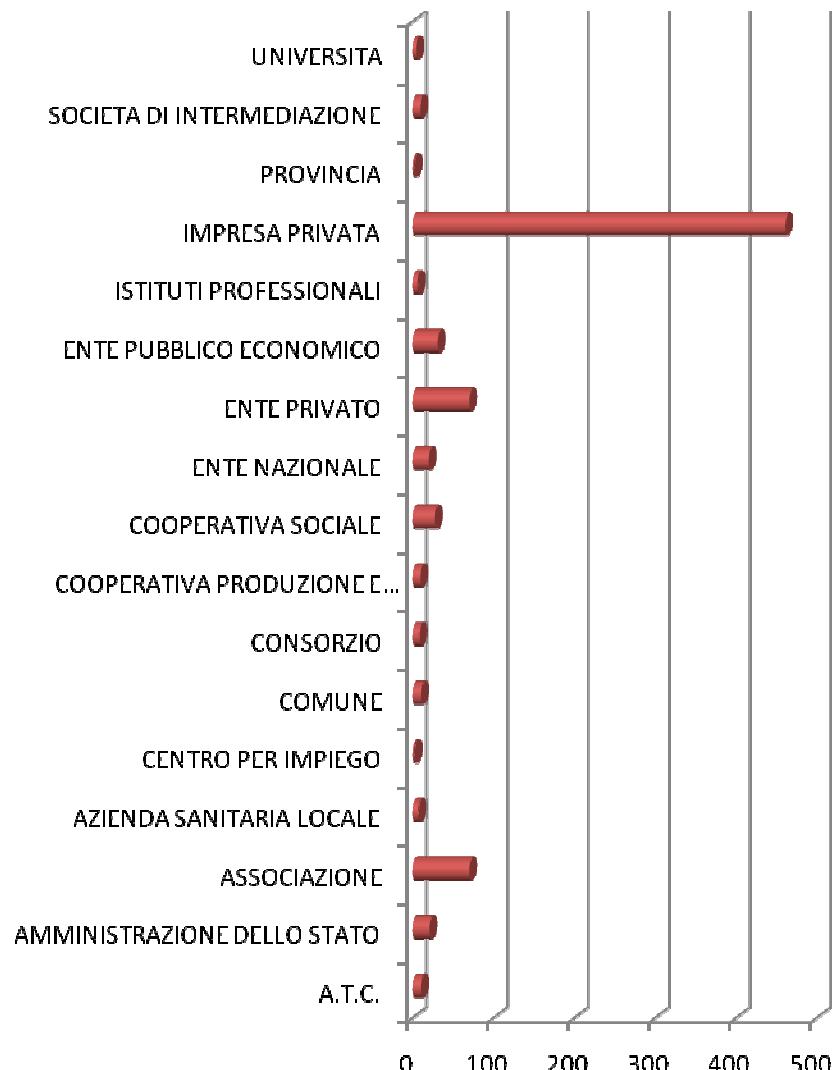


Tab.2 - Enti convenzionati distribuiti per attività economica (valori assoluti e percentuali)

Attività Economica	N	%
ESTRAZIONE DI MINERALI	9	1
ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	64	8
EDITORIA	29	4
PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE DI ENERGIA ELETTRICA, GAS E ACQUA	19	2
COSTRUZIONI	35	5
COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO	27	4
ALBERGHI E RISTORANTI	19	2
TRASPORTI, MAGAZZINAGGIO E COMUNICAZIONI	39	5
ATTIVITÀ FINANZIARIE	45	6
INFORMATICA, RICERCA	98	13
SERVIZI ALLE IMPRESE	101	13
AMMINISTRAZIONE PUBBLICA	49	6
ISTRUZIONE	42	6
SANITÀ E ASSISTENZA SOCIALE	65	9
ALTRI SERVIZI PUBBLICI, SOCIALI E PERSONALI	120	16
Tot.	761	100



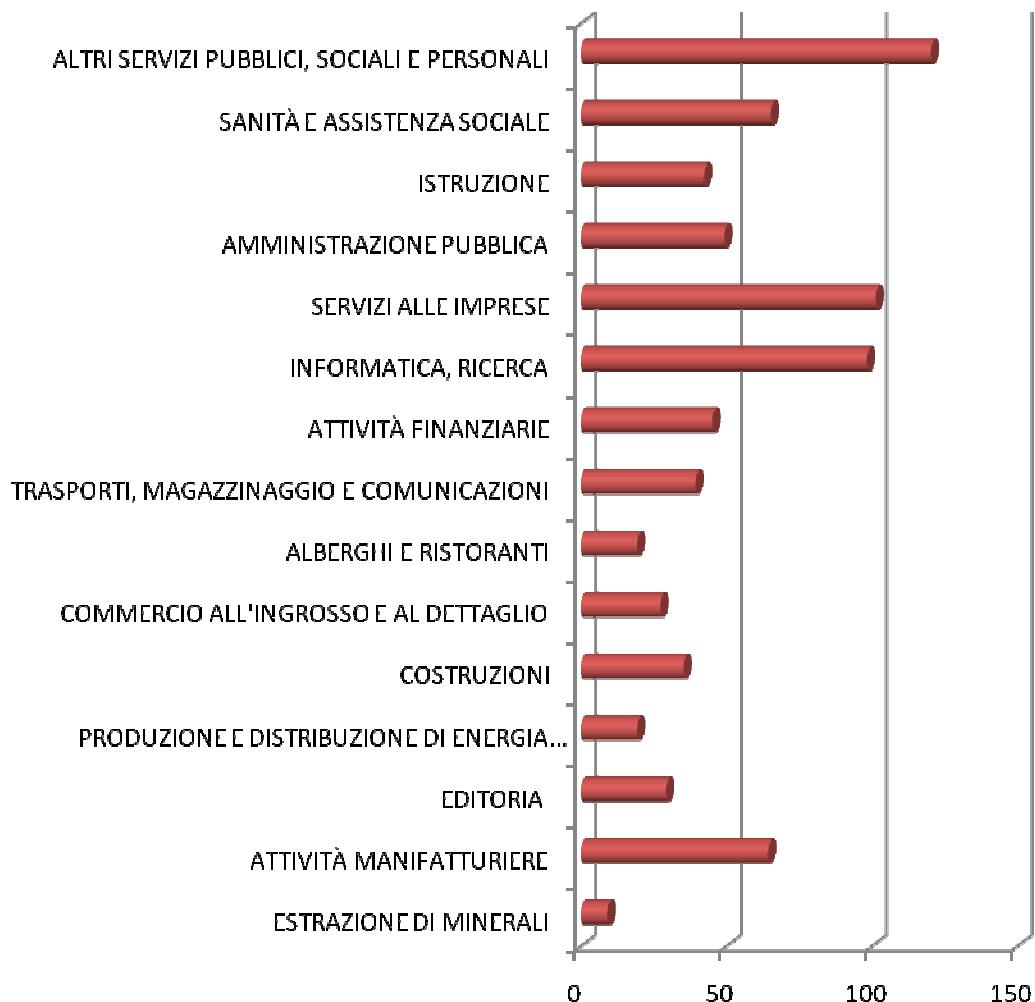
Graf. 1 - Distribuzione enti convenzionati per tipologia (N=761)



Fonte ed elaborazione: Progetto SOUL – ufficio Tirocini



Graf. 2 - Distribuzione enti convenzionati per attività economica (N=761)



Fonte ed elaborazione: Progetto SOUL – ufficio Tirocini

Per quanto riguarda i rapporti con partner esterni, BLUS prima e attualmente SOUL hanno promosso numerose iniziative per offrire una rete di opportunità istituzionali e soggetti privati attivi nella promozione dell'inserimento lavorativo dei giovani laureati.



Di seguito i principali rapporti/intese con i soggetti pubblici

-gennaio 2006 - il Ministero del Lavoro sigla una convenzione con La Sapienza per la sperimentazione della Borsa Continua Nazionale del Lavoro e fornisce le attrezzature informatiche (27 pc in comodato d'uso) per le sedi centrali (back office) e periferiche (sportelli di Facoltà) del Progetto BLUS;

-giugno 2006 - La Provincia di Roma stipula un accordo specifico volto alla collaborazione sistematica con i Centri per l'Impiego;

-settembre 2006 - La Regione Lazio sigla un Protocollo di Intesa con La Sapienza per sostenere attivamente il Progetto, finanziarlo e supportarlo nel raggiungimento dei suoi obiettivi;

-settembre 2006 - Il BIC Lazio (Business Innovation Centre) sottoscrive un accordo di partnership per quanto attiene le opportunità di sviluppare progetti di creazione di impresa e momenti di incontro fra i neolaureati e le realtà imprenditoriali della regione;

-ottobre 2006 - Le principali organizzazioni sindacali (CIGL, CISL, UIL) collaborano stringendo un Protocollo di Intesa volto a verificare la sostenibilità delle iniziative di placement per i laureati rispetto al mercato delle alte professionalità e alle caratteristiche delle normative previste dalla legge 30/2003. Le organizzazioni sindacali si impegnano inoltre a facilitare la sperimentazione del progetto supportando l'attività con uno Sportello - ZTL dei Diritti dedicato all'erogazione di informazioni relative alla contrattualistica e ai diritti dei lavoratori;

-gennaio 2007 - L'ISFOL fornisce una ampia documentazione e il sostegno tecnico - scientifico in materia di evoluzione del mercato del lavoro;

-aprile 2007 - L'Agenzia Laziolavoro sigla una convenzione con La Sapienza assicurando la visibilità del Progetto sul portale regionale;

-dicembre 2007 - Il Comune di Roma firma un accordo garantendo la sua collaborazione alla struttura di placement attraverso l'attività dei Centri di Orientamento al lavoro - COL;

Il 21/10/2009 SOUL ha sottoscritto una Convenzione con la Provincia di Roma (Protocollo di intesa per la costruzione di una rete integrata di servizi per il lavoro fra Provincia di Roma e sistema universitario SOUL) per estendere la collaborazione con le istituzioni che, a diversi livelli territoriali, danno vita a politiche attive per il lavoro specie presso la popolazione giovanile. L'accordo ha previsto l'apertura, avvenuta nel mese di febbraio 2010, di un Centro Provinciale per l'Impiego presso gli uffici SOUL DEGLI Atenei dell'Intesa.

Sono in fase di realizzazione gli accordi contenuti nella **Convenzione con l'Assessorato al lavoro della Regione Lazio**, stipulata in data 23/12/2009, per costruire un canale privilegiato di interscambio dei dati fra il database delle comunicazioni obbligatorie e quello dei laureati degli Atenei dell'Intesa per la verifica degli esiti occupazionali dei propri laureati.

Nel mese di Febbraio 2010 si conclude la stipula dei Protocolli di Intesa tra le 7 Università Pubbliche del Lazio dell'Intesa SOUL.

Per quanto riguarda gli accordi stipulati con i soggetti privati, si sono sottoscritti i seguenti atti

-marzo 2006 - La C.C.I.A.A. (Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura) si impegna a fornire un contributo finanziario nella fase di Start-Up del servizio BLUS (a valere su un Progetto di dimensione triennale) e collabora all'interpretazione delle esigenze del tessuto



produttivo, non solo regionale, esprimendo i fabbisogni di servizi sul territorio anche di imprese medie e piccole;

-luglio 2007 - L'AIOP Lazio (Associazione Italiana Ospedalità Privata) firma una accordo con il Progetto BLUS per favorire la visibilità e la promozione delle opportunità di lavoro e delle iniziative delle due strutture;

-ottobre 2007 - La Federazione Italiana Coach firma una convenzione per lo scambio regolare di informazioni e materiali volti alla promozione delle reciproche iniziative;

-febbraio 2008 - Assores (Associazione italiana società di consulenza direzionale per la ricerca e selezione del personale) sottoscrive un accordo con BLUS che poi sarà rinnovato nel gennaio 2009 con SOUL per lo scambio di opportunità lavorative ad alta specializzazione;

-settembre 2008 - L'Unione Industriali di Roma e Confindustria Lazio, sottoscrivono una Dichiarazione di Intenti a collaborare in riferimento agli obiettivi e ai contenuti specifici dei programmi curriculari, alla luce di una attenta analisi dei fabbisogni formativi nonché a una valutazione delle opportunità di collaborazione per la realizzazione dei tirocini e per l'organizzazione di iniziative di orientamento al lavoro;

-gennaio 2009 L'ANEC Lazio (associazione di categoria dell'esercizio cinematografico regionale) sigla una convenzione con SOUL per lo scambio di opportunità lavorative e/o di stage nel settore di riferimento.



2.4 Dispositivi e misure promossi e realizzati dal Placement per favorire l'inserimento dei laureati nel mercato del lavoro

La Sapienza promuove una quota significativa di tirocini extracurriculari pari a circa il 30% dei tirocini complessivi annualmente realizzati. Come si può osservare dalle tabelle sotto, il maggior numero si concentra nella facoltà di economia (809), seguita da scienze delle comunicazioni(501) e scienze matematiche (408). A livello di mobilità internazionale Economia è sempre prima con 42 laureati seguita da ingegneria con 38.

Per quanto riguarda il follow-up di tali esperienze - occupati e tir. attivati/conclusi per facoltà (tabella 2)-, come anche sottolineato nel paragrafo dedicato alle criticità rilevate, le facoltà, terminali diretti degli aspetti burocratici dei tirocini non processano abitualmente tali dati; SOUL-Sapienza sta intervenendo al fine di stabilire meccanismi di rilevazione di questi significativi elementi per inserirli in sistemi di elaborazione statistica orientati a tarare le politiche attive di placement.

Schema 4- Caratteristiche dei dispositivi promossi e realizzati dal placement nel periodo gennaio 2009-gennaio 2010

Tabella 1

Facoltà di provenienza	Num. Tirocini di orientamento e formazione (extracurriculari)	Num. Tirocini in mobilità	
		nazionale	internazionale
Architettura Quaroni	209	200	9
Architettura Valle Giulia	102	90	12
Economia	809	767	42
Farmacia	95	86	9
Filosofia	48	45	3
Giurisprudenza	249	245	4
Ingegneria dell'Informazione	191	183	8
Ingegneria	325	286	39
Lettere e Filosofia	96	89	7
Psicologia I	41	37	4
Psicologia II	65	63	2
Scienze della Comunicazione	501	478	23
Scienze Matematiche Fisiche e Naturali	408	393	15
Scienze Politiche	88	70	18
Scienze Umanistiche	79	76	3
Scuola Archivisti Bibliotecari	12	12	0
Sociologia	67	58	9
Studi Orientali	6	2	4
Scienze Statistiche	89	80	9



TOT	3480	3260	220
-----	------	------	-----

Tabella 2

Facoltà di provenienza	Num Tirocini attivati	Num Tirocini conclusi	Num occupati da tirocinio	Num occupati tramite servizio di incrocio d/o
N.B. I dati non sono disponibili				
TOT				

I dati da riportare in tabella 2 non sono disponibili. L'attività di monitoraggio è tutt'ora in itinere.



3. Indicazione delle criticità rilevate e delle esigenze emerse

SOUL- Sapienza rappresenta un servizio placement evoluto per organizzazione, formazione e specializzazione delle risorse umane impegnate nonché per l'utilizzo di una piattaforma informatica che rende efficiente e condivisa la gestione di tirocini da parte sia dell'ateneo che delle imprese sotto il profilo burocratico.

E' altresì da evidenziare come la presenza di strutture di back office per il trattamento dei dati, l'implementazione della piattaforma e la promozione di iniziative volte allo sviluppo della rete di soggetti pubblici e privati inclusi in SOUL risulti funzionale e particolarmente indicata per la costruzione di un sistema di uffici placement di scala regionale.

Da sottolineare anche le competenze progettuali del team di lavoro impiegato che permettono l'alimentazione, attraverso la partecipazione a bandi ed avvisi regionali/provinciali/europei (ultimo quello della Regione aggiudicato anche all'ATS Sapienza -Roma Tre per l'implementazione del sistema JobSoul per un importo pari a €2.500.000), dei servizi e la loro evoluzione in base alle risorse economiche progressivamente afferenti.

Per quanto riguarda le criticità, emerge come ancora la verifica dei feed-back relativi ai servizi offerti debba essere perfezionata, non solo attraverso l'utilizzo delle comunicazioni obbligatorie così come dettato dal protocollo con la Regione Lazio, bensì anche con lo sviluppo di specifici strumenti di rilevazione che probabilmente il numero e complessità dell'utenza/servizi insieme al richiesto impegno di risorse umane dedicate, rendono un obiettivo ad oggi da raggiungere anche se la ricerca sulla qualità dei servizi erogati recentemente avviata su un campione di 7000 utenti è un primo passo per tarare eventuali dispositivi strutturali.

Per quanto riguarda invece, i servizi di orientamento coordinati dal back office e anche decentrati presso gli sportelli SOUL di facoltà appaiono come i più delicati e sofferenti, come anche nel resto degli atenei laziali, in quanto gli orientatori vengono contrattualizzati nel momento in cui vi sono risorse economiche derivanti da progetti e finanziamenti esterni.

Per i servizi di orientamento specifici o di secondo livello, il sistema si avvale di collaborazioni con soggetti, quali BIC Lazio, CGIL, CISL e UIL, Engim e Cpl, che si occupano a vari livelli di orientamento, consulenza e politiche attive per il lavoro. In particolare sono stati attivati Protocolli di intesa e Convenzioni volti alla realizzazione dei seguenti Sportelli:

- Sportello BICLazio per consulenza alla creazione di impresa
- Sportello ZTL (gestito da referenti delle OO.SS:territoriali) per assistenza sulla normativa e sui diritti dei lavoratori
- Sportello Engim per servizi di counseling psicoattitudinale
- Sportello Cpl per iscrizione alla banca dati provinciale e specifiche opportunità per particolari categorie di lavoratori.

Tali sinergie sono interessanti da un punto di vista organizzativo e attestano la capacità di avvalersi di competenze complementari alle proprie; tuttavia anche per queste prestazioni va messo a regime un sistema di verifica e controllo delle attività svolte.

Per quanto riguarda invece, la specializzazione dei servizi già in essere, lo stesso SOUL-Sapienza intende:



- sviluppare le capacità di analisi per la mappatura degli sbocchi professionali in modo da favorire l'elaborazione di percorsi personalizzati e collocamento mirato verso target specifici (dottorandi/dottorati, lauree deboli, categorie protette)
- implementare percorsi specifici per migliorare le capacità di approccio e autopromozione dell'utenza
- investire ulteriormente sulle occasioni di incontro con le aziende incrementandone il numero e l'organizzazione
- sviluppare le competenze degli operatori per collocare l'utenza appartenente a target mirati di utenza (es lauree deboli) per i quali ad oggi non sono ancora stati varati politiche/interventi specifici.

E' inoltre in corso una maggiore integrazione con gli sportelli/nodi SOUL in fase di apertura presso le nuove università aderenti all'intesa: Accademia delle Belle Arti, Università di Cassino, Università della Tuscia. A ciò saranno anche dedicate le attività finanziate nell'ambito della rete dei placement di cui all'Avviso regionale omonimo recentemente aggiudicato per la maggior quota proprio all'ATS Sapienza-Roma Tre.

Al piano di crescita improntato a tali linee direttive - qualificazione e specializzazione dei servizi per target e integrazione con altri atenei dell'intesa SOUL- tenderanno gli impegni del prossimo biennio di attività del placement Sapienza.



SEZIONE 2 - PROGRAMMA DI INTERVENTO

1. Ambiti di sviluppo e Azioni di intervento

In linea con gli obiettivi generali del Programma FlxO e quindi al fine di contribuire alla riduzione dei tempi di transizione dal conseguimento del titolo universitario all'ingresso nel mondo del lavoro e delle professioni dei laureati e dei dottori di ricerca, l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" si propone di qualificare e specializzare le proprie strutture di servizio (Placement e/o ILO) individuando come **ambiti di sviluppo** quelli identificati nello schema seguente. A seconda degli ambiti di sviluppo identificati vengono individuate le aree tematiche sulle quali saranno sviluppati gli interventi di **assistenza tecnica** e gli **obiettivi** da conseguire nell'ambito delle Azioni di intervento del Programma.

Schema 1 - Ambiti di sviluppo e azioni di intervento

		AMBITO DI SVILUPPO	AZIONI DI INTERVENTO
<input type="checkbox"/>	A	<input type="checkbox"/> Servizi rivolti a laureati e imprese erogati dal placement universitario	<input type="checkbox"/> AZ6. Qualificazione e specializzazione dei servizi di placement universitari
<input checked="" type="checkbox"/>	B	<input type="checkbox"/> Raccordo con la Regione, progettazione e gestione di interventi diretti sul target laureati e sostenibilità dei servizi <input type="checkbox"/> Servizi rivolti a laureati e imprese erogati dal placement universitario	<input type="checkbox"/> AZ5. Governance e interventi per la sostenibilità dei servizi di placement e il raccordo tra il sistema universitario e la rete regionale degli operatori del mercato del lavoro <input type="checkbox"/> AZ6. Qualificazione e specializzazione dei servizi di placement universitari
<input type="checkbox"/>	C	<input type="checkbox"/> Servizi rivolti a laureati e imprese erogati dal placement universitario <input type="checkbox"/> Servizi rivolti a laureati/dottori di ricerca erogati dagli ILO e valorizzazione del capitale umano di eccellenza	<input type="checkbox"/> AZ6. Qualificazione e specializzazione dei servizi di placement universitari <input type="checkbox"/> AZ8. Qualificazione dei servizi per l'integrazione tra ricerca, innovazione e mercato del lavoro
<input type="checkbox"/>	D	<input type="checkbox"/> Raccordo con la Regione, progettazione e gestione di interventi diretti sul target laureati e sostenibilità dei servizi <input type="checkbox"/> Servizi rivolti a laureati e imprese erogati dal placement universitario <input type="checkbox"/> Servizi rivolti a laureati/dottori di ricerca erogati dagli ILO e valorizzazione del capitale umano di eccellenza	<input type="checkbox"/> AZ5. Governance e interventi per la sostenibilità dei servizi di placement e il raccordo tra il sistema universitario e la rete regionale degli operatori del mercato del lavoro <input type="checkbox"/> AZ6. Qualificazione e specializzazione dei servizi di placement universitari <input type="checkbox"/> AZ8. Qualificazione dei servizi per l'integrazione tra ricerca, innovazione e mercato del lavoro



2. Obiettivi e interventi di assistenza tecnica per il rafforzamento del raccordo tra Università e Regione - Azione 5

In conformità alle finalità del Programma, alle esigenze dell'Università degli Studi di Roma La Sapienza vengono concordati i seguenti **obiettivi e di conseguenza realizzate le attività di assistenza tecnica finalizzate a:**

Schema 2- Schema tematiche e interventi di assistenza tecnica Azione 5

Tematiche di Assistenza Tecnica	Descrizione degli Interventi specifici di Assistenza Tecnica
Accreditamento dei servizi di placement al sistema regionale dei servizi per il lavoro, ove realizzato il quadro di regolamentazione	L'Ateneo è interessato a partecipare a tutte le azioni di sistema coordinate dalla Regione attraverso FlxO che promuovano un eventuale accreditamento del placement universitario nel mercato del lavoro
Ideazione e progettazione di specifici interventi per favorire la transizione dal sistema formativo a quello del lavoro dei laureati/ricercatori in risposta ad avvisi/bandi regionali e/o provinciali	
Definizione e attivazione di accordi con altri attori del mercato del lavoro (Agenzie per il Lavoro, Centri per l'Impiego, Enti di Formazione, etc...) per qualificare i servizi ai laureati e promuovere dispositivi e strumenti a favore dell'inserimento e/o reinserimento lavorativo	
Definizione di un sistema di monitoraggio, individuando specifici indicatori quali - quantitativi e di efficacia ed efficienza, al fine di monitorare in itinere ed ex post l'intervento di politica concordato tra le Università e la Regione	L'ateneo accetta di avvalersi di specifici sistemi di monitoraggio finalizzati alla verifica in progress dei dispositivi di politica attiva prescelti (PWI)



3. Obiettivi e interventi di assistenza tecnica per la qualificazione e la specializzazione dei servizi di Placement - Azione 6

In conformità alle finalità del Programma, e alle esigenze dell'**Università degli studi di Roma La Sapienza** delineate anche mediante l'analisi di contesto effettuata, vengono concordati i seguenti **obiettivi e di conseguenza realizzate le attività di assistenza tecnica finalizzate a:**

- a. definire una proposta di standard di erogazione dei servizi di placement e un relativo set di indicatori di monitoraggio e valutazione dei servizi stessi;
- b. qualificare e specializzare i servizi di placement, in linea con un modello di servizi in grado di creare e consolidare il rapporto tra sistema università, sistema delle imprese e sistema degli operatori pubblici e privati del mercato del lavoro al fine di favorire l'occupabilità e l'occupazione dei laureati.

Più nel dettaglio rispetto agli interventi relativi alla **qualificazione e specializzazione dei servizi di placement** vengono concordati i seguenti **obiettivi**:

- qualificare i servizi relativi all'accesso all'intermediazione con particolare riferimento all'analisi dei fabbisogno delle imprese
- migliorare i servizi relativi all'orientamento, attraverso la formazione degli operatori per l'analisi di coerenza tra percorsi formativi e richieste del mercato del lavoro
- sviluppare i servizi di consulenza orientativa prevedendo percorsi di empowerment delle conoscenze e capacità dei laureandi/laureati



Schema 3 - Schema servizi e tematiche degli interventi di assistenza tecnica al placement
Azione 6

Servizi (Aree di prestazioni) erogati dal placement	Servizi e prestazioni da qualificare e specializzare	Tematiche di Assistenza tecnica	Azioni di Assistenza Tecnica (livello di approfondimento)
Orientamento/Mediazione	Accesso all'intermediazione	Analisi fabbisogni professionali delle imprese	Miglioramento/sviluppo delle competenze relative alla rilevazione dei fabbisogni professionali di singole imprese e/o organizzazioni A T per analisi aggregate dei fabbisogni di gruppi di imprese omogenee
			Miglioramento/sviluppo delle competenze relative alla rilevazione dei fabbisogni professionali espressi da distretti/settori/territori
Orientamento	Formazione orientativa	Analisi di coerenza tra i percorsi formativi e le richieste del mercato del lavoro	Potenziamento delle capacità di lettura dell'offerta (percorsi formativi) e della domanda di lavoro (richieste/fabbisogni del mercato del lavoro) e degli eventuali "disallineamenti" (quantitativi e qualitativi)
	Consulenza orientativa	Percorsi di empowerment delle conoscenze e capacità dei laureandi/laureati	Identificazione/rilevazione delle competenze in possesso degli studenti, laureandi e laureati al fine della loro valorizzazione Seminari/workshop tematici per lo sviluppo delle competenze di studenti, laureandi e laureati Workshop di approfondimento tematici con testimoni privilegiati del mdl Inserimento di moduli di sviluppo delle competenze degli studenti all'interno della didattica



4. Obiettivi e interventi di assistenza tecnica per la promozione e realizzazione, gestione di dispositivi e misure di politica attiva rivolte a laureati e dottori di ricerca

In conformità alle finalità del Programma, e alle esigenze dell'**Università degli studi di Roma La Sapienza** delineate anche mediante l'analisi di contesto effettuata, vengono concordati i seguenti obiettivi:

- promozione, realizzazione e gestione di n° 14 project work per lo sviluppo di progetti di innovazione e trasferimento tecnologico (**Project work Innovazione - PWI**)² in imprese operanti in settori da definire in seguito ad apposita indagine di mercato a cura di SOUL-Sapienza in fase di avvio.

I project work saranno rivolti a **studenti frequentanti dottorati di ricerca** di età non superiore ai 35 anni e che non sono destinatari di borse di studio o di altri sussidi da parte dell'Università.

² Secondo le modalità previste nella **Procedura operativa per l'avvio, la gestione, la realizzazione e la rendicontazione dei dispositivi di politica attiva rivolti a laureati e dottori di ricerca**, allegata al **Protocollo Operativo Fase II tra Italia Lavoro e Università e alla Progettazione di dettaglio**.



5. Piano di monitoraggio

Sulla base dell'**analisi di contesto** effettuata e riportata nella Progettazione di dettaglio viene rappresentato il **quadro regionale** di riferimento sulla programmazione e attuazione di interventi e politiche relative al target dei laureati e dei dottori di ricerca e sui servizi universitari di placement, lo **stato di evoluzione del placement universitario**. Dall'analisi di contesto vengono evidenziati i fabbisogni dell'Università degli Studi di Roma **La Sapienza** e definiti gli obiettivi di qualificazione dei servizi e di realizzazione di dispositivi di politica attiva a favore di laureati e/o dottori di ricerca, il cui raggiungimento è supportato da interventi di assistenza tecnica da realizzare con il Programma presso l'Università.

A tal fine l'Università ed Italia Lavoro S.p.A. definiscono il **piano di monitoraggio relativo ai servizi di placement e ai dispositivi di politica attiva del lavoro**, individuando:

- **il sistema di misurazione**, ovvero gli **indicatori quantitativi e qualitativi** da monitorare in relazione alla situazione di partenza dei servizi e agli obiettivi individuati relativamente a ciascun processo di erogazione dei servizi e realizzazione dei dispositivi; e gli **strumenti** da utilizzare per la rilevazione e il trasferimento dei dati e delle informazioni;
- **il sistema di reporting** - *ex ante*, ovvero corrispondente alla analisi di contesto effettuata; *in itinere*; ovvero con scadenze prefissate, per fare il punto sull'andamento dell'attività, rilevare eventuali criticità per le quali attuare gli interventi correttivi; *finale*, ovvero per verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi al momento del termine formale delle attività - su cui si basa il piano di monitoraggio.

Nei seguenti schemi sono individuati i servizi erogati dal placement dell'Università degli studi di Roma **La Sapienza** - classificati per aree di prestazioni e prestazioni correlate - già rilevati nella Sezione 1 - Analisi di contesto (**§ 2.1 - Stato dell'arte dei servizi erogati dal placement**) e per ciascuno vengono individuati gli **indicatori quantitativi e qualitativi** da monitorare.

La rilevazione dei dati richiesti sarà effettuata dall'Università con cadenza trimestrale, mediante l'utilizzo di modalità e strumenti definiti al momento dell'avvio delle attività programmate nella Progettazione di dettaglio. Tali dati saranno trasmessi al Referente territoriale del piano di sviluppo del placement, individuato nella Progettazione di dettaglio (**§ 2 - Sezione 3 Organizzazione del programma di intervento**).



**Schema 6 - Schema indicatori relativi ai servizi/prestazioni rivolti agli utenti
(laureandi/laureati, dottorandi/dottori di ricerca)**

Aree di prestazione erogate	Prestazioni correlate erogate	Indicatori quantitativi da monitorare	Indicatori qualitativi da monitorare*
Accoglienza e informazione	Erogazione informazioni	Numero di utenti che hanno fruito di informazioni	Presenza spazi di attesa
		Numero di utenti rinviai agli altri servizi	Collegamento alla rete informativa servizi per il lavoro
		Numero utenti che hanno fruito della prestazione/tot laureati/laureandi nell'anno accademico in corso	Disponibilità di materiale cartaceo illustrativo dell'offerta di servizi (Carta dei Servizi)
		-	Disponibilità di postazione Internet per auto-consultazione offerte lavoro, auto-candidatura, accesso a servizi on line, etc.
		-	Tracciabilità del percorso utente tramite sistema informativo
		-	Caratteristiche e requisiti delle risorse professionali impegnate nella erogazione della prestazione
	Accesso ai servizi	-	Accordi e convenienze per il rinvio ad altri servizi
		-	Usabilità e accessibilità dei servizi sia fisici che telematici
		Numero utenti presi in carico	Sistema informativo a supporto attività di placement
Orientamento	Colloquio individuale	Numero di utenti che hanno avuto accesso ai servizi/tot laureati/laureandi nell'anno accademico in corso	-
		Numero di utenti rinviai agli altri servizi	-
		Numero di utenti a cui è stato erogato un colloquio	Presenza spazi idonei dedicati ai colloqui individuali
		Numero di utenti che hanno definito il proprio percorso/progetto formativo e/o professionale	Tracciabilità del percorso utente tramite sistema informativo
	Informazione orientativa	Numero utenti che hanno ricevuto colloquio/tot laureati/laureandi nell'anno accademico in corso	Caratteristiche delle risorse professionali impegnate nella erogazione della prestazione
		Numero di utenti rinviai alle altre servizi (interni o esterni)	-
		Numero di utenti che hanno avuto accesso ad informazioni secondo modalità guidate	Presenza di spazi adeguati per la fruizione di informazioni secondo modalità guidate
		Numero di utenti che hanno ricevuto informazione in modo guidato/tot laureati/laureandi nell'anno accademico in corso	Collegamento alla rete informativa servizi per il lavoro
		Numero di utenti rinviai ad altri servizi (interni o esterni)	-
		-	Caratteristiche e requisiti delle risorse professionali impegnate nella erogazione della prestazione
		-	Tracciabilità del percorso utente tramite sistema informativo



Aree di prestazione erogate	Prestazioni correlate erogate	Indicatori quantitativi da monitorare	Indicatori qualitativi da monitorare*
Mediazione per l'incontro domanda e offerta	Formazione orientativa	-	Usabilità e accessibilità dei servizi sia fisici che telematici
		Numero di utenti che hanno ricevuto assistenza individuale nella stesura del C.V	-
		Numero di utenti che hanno partecipato a sessioni di gruppo/laboratori sulla ricerca attiva del lavoro	-
		Numero di utenti che hanno partecipato a sessioni di gruppo/laboratori per la definizione di un progetto professionale	-
		Numero di utenti che hanno interrotto percorsi di formazione orientativa/tot. partecipanti	-
	Consulenza orientativa	Numero di utenti che hanno partecipato a percorsi di formazione orientativa inseriti al lavoro	-
		Numero di utenti che hanno fruito di un percorso di consulenza orientativa	Presenza spazi idonei da dedicate ad attività di consulenza orientativa
		Numero di utenti che hanno avuto assistenza nella redazione del PAI (Piano di Azione Individuale)	Caratteristiche e requisiti delle risorse professionali impegnate nella erogazione della prestazione
		Numero di utenti che hanno interrotto il PAI	Tracciabilità del percorso utente tramite sistema informativo
		Numero di utenti che hanno redatto il PAI inseriti al lavoro	-
	Incontro domanda/offerta	Numero di profili/candidature raccolte/inserite in BD	Sistema informativo dedicato
		Numero di utenti che hanno partecipato ad iniziative per l'incontro domanda offerta (career day, job meeting etc...)	-
		Numero di candidature raccolte/tot. vacancies intercettate	Tracciabilità del percorso utente tramite sistema informativo
		Numero di utenti che hanno ricevuto offerte/tot utenti inseriti in BD	-
		Numero di utenti inseriti al lavoro tramite intermediazione del servizio di placement	-

* Il numero degli utenti dovrebbe essere suddiviso per le seguenti tipologie: - corsi di laurea, facoltà, sesso, età, regione di origine, situazione occupazionale

Schema 7 - Schema indicatori relativi ai servizi/prestazioni rivolti ai datori di lavoro (aziende, enti, organizzazioni)

Aree di prestazione erogate	Prestazioni correlate erogate	Indicatori quantitativi da monitorare	Indicatori qualitativi da monitorare*
Accoglienza e informazione	Erogazione informazioni	Numero di datori di lavoro che hanno fruito di informazioni suddivisi per diverse tipologie	Presenza di un sistema informativo universitario



Aree di prestazione erogate	Prestazioni correlate erogate	Indicatori quantitativi da monitorare	Indicatori qualitativi da monitorare*
		Numero di datori di lavoro rinviai ad altri servizi	Caratteristiche e requisiti delle risorse professionali impiegate nell'erogazione delle prestazioni
		Numero di datori di lavoro che hanno avuto accesso al servizio/totale aziende del bacino di riferimento	Disponibilità di una carta dei servizi
		-	Usabilità e accessibilità dei servizi sia fisici che telematici
		-	Tracciabilità del percorso dell'utente attraverso un sistema informativo
Mediacione per l'incrocio domanda e offerta	Accesso ai servizi	Numero di datori di lavoro che hanno avuto accesso alla pre-selezione	Sistema informativo dedicato
		Numero richieste di datori di lavoro intercettate	Caratteristiche e requisiti delle risorse professionali impiegate nell'erogazione delle prestazioni
		Numero candidati disponibili/totale candidati idonei alla pre-selezione	Tracciabilità del percorso dell'utente attraverso un sistema informativo
		Numero candidati inviati alla pre-selezione	-
		Numero candidati inviati alla pre-selezione e valutati idonei	-
		Numero datori di lavoro che hanno assunto lavoratori a seguito intermediazione da parte del servizio di placement	-
		Numero di iniziative di incontro domanda offerta organizzati dagli Atenei (career day, job meeting etc...)	-
		Numero datori di lavoro che hanno partecipato a iniziative per l'incontro domanda offerta (career day, job meeting, etc...)	-

Schema 8 - Schema indicatori relativi alle prestazioni di attivazione di percorsi di alto apprendistato/tirocinio

Aree di prestazione erogate	Prestazioni correlate erogate	Indicatori quantitativi da monitorare	Indicatori qualitativi da monitorare
Servizi di accompagnamento all'inserimento professionale	Project Work (Tirocini di orientamento e formazione (extracurriculare))	Numero di datori di lavoro disponibili ad ospitare tirocini (declinati per le diverse tipologie)	Integrazione con la rete degli altri attori territoriali
		Numero di datori di lavoro disponibili ad ospitare tirocini (declinati per le diverse tipologie)/totale aziende in convenzione con l'Ateneo	Caratteristiche e requisiti delle risorse professionali impegnate nella erogazione della prestazione
		Numero di datori di lavoro presso cui sono attivi dei tirocini, avviati tramite il servizio placement	Tracciabilità del percorso utente tramite sistema informativo



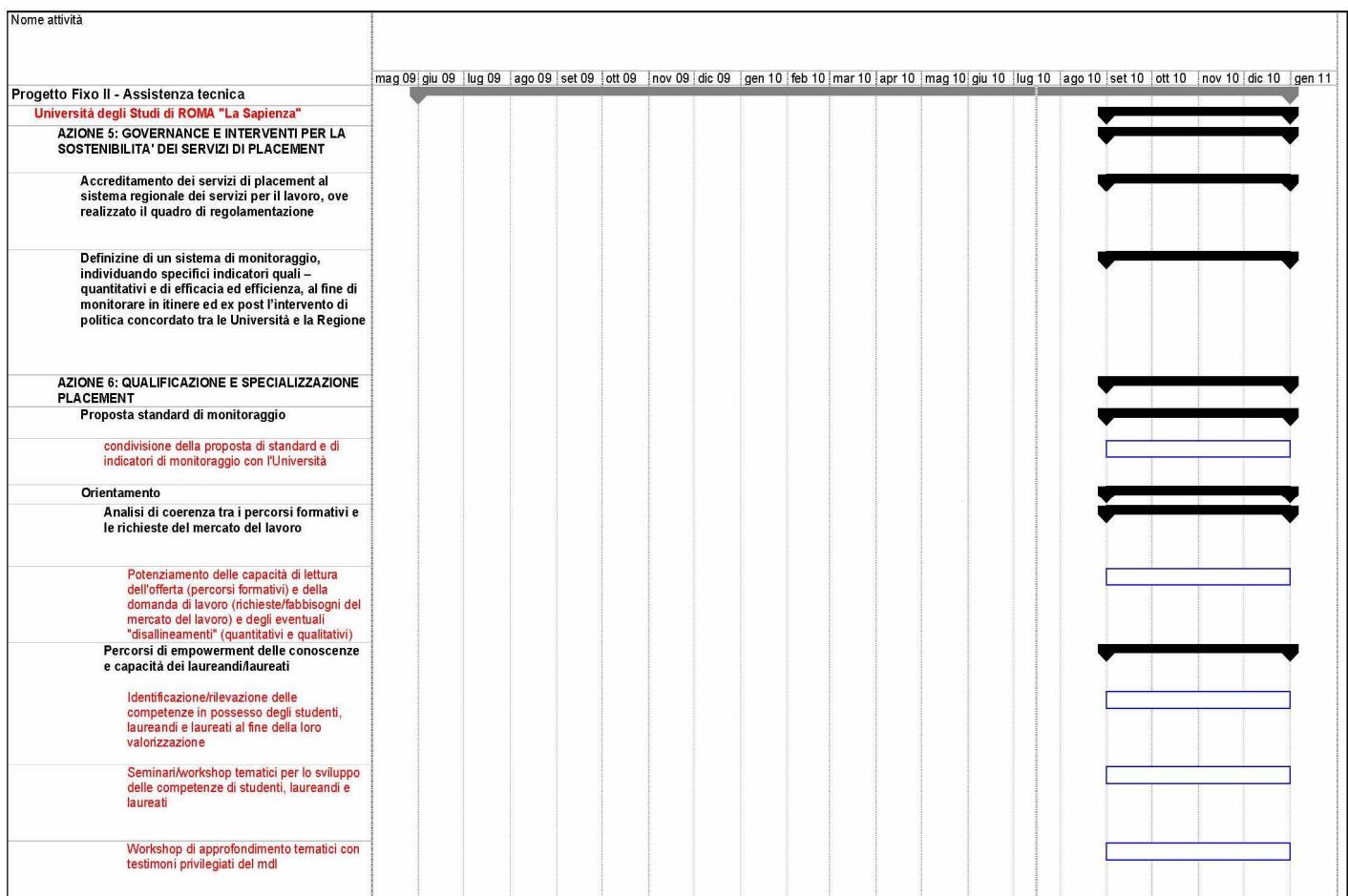
Aree di prestazione erogate	Prestazioni correlate erogate	Indicatori quantitativi da monitorare	Indicatori qualitativi da monitorare
		Numero di datori di lavoro che hanno trasformato il tirocinio in inserimento lavorativo (declinato per le diverse tipologie contrattuali)/totale utenti inseriti in tirocinio	-
		Numero di richieste/disponibilità raccolte per la partecipazione a tirocini (declinati per le diverse modalità)	-
		Numero di utenti per i quali sono stati attivati tirocini (declinati per le diverse modalità)	-
		Numero di utenti che hanno interrotto tirocini (declinati per le diverse modalità)/tot utenti che hanno intrapreso un tirocinio	-
		Numero di utenti il cui tirocinio si è trasformato in inserimento lavorativo (declinato per le diverse tipologia contrattuali)	-



6. Programmazione operativa degli interventi di assistenza tecnica

Sulla base dei fabbisogni espressi dall'Università degli Studi Sapienza di Roma e degli obiettivi definiti, sono stati individuati gli interventi di assistenza tecnica da realizzare con il Programma presso l'Università. A tal fine l'Università ed Italia Lavoro S.p.A. concordano il programma operativo che segue, allo scopo di definire le attività e i tempi necessari allo sviluppo delle azioni previste.

Schema 5 - Programmazione operativa interventi di assistenza tecnica Azione 5-6



Nome attività	mag 09	giu 09	lug 09	ago 09	set 09	ott 09	nov 09	dic 09	gen 10	feb 10	mar 10	apr 10	mag 10	giu 10	lug 10	ago 10	set 10	ott 10	nov 10	dic 10	gen 11
Inserimento di moduli di sviluppo delle competenze degli studenti all'interno della didattica																					
Orientamento/Mediazione																					
Analisi fabbisogni professionali delle imprese																					
Miglioramento/sviluppo delle competenze relative alla rilevazione dei fabbisogni professionali di singole imprese e/o organizzazioni A T per analisi aggregate dei fabbisogni di gruppi di imprese omogenee																					
Miglioramento/sviluppo delle competenze relative alla rilevazione dei fabbisogni professionali espressi da distretti/settori/territori																					



SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO

1. Struttura organizzativa del Placement

In conformità alle finalità del Programma che intende sostenere le Università che hanno strutturato e organizzato il Placement universitario e / o l'Industrial Liaison Office (ILO), dotandolo di risorse professionali con competenze specifiche allo svolgimento delle funzioni assegnate agli uffici medesimi, e di risorse economiche necessarie al loro funzionamento, viene rappresentato l'iter che l'**Università degli Studi di Roma La Sapienza** ha seguito per formalizzare il Placement universitario all'interno della sua struttura amministrativa e di governo politico, specificando gli atti formali approvati a tal fine.

Il 30 gennaio con Decreto rettoriale 39/2009 La Sapienza nomina il professor Pietro Lucisano della Facoltà di Filosofia, delegato al Diritto allo studio, orientamento e Placement.

Negli anni precedenti La Sapienza aveva inoltre già attivato la funzione di placement attraverso l'avvio di progetti specifici. In particolare, nel dicembre del 2007 le Università La Sapienza e Roma Tre, che avevano dato vita al Progetto BLUS (Borsa Lavoro Università Sapienza) hanno costituito con il CASPUR (Consorzio Interuniversitario per le Applicazioni di Supercalcolo per Università e Ricerca) una Associazione Temporanea di Scopo (ATS) per rispondere al bando della Regione Lazio relativo alla realizzazione del progetto "Promozione, Sperimentazione e Potenziamento dei Sistemi Universitari di Placement", finanziato dal Fondo Sociale Europeo.

Il progetto presentato dall'ATS è risultato vincitore del bando di gara, e la sua realizzazione (febbraio-novembre 2008) è stata finanziata con circa 2.000.000 di Euro. In corso d'opera, altre tre Università romane - Tor Vergata, Foro Italico e Accademia delle Belle Arti - si sono associate all'iniziativa dando vita all'Intesa SOUL (Sistema di Orientamento Universitario al Lavoro) per coordinare ed integrare le attività di placement e orientamento al lavoro con tutti gli Atenei facenti parte dell'Intesa. La creazione di una struttura per il placement interunivesitaria ha spinto all'adesione altre Università del Lazio che operano fuori della Provincia di Roma (Cassino e Viterbo). Attualmente le università che aderiscono all'intesa sono quindi 7.

Il professor Carlo Magni, il 1 ottobre 2009 è stato nominato con un'apposita lettera d'incarico dal professor Lucisano, Delegato al Placement e responsabile scientifico del Progetto SOUL, coordinatore scientifico di progetto. Il professor Magni ha il compito di proporre e valutare linee strategiche per la realizzazione di rapporti di ricerca inerenti i temi del placement oltre che seguire gli incontri e seminari che coinvolgono i gruppi di lavoro/ricerca afferenti a SOUL, si occupa inoltre dell'organizzazione operativa delle attività e della diffusione dei risultati, delle *best practice* e delle innovazioni attuate nell'ambito del progetto. A lui fanno capo 6 figure professionali impegnate nelle attività di gestione del sistema JobSOUL.

Infine, nello *Schema 1 - Risorse professionali assegnate al Placement e/o all'ILO di seguito riportato*, viene descritta in modo puntuale la struttura organizzativa del Placement



Universitario al 31/05/2010, con la specificazione delle caratteristiche delle risorse umane allocate presso gli uffici medesimi.

Schema 1 - Risorse professionali assegnate al Placement

Ufficio di riferimento	Cognome	Nome	Tipologia del contratto	Allocazione presso l'ufficio		Area di riferimento	Funzioni
				dal mm/aaaa	al mm/aaaa		
X	Cacciamani	Serena	co.co.co	01/01/2010	31/08/2010	Progetto SOUL	coordinatore area gestione
X	Renda	Eleonora	co.co.co	01/01/2010	30/11/2010	Progetto SOUL	coordinatore servizi studenti
X	Campanella	Giovanna	co.co.co	01/01/2010	30/11/2010	Progetto SOUL	coordinatore tirocini
X	Vicinanzo	Pierpaolo	co.co.co	01/07/2010	30/11/2010	Progetto SOUL	esperto interfacce grafiche

Tale Schema sarà il riferimento per il riconoscimento dei costi rendicontabili da parte dell'Università relativamente al costo del personale allocato nelle strutture organizzative dell'Ufficio di Placement e/o nell'Industrial Liaison Office (ILO)³, il cui importo è riportato nello *Schema 1 - Quadro delle risorse economiche (§ 1 - Sezione 4 Risorse economiche delle Azioni del Programma)* e nel Protocollo Operativo Fase II tra Italia Lavoro e Università.

³ Secondo le modalità previste nella Procedura operativa e di rendicontazione delle spese delle Università - Fase II, allegata al Protocollo Operativo Fase II tra Italia Lavoro e Università e alla Progettazione di dettaglio.



2. Coordinamento locale della Progettazione di dettaglio

L'Università ed Italia Lavoro S.p.A. decidono di costituire un coordinamento locale della Progettazione di dettaglio composto da **Prof. Carlo Magni**, coordinatore scientifico progetto SOUL, nominato dall'Università, ed il Referente territoriale del piano di sviluppo del placement, **Dott.ssa Rita Serena Panetta**, nominato da Italia Lavoro.

Il Coordinamento ha lo scopo di verificare lo svolgimento delle attività previste in questa progettazione, valutare l'opportunità di rivedere ed implementare la stessa, seguire il monitoraggio e la valutazione delle attività necessarie a favorire il raggiungimento degli obiettivi di Programma.

Il Coordinamento di programma si riunirà con cadenza periodica bimestrale e potrà avvalersi della collaborazione delle risorse coinvolte a livello locale e nazionale nel Programma.

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.



SEZIONE 4 - RISORSE ECONOMICHE DELLE AZIONI DI PROGRAMMA

1. Quadro delle risorse economiche

Le risorse assegnate all'Università e messe a disposizione direttamente da Italia Lavoro per le attività previste sono riportate nella sottostante tabella. Gli importi della colonna “budget indicativo” della Tabella “Risorse assegnate all'Università” si riferisce al periodo 01/01/2010 - 30/11/2010, mentre gli importi della colonna “budget indicativo” della Tabella “Risorse messe a disposizione direttamente da Italia Lavoro” sono riferiti all'intera vita del Programma, ovvero sino al 30/06/2011.

Schema 1 - Quadro delle risorse economiche

Risorse assegnate all'Università		
Tipologia	Note	Budget indicativo
Placement universitario e Industrial Liaison Office (ILO)	L'importo massimo riconoscibile alla Università ammonta a € 50.000 (mila/00), compresa IVA se dovuta, per costi sostenuti e pagati relativi al costo del personale allocato nelle strutture organizzative dell'Ufficio di Placement e/o nell'Industrial Liaison Office (ILO) per il periodo dal 01/01/2010 al 30/11/2010, da rendicontare secondo le modalità previste nella Procedura operativa e di rendicontazione delle spese delle università - Fase II.	€ 50.000
Totale delle risorse economiche assegnate all'Università		€ 50.000

Risorse messe a disposizione direttamente da Italia Lavoro a valere sui fondi assegnati alla stessa per l'attuazione del Programma FlxO approvato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali		
Tipologia	Note	Budget indicativo
Project Work Innovazione (PWI)	È prevista la realizzazione di n° 14 Project Work Innovazione (PWI). In favore del beneficiario/tirocinante è previsto per sussidio di 7.000,00 Euro, erogato in due tranches di pari importo, direttamente da Italia Lavoro S.p.A . Nella Procedura operativa allegata sono definite le modalità da seguire per l'avvio, la realizzazione, la gestione e la rendicontazione dei dispositivi di politica attiva rivolti a laureati e dottori di ricerca (project work - innovazione e percorso formativo auto-impresditorialità).	€ 98.000
IRAP stimata e altri oneri previsti da legge	È specificato l'importo complessivo dell' IRAP stimato rispetto al totale dei dispositivi da realizzare.	€ 4.100
Totale delle risorse economiche a disposizione		€ 102.100

Italia Lavoro
Il Responsabile di Progetto

Università degli Studi La Sapienza
Il Rettore



PROGRAMMA FORMAZIONE & INNOVAZIONE PER L'OCCUPAZIONE
Fase II
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 & Innovazione per l'Occupazione", Giovanni Chiabrera, il quale agisce in forza di Procura Speciale per atto del Notaio Dott. Natale Votta del 9 aprile 2008 Rep. n. 17757;

e

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

Premesso che

- Il Programma Formazione e Innovazione per l'Occupazione - FIxO, promosso e finanziato dalla Direzione Generale per le Politiche, l'Orientamento e la Formazione del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (già Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale) (di seguito "Ministero del Lavoro - DGPOF") che, per l'attuazione, si avvale di Italia Lavoro S.p.A., è stato avviato nel gennaio 2006 al fine di promuovere l'occupazione qualificata dei giovani laureati, mediante la messa in campo di quattro azioni che hanno portato alla strutturazione e qualificazione degli uffici di placement delle Università, alla promozione di tirocini di inserimento lavorativo, e infine alla realizzazione di percorsi formativi per l'acquisizione di competenze tecnico-organizzative nel trasferimento di tecnologie e prodotti della ricerca verso imprese e di percorsi di formazione e accompagnamento per giovani laureati e ricercatori per l'avvio di spin-off utilizzando il patrimonio di conoscenze ed applicazioni derivanti dalla ricerca;

- l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", ha aderito al Programma FIxO, stipulando un Protocollo d'Intesa con il Ministero del Lavoro - DGPOF in data 16/02/2006 nel quale sono stati definiti gli impegni reciproci per la più efficace realizzazione delle azioni programmate;
- alla luce dei risultati raggiunti nella I Fase, tenuto conto dello scenario istituzionale ed economico esistente, il Ministero del Lavoro - DGPOF ha approvato il Piano di Avvio delle attività della II fase del Programma FIxO, da attuarsi nel periodo dicembre 2009 – dicembre 2010;
- Il Programma, nella sua II fase, mira a "favorire la costruzione di un sistema di servizi efficace, flessibile e riconoscibile, articolato sulle specificità locali che permetta agli atenei di proporsi quali soggetti di politica attiva del lavoro, quale snodo importante nelle attività di trasferimento di tecnologie e diffusione dell'innovazione e della ricerca nonché quali strumenti importanti per accrescere le performance occupazionali e migliorare la competitività dei sistemi locali".
- Il Programma FIxO, Fase II, prevede la realizzazione delle seguenti linee di attività:
 - promozione del raccordo tra Università e Regione al fine di rafforzare i servizi di Placement universitari e implementare la diffusione di dispositivi e misure di politica attiva rivolte ai laureati e dottori di ricerca;
 - qualificazione e specializzazione dei servizi di placement universitario finalizzati all'incremento dell'occupazione e dell'occupabilità;
 - promozione e sostegno di dispositivi e misure di politica attiva del lavoro per favorire l'inserimento nel mondo del lavoro di laureati e dottori di ricerca. Promozione e sostegno di Contratti di "alto" apprendistato, Project work per lo sviluppo di progetti di innovazione in impresa e centri di ricerca; Project work per la promozione di percorsi formativi di autoimprenditorialità;
 - promozione e sviluppo dei servizi erogati dagli ILO (Industrial Liaison Office) per favorire l'occupazione di laureati e dottori di ricerca nell'ambito dell'innovazione, del trasferimento tecnologico e della creazione d'impresa.

Considerato che

- l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", successivamente alla richiesta di adesione formalizzata con nota Prot. 22867 del 15/12/2009 del Ministero del Lavoro – DGPOF, ha dichiarato il suo interesse a partecipare alla II fase del Programma FIxO ed alle azioni che saranno realizzate, con comunicazione trasmessa in data 25/01/2010, Prot.n.3240;
- risulta necessario definire modalità, termini e risorse economiche per la realizzazione delle azioni previste nella nuova fase del Programma FIxO in una logica di ottimizzazione di risorse e strumenti, al fine di assicurare, anche nel tempo, il mantenimento di standard quali-quantitativi di servizio;
- nell'art. 5 ultimo comma del Protocollo d'Intesa precedentemente richiamato, si rinvia a un successivo atto e/o convenzione per l'individuazione nel dettaglio delle attività da realizzare nell'Università partecipante al "Programma", da stipularsi con Italia Lavoro S.p.A., previa intesa con il Ministero del Lavoro – DGPOF.

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

Il presente Protocollo operativo, in attuazione dell'art. 5 ultimo comma del Protocollo d'Intesa suddetto, intende individuare nel dettaglio le attività che saranno realizzate nell'ambito delle linee operative definite nel Programma.

L'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" per la realizzazione delle attività previste nell'allegata Progettazione di Dettaglio, e precisamente per la qualificazione e la specializzazione dei servizi del placement universitario e/o dell'Industrial Liaison Office è diretta destinataria di quote di contributo pari a € 50.000 (*quota - costi di personale allocato nelle strutture organizzative dell'Ufficio di Placement e/o dell'ILO*).

Italia Lavoro, per il trasferimento delle suddette risorse economiche, opererà per conto del Ministero erogando la quota di contributo riconosciuta all'Università per un importo pari a € 50.000 (*quota - costi di personale allocato nelle strutture organizzative dell'Ufficio di Placement e/o nell'ILO*).

Resta inteso che i termini di utilizzo, le modalità di erogazione e rendicontazione delle suddette risorse economiche sono quelli specificati nella "Procedura operativa e di rendicontazione delle spese delle Università - II Fase" allegate al presente Protocollo operativo.

La Progettazione di Dettaglio, 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 e delle Politiche Sociali - DGPOF.

Roma,

**Italia Lavoro
Il Responsabile di Progetto**

**Università degli Studi di Roma
"La Sapienza"**

Il Rettore



Area **T**ransizione **I**struzione **L**

**Programma FIxO
Formazione e Innovazione per l'Occupazione**

***Procedura operativa e di rendicontazione
delle spese delle Università - Fase II***



INDICE

PREMESSA	3
1. COSTI RENDICONTABILI	5
2. MODALITA' DI SPESA	5
2.1 Costi relativi alle risorse umane	6
2.1.1 <i>Criteri generali</i>	6
2.1.2 <i>Specifici criteri per le risorse umane interne all'Università</i>	6
2.1.3 <i>Specifici criteri per le risorse umane esterne all'Università</i>	7
3. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE	7



PREMESSA

La seguente procedura definisce le modalità operative di gestione e rendicontazione dei contributi alle Università partecipanti alla seconda fase del Programma Formazione e Innovazione per l'Occupazione - FlxO.

La procedura ha l'obiettivo di semplificare e 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 Divisione VI Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione (DGPOF).

La presente procedura è allegata ad ogni Protocollo operativo con relativa Progettazione di dettaglio e siglata dalle parti.

Il Programma, come definito nella nota del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - DG POF Divisione VI (num. prot. 22867 del 15/12/2009) relativa all'avvio della seconda fase del Programma e alla richiesta di adesione alle Università, al fine di sviluppare le nuove Azioni¹ fornisce alle Università aderenti:

- a. interventi mirati di assistenza tecnica effettuati da gruppi di lavoro ad hoc, mediante il trasferimento di metodologie e strumenti, l'affiancamento on the job, comunità professionali e formazione a distanza finalizzati alla qualificazione e specializzazione dei servizi di placement ed ILO;
- b. trasferimento di una piattaforma tecnologia per l'erogazione dei servizi e la gestione dispositivi e misure di politica attiva del lavoro (PLUS);
- c. risorse economiche finalizzate a sostenere i costi delle Università a valere sulle risorse professionali strutturate nei Placement universitari e/o ILO;
- d. risorse economiche finalizzate alla promozione e gestione, da parte delle Università, tramite i Placement Universitari e gli ILO, di dispositivi e misure di politica attiva del lavoro, quali contratti di "alto" apprendistato e project work per lo sviluppo di programmi di innovazione trasferimento tecnologico in impresa e di percorsi di autoimprenditorialità.

Relativamente al punto c) risorse economiche finalizzate a sostenere i costi delle Università a valere sulle risorse professionali strutturate nei Placement universitari e/o,

¹ Azione 5: Governance e interventi per la sostenibilità dei servizi di placement e il raccordo tra il sistema universitario e la rete regionale degli operatori del mercato del lavoro; Azione 6 Qualificazione e specializzazione dei servizi di placement universitari; Azione 7 Sistema informativo neolaureati; Azione 8 Qualificazione dei servizi per l'integrazione tra ricerca, innovazione e mercato del lavoro.



il Programma mette a disposizione, in coerenza con quanto definito nelle Progettazioni di dettaglio ed eventuali successive integrazioni, fino ad un massimo di 50.000 euro per Università. L'entità del contributo per singola Università è definito in base al dimensionamento, ovvero dal numero dei laureati secondo i dati dell'Ufficio di Statistica del MIUR nell'anno solare 2008, e il prospetto dettagliato è preventivamente verificato e approvato dal Ministero.

L'Università può decidere di destinare, per intero o in parte, la quota prevista al punto c) *risorse economiche finalizzate a sostenere i costi delle Università* per realizzare ulteriori dispositivi e misure di politica attiva del lavoro (quelle previste al punto d).

Il cambio di destinazione di tali risorse economiche deve essere preventivamente validato da Italia Lavoro e autorizzato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.



1. COSTI RENDICONTABILI

Il Programma prevede il riconoscimento di costi sostenuti e pagati relativi al costo del personale allocato nelle strutture organizzative dell'Ufficio di Placement e/o nell'Industrial Liaison Office (ILO). 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.

Sono riconosciuti costi di personale relativi al periodo 01/01/2010 - 30/11/2010.

Le sopradescritte strutture organizzative sono riportate nel paragrafo 1 - Sezione 3 Organizzazione del Programma di intervento della Progettazione di dettaglio con l'indicazione dei nominativi delle risorse umane e relativo periodo di coinvolgimento nel Programma.

Il Ministero e/o Italia Lavoro possono 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 possono 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 tempo massimo di 60 giorni per porsi in regola, trascorso il quale la verifica sarà ripetuta. Nel caso in cui anche la seconda verifica dia esito negativo, il Ministero e/o Italia Lavoro potranno revocare il contributo concesso qualora l'Università non ottemperi alla diffida a rimuovere le inosservanze entro un termine non inferiore a 60 giorni. In tal caso saranno riconosciuti i costi fino al quel momento sostenuti.

2. 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 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 precedentemente descritto nel precedente *paragrafo 1 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 al periodo dal 01/01/2010 al 30/11/2010;
- 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.

2.1 Costi relativi alle risorse umane

2.1.1 Criteri generali

Le risorse umane rendicontate dalle 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 che deve essere controfirmato per accettazione dalla persona incaricata.

Per il personale interno, tale formalizzazione può consistere in un ordine di servizio. L'incarico deve, inoltre, essere corrispondente alle funzioni abitualmente espletate e/o all'esperienza professionale della persona incaricata; per le Università l'incarico viene formalizzato attraverso gli atti adottati ai sensi del Regolamento di funzionamento delle stesse .

Non sono ammessi compensi forfettari.

2.1.2 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 della struttura dell'Ufficio di Placement e/o dell'ILO;
- l'entità della retribuzione oraria sia quella prevista dal contratto applicato dalle singole Università.

Per determinare il costo da imputare al Progetto occorre dividere l'importo totale del costo annuale (o mensile) - al netto degli elementi mobili - per il monte ore di lavoro annuo (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 dell'Ufficio di Placement e/o dell'ILO.

Nel caso in cui il personale interno viene impiegato non solo in attività dell'Ufficio di Placement e/o dell'ILO, l'attribuzione del relativo costo deve avvenire pro-quota.

2.1.3 Specifici criteri per le risorse umane esterne all'Università

Nel caso di riconoscimento di costi di 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 28.000 euro 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.).

3. 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 (report sulle attività svolte, verbali di riunioni ed incontri, 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 Progetto FlxO, all'uopo si consiglia l'utilizzo di un timbro che indichi l'Università, Progetto FlxO IL MLPS DGPOF e l'importo imputato:

UNIVERSITA' DI.....
Progetto FlxO IL MLPS DGPOF
Importo imputato.....

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

Di seguito vengono riportate:

Tabella A: tabella riepilogativa dei documenti obbligatori con relativi format che dovranno essere inviati a Italia Lavoro, unitamente alle note di debito, necessari per l'erogazione del contributo, sia tra Italia Lavoro e Università e, conseguentemente tra DGPOF e Italia Lavoro.

Tabella A - Documenti da inviare a Italia Lavoro -

Descrizione documento	File	Note
Nota di debito	Re All1 Nota debito	Format obbligatorio
Scheda Rendiconto delle Spese	Re All2 Rendiconto excel	Format obbligatorio
Scheda Riepilogativa Spese Personale Interno e/o Esterno	Re All2 Rendiconto excel	Format obbligatorio
Dichiarazione delle spese sostenute	Re All3 Dichiarazione	Format obbligatorio
Prospetto Calcolo Costo Orario Personale Dipendente Università	Re All4 Costo orario	Format di esempio
Prospetto Calcolo Costo Totale Co.co.co. e Co.pro.	Re All5 Costo Cocco Copro	Format di esempio
Copia Time-sheet che documenti le effettive ore di impiego	Format dell'Università	Solo del personale dipendente
Relazioni mensili sulle attività svolte	Format dell'Università	Solo di Co.co.co. e Co.pro.



Tabella B: tabella riepilogativa 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 della Previdenza Sociale e suoi delegati.

Tabella B - Documenti a disposizione presso le Università -

Personale interno (Dipendenti tempo indeterminato e/o determinato)	
Descrizione documento	Note
Curriculum professionale	
Ordine di servizio o documento equipollente	
"Time-sheet" che documenti le effettive ore di impiego	
Cedolino paga	
Documenti di versamento dei compensi	
Documenti di versamento degli oneri sociali e fiscali	

Personale esterno (Co.co.co. e Co.pro.)	
Descrizione documento	Note
Curriculum professionale	
Contratto/Lettera di Incarico da cui risulti chiaramente: oggetto, luogo e data, periodo temporale della prestazione, compenso, attività).	
Busta paga	
Documenti di versamento dei compensi	
Documenti di versamento degli oneri sociali e fiscali	

Le Università presenteranno la rendicontazione delle spese sostenute unitamente alla nota di debito. La rendicontazione può avvenire a fine periodo (costi sostenuti entro il 30/11/2010 rendicontati entro il 31/12/2010) o in due periodi:

- costi sostenuti entro il 30/06/2010, rendicontati entro il 30/07/2010
- costi sostenuti dal 01/07/2010 al 30/11/2010, rendicontati entro il 31/12/2010.

L'emissione della nota di debito avverrà previo invio per posta elettronica all'indirizzo cdgfixo@italialavoro.it, del file " Re All2 Rendiconto excel.xls", Italia Lavoro dopo aver controllato i dati contenuti rilascerà, alle rispettive Università, l'autorizzazione a procedere con l'invio della documentazione ufficiale (Nota di debito, Schede del Rendiconto, Dichiarazione sulle Spese Sostenute ecc), tutti gli altri documenti rimarranno presso le Università a disposizione di eventuali ispezioni sia di Italia Lavoro sia del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e loro delegati.



In caso di visita ispettiva sarà cura dell'Università, a proprie spese, mettere a disposizione tutta la documentazione e appropriato personale a supporto della verifica.

Le Università presenteranno altresì una relazione sulle attività svolte unitamente alla rendicontazione delle spese sostenute.

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



FORMATO DI DOCUMENTO OBBLIGATORIO SU CARTA UNIVERSITÀ'

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: **Progetto "FlxO - Formazione & Innovazione per l'Occupazione"**

Finanziato dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale - Divisione VI Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione (DGPOF) - Convenzione Istituzionale tra Ministero Lavoro DGPOF e Italia Lavoro del 6 febbraio 2006

Descrizione Tipologia della Prestazione		Importi
Spese relative a risorse umane	€	
Totale	€	

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

Allegati Scheda Rendiconto delle Spese
 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

Progetto "FixO - Formazione & Innovazione per l'Occupazione"

Finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione (DGPOF)

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**

Riga	Cod Spesa Progetto	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 Rendicontato	Importi Riconosciuti a cura di Italia Lavoro
1										€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
2										€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
3										€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
4										€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
5										€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
6										€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
7										€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
8										€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
9										€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
10										€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
11										€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
12										€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
13										€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
14										€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
15										€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
***		TOTALE								€ -	€ -	€ -	€ -	€ -

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.

Libro matricola

Pagamenti compensi e imposte

Timbro e Firma Rappresentante Università:

DOCUMENTO OBBLIGATORIO

Riferimento: "Protocollo Operativo" del

Oggetto: **Progetto "FlxO - Formazione & Innovazione per l'Occupazione"**

Finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Divisione VI Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione (DGPOF) - Convenzione Istituzionale tra Ministero Lavoro DGPOF e Italia Lavoro del 6 febbraio 2006

....., lì

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

Progetto:

"FlxO - Formazione & Innovazione per l'Occupazione"

Finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Divisione VI Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione (DPOF)
Convenzione Istituzionale tra Ministero Lavoro DGPOF e Italia Lavoro del 12/06/2006

Ente Attuatore: **ITALIA LAVORO SpA**, Via G. D'Annunzio, 100197 ROMA

Università:

Prospetto Calcolo Costo Oraio 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.

1

2 - TFR (Retribuzione lorda annuale diviso 13,5):

2

3 - Contributi Previdenziali a carico Azienda/Ente (% prevista rispetto alla qualifica, meno % degli sgravi e della fiscalizzazione, della retribuzione lorda annuale):

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)

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%)

6

6 - IRAP a carico della Società/Ente

7

7 - Monte ore annuali, al netto delle ferie e permessi, come da CNL:

8

Progetto:

"FlxO - Formazione & Innovazione per l'Impresa"

Finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Divisione VI Direzione Generale per le Politiche di Incentivo e la Formazione (DGPOF)

Convenzione Istituzionale tra il Progetto FlxO e Italia Lavoro del 6 febbraio 2006

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

FORMAT D'ESEMPIO
niversità

Prospetto Calcolo Costo Totale a Rendiconto del Personale Università con Contratto a Progetto o Co.co.co.

Nominativo:

Nato il: a

Iscritto nel Libro Matricola al n°

Contratto/Lettera Incarico del:

prot. N°

- Non Soggetto al contributo per la gestione previdenziale separata dei lavoratori autonomi presso INPS

- Soggetto al contributo per la gestione previdenziale separata dei lavoratori autonomi presso INPS

nella misura del %

1 - Retribuzione al lordo della quota INPS a carico del "Prestatore d'Opera":

1

2 - Contributo INPS a Carico della Società/Ente

2

3 - Contributi INAIL a carico della Società/Ente

3

4 - IRAP a carico della Società/Ente

4

COSTO TOTALE A RENDICONTO =

$1 + 2 + 3 + 4$

0



Area Transizione istruzione Lavoro

Programma Formazione e Innovazione per l'Occupazione FLxO - Fase II

Procedura operativa per l'avvio, la realizzazione, la gestione e la rendicontazione dei dispositivi di politica attiva rivolti a laureati e dottori di ricerca: project work - innovazione e percorso formativo auto-imprenditorialità



INDICE

PREMESSA	3
1. ITER PER LA GESTIONE DELLE POLITICHE: PROCESSO OPERATIVO DEL PROJECT WORK INNOVAZIONE (PWI)	5
1.1 Project Work Innovazione (PWI)	5
1.2 Iter operativo del Project Work Innovazione (PWI).....	9
1.3 Descrizione dell'iter operativo del Project Work Innovazione (PWI)	11
2. ITER PER LA GESTIONE DELLE POLITICHE: PROCESSO OPERATIVO DEL PERCORSO FORMATIVO AUTO-IMPRENDITORIALITÀ (PA)	15
2.1 Percorso Formativo Auto-imprenditorialità (PA)	15
2.2 Iter operativo del Percorso Formativo Auto-imprenditorialità (PA)	19
2.3 Descrizione dell'iter operativo del Percorso Formativo Auto-imprenditorialità (PA)	21



PREMESSA

La seguente procedura definisce le modalità operative per l'avvio, la realizzazione, la gestione e la rendicontazione dei dispositivi di politica attiva rivolti a laureati e dottori di ricerca promossi nella seconda fase del Programma Formazione e Innovazione per l'Occupazione - FIxO.

Tali modalità, nel rispetto delle normative vigenti in tema di sussidi e "voucher", sono state preventivamente approvate e validate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Divisione VI Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione (DGPOF).

La presente procedura è allegata ad ogni Protocollo operativo assieme alla Progettazione di dettaglio.

Il Programma, come definito nella nota del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - DG POF Divisione VI (Num. Prot. 22867 del 15/12/2009) relativa all'avvio della seconda fase del Programma e alla richiesta di adesione alle Università, al fine di sviluppare le nuove Azioni, fornisce alle Università aderenti:

- a. interventi mirati di assistenza tecnica effettuati da gruppi di lavoro ad hoc, mediante il trasferimento di metodologie e strumenti, l'affiancamento on the job, comunità professionali e formazione a distanza finalizzati alla qualificazione e specializzazione dei servizi di placement ed ILO;
- b. trasferimento di una piattaforma tecnologia per l'erogazione dei servizi e la gestione dispositivi e misure di politica attiva del lavoro;
- c. risorse economiche finalizzate a sostenere i costi delle Università a valere sulle risorse professionali strutturate nei Placement universitari e/o ILO;
- d. risorse economiche finalizzate alla promozione e gestione, da parte delle Università tramite i Placement Universitari e gli ILO, di dispositivi e misure di politica attiva del lavoro, quali contratti di "alto" apprendistato, project work per lo sviluppo di programmi di innovazione trasferimento tecnologico in impresa e percorsi formativi di autoimprenditorialità.



Relativamente al punto *d*), il Programma mette a disposizione, in coerenza con quanto definito nelle Progettazioni di dettaglio ed eventuali successive integrazioni, fino ad un massimo di 100.000 Euro per Università. L'entità del contributo per singola Università è definito in base al dimensionamento, ovvero dal numero dei laureati secondo i dati dell'Ufficio di Statistica del MIUR nell'anno solare 2008, e il prospetto dettagliato è stato preventivamente verificato e approvato dal Ministero.



1. ITER PER LA GESTIONE DELLE POLITICHE: PROCESSO OPERATIVO DEL PROJECT WORK INNOVAZIONE (PWI)

1.1 Project Work Innovazione (PWI)

Obiettivi

Il Project Work Innovazione (PWI) ha l'obiettivo di accrescere le competenze tecnico-professionali e far acquisire competenze trasversali ai laureati e dottori di ricerca (beneficiari-tirocinanti), aumentandone e migliorandone le opportunità occupazionali, attraverso lo svolgimento di un percorso di tirocinio nell'ambito di un programma di innovazione sia di tipo tecnologico - ad esempio di processo o di prodotto - che non tecnologico - ad esempio di marketing o di organizzazione.

Principali caratteristiche

Il PWI si caratterizza come esperienza formativa e di accompagnamento all'acquisizione di competenze volte a favorire l'ingresso nel mondo del lavoro dal sistema della formazione e della ricerca.

Uno degli elementi di peculiarità del project work risiede nel fatto che il tirocinio si svolge all'interno di un programma di innovazione (tecnologica o non tecnologica) promosso da un'azienda (per azienda si deve intendere aziende che non siano pubbliche), in cui il laureato o un dottore di ricerca può accrescere le proprie competenze specialistiche e/o trasversali.

A tal fine il soggetto promotore dovrà prestare particolare attenzione a:

- la scelta delle aziende ospitanti ed alle caratteristiche del programma di innovazione che intendono promuovere;
- la coerenza tra profilo formativo e professionale del laureato e fabbisogno dell'impresa in funzione del programma di innovazione promosso;
- la progettazione della formazione specialistica o su competenze trasversali, in base ad un'attenta analisi e individuazione del gap di competenze specialistiche e trasversali del laureato o dottore di ricerca.



Destinatari

I beneficiari dei PWI sono:

- laureati disoccupati, che hanno conseguito il titolo da non più di 18 mesi dalla data della domanda di partecipazione al Programma
- dottorandi di ricerca disoccupati di età non superiore a 35 anni, senza borsa di dottorato;
- dotti di ricerca disoccupati di età non superiore a 35 anni.

Si ricorda che, in forza di quanto disposto dal D.Lgs. 297/2002, vi è comunque la conservazione dello stato di disoccupazione a seguito di svolgimento di attività lavorativa tale da assicurare un reddito annuale non superiore al reddito minimo personale escluso da imposizione (Art. 5, D.Lgs 297/2002 "1. L'articolo 4 del decreto legislativo 21 aprile 2000, n. 181, è sostituito dal seguente: "Art. 4 (Perdita dello stato di disoccupazione). - 1. Le Regioni stabiliscono i criteri per l'adozione da parte dei servizi competenti di procedure uniformi in materia di accertamento dello stato di disoccupazione sulla base dei seguenti principi: a) conservazione dello stato di disoccupazione a seguito di svolgimento di attività lavorativa tale da assicurare un reddito annuale non superiore al reddito minimo personale escluso da imposizione. Tale soglia di reddito non si applica ai soggetti di cui all'articolo 8, commi 2 e 3, del decreto legislativo 1 dicembre 1997, n. 468; b) perdita dello stato di disoccupazione in caso di mancata presentazione senza giustificato motivo alla convocazione del servizio competente nell'ambito delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3; c) perdita dello stato di disoccupazione in caso di rifiuto senza giustificato motivo di una congrua offerta di lavoro a tempo pieno ed indeterminato o determinato o di lavoro temporaneo ai sensi della legge 24 giugno 1997, n. 196, con durata del contratto a termine o, rispettivamente, della missione, in entrambi i casi superiore almeno a otto mesi, ovvero a quattro mesi se si tratta di giovani, nell'ambito dei bacini, distanza dal domicilio e tempi di trasporto con mezzi pubblici, stabiliti dalle Regioni; d) sospensione dello stato di disoccupazione in caso di accettazione di un'offerta di lavoro a tempo determinato o di lavoro temporaneo di durata inferiore a otto mesi, ovvero di quattro mesi se si tratta di giovani.".")

Parametri di riferimento e modalità operative

Il PWI ha una durata di sei mensilità consecutive, per un totale di almeno 720 ore.

In fase di stesura della Progettazione di dettaglio l'Università può scegliere tra le seguenti tipologie di svolgimento di PWI:



TIPOLOGIA		SUSSIDIO (valore in €)	"VOUCHER FORMATIVO" (valore in €)
A	Solo sussidio	7.000	0
B	Sussidio e "voucher formativo"	5.000	2.000
C	"voucher formativo"	0	2.000

- A. 7.000,00 Euro per sussidio destinato al beneficiario/tirocinante, ed erogato in due *tranche* di pari importo;
- B. 5.000,00 Euro per sussidio destinato al beneficiario/tirocinante ed erogato nei tempi già specificati, e 2.000,00 Euro per "voucher formativo", riconosciuto all'Università per la formazione erogata a favore del beneficiario/tirocinante;
- C. 2.000,00 Euro per "voucher formativo", riconosciuto all'Università a fronte della formazione erogata a favore del beneficiario/tirocinante

La tipologia C può essere prevista solo se esistono accordi tra l'Ateneo e la Regione di riferimento, che prevedano il cofinanziamento di sussidi e/o borse rivolte ai beneficiari del percorso.

"voucher formativo" (tipologia B e C)

Il Programma prevede, in favore dei partecipanti al PWI, l'erogazione di formazione in presenza effettuata da almeno un docente, che trasferisca conoscenze ed informazioni tecniche utili al discente così come indicato nel progetto formativo, mentre non riconosce costi per le attività di tutoraggio, relative alla fase di accompagnamento, perché considerate ricomprese nelle attività del Placement.

L'ente erogatore di tale formazione può essere solo ed esclusivamente l'Università. Il PWI con "voucher formativo" deve prevedere 80 ore (delle 720 complessive del PWI) di formazione in presenza. Le 80 ore di formazione devono essere composte da 30 ore di formazione individuale (si tratta di formazione con la presenza di un docente e non di tutoraggio) e da 50 ore di formazione collettiva (aula).

La formazione collettiva deve essere strutturata in classi con **massimo 11 partecipanti**. Il pagamento del "voucher", a favore dell'Università, avviene solo a conclusione dell'intero percorso di Project Work. Ai fini del pagamento del "voucher formativo" il



partecipante deve aver frequentato almeno l'80% delle ore di formazione prevista e il "voucher" sarà pagato per intero; l'Università emetterà regolare fattura esente IVA, ex art 10 DPR 633/72, per la prestazione resa (formazione). Non sono da considerare nel conteggio delle 80 ore del "voucher formativo" attività di tutoraggio, preparazione moduli formativi, attività di orientamento ecc.

Sussidio (tipologia A e B)

L'erogazione del sussidio a favore dei partecipanti al PWI, selezionati con avviso pubblico da parte degli Atenei, viene erogato da parte di Italia Lavoro sui fondi assegnati alla stessa dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione, in due tranches di pari importo: intermedia e finale.

Per attivare il pagamento intermedio del sussidio devono essere state svolte 360 ore del PWI (o il 50%, se il monte ore supera le 720) e aver frequentato almeno l'80% delle stesse. Per attivare il pagamento finale del sussidio devono essere state erogate le restanti 360 ore del PWI (o il 50%, se il monte ore supera le 720) e aver frequentato almeno l'80% delle stesse.

Si fa presente inoltre che in caso del mancato raggiungimento della soglia per il pagamento intermedio il candidato si considererà decaduto a titolo definitivo dal PWI intrapreso.

Nella fase di pianificazione dei dispositivi per singola Università, nel caso in cui gli Atenei siano coinvolti in Tavoli di coordinamento regionale per il raccordo Regione-Università, si terrà conto di quanto definito a livello regionale, ossia si potrà prevedere che la quota a favore dei dispositivi della singola Università, possa confluire in un'unica "quota dispositivi" relativa alla somma di tutte quelle messe a disposizione di tutte le Università appartenenti alla stessa Regione.

Tale modalità di utilizzo saranno riportate nella Progettazione di dettaglio o in un documento equipollente se la Progettazione non fosse ancora completata al momento dell'accordo. Tale documento deve comunque essere approvato preventivamente dal Ministero.

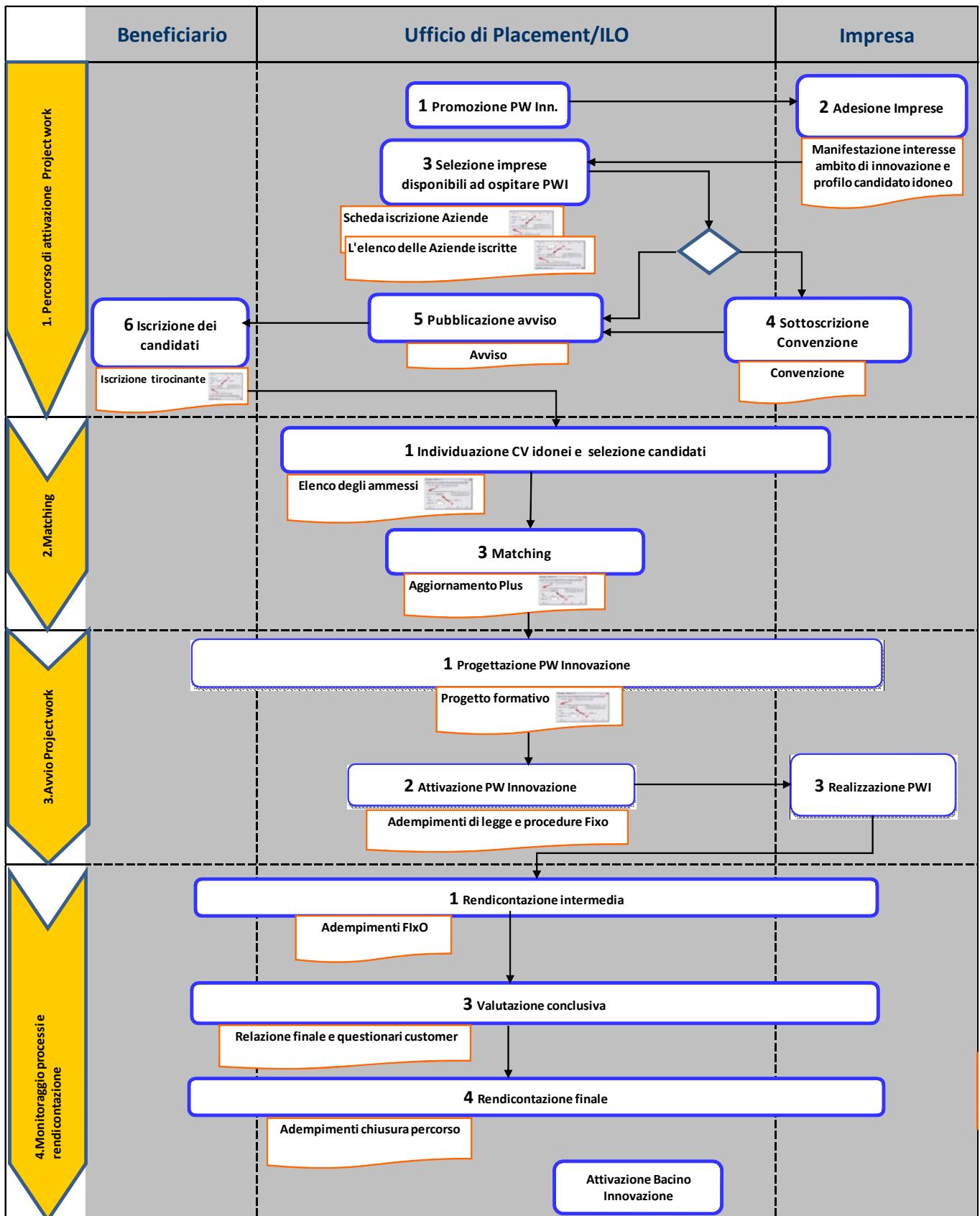
Riferimenti giuridici

Il PWI fa riferimento giuridico alla disciplina dei tirocini formativi e di orientamento, art. 18 della legge n. 196/1997, a cui ha fatto seguito la normativa di dettaglio contenuta nel D.M. n. 142/1998 "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento".



1.2 Iter operativo del Project Work Innovazione (PWI)





1.3 Descrizione dell'iter operativo del Project Work Innovazione (PWI)

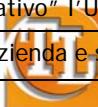
1. Attivazione dei Project Work	Attività	Descrizione
	1 Promozione PW Innovazione	L'Ufficio Placement/ILO effettua un'azione di promozione dei Project work, finanziati dal progetto Fixo, presso le aziende del territorio, anche nazionale, evidenziando come tali percorsi formativi siano finalizzati ad accrescere le competenze di un laureato/dottore di ricerca, nell'ambito di interventi di innovazione di prodotto o di processo.
	2 Adesione imprese	Le aziende comunicano la propria disponibilità ad ospitare laureati e/o dottori di ricerca all'interno di un percorso di innovazione di processo o di prodotto realizzato presso le stesse. Tale disponibilità è formalizzata attraverso un'esplicita "Manifestazione d'interesse" (All.1) dove vanno indicati: 1) l'ambito/processo di innovazione tecnologica/organizzativa da attivare e implementare; 2) il profilo del candidato idoneo; 3) l'autorizzazione preventiva all'inserimento dei dati aziendali all'interno della PLUS.
	3 Scelta delle imprese disponibili ad ospitare PWI	L'Ufficio Placement/ILO, compilata la scheda "Iscrizione azienda" (All. 2) sulla Plus, può estrarre "Elenco delle aziende iscritte" (All. 3) che hanno manifestato il proprio interesse ad inserire i beneficiari di PWI nell'ambito di progetti di innovazione.
	4 Sottoscrizione Convenzione	Qualora l'azienda non sia ancora convenzionata, si procede alla sottoscrizione della "Convenzione" (All. 4) con l'Università, pre-condizione necessaria per l'attivazione di un project work. L'Ufficio Placement può utilizzare il format disponibile sulla Plus.
	5 Pubblicazione Avviso	L'Ateneo procede alla selezione dei beneficiari del PWI mediante "Avviso" (All. 5) - che sarà pubblicato sul sito dell'Università e sul sito gestito da Italia Lavoro - nel quale sono specificati i contenuti, le caratteristiche e le finalità del PWI, il target dei beneficiari ed il relativo profilo, l'importo economico del sussidio e le modalità di selezione secondo i criteri generali definiti da Fixo e specifici individuati dall'Ateneo. All'interno dello stesso Avviso possono essere indicati più profili, ciascuno con un proprio codice identificativo, che corrispondano alle posizioni indicate dalle aziende ospitanti. L'Avviso deve essere validato da Italia Lavoro prima della pubblicazione, come descritto nell'"Iter pubblicazione Avviso" (All. 18).
	6 Iscrizione dei candidati	I candidati interessati rispondono all'Avviso compilando, sul sistema informativo PLUS, il modulo "Iscrizione tirocinante" (All. 6), che deve essere stampato, sottoscritto e consegnato all'Ufficio Placement unitamente alla fotocopia del documento d'identità. La candidatura è da ritenersi valida solo successivamente alla validazione della stessa da parte dell'Ufficio Placement, dopo aver verificato la corrispondenza dei requisiti del candidato con quelli indicati nell'Avviso.



2. Matching	Attività	Descrizione
	1 Individuazione CV idonei e preselezione candidati	L'Ufficio Placement/ILO, elabora "l'Elenco degli ammessi" e, sulla base dei criteri stabiliti nell'Avviso, redige per ciascun profilo la graduatoria e la comunica all'impresa.
2 Matching	L'Ufficio Placement/ILO aggiorna la piattaforma Plus nelle sezioni "Incrocio domanda offerta" dedicate a beneficiario/impresa	



3. Avvio Project Work	Attività		Descrizione
	1	Progettazione PWI	L'ufficio Placement/ILO, unitamente al beneficiario ed all'impresa, redigono il "Progetto Formativo (All. 8) nell'ambito del quale devono essere descritti i contenuti e le modalità di realizzazione del PWI. Anche nel caso in cui l'Università disponga di un proprio format di Progetto Formativo, dovrà comunque essere compilato il Progetto Formativo della Plus che, stampato e debitamente firmato da tutti i soggetti coinvolti, è necessario per l'erogazione del sussidio e dell'eventuale "voucher formativo". Sulla Plus dovranno essere compilati anche i campi "Obiettivo" e "Facilitazioni", tenendo conto delle seguenti indicazioni: 1) nel campo "Obiettivo" vanno descritte le competenze in entrata e quelle in uscita del beneficiario, evidenziando l'incremento atteso delle competenze stesse a fine percorso; 2) nel campo "Facilitazioni" vanno descritte le attività in cui verrà coinvolto il beneficiario nell'ambito del processo di innovazione dell'impresa e indicate le attività formative ("voucher formativo") di competenza dell'Università, specificando le opzioni: a) formazione collettiva, b) formazione individuale docente/beneficiario ed elencando i contenuti/moduli progettati e concordati con l'azienda, le ore previste per ciascuno, la sede di svolgimento della stessa. L'Università, quale ente deputato alla formazione, è direttamente responsabile dei contenuti didattico-organizzativi. Al Progetto formativo deve essere allegata una copia della "Manifestazione di interesse" (All.1) dell'impresa.
			Una volta sottoscritto il progetto formativo, il PWI viene attivato attraverso gli adempimenti di legge e quelli indicati dal Progetto Fixo: l'Ufficio Placement/ILO provvede agli adempimenti di legge - vedi Circolare del ML del 4 gennaio 2007 - Adempimenti connessi alla instaurazione, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro (Legge 27 dicembre 2006, n. 296 - Legge Finanziaria 2007) - Primi indirizzi operativi e in particolare: comunicazione INAIL, apertura posizione per copertura assicurativa RC, invio della Convenzione e del Project work a: Regione, Rappresentative sindacali aziendali o, in mancanza, rappresentative di grado superiore-Ispettorato del lavoro, comunicazione obbligatoria al Centro per l'Impiego entro 24 ore dall'inizio del tirocinio. Se il Project Work prevede l'utilizzo del "voucher formativo" l'Università dovrà vidimare il "Registro presenze formazione individuale" (All. 13) e predisporre un Registro presenze formazione collettiva sempre vidimato dall'Università. Entro 10 giorni dall'avvio del Project Work l'Università deve inviare in formato cartaceo a "Italia Lavoro Spa Progetto Fixo Ufficio Controllo di gestione" la seguente documentazione:
			<ul style="list-style-type: none"> • " Comunicazione avvio PWI" (All. 9) • " Cronoprogramma" (All. 14) in formato cartaceo, il corrispondente file excel deve essere spedito all'indirizzo mail: cdgfixo@italialavoro.it • Copia " Progetto formativo" (All. 8) firmato in originale dal partecipante, dall'azienda e dal referente dell'Università, con allegata "Manifestazione d'interesse" (All.1). • In presenza di "voucher formativo" l'Università dovrà inoltre inviare "l'Elenco partecipanti formazione collettiva" (All.17).
	3	Realizzazione PWI	Il PWI viene svolto dal tirocinante in azienda e supportato, ove stabilito, dalla formazione specifica erogata dall'Università.



4. Monitoraggio dei processi e rendicontazione	Attività	Descrizione
	1 Rendicontazione intermedia	<p>Entro i 30 giorni successivi, al verificarsi delle condizioni previste per il pagamento intermedio del sussidio al partecipante del PWI, l'ufficio Placement/ILO deve inviare in formato cartaceo a "Italia Lavoro Spa Progetto FlxO Ufficio Controllo di gestione" la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Comunicazione intermedia PWI" (All. 10) • "Cronoprogramma" (All. 14) aggiornato alle attività svolte in formato cartaceo, siglato in tutte le pagine, e il corrispondente file excel all'indirizzo mail: cdgfixo@italialavoro.it • "Modulo detrazioni del reddito" (All. 7) elaborata tramite il sistema informativo PLUS in formato cartaceo e firmato dal partecipante al Project Work • "Modalità di pagamento" (All. 16) elaborata tramite il sistema informativo PLUS in formato cartaceo e firmato dal partecipante al Project Work • Copia documento identità valido partecipante • Copia codice fiscale partecipante
	2 Valutazione conclusiva	L'Ufficio Placement/ILO, alla conclusione del PWI, elabora la "Relazione Finale" (All. 15) e la stessa viene firmata dal referente universitario, tutor universitario, aziendale e tirocinante per il successivo inoltro a Italia Lavoro.
	3 Rendicontazione finale	<p>Entro i 30 giorni successivi dalla fine del PWI l'ufficio Placement/ILO deve inviare in formato cartaceo a "Italia Lavoro Spa Progetto FlxO Ufficio Controllo di gestione" la seguente documentazione, necessaria per erogare la seconda trincea di sussidio ed eventuale "voucher formativo":</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Comunicazione finale PW" (All. 11) • Copia conforme compilata del "Registro presenze tirocinio" (All. 12) • "Cronoprogramma" (All. 14) aggiornato a tutte le attività svolte in formato cartaceo, siglato in tutte le pagine, e il corrispondente file excel all'indirizzo mail: cdgfixo@italialavoro.it • "Relazione Finale" (All. 15) <p>In presenza di "voucher formativo" l'Università deve, inoltre, inviare in un'unica soluzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Originale compilato "Registro presenze formazione individuale" (All. 13) di ogni corsista • Originale compilato "Registro presenze formazione collettiva" (inviare solo una volta per tutti i partecipanti dell'aula) • Fattura Università con il dettaglio dei nominativi dei corsisti che hanno frequentato almeno l'80% delle ore previste. <p>In caso di assunzione l'ufficio di placement/ILO compila sulla PLUS il campo "esito dell'esperienza"</p>
	4 Attivazione Bacino Innovazione	Qualora il percorso non abbia già dato come esito l'inserimento lavorativo, l'ufficio placement/ILO può iscrivere i beneficiari ad uno specifico bacino per favorirne la promozione del profilo presso altre imprese.

2. ITER PER LA GESTIONE DELLE POLITICHE: PROCESSO OPERATIVO DEL PERCORSO FORMATIVO AUTO-IMPRENDITORIALITÀ (PA)

2.1 Percorso Formativo Auto-imprenditorialità (PA)

Obiettivi

Il Percorso Formativo Auto-imprenditorialità (PA) ha l'obiettivo di accrescere le motivazioni, le competenze e le capacità di laureati e dotti di ricerca (i beneficiari), mediante un percorso formativo finalizzato alla stesura del piano d'impresa relativo ad un' "idea imprenditoriale", perché intraprendano un'attività di lavoro autonoma, partendo dallo sviluppo di un'idea d'impresa che valorizzi i risultati della ricerca universitaria, sia in campo tecnico - scientifico che economico - sociale e umanistico.

Principali caratteristiche

Il PA si caratterizza come esperienza formativa e di supporto, mediante servizi specialistici, per l'acquisizione di competenze volte a favorire lo sviluppo di un'idea imprenditoriale che favorisca il laureato e il dottore di ricerca nella transizione dal sistema della formazione e della ricerca a quello del lavoro autonomo.

Uno degli elementi di peculiarità del PA risiede nel fatto che oltre al percorso formativo specialistico il laureato e/o dottore di ricerca venga supportato dalle strutture universitarie (Incubatori, Dipartimenti, etc...) durante la stesura e la redazione del *business plan*, mediante l'erogazione di servizi specialistici, che vanno dalla consulenza mirata in materia fiscale, legale, contabile e proprietà intellettuale, al *networking* interno ed esterno, alla scelta di fonti di finanziamento, etc...



Quindi il PA, nell'obiettivo di accrescere le competenze del laureato e/o dottore di ricerca per lo sviluppo dell'idea imprenditoriale, pone particolare attenzione:

- all'individuazione della disponibilità di Dipartimenti, Centri di ricerca, Incubatori e altre strutture in grado di erogare servizi a supporto della creazione di impresa e formazione specialistica;
- all'analisi e definizione del profilo formativo e scientifico del laureato e/o dottore di ricerca e alla individuazione dei gap di competenze specialistiche e trasversali del laureato o dottore di ricerca;
- al *matching* tra laureato e/o dottore di ricerca e strutture in grado di erogare i servizi di supporto e la formazione specialistica erogabile, in funzione dell'analisi dei gap di competenze dei beneficiari;
- alla realizzazione di un percorso di formazione specifico e di un accompagnamento "on the job", durante il quale sia garantita l'attività di tutoraggio.

Destinatari

I beneficiari del PA sono:

- laureati disoccupati, che hanno conseguito il titolo da non più di 18 mesi dalla data della domanda di partecipazione al Programma
- dottorandi di ricerca disoccupati di età non superiore a 35 anni, senza borsa di dottorato;
- dotti di ricerca disoccupati di età non superiore a 35 anni.

Si ricorda che, in forza di quanto disposto dal D.Lgs. 297/2002, vi è comunque la conservazione dello stato di disoccupazione a seguito di svolgimento di attività lavorativa tale da assicurare un reddito annuale non superiore al reddito minimo personale escluso da imposizione (Art. 5, D.Lgs 297/2002 "1. L'articolo 4 del decreto legislativo 21 aprile 2000, n. 181, e' sostituito dal seguente: "Art. 4 (Perdita dello stato di disoccupazione). - 1. Le Regioni stabiliscono i criteri per l'adozione da parte dei servizi competenti di procedure uniformi in materia di accertamento dello stato di disoccupazione sulla base dei seguenti principi: a) conservazione dello stato di disoccupazione a seguito di svolgimento di attività lavorativa tale da assicurare un reddito annuale non superiore al reddito minimo personale escluso da imposizione. Tale soglia di reddito non si applica ai soggetti di cui all'articolo 8, commi 2 e 3, del decreto legislativo 1 dicembre 1997, n. 468; b) perdita dello stato di disoccupazione in caso di mancata presentazione senza giustificato motivo alla convocazione del servizio competente nell'ambito delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3; c) perdita dello stato di disoccupazione in caso di rifiuto senza giustificato motivo di una congrua offerta di lavoro a tempo pieno ed indeterminato o determinato o di lavoro temporaneo ai sensi della legge 24 giugno 1997, n. 196, con durata del contratto a termine o, rispettivamente, della missione, in entrambi i casi superiore almeno a otto mesi, ovvero a quattro mesi se si tratta di giovani, nell'ambito dei bacini, distanza dal domicilio e tempi di trasporto con mezzi pubblici,



stabiliti dalle Regioni; d) sospensione dello stato di disoccupazione in caso di accettazione di un'offerta di lavoro a tempo determinato o di lavoro temporaneo di durata inferiore a otto mesi, ovvero di quattro mesi se si tratta di giovani.".)

Parametri di riferimento e modalità operative

Il PA ha una durata di sei mensilità consecutive per un totale di almeno 720 ore.

In fase di stesura della Progettazione di dettaglio l'Università può scegliere tra le seguenti tipologie di svolgimento di PA:

TIPOLOGIA		SUSSIDIO (valore in €)	"VOUCHER FORMATIVO" (valore in €)
A	Sussidio e "voucher formativo"	5.000	2.000
B	"voucher formativo"	0	2.000

- A. 5.000,00 Euro per sussidio destinato al beneficiario ed erogato nei tempi già specificati, e 2.000,00 Euro per "voucher formativo", riconosciuto all'Università per la formazione erogata a favore del beneficiario;
- B. 2.000,00 Euro per "voucher formativo", riconosciuto all'Università a fronte della formazione erogata a favore del beneficiario

La tipologia B può essere prevista solo se esistono accordi tra l'Ateneo e la Regione di riferimento, che prevedano il cofinanziamento di sussidi e/o borse rivolte ai beneficiari del percorso.

"voucher formativo" (tipologia A e B)

Il Programma prevede l'erogazione di formazione in presenza effettuata da almeno un docente, che trasferisca conoscenze ed informazioni tecniche utili al discente così come indicato nel progetto formativo, mentre non riconosce costi per le attività di tutoraggio, relative alla fase di accompagnamento, perché considerate ricomprese nelle attività del Placement.



L'ente erogatore di tale formazione può essere solo ed esclusivamente l'Università. Il PA con "voucher formativo" deve prevedere 80 ore (delle 720 complessive del PA) di formazione in presenza. Le 80 ore di formazione devono essere composte da 30 ore di formazione individuale e da 50 ore di formazione collettiva (aula). La formazione collettiva deve essere strutturata in classi con massimo 11 partecipanti. Il pagamento del "voucher", a favore dell'ente erogatore della formazione, avviene solo a conclusione dell'intero percorso di PA. Ai fini del pagamento del "voucher formativo" il partecipante deve aver frequentato almeno l'80% delle ore di formazione prevista e il "voucher" sarà pagato per intero; l'Università emetterà regolare fattura per la prestazione resa (formazione). Non sono da considerare nel conteggio delle 80 ore del "voucher formativo" attività di tutoraggio, preparazione moduli formativi, attività di orientamento ecc.

Sussidio (tipologia A)

L'erogazione del sussidio a favore dei partecipanti al PA, selezionati con avviso pubblico da parte degli Atenei, viene erogato da parte di Italia Lavoro sui fondi assegnati alla stessa dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione, in due tranches di pari importo: intermedia e finale.

Per attivare il pagamento intermedio del sussidio devono essere state svolte 360 ore del percorso PA (o il 50% delle ore, se il monte ore supera le 720) e aver frequentato almeno l'80% delle stesse, per attivare il pagamento finale del sussidio devono essere state erogate le altre 360 ore del percorso PA (o il 50%, se il monte ore supera le 720) e aver frequentato almeno l'80% delle stesse.

Si fa presente inoltre che in caso del mancato raggiungimento della soglia per il pagamento intermedio il candidato si considererà decaduto a titolo definitivo dal PWI intrapreso.

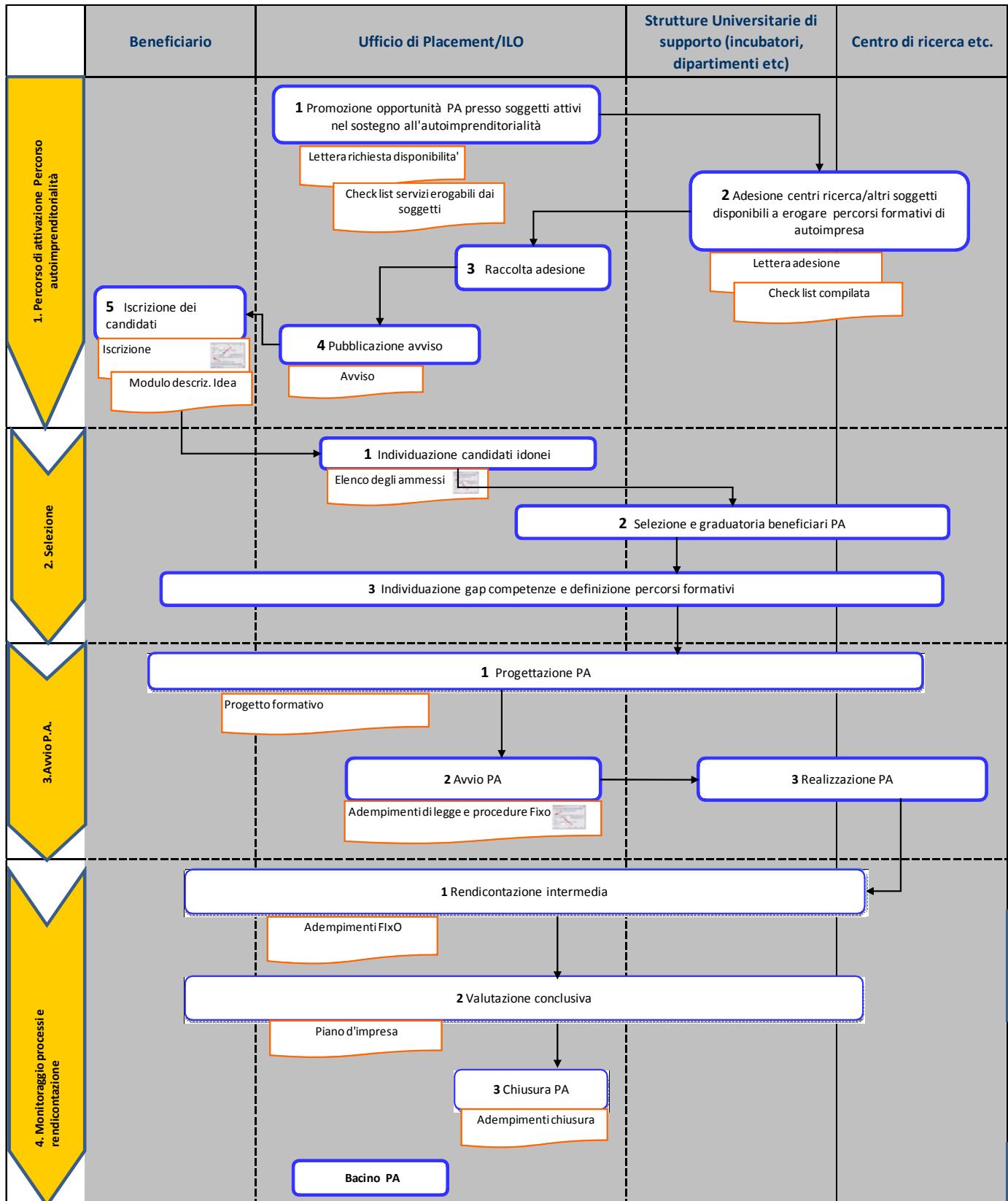
Nella fase di pianificazione dei dispositivi per singola Università, nel caso in cui gli Atenei siano coinvolti in Tavoli di coordinamento regionale per il raccordo Regione-Università, si terrà conto di quanto definito a livello regionale, ossia si potrà prevedere che la quota a favore dei dispositivi della singola Università possa confluire in un'unica "quota dispositivi", relativa alla somma di tutte quelle messa a disposizione di tutte le Università appartenenti alla stessa Regione.

Tali modalità di utilizzo saranno riportate nella Progettazione di dettaglio o in un documento equipollente, se la Progettazione non fosse stata ancora completata. Il documento deve comunque essere approvato dal Ministero.



2.2 Iter operativo del Percorso Formativo Auto-imprenditorialità (PA)





2.3 Descrizione dell'iter operativo del Percorso Formativo Auto-imprenditorialità (PA)

Attività		Descrizione
1	Promozione opportunità PA presso i soggetti attivi per il sostegno all'auto imprenditorialità	L'ufficio Placement/ILO invia una "Lettera di disponibilità" ai Dipartimenti Universitari, Centri di Ricerca, Incubatori ed a tutti gli altri soggetti attivi in tale ambito, che potrebbero contribuire a strutturare un percorso volto all'acquisizione delle competenze specifiche necessarie all'elaborazione di un Piano d'impresa. Alla lettera si allega la "Check list" (All. 20) che consente la mappatura dei moduli formativi/servizi erogabili da ciascun soggetto.
2	Adesione centri ricerca/altre soggetti disponibili ad erogare i percorsi formativi di auto-impresa	I centri di ricerca/altre soggetti (es. incubatori impresa, ecc.) interessati, formalizzano la loro disponibilità a intervenire alla strutturazione di percorsi nell'ambito d'interventi formativi coperti dalle loro expertise, inviando la "Check list" (All. 20), di cui sopra, debitamente compilata, unitamente alla "Lettera di adesione".
3	Raccolta adesioni	L'ufficio placement/ILO raccoglie le adesioni dei Centri di Ricerca, Incubatori e degli altri soggetti, elaborando inoltre la mappatura dei servizi che tali soggetti sono disponibili ad erogare.
4	Pubblicazione avviso	L'ufficio placement/ILO procede alla selezione dei beneficiari del PA mediante la pubblicazione dell' "Avviso" (All. 21) sul sito dell'Università e sul sito gestito da Italia Lavoro, nel quale vengono specificate le modalità di partecipazione, il target dei beneficiari, le modalità di erogazione del percorso formativo, l'importo economico del sussidio nonché il processo di selezione secondo i criteri generali definiti da FlxO e specifici individuati dall'Ateneo. L'Avviso deve essere validato da Italia Lavoro prima della pubblicazione (All. 18 "Iter pubblicazione Avviso").
5	Iscrizione dei candidati	I candidati interessati rispondono all'Avviso compilando il modulo "Iscrizione" (All. 6), che, stampato e sottoscritto, viene consegnato all'Ufficio Placement/ILO unitamente al "Modulo di descrizione dell'idea imprenditoriale" (All. 22), - disponibile sulla Plus e che una volta compilato dovrà essere allegato "Iscrizione" sempre sulla Plus - alla fotocopia del documento d'identità. La candidatura è da ritenersi valida solo successivamente alla validazione della stessa da parte dell'Ufficio Placement/ILO, che verifica la corrispondenza dei requisiti del candidato con quelli indicati nell'Avviso



2. Selezione	Attività	Descrizione
1	Individuazione candidati idonei	L'ufficio placement/ILO, elabora l'"Elenco degli ammessi" ritenuti idonei a seguito della validazione, che costituisce il bacino di soggetti idonei a partecipare alla selezione.
2	Selezione e graduatoria beneficiari PA	L'ufficio placement/ILO e il Centro di ricerca e/o altro soggetto individuano i beneficiari dei percorsi secondo le modalità ed i criteri previsti nell' "Avviso" redigendo la relativa graduatoria che deve essere resa nota.
3	Individuazione gap competenze e definizione percorsi formativi	L'ufficio placement/ILO e il Centro di ricerca e/o altro soggetto, a seguito di colloqui con i beneficiari, individuano le necessità di sviluppo delle competenze richieste alla predisposizione di un piano di impresa. Provvedono, inoltre, alla definizione dei percorsi formativi individuali in funzione della corrispondenza tra i gap di competenze ed i moduli di formazione necessari. Tale fase non richiede l'elaborazione di un out put documentale in quanto l'esito è il contenuto del "Progetto Formativo" di cui al successivo punto.



3. Avvio Percorso di Auto-impreditorialità'

		Attività	Descrizione
1	Progettazione PA	<p>L'ufficio Placement, unitamente al beneficiario ed al referente della struttura interessata, redigono il "Progetto Formativo" (All. 19) dove dovrà essere indicato:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) le competenze che il beneficiario dovrà conseguire alla fine del percorso di formazione; 2) l'articolazione dettagliata dell'attività formativa specificando le opzioni: a) formazione collettiva, b) formazione individuale docente/beneficiario, i contenuti/moduli della formazione svolta, le ore previste per ciascuno, la sede di svolgimento. <p>Il Progetto formativo deve essere sottoscritto da tutti i soggetti coinvolti e ad esso dovrà essere allegato il "Modulo di descrizione dell'idea imprenditoriale" (All. 22) scaricabile dalla piattaforma.</p> <p>Es. Il percorso formativo potrebbe prevedere sia il supporto allo sviluppo di competenze utili alla redazione di elementi del piano d'impresa quali analisi esterna, stima della domanda, piano operativo (produzione e approvvigionamenti), sia ore di formazione per l'acquisizione di conoscenze relative ad elementi di economia e finanza.</p>	
2	Avvio PA	<p>Una volta sottoscritto il progetto formativo, il PA può iniziare previa attivazione, da parte dell'Università, dell'assicurazione RC e della copertura INAIL:</p> <p>Entro 10 giorni dall'avvio del PA, l'Università deve inviare in formato cartaceo a "Italia Lavoro Spa Progetto FlxO Ufficio Controllo di gestione" la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> " Comunicazione avvio PA" (All. 23) " Cronoprogramma" (All. 14) in formato cartaceo, il corrispondente file excel va inviato all'indirizzo mail: cdgfixo@italialavoro.it <p>Copia "Progetto formativo" (All. 19) firmato in originale dal partecipante e dal referente dell'Università con allegato il "Modulo di descrizione dell'idea imprenditoriale" (All. 22).</p> <p>"Elenco partecipanti formazione collettiva" (All.17).</p>	
3	Realizzazione PA	Il PA definito viene svolto dal beneficiario secondo gli obiettivi del progetto formativo	



Attività		Descrizione
1	Rendicontazione intermedia	<p>Entro i 30 giorni successivi al verificarsi delle condizioni previste per il pagamento intermedio del sussidio al partecipante del PA, l'Ufficio Placement/ILO deve inviare in formato cartaceo a "Italia Lavoro Spa Progetto FlxO Ufficio Controllo di gestione" la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Comunicazione intermedia PA" (All. 24) • "Cronoprogramma" (All. 14) aggiornato in formato cartaceo e il corrispondente file excel all'indirizzo mail: cdgfixo@italialavoro.it • "Modulo detrazioni del reddito" (All. 7) elaborata tramite il sistema informativo PLUS in formato cartaceo e firmato dal partecipante al Percorso di Autoimprenditorialità • "Modalità di pagamento" (All. 16) elaborata tramite il sistema informativo PLUS in formato cartaceo e firmato dal partecipante al Percorso di Autoimprenditorialità • Copia documento identità valido partecipante • Copia codice fiscale partecipante
2	Valutazione conclusiva	L'ufficio Placement/ILO, al termine del PA, valida il "Piano d'impresa" elaborato dal beneficiario e dallo stesso ufficialmente consegnato. Il "Piano d'impresa" deve essere approvato dal Referente dell'Università, dal tutor universitario e dal beneficiario per il successivo inoltro a Italia Lavoro.
3	Chiusura PA	<p>Entro i 30 giorni successivi dalla fine del PA ,l'Università deve inviare in formato cartaceo a "Italia Lavoro Spa Progetto FlxO Ufficio Controllo di gestione" la seguente documentazione, necessaria per erogare la seconda trincea di sussidio ed il "voucher formativo":</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Comunicazione finale PA" (All. 25) • Originale del "Registro presenze percorso tutoraggio" (All. 26) • "Cronoprogramma" (All. 14) aggiornato in formato cartaceo, siglato in tutte le pagine, e il corrispondente file excel all'indirizzo mail: cdgfixo@italialavoro.it • "Piano d'impresa" come descritto al precedente punto "2" <p>Per il riconoscimento del "voucher formativo" l'Università dovrà inoltre inviare in un'unica soluzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Originale compilato "Registro presenze formazione individuale" (All. 13) di ogni corsista • Originale compilato "Registro presenze formazione collettiva" (inviare solo una volta per tutti i partecipanti dell'aula) • Fattura Università con il dettaglio dei nominativi dei corsisti che hanno frequentato almeno l'80% delle ore previste.
4	Attivazione Bacino Innovazione	Qualora il percorso non abbia dato come esito l'avvio d'impresa, l'ufficio Placement/ILO può iscrivere i beneficiari ad un bacino specifico per favorirne la promozione del profilo presso altre imprese



LEGENDA FLOW CHART



Fase del processo. In tutti percorsi procedurali le attività sono state ricondotte a 4 fasi (1. Percorso di attivazione, 2. Matching D/O, 3. Avvio, 4. Monitoraggio processi e rendicontazione)



Attività. Il diagramma indica la tipologia di attività. Il diagramma avrà una colorazione differente per ognuna delle 4 Fasi:
Fase 1 blu - Fase 2 nero - Fase 3 rosa - fase 4 verde



Documento/output atteso. Il diagramma definisce l'esito documentale dell'attività cui si riferisce



La freccia descrive la gerarchia e la direzione del flusso delle attività



Indica che il processo/output atteso deve essere tracciato su piattaforma PLUS nelle sezioni appositamente dedicate e con i supporti predefiniti





Area Transizione istruzione Lavoro

Programma Formazione e Innovazione per l'Occupazione
FlxO - Fase II

**Manifestazione di interesse in ambito di innovazione e
definizione del profilo del candidato idoneo**



Manifestazione di interesse in ambito di innovazione e definizione del profilo del candidato idoneo

Società/ente			
Indirizzo			CAP:
Comune			Provincia:
Telefono			Fax:
e-mail			Sito internet:
Persona di riferimento			
e-mail			
Cellulare			
Altro			

Con la presente si esprime la propria disponibilità ad attivare per giovani laureati non occupati un percorso di project work, che consta di un'esperienza formativa e di accompagnamento all'acquisizione di competenze volte a favorire la transizione nel mondo del lavoro dal sistema della formazione e della ricerca.

A tal fine si dichiara che l'azienda sta perseguito un programma di innovazione ed intende, attraverso il project work, favorire l'acquisizione da parte dei tirocinanti di competenze specialistiche e/o trasversali indispensabili al trasferimento di tecnologie e prodotti della ricerca.

Di seguito viene descritto in breve l'intervento di innovativo che si intende perseguire:

1. Titolo del progetto

.....

2. Settore / Area tecnologica

.....

3. Ambito di innovazione del progetto

.....



4. Sintesi del progetto e descrizione figura professionale

Illustrare sinteticamente gli obiettivi e i risultati attesi dal progetto proposto ed i benefici ottenibili.

.....

5. Quadro di riferimento

Fornire un quadro di riferimento sul bisogno di innovazione delle imprese dei settori/comparti oggetto delle attività di sviluppo dell'innovazione e della competitività.

.....

6. Obiettivi del progetto

Descrivere gli obiettivi specifici del progetto evidenziando gli impatti attesi. Esplicitare il grado di coerenza del progetto con le finalità del Programma illustrate nel capitolato tecnico e con i bisogni di innovazione peculiari dei settori/comparti e/o distretti oggetto delle attività di sviluppo dell'innovazione e della competitività.

.....



Profilo candidato idoneo

Titolo professionale:

1. Posizione organizzativa:

.....

2. Descrizione generale:

.....

3. Finalità professionali (principali responsabilità legate al ruolo svolto)

Principali responsabilità legate al ruolo svolto
<ul style="list-style-type: none">● ...● ...●

Gli impegni lavorativi comportano un'attività relazione continuativa con i seguenti soggetti:
<ul style="list-style-type: none">● ...● ...●



4. Competenze essenziali per lo svolgimento dell'attività professionale

<i>Competenze</i>
<i>Conoscenze</i>
<i>Abilità</i>

5. Comportamenti organizzativi

.....

6. Requisiti obbligatori

.....

7. Requisiti preferenziali

.....





Area Transizione istruzione Lavoro

Programma Formazione e Innovazione per l'Occupazione FIxO - Fase II

Iscrizione azienda
(scheda da compilare sulla PLUS)



Iscrizione Azienda
(*) Campi obbligatori

Data domanda*

(gg/mm/aaaa)

Datore di lavoro

Codice Fiscale*

Partita IVA

Natura Giuridica

Nota bene: Il campo Denominazione è alternativo ai campi Cognome e Nome.

Denominazione

Cognome

Nome

Settore Economico*

Codice Inail

Matricola Inps

Numero Dipendenti

Sito Web

Ccnl



Rappresentante Legale
Cognome *

Nome*

Data di nascita*

 (gg/mm/aaaa)

Luogo di nascita*

Sede Legale

Nota bene: I campi della Sede in Italia sono alternativi ai campi della Sede all'estero.

Indirizzo

Se in Italia:

Comune

CAP

Se all'estero:

Nazione



Città

Recapiti

E' obbligatorio almeno un recapito.

I recapiti telefonici devono essere composti da soli caratteri numerici. I numeri di rete fissa devono necessariamente iniziare con lo zero.

Telefono

FAX

E-Mail



Registrazione Utente

La login non deve contenere spazi o caratteri speciali.

La password inserita deve rispettare le seguenti regole:

1. Lunghezza - La lunghezza minima per le password deve essere di 8 caratteri.
2. Composizione - La password deve contenere almeno un carattere maiuscolo ed almeno un carattere numerico.
3. Non sono ammessi spazi all'interno della password.

Username*

Password*

Conferma Password*

Chiave di sicurezza

Inserisci manualmente il codice presente nell' immagine sottostante. Questa misura ci permette di prevenire le registrazioni generate da sistemi automatici.

Chiave*

Iscrizione Azienda -

(*) Campi obbligatori

Numero dipendenti con contratto a tempo indeterminato*

Numero dipendenti con contratto a tempo determinato*

Produzioni, lavorazioni o attività dell'azienda



Ragione sociale ed indirizzo dell'impresa in partnership o con cui si hanno rapporti commerciali

Sistemi di trasporto utilizzabili per raggiungere l'unità produttiva/operativa

Iscrizione Azienda - (Nota Informativa)

Per proseguire accettare la nota informativa.

Informativa relativa al trattamento dei dati (art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196)

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", vi informiamo che i dati inerenti la vostra azienda formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza.

La raccolta di tali dati, necessaria per l'attuazione delle azioni previste nel Programma "Formazione ed Innovazione per la Formazione (FlxO)", è finalizzata al vostro inserimento all'interno del data base del Programma FlxO. Il conferimento dei dati ha natura meramente facoltativa, ma l'eventuale rifiuto non permetterà di prendere in considerazione vostre richieste di attivazione dei tirocini.

I dati saranno comunicati ai diversi attori istituzionali coinvolti nel Programma, ai soggetti pubblici titolari di funzioni correlate alla gestione dei tirocini, a soggetti privati che forniscono servizi amministrativi, a soggetti coinvolti nelle operazioni di monitoraggio, valutazione e rendicontazione delle attività progettuali, nonché ai candidati ritenuti in possesso delle caratteristiche richieste al fine di dare avvio alla procedura di tirocinio.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati e sarà effettuato in maniera prevalente attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi. In particolare, i dati verranno inseriti in un'apposita banca dati elettronica costruita in modo tale da consentire l'accesso al solo personale autorizzato secondo quanto previsto nel precedente capoverso.

In relazione ai predetti trattamenti, Titolare del trattamento è l'Università. I diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 potranno essere esercitati scrivendo a "privacy@italialavoro.it". A tal proposito, si specifica che in caso di richiesta di cancellazione dati, rimarranno comunque a sistema i dati necessari ai fini di monitoraggio, valutazione e rendicontazione delle attività. In funzione del ruolo svolto nell'ambito del Programma, Responsabile del trattamento dei dati è Italia Lavoro S.p.A.

Con la presente, pertanto, richiediamo il consenso per le finalità sopra descritte, alla comunicazione ed al trattamento dei dati.



Consenso al trattamento dei dati personali
(art. 23 D. Lgs. 196/2003)

Letta l'informativa richiesta ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 ed informati di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, acconsentiamo al trattamento dei dati personali della nostra azienda, secondo le finalità e con le modalità indicati nell'informativa medesima e, in particolare:

- trattamento informatizzato dei dati secondo le modalità descritte nell'informativa;
- comunicazione dei dati ai soggetti coinvolti nelle operazioni di monitoraggio, valutazione e rendicontazione delle attività progettuali;
- comunicazione a soggetti pubblici ed ai candidati ritenuti in possesso delle caratteristiche richieste;
- comunicazione a soggetti terzi che nell'ambito del Programma forniscono servizi elaborativi o che svolgono attività strumentali a tale servizio;
- trattamento scientifico e statistico per elaborazioni di studi sull'andamento delle politiche del lavoro.



Accetto



Non accetto





Area Transizione istruzione Lavoro

Programma Formazione e Innovazione per l'Occupazione FlxO - Fase II

Elenco delle aziende iscritte (scheda da estrarre dalla PLUS)



Elenco Aziende iscritte (esempio)

		Codice Fiscale	Denominazione	Stato	Data domanda
<input type="checkbox"/>	 <input checked="" type="checkbox"/>	05849130157	BAYER SPA	Iscrizione validata	22/01/2010
<input type="checkbox"/>	 <input checked="" type="checkbox"/>	04160210284	ABC SRL	Iscrizione validata	22/01/2010
<input type="checkbox"/>	 <input checked="" type="checkbox"/>	00395270481	CONSORZIO HBHB	Iscrizione validata	25/01/2010
<input type="checkbox"/>	 <input checked="" type="checkbox"/>	00729680157	UNA S.P.A	Iscrizione validata	25/02/2010

[Visualizza](#) [Modifica](#) [Cancella](#) [Scarica modulo](#)





Area **T**ransizione **I**struzione **L**avoro

Programma Formazione e Innovazione per l'Occupazione
FIxO - Fase II

Convenzione
(modello da compilare sulla PLUS)



Convenzione

(*) Campi obbligatori

Soggetto Promotore *
Cliccare per selezionare un Soggetto Promotore dall'elenco

Denominazione

Codice Fiscale

Sede Legale

Indirizzo

Provincia

Comune

Rappresentato da:

Cognome *

Nome *

Data Nascita *



Soggetto Ospitante *
Cliccare per selezionare un Soggetto Ospitante dall'elenco

Denominazione

Codice Fiscale

Sede Legale

Indirizzo

Provincia

Comune

Rappresentato da:

Cognome *

Nome *

Data Nascita *

Specifiche della Convenzione

Numero Soggetti Da Ospitare *

Tipo Convenzione *

Data Inizio Validità *

Data Fine Validità *

Data Stipula *





PROGRAMMA “FORMAZIONE ED INNOVAZIONE PER L'OCCUPAZIONE”

AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALLA SELEZIONE DI TIROCINANTI “PROJECT WORK INNOVAZIONE”

L'UNIVERSITÀ

VISTO l'art. 18 della Legge n. 196/1997, recante disposizioni in materia di tirocini formativi e di orientamento;
VISTO l'art. 2, lett. B del D.M. n. 142/1998 che contempla fra i soggetti promotori di attività formative di tirocinio le Università e gli istituti d'istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici;

VISTO l'art. 30 della Legge n. 448/2001 e il Programma di Italia Lavoro “*Formazione e innovazione per l'occupazione*” approvato e ammesso a contributo dal Ministero del Lavoro ;

VISTO il Protocollo di intesa sottoscritto tra l'Università ed il Ministero del Lavoro, in data per l'adesione al Programma “*Formazione e Innovazione per l'Occupazione*”.

VISTO il Protocollo Operativo sottoscritto tra l'Università ed Italia Lavoro S.p.A. in data per la definizione delle attività da realizzare nell'ambito del Programma “*Formazione ed Innovazione per l'Occupazione*”.

RENDE NOTO

Che in attuazione del Programma “*Formazione ed Innovazione per l'Occupazione*” Programma di Italia Lavoro ammesso a contributo e sostenuto dal Ministero del Lavoro – Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione, in data sono aperte le iscrizioni alla avviso pubblico finalizzato alla selezione di tirocinanti ai sensi dell'art. 18 della Legge n. 196/1997.

FINALITA' DEL TIROCINIO

L'azione, che si inserisce in una più ampia pianificazione tracciata dal Programma “*Formazione e Innovazione per l'Occupazione*”, si propone di promuovere tirocini finalizzati allo sviluppo dell'occupazione ed al miglioramento dell'occupabilità.

Sono esclusi dall'azione i tirocini obbligatori (c.d. curriculari) rivolti al conseguimento del titolo accademico e quelli diretti all'iscrizione in Albi professionali. I periodi di tirocinio svolti non potranno essere utilizzati per eventuali richieste di riconoscimento di crediti formativi universitari.

Nell'ambito della gestione dei Programmi di Tirocinio, l'Università si è impegnata a raccogliere le offerte di tirocinio pervenute dalle Aziende Ospitanti e che sono indicate in calce al presente Avviso.



REQUISITI DI ACCESSO

1. Requisiti generali

- a) Essere cittadino italiano e godere dei diritti civili e politici;
- b) ovvero essere cittadino di Stato appartenente all'Unione Europea, ovvero cittadino extracomunitario regolarmente soggiornante nel territorio dello stato italiano;
- c) essere inoccupato o disoccupato¹, non percettore di sostegno al reddito.

N.B.: il requisito di cui alla lettera c) non opera con riferimento ai dottori di ricerca titolari di assegni di ricerca.

2. Requisiti specifici

- a) **Per i laureati di laurea specialistica, magistrale, a ciclo unico e di vecchio ordinamento :**
 - ✓ aver conseguito la laurea da non oltre 18 mesi rispetto alla data di inizio del tirocinio (il tirocinio deve iniziare entro i 18 mesi);
 - ✓ aver conseguito la laurea con una votazione non inferiore a 105/110;
- b) **Per gli studenti frequentanti dottorati di ricerca:**
 - ✓ non essere destinatari di borse di studio o di altri sussidi da parte dell'Università;
 - ✓ aver conseguito la laurea con una votazione non inferiore a 105/110;
 - ✓ avere un'età non superiore ai 35 anni (non avere più di 35 anni compiuti della scadenza del presente bando)
- c) **Per i dottori di ricerca:**
 - ✓ aver conseguito il dottorato con una votazione non inferiore a 105/110;
 - ✓ avere un'età non superiore ai 35 anni (non avere più di 35 anni compiuti della scadenza del presente bando)

MODALITA' DI CANDIDATURA

Il candidato dovrà collegarsi al seguente indirizzo web: www.progettofixo.it o <http://www.europalavoro.progettofixo.it>, e compilare il modulo di iscrizione on line. In sede di compilazione dovrà essere altresì il codice i codici (v. allegato), fino ad un massimo di tre, del o dei PWI per il quale il candidato intende avanzare domanda. In caso di mancata indicazione, la domanda sarà considerata inammissibile.

¹ Si ricorda che, in forza di quanto disposto dal D.Lgs. 297/2002, vi è comunque la conservazione dello stato di disoccupazione a seguito di svolgimento di attività lavorativa tale da assicurare un reddito annuale non superiore al reddito minimo personale escluso da imposizione (Art. 5, D.lgs 297/2002 "1. L'articolo 4 del decreto legislativo 21 aprile 2000, n. 181, e' sostituito dal seguente: "Art. 4 (Perdita dello stato di disoccupazione). - 1. Le Regioni stabiliscono i criteri per l'adozione da parte dei servizi competenti di procedure uniformi in materia di accertamento dello stato di disoccupazione sulla base dei seguenti principi: a) conservazione dello stato di disoccupazione a seguito di svolgimento di attività lavorativa tale da assicurare un reddito annuale non superiore al reddito minimo personale escluso da imposizione. Tale soglia di reddito non si applica ai soggetti di cui all'articolo 8, commi 2 e 3, del decreto legislativo 1 dicembre 1997, n. 468; b) perdita dello stato di disoccupazione in caso di mancata presentazione senza giustificato motivo alla convocazione del servizio competente nell'ambito delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3; c) perdita dello stato di disoccupazione in caso di rifiuto senza giustificato motivo di una congrua offerta di lavoro a tempo pieno ed indeterminato o determinato o di lavoro temporaneo ai sensi della legge 24 giugno 1997, n. 196, con durata del contratto a termine o, rispettivamente, della missione, in entrambi i casi superiore almeno a otto mesi, ovvero a quattro mesi se si tratta di giovani, nell'ambito dei bacini, distanza dal domicilio e tempi di trasporto con mezzi pubblici, stabiliti dalle Regioni; d) sospensione dello stato di disoccupazione in caso di accettazione di un'offerta di lavoro a tempo determinato o di lavoro temporaneo di durata inferiore a otto mesi, ovvero di quattro mesi se si tratta di giovani.".)



Una volta effettuata l'iscrizione on line si dovrà stampare la domanda di iscrizione, contenente anche l'autocertificazione (ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) del possesso dei requisiti richiesti dal presente Avviso.

Gli interessati potranno effettuare l'iscrizione on line anche recandosi presso i seguenti sportelli/servizi.....siti presso.....ed aperti nei giorni.....dalle ore...alle ore....

La candidatura si perfezionerà soltanto successivamente al ricevimento da parte dell'Università della domanda di iscrizione, sottoscritta con firma leggibile e con allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

La domanda di iscrizione dovrà pervenire all'Università con le seguenti modalità:

- 1 consegna di persona presso i seguenti sportelli/servizi.....siti presso.....ed aperti nei giorni.....dalle ore...alle ore..
- 2 invio via fax ai numeri.....
- 3 invio a mezzo posta prioritaria al seguente indirizzo.....

Una volta presentata, la candidatura non è più modificabile.

Ulteriori informazioni sulle modalità di candidatura sono disponibili on line, collegandosi ai seguenti indirizzi web:

indirizzo del sito web dell'università

indirizzo del sito web del servizio di placement

TEMPI E SCADENZE

Le scadenze che regolano la presente offerta di tirocini sono le seguenti:

- ____/____/____ - ____/____/____: pubblicazione del bando e possibilità di invio delle candidature;
- ____/____/____ - ____/____/____: periodo di svolgimento del tirocinio.

La durata dei tirocini offerti è di 6 mesi.

L'acquisizione delle candidature procederà fino al ____/____/____, salvo eventuale proroga.

MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI DA AVVIARE AL TIROCINIO

Tutte le candidature pervenute entro la data di scadenza del presente bando saranno esaminate da una commissione nominata dall'Università che valuterà le domande seguendo una procedura oggettiva di verifica dei requisiti previsti da bando e di verifica dell'attinenza del piano di studi alla richiesta di competenze formulate dalle sedi ospitanti, chiaramente indicate sul bando.

La selezione, in particolare, avverrà per titoli e colloquio. La valutazione dei titoli precederà il colloquio.

Per la valutazione la Commissione esaminatrice disporrà complessivamente di un punteggio pari a 100, di cui 40 riservati ai titoli. Ai titoli valutabili, che devono essere attinenti al PWI per il quale il candidato concorre, sono assegnati i seguenti punteggi massimi: (OGNI UNIVERSITÀ DOVRÀ INDICARE I TITOLI IN VALUTAZIONE ED IL RELATIVO PESO SPECIFICO)

Per la valutazione del colloquio la Commissione esaminatrice disporrà di un punteggio massimo pari a 60.

Saranno ammessi a sostenere il colloquio, i candidati che avranno riportato nella valutazione dei titoli un punteggio di almeno 20/40.

L'ammissione al colloquio sarà comunicata ai candidati almeno dieci giorni prima della data nella quale dovranno sostenere il colloquio stesso; contestualmente, sarà data comunicazione del punteggio riportato nella valutazione dei titoli.

Il colloquio consisterà essenzialmente nella discussione relativa alle materie attinenti al PWI prescelto.



Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio la Commissione esaminatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione della votazione da ciascuno riportata.

Al termine della procedura di valutazione verranno pubblicate le graduatorie (**INDICARE DOVE: SITO INTERNET ECC.**) relative a ciascuna posizione e i candidati ammessi saranno contattati direttamente dal responsabile del procedimento per gli adempimenti successivi.

Nel caso in cui i candidati risultati ammessi dovessero rinunciare all'offerta di tirocinio pubblicata nel presente bando prima del suo avvio non potranno più ricandidarsi per altra offerta. In tal caso si darà luogo allo scorrimento della graduatoria, ove possibile.

Resta inteso, però, che nell'ipotesi di interruzione di tirocinio già avviato non si darà luogo in nessun caso allo scorrimento della graduatoria.

BORSA DI STUDIO PROJECT WORK INNOVAZIONE

Verrà riconosciuto al tirocinante una borsa di studio pari a complessivi € 5.000,00 (cinquemila/00)/ € 7000 (settemila/00) da erogarsi direttamente a cura della Italia Lavoro S.p.A. a valere sui fondi assegnati alla stessa per l'attuazione del Programma approvato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. Tale borsa di studio sarà assoggettata alle ritenute di legge.

L'erogazione della borsa di studio avverrà in due tranches di uguale importo secondo le modalità di seguito illustrate: ad Italia Lavoro per l'attuazione del Programma

- a) l'Università, in qualità di soggetto proponente, effettuerà una costante attività di monitoraggio volta a verificare la corretta realizzazione all'interno dell'azienda ospitante del project work intrapreso dal tirocinante.
- b) entro 30 giorni dalla conclusione del primo trimestre del tirocinio, L'Università procederà all'invio ad Italia Lavoro della relativa documentazione di rendicontazione dalla quale dovrà risultare che il tirocinante ha frequentato almeno l'80% delle prime 360 ore del PWI (o, comunque, del 50% delle ore previste, in caso di monte ore superiore a 720);
- c) Italia Lavoro ricevuta la documentazione di rendicontazione e verificatene la correttezza provvederà all'erogazione della I tranche di contributo direttamente a favore del tirocinante nei successivi 60 giorni;
- d) entro 30 giorni dal termine del tirocinio l'Università procederà all'invio ad Italia Lavoro della documentazione di rendicontazione relativa alla seconda fase dello stesso, dalla quale dovrà risultare che il tirocinante ha frequentato almeno l'80% delle successive 360 ore del PWI (o, comunque, del restante 50% delle ore previste, in caso di monte ore superiore a 720)
- e) Italia Lavoro ricevuta la documentazione di cui al punto precedente e verificatene la correttezza provvederà all'erogazione della II tranche di contributo direttamente a favore del tirocinante nei successi 60 giorni.

Si informa che il project work prevede anche una formazione specifica pari a complessive 80 ore (ricomprese nelle 720 ore complessive o superiori del Project Work Innovazione), tale formazione sarà erogata direttamente dall'Università. Il costo verrà sopportato interamente dalla Italia Lavoro S.p.A. a valere sui fondi assegnati al programma approvato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. – Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione (**QUESTO PARAGRAFO VA INSERITO SOLO NEL CASO IN CUI LA BORSA DI STUDIO RICONOSCIUTA AL TIROGINANTE SIA PARI € 5000,00**)

Si specifica che in caso di mancato raggiungimento delle soglie di cui alle lettere b) e d) nessuna erogazione avrà luogo a favore del tirocinante, il quale non potrà vantare pretesa alcuna nei confronti della Italia Lavoro S.p.A. Si fa presente inoltre che in caso del mancato raggiungimento della soglia di cui alla lettera b) il candidato si considererà decaduto a titolo definitivo dal PWI intrapreso.

Si ricorda che, ai sensi della vigente normativa in materia, il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro.

Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alla normativa vigente in materia.



IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento per il presente Avviso è (indicare qualifica, indirizzo, numero di telefono, posta elettronica).

TRATTAMENTO DATI

I dati conferiti nell'ambito della raccolta delle candidature saranno trattati ai fini della selezione delle medesime nonché, in caso di esito positivo, ai fini della gestione dei tirocini e della successiva fase di monitoraggio a seguito della loro chiusura onde valutare l'efficacia dell'azione intrapresa. I dati potranno essere comunicati ai soggetti ospitanti, agli altri soggetti istituzionali coinvolti nel Programma ed ai soggetti pubblici titolari di funzioni correlate alla gestione dei tirocini. Titolare del trattamento dati è l'Università _____. Gli interessati possono esercitare i diritti loro spettanti in merito al trattamento dei dati (cancellazione, modifica, integrazione, etc) rivolgendosi a (riferimento Università).

In funzione del ruolo svolto nell'ambito del Programma, Responsabile del trattamento dei dati è Italia Lavoro S.p.A.

Luogo, data

IL RETTORE

LOGO
ATENEO

PROGRAMMA DI TIROCINIO “PROJECT WORK INNOVAZIONE”

ELENCO OFFERTE DI TIROCINI

Periodo effettuazione tirocinio: ___/___/___ - ___/___/___

Codice	Sede	Abilità richieste	Lingua	Descrizione attività	N° posti

Codice	Sede	Abilità richieste	Lingua	Descrizione attività	N° posti

Codice	Sede	Abilità richieste	Lingua	Descrizione attività	N° posti



Area Transizione istruzione Lavoro

Programma Formazione e Innovazione per l'Occupazione
FIxO - Fase II

Iscrizione
(scheda da compilare sulla PLUS)



Iscrizione
(*) Campi obbligatori

Data domanda

Dati anagrafici persona

Cognome*

Nome*

Data di nascita*

 (gg/mm/aaaa)

Sesso*

Luogo di nascita*

Stato civile

Cittadinanza*

Codice fiscale

Codice fiscale*

Domicilio

Indirizzo*

Comune*

C.A.P.*

Località

Presso



Residenza

Se viene selezionata l'opzione "Residenza uguale al domicilio" i dati del domicilio verranno copiati su quelli della residenza.

Residenza uguale al domicilio

Indirizzo*

Comune*

C.A.P.*

Località

Presso

Recapiti

E' obbligatorio almeno un recapito telefonico.

I recapiti telefonici devono essere composti da soli caratteri numerici. I numeri di rete fissa devono necessariamente iniziare con lo zero.

Email

Telefono fisso

Cellulare

Utente

La login non deve contenere spazi o caratteri speciali.

La password inserita deve rispettare le seguenti regole:

1. Lunghezza - La lunghezza minima per le password deve essere di 8 caratteri.
2. Composizione - La password deve contenere almeno un carattere maiuscolo ed almeno un carattere numerico.
3. Non sono ammessi spazi all'interno della password.



Login*

Password*

Conferma Password*

Chiave di sicurezza

Inserisci manualmente il codice presente nell' immagine sottostante. Questa misura ci permette di prevenire le registrazioni generate da sistemi automatici.

Chiave*

Indietro

Avanti

[Esci](#)



Iscrizione

(*) Campi obbligatori

E' necessario allegare il curriculum vitae.

Il campo 'Titolo di studio è obbligatorio.

Titolo di studio

Titolo di studio*

E' obbligatorio inserire una descrizione nel campo "dettagli del titolo di studio" se si è selezionato un gruppo di laurea nel campo "Titolo di studio".

Dettaglio del titolo di studio

Titolo conseguito

Anno di conseguimento

Mese di conseguimento

Voto

Cum laude



Informazioni ulteriori

[Large empty text area for additional information]

[Up and down arrows for scroll control]

[Left and right arrows for navigation]

Curriculum vitae

I formati consentiti sono pdf, txt, doc, rtf. La dimensione del file non deve superare i 500Kb.

File da caricare*



Per proseguire accettare la nota informativa.

**Informativa relativa al trattamento dei dati
(art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196)**

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", La informiamo che i dati da Lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza.

La raccolta di tali dati, necessaria per l'attuazione delle azioni previste nel Programma "Formazione ed Innovazione per l'Occupazione (FlxO)" è finalizzata alla selezione delle candidature e, in caso di esito positivo, alla gestione del tirocinio. Il conferimento dei dati ha natura meramente facoltativa, ma l'eventuale rifiuto non permetterà di prendere in considerazione la Sua candidatura. I suoi dati, compreso il C.V., potranno essere comunicati ai diversi attori istituzionali coinvolti nel Programma, ai soggetti pubblici titolari di funzioni correlate alla gestione dei tirocini, a soggetti privati che forniscono servizi amministrativi, a soggetti coinvolti nelle operazioni di monitoraggio, valutazione e rendicontazione delle attività progettuali. I suoi dati, inoltre, saranno comunicati alle aziende ospitanti interessate a persone in possesso delle sue qualifiche, in modo tale da garantire la sua identificazione solo ove necessario.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati e sarà effettuato in maniera prevalente attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi. In particolare, i dati verranno inseriti in un'apposita banca dati elettronica costruita in modo tale da consentire l'accesso al solo personale autorizzato secondo quanto previsto nel precedente capoverso.

In relazione ai predetti trattamenti, Titolare del trattamento è l'Università. I diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 potranno essere esercitati scrivendo a "privacy@italialavoro.it". A tal proposito, si specifica che in caso di richiesta di cancellazione dati, rimarranno comunque a sistema i dati necessari ai fini di monitoraggio, valutazione e rendicontazione delle attività. In funzione del ruolo svolto nell'ambito del Programma, Responsabile del trattamento dei dati è Italia Lavoro S.p.A.

Con la presente, pertanto, richiediamo il consenso per le finalità sopra descritte, alla comunicazione ed al trattamento dei dati.



**Consenso al trattamento dei dati personali
(art. 23 D. Lgs. 196/2003)**

Letta l'informativa richiesta ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 ed informati di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, acconsento al trattamento dei miei dati personali, sensibili e non, secondo le finalità e con le modalità indicati nell'informativa medesima e, in particolare:

- trattamento informatizzato dei dati secondo le modalità descritte nell'informativa;
- comunicazione dei dati ai soggetti coinvolti nelle operazioni di monitoraggio, valutazione e rendicontazione delle attività progettuali;
- comunicazione a soggetti pubblici e a datori di lavoro interessati al mio profilo per l'attivazione del tirocinio;
- comunicazione a soggetti terzi che nell'ambito del Programma forniscono servizi elaborativi o che svolgono attività strumentali a tale servizio;
- trattamento scientifico e statistico per elaborazioni di studi sull'andamento delle politiche del lavoro.

Accetto

Non accetto





Area Transizione istruzione Lavoro

Programma Formazione e Innovazione per l'Occupazione
FIxO - Fase II

**Modulo detrazioni del reddito
(scheda da compilare sulla PLUS)**



Modulo detrazioni del reddito

(*) Campi obbligatori

Cognome

Nome

Anno di riferimento

Data di inizio validità

 (gg/mm/aaaa)

Detrazione per coniuge a carico*

No Sì

Cognome

Nome

Data di nascita

 (gg/mm/aaaa)

Sesso

Luogo di nascita

Codice fiscale

Detrazione per figli a carico*

No Sì

Totale figli n. 0

Nessuna Detrazione per figli a carico



1° figlio a carico senza coniuge*

No Sì

Portatore di handicap*

No Sì

Detrazione per altre persone a carico*

No Sì

Totale n.

Nessuna Detrazione per altre persone a carico

Inserisci

Applicare le detrazioni in maniera automatica* No Sì



DETRAZIONI D'IMPOSTA (ARTT. 12 E 13, DPR N.917/1986, E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI)**PER L'ANNO 2010****DICHIARAZIONE AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 23 DEL DPR 29.9.1973, N.600 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI**

Il/La sottoscritto/a nato/a a codice fiscale	BARLETTA GIUSEPPE TRIESTE BRLGPP79E24L424S	il 24/05/1979
residente al 31/12/2009 in _____ prov. _____ cap _____ via/p.zza/... _____		
residente dal 01/01/2010 in ROMA prov. RM cap 00128 VIA MALAFEDA		
stato civile: <input type="checkbox"/> CONIUGATO/A <input type="checkbox"/> LIBERO/A		

In qualità di tirocinante/corsista (ex art. 50 TUIR Redditi assimilati a quello di lavoro dipendente comma 1 lettera c "Le somme da chiunque corrisposte a titolo di borsa di studio o di assegno, premio o sussidio per fini di studio o di addestramento professionale, se il beneficiario non è legato da rapporti di lavoro dipendente nei confronti del soggetto erogante")

DICHIARA

sotto la propria responsabilità e in relazione al disposto del D.P.R. 445/00 in merito alle dichiarazione mendaci, di aver diritto alle seguenti detrazioni 01/01/2010 ai fini della determinazione delle ritenute fiscali sui redditi percepiti nel corso del corrente anno:

A) Detrazione per coniuge a carico ⁽¹⁾NO SI **B) Detrazione per figli a carico ⁽²⁾**NO SI

N. 0 100% N. 0 50% (indicare tutti i figli, compresi quelli specificati di seguito)

Di cui:

N. 0 figli di età inferiore a 3 anni

N. 0 figli di età inferiore a 3 anni con handicap

N. 0 figli portatori di handicap superiore a 3 anni

Primo figlio a carico in mancanza del coniuge	NO <input checked="" type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	Portatore di handicap	NO <input checked="" type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>
---	--	-----------------------------	-----------------------	--	-----------------------------

DICHIARAZIONE DEL CONIUGE

Il/la sottoscritto/a coniuge del dichiarante attesta, in accordo con l'altro genitore, che sussistono le condizioni previste dall'art.12 del Tuir per l'applicazione della detrazione al 100%.

In fede

C) Detrazione per altre persone a carico ⁽³⁾NO SI **D)**Applicare le detrazioni in maniera automatica NO SI

Si impegna a comunicare tempestivamente le variazioni alla situazione sopra illustrata.

Data

Firma

AVVERTENZE

1) CONIUGE A CARICO (art. 12 D.P.R. n. 917/1986)

La detrazione spetta per il coniuge non legalmente ed effettivamente separato che non possiede redditi propri per un ammontare complessivo superiore a Euro 2.840,51 annui, al lordo degli oneri deducibili. Nel caso di familiari a carico è necessario indicarne i dati degli stessi e il loro codice fiscale (*)

2) FIGLI A CARICO (art. 12 D.P.R. n. 917/1986)

Si considerano figli a carico, senza limiti di età, i seguenti soggetti che non abbiano redditi propri superiori a Euro 2.840,51 annui al lordo degli oneri deducibili: (*) i figli, compresi i figli naturali riconosciuti, i figli adottivi e gli affidati o affilati.

L'ammontare della detrazione spettante per figli a carico va ripartita tra i coniugi al 50%, salvo accordo che imputi la detrazione per intero al coniuge con il reddito più elevato. Per i genitori separati o divorziati la detrazione spetta, in mancanza di accordo, al genitore affidatario, salvo il caso di affidamento congiunto, che comporta l'imputazione al 50%.

Il tirocinante/corsista dovrà dichiarare la misura percentuale di cui può fruire della corrispondente detrazione (100% se ne usufruisce da solo; 50% se i genitori ne usufruiscono in parti uguali).

Se l'altro genitore manca o non ha riconosciuto i figli naturali e il contribuente non è coniugato o, se coniugato, si è successivamente legalmente ed effettivamente separato ovvero se vi sono figli adottivi, affidati o affilati del solo contribuente e questi non si è coniugato o, se coniugato, si è successivamente legalmente ed effettivamente separato, la detrazione prevista per il coniuge si può applicare al primo figlio e per gli altri figli si applica la detrazione ordinariamente prevista per questi ultimi.

La mancanza del coniuge che dà luogo alla concessione della predetta detrazione speciale si verifica nelle seguenti specifiche ipotesi, partendo dalla premessa che il lavoratore contribuente non sia coniugato o sia legalmente ed effettivamente separato:

- a) quando l'altro genitore è deceduto;
- b) quando l'altro genitore non ha riconosciuto i figli naturali;
- c) quando vi sono figli adottivi, affidati o affilati del solo contribuente.

3) ALTRE PERSONE A CARICO (art. 12 D.P.R. n. 917/1986)

Si considerano altre persone a carico i soggetti, con redditi propri non superiori a Euro 2.840,51 annui al lordo degli oneri deducibili (**), indicati all'art. 433 del C.C. e diversi da quelli menzionati ai precedenti punti 1) e 2), che convivano con il contribuente o percepiscano assegni alimentari non risultanti da provvedimenti dell'autorità giudiziaria: genitori (in loro mancanza gli ascendenti prossimi), adottanti, generi, nuore, suoceri, fratelli e sorelle germani o unilaterali, nipoti (in mancanza dei figli legittimi, legittimati, naturali, adottivi),coniuge separato o divorziato che percepisca alimenti.

L'ammontare della detrazioni spettante va ripartita tra coloro che ne hanno diritto.

Il tirocinante/corsista dovrà dichiarare la misura percentuale in cui può fruire della corrispondente detrazione (100% se ne usufruisce da solo, altra diversa misura se esistono altri soggetti che possono fruire della stessa).

4) VALIDITÀ

Il contribuente deve comunicare tempestivamente le eventuali variazioni delle condizioni di spettanza dichiarate.

La dichiarazione per produrre i suoi effetti deve essere presentata annualmente.

La dichiarazione per produrre i suoi effetti deve essere presentata annualmente, come disposto dal comma 221 dell'art. 1 della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (legge finanziaria 2008).

Ai sensi dell'art. 38 del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari di documentazione amministrativa – D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, alle dichiarazioni non sottoscritte in presenza del funzionario addetto deve essere allegata fotocopia leggibile di un documento di identità valido del dichiarante e del Codice Fiscale / Tessera sanitaria che sottoscrive la dichiarazione.

(*) Ai fini del raggiungimento del limite si devono considerare le retribuzioni corrisposte da enti e organismi internazionali, rappresentanze diplomatiche e consolari, Missioni nonché dalla Santa Sede, dagli enti gestiti direttamente da essa e dagli enti centrali della chiesa cattolica.

(**) Le detrazioni spettano se il familiare a carico non ha un reddito annuo superiore a E. 2.840,51, al lordo degli oneri deducibili, conseguibile anche solo per alcuni mesi dell'anno. Le detrazioni sono rapportate a mese e competono dal mese in cui si sono verificate a quello in cui sono cessate le condizioni richieste (nascita, matrimonio, decesso, cessazione, divorzio ecc.).

ATTENZIONE: prima di compilare il presente modulo leggere attentamente le avvertenze



Area Transizione istruzione Lavoro

Programma Formazione e Innovazione per l'Occupazione
FIxO - Fase II

Progetto Formativo e di Orientamento -
Esemplificazione

(scheda da compilare sulla PLUS)



PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

Stipulato in data 25/02/2010

(rif. Convenzione n. 61)

Dati del Tirocinante

Cognome e Nome: ROSSI MARIO

Nato in: RONCIGLIONE (VITERBO), il 15/03/1980

Residente in: RONCIGLIONE (VITERBO), VIA ROMA, 17

Codice Fiscale: RSSMRO88C15H534K

Attuale condizione

STUDENTE SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE

STUDENTE UNIVERSITARIO

FREQUENTANTE CORSO POST-DIPLOMA

FREQUENTANTE CORSO POST-LAUREA

ALLIEVO DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

DISOCCUPATO/IN MOBILITÀ

INOCCUPATO

DISABILE

PERSONA SVANTAGGIATA

Azienda Ospitante

Denominazione: PIPPO SPA

Sede del tirocino: P.ZA BARBERINI 45 - (ROMA - ROMA)

Tipo tirocino: Tirocino in loco

Riferimento: DM 142/98

Tempi di accesso ai locali aziendali: lun.-ven. 8:30-12:30

Periodo di tirocino: 2 mesi dal 01/03/2010 al 31/07/2010

Tutor (indicato dal soggetto promotore)

BIANCHI GIOVANNI

Tutor Aziendale

VERDI GIUSEPPE

Polizze assicurative

Infortuni sul lavoro INAIL posizione n. 11593873/71

Polizza integrativa RCT n. 76824695

Compagnia assicurativa: Lloyd Adriatico



Obiettivi e modalità del tirocinio

In questo campo vanno inserite le competenze in entrata e quelle in uscita del beneficiario evidenziando l'incremento atteso delle competenze stesse a fine percorso;

Facilitazioni previste

In questo campo vanno descritte le attività in cui verrà coinvolto il beneficiario nell'ambito del processo di innovazione dell'impresa, indicando:

- il dettaglio dell'attività formativa di competenza dell'Università, qualora previste, articolandola nelle opzioni: a) formazione collettiva, b) formazione individuale, docente/beneficiario, elencando:
- i contenuti/moduli progettati e concordati con l'azienda,
- le ore previste per ciascuno,

Obblighi del tirocinante

- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza;

Luogo:

Data:

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

.....

Firma per l'azienda

.....

Firma per il soggetto promotore

.....



DA REDIGERE SU CARTA INTESTATA DELL'UNIVERSITÀ'**MODULO COMUNICAZIONE AVVIO PROJECT WORK**

Programma "FIxO - Formazione & Innovazione per l'Occupazione" Finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (già del Lavoro e della Previdenza Sociale) - Divisione VI Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione (DGPOF) - Convenzione Istituzionale tra Ministero Lavoro DGPOF e Italia Lavoro del 6 febbraio 2006

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

Università Partner: .

Il sottoscritto _____ incaricato dall' Università _____, soggetto promotore dei Project Work nell'ambito del sopra citato Programma con sede legale in _____ Codice fiscale (o partita iva)

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. 445/2000).

Ai fini della procedura di rendicontazione dei dispositivi di Politiche Attive previste dal PROGRAMMA FORMAZIONE ED INNOVAZIONE PER L'OCCUPAZIONE che:

- La persona in elenco ha firmato il Project Work Innovazione allegato
- Il Registro Presenze relativo alla formazione individuale, vidimato dall'Università, è stato consegnato al corsista in elenco; *
- Il Registro Presenze relativo all'attività di tirocinio, vidimato dall'Ufficio competente è stato consegnato al corsista in elenco; *

***selezionare con X se presente**

Partecipante Project work		Formazione			Voucher formativo previsto	Tirocinio			Sussidio previsto
Cognome e Nome	Codice Fiscale	N° ore	Dal	Al		N° ore	Dal	Al	

Si allega:

- cronoprogramma
- copia di progetto formativo firmato in originale dalle parti

Luogo e data_____

In fede

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

Sezione riservata ad Italia Lavoro

Responsabile di progetto: Dott. Giovanni Chiabrera	Firma:	Data: ____/____/____
	Cod. WBE	55N.SX.T.1PDG._____.____

DA REDIGERE SU CARTA INTESTATA DELL'UNIVERSITÀ'**MODULO COMUNICAZIONE INTERMEDIA PROJECT WORK**

Programma "FIxO - Formazione & Innovazione per l'Occupazione" Finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (già del Lavoro e della Previdenza Sociale) - Divisione VI Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione (DGPOF) - Convenzione Istituzionale tra Ministero Lavoro DGPOF e Italia Lavoro del 6 febbraio 2006

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

Università Partner: .

Il sottoscritto _____ incaricato dall' Università _____, soggetto promotore dei Project Work nell'ambito del sopra citato Programma con sede legale in _____ Codice fiscale (o partita iva)

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. 445/2000).

Ai fini della procedura di rendicontazione dei dispositivi di Politiche Attive previste dal PROGRAMMA FORMAZIONE ED INNOVAZIONE PER L'OCCUPAZIONE che:

- La persona in elenco ha regolarmente frequentato almeno l'80% delle ore previste nel Project Work nel periodo intermedio;
- Tutta la documentazione comprovante le attività svolte ai sensi della vigente normativa: - Convenzione, Progetto Formativo, Registro Presenze formazione individuale, Registro Presenze Formazione collettiva, Registro presenze tirocinio, e evidenze degli adempimenti di legge - è depositata presso gli uffici della Ns. Università ed a disposizione per ogni eventuale riscontro;

Partecipante Project work		Formazione effettuata	Tirocinio	Periodo rendicontazione intermedia		Importo Sussidio richiesto
Cognome e Nome	Codice Fiscale	N° ore	N° ore	Dal	Al	

Si allega:

- cronoprogramma aggiornato
- dichiarazione di spettanza delle detrazioni
- copia documento identità valido del partecipante
- copia codice fiscale

Luogo e data_____

In fede

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

Sezione riservata ad Italia Lavoro

Responsabile di progetto: Dott. Giovanni Chiabrera	Firma:	Data: ____/____/____
	Cod. WBE	55N.SX.T.1PDG._____.

DA REDIGERE SU CARTA INTESTATA DELL'UNIVERSITÀ'**MODULO COMUNICAZIONE FINALE PROJECT WORK**

Programma "FIxO - Formazione & Innovazione per l'Occupazione" Finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (già del Lavoro e della Previdenza Sociale) - Divisione VI Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione (DGPOF) - Convenzione Istituzionale tra Ministero Lavoro DGPOF e Italia Lavoro del 6 febbraio 2006

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

Università Partner: .

Il sottoscritto _____ incaricato dall' Università _____, soggetto promotore dei Project Work nell'ambito del sopra citato Programma con sede legale in _____ Codice fiscale (o partita iva)

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. 445/2000).

Ai fini della procedura di rendicontazione dei dispositivi di Politiche Attive previste dal PROGRAMMA FORMAZIONE ED INNOVAZIONE PER L'OCCUPAZIONE che:

- La persona in elenco ha terminato il Project Work e ha regolarmente frequentato almeno l'80% delle ore previste nella seconda fase;
- Tutta la documentazione comprovante le attività svolte ai sensi della vigente normativa: - Convenzione, Progetto Formativo, Registro Presenze formazione individuale, Registro Presenze Formazione collettiva, Registro presenze tirocinio, e evidenze degli adempimenti di legge - è depositata presso gli uffici della Ns. Università ed a disposizione per ogni eventuale riscontro;

Partecipante Project work		Formazione effettuata	Tirocinio / effettuato	Periodo rendicontazione		Importo Sussidio richiesto
Cognome e Nome	Codice Fiscale	N° ore	N° ore	Dal	Al	

Si allega:

- cronoprogramma aggiornato
- originale del Registro Presenze formazione individuale e Registro Presenze Formazione collettiva; *
- copia conforme Registro Presenze tirocinio;
- fattura Università; *
- relazione finale

***depennare se non presente**

Luogo e data_____

In fede

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

Sezione riservata ad Italia Lavoro

Responsabile di progetto: Dott. Giovanni Chiabrera	Firma:	Data: ____/____/____
	Cod. WBE	55N.SX.T.1PDG._____



REGISTRO DELLE PRESENZE TIROCINIO

(rif. Convenzione n. stipulata in data / /)

Programma FIxO Formazione ed Innovazione per l'Occupazione	Soggetto Promotore	Timbro di validazione
Soggetto Ospitante	Nome e cognome del tirocinante	
Sede di svolgimento attività	Mese di	Pagina di

Riepilogo Presenza n° ore

<i>Firma tirocinante</i>	<i>Firma Tutor didattico</i>	<i>Timbro azienda/ente ospitante</i>

REGISTRO INDIVIDUALE PRESENZE FORMAZIONE

Programma FIxO Formazione ed Innovazione per l'Occupazione Cognome e nome destinatario formazione..... Codice Fiscale..... Titolo Project Work..... Ente Erogatore Formazione..... Nominativo docenti..... 	Timbro di vidimazione Il presente registro è composto di n° .. pagine
---	--



ALLEGATO 13



Riepilogo Presenza n° ore

<i>Firma partecipante formazione</i>		<i>Timbro e firma Università</i>

Programma Formazione e Innovazione per l'Occupazione FIxO - Fase II
Cronoprogramma - Allegato 14

Partecipante

Programma Formazione e Innovazione per l'Occupazione FIxO - Fase II
Cronoprogramma - Allegato 14

Partecipante

Data

Firma partecipante

Firma e timbro Università



Area Transizione istruzione Lavoro

Programma Formazione e Innovazione per l'Occupazione FLxO - Fase II

Relazione finale

Università degli Studi di.....

Data:



RELAZIONE FINALE

A) SEZIONE ANAGRAFICA

BENEFICIARIO	(cognome)	(nome)
AZIENDA	(nome e ragione sociale, sede)	(recapiti)
REFERENTE AZIENDALE	(cognome e nome)	(recapiti)
TUTOR AZIENDALE	(cognome e nome)	(recapiti)
TUTOR DIDATTICO/ORGANIZZATIVO	(cognome e nome)	(recapiti)
PERIODO DI SVOLGIMENTO	DAL	AL
TITOLO DEL PROJECT WORK		

B) OBIETTIVI DEL PERCORSO

COD	OBIETTIVI (specificare e descrivere gli obiettivi specifici del PW accanto ad ogni tipologia sotto indicata)	COMPETENZE IN INGRESSO	COMPETENZE IN USCITA	LIVELLO RAGGIUNTO*
1.1	CONOSCENZA DEI PROCESSI (descrizione.....)			
1.2	CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI/IMPIANTI (descrizione.....)			
1.3	CONOSCENZA DEGLI ASSET ORGANIZZATIVI (descrizione.....)			
2.1	COMPETENZE TECNICHE (descrizione.....)			
2.2	COMPETENZE ORGANIZZATIVE (descrizione.....)			
2.3	COMPETENZE TRASVERALI (descrizione.....)			

* 1. Disconosceva, 2. Sufficiente, 3. Discreta, 4. Buona, 5. Ottima



- C) RELAZIONE DEL TUTOR AZIENDALE (es. descrizione delle attività svolte e delle modalità di raggiungimento degli obiettivi, valutazione del PW e della sua utilità/funzionalità per l'azienda, valutazione dell'apprendimento dei valori aziendali, valutazione dell'impegno, della capacità di lavorare per obiettivi, della capacità di integrazione nell'ambiente professionale, altro)
-
-
-
-

- D) RELAZIONE DEL TUTOR DIDATTICO/ORGANIZZATIVO es. descrizione delle attività didattiche eventualmente svolte oltre alle aziendali, delle attività svolte dal tutor per calibrare/incrociare esigenze aziendali e del beneficiario nel periodo di riferimento, valutazione dell'ambiente aziendale e del grado di acclimatamento/integrazione del beneficiario, altre osservazioni)
-
-
-
-

- E) RELAZIONE DEL BENEFICIARIO a cura del tirocinante (es. descrivere come si è stati accolti, se gli obiettivi del percorso sono rispondenti alle esigenze aziendali e professionali personali, le modalità di scambio e apprendimento messe in campo dall'azienda ospitante, altre osservazioni di merito)
-
-
-
-



F) GRADO DI SODDISFAZIONE (a conclusione del percorso da completare prima da parte del referente aziendale poi del tirocinante)

Quanto è soddisfatto, in una scala da 1 a 5 crescente, del percorso svolto e dei risultati ottenuti? (barrare la cella di riferimento in corrispondenza del grado di soddisfazione)

		Referente aziendale	Beneficiario
1	No		
2	Sufficientemente		
3	Discretamente		
4	Pienamente		
5	Molto		

G) CONVALIDA RELAZIONE

Validazione del referente didattico per l'Università

Cognome e Nome e Ruolo	Data
------------------------	------

Commenti o osservazioni





Area Transizione istruzione Lavoro

Programma Formazione e Innovazione per l'Occupazione
FIxO - Fase II

Modalità di pagamento



Da: _____
A: Italia Lavoro S.p.A.
Via Guidubaldo del Monte, 60
00197 ROMA

Progetto FIxO
numero fax: 06/80692721

Il/La sottoscritto/a ROSSI MARIO
Residente a VIBO cap 01037 prov. VITERBO
VIA ROMA, 17
Nato il 15/03/1988 a ROMA prov. ROMA
C.F.: RSSMRA88C15H534K
chiede che tutti gli emolumenti di sua pertinenza, derivanti dall'attività in corso e gestiti da Italia Lavoro
siano accreditati presso:
UNICREDIT Ag a partire dal .../.../.....

CIN	ABI	CAB	N. CONTO CORRENTE
C	11111	22222	123456789876
CODICE IBAN			
IT12C11111212222123456789876			

Il/La sottoscritto/a inoltre dichiara, sotto la propria responsabilità, che è titolare del conto sopra indicato.

Ovvero:

- siano corrisposti tramite assegno vidimato non trasferibile.
 chiede la domiciliazione dell'assegno circolare presso :
.....

Città Cap Prov.

La presente si intende valida sino a quando non sia intervenuta una espressa revoca per iscritto.

DA ALLEGARE OBBLIGATORIAMENTE:

- Copia Documento d'Identità in corso di validità
- Copia Codice Fiscale

Distinti saluti

Data Firma



PROGRAMMA “FORMAZIONE ED INNOVAZIONE PER L'OCCUPAZIONE”
Dispositivi di Politiche attive

Università:

Data inizio formazione collettiva:

Dati anagrafici partecipanti formazione collettiva					
N.	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Tipologia di Dispositivo	Note
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

Data

Timbro e firma Università

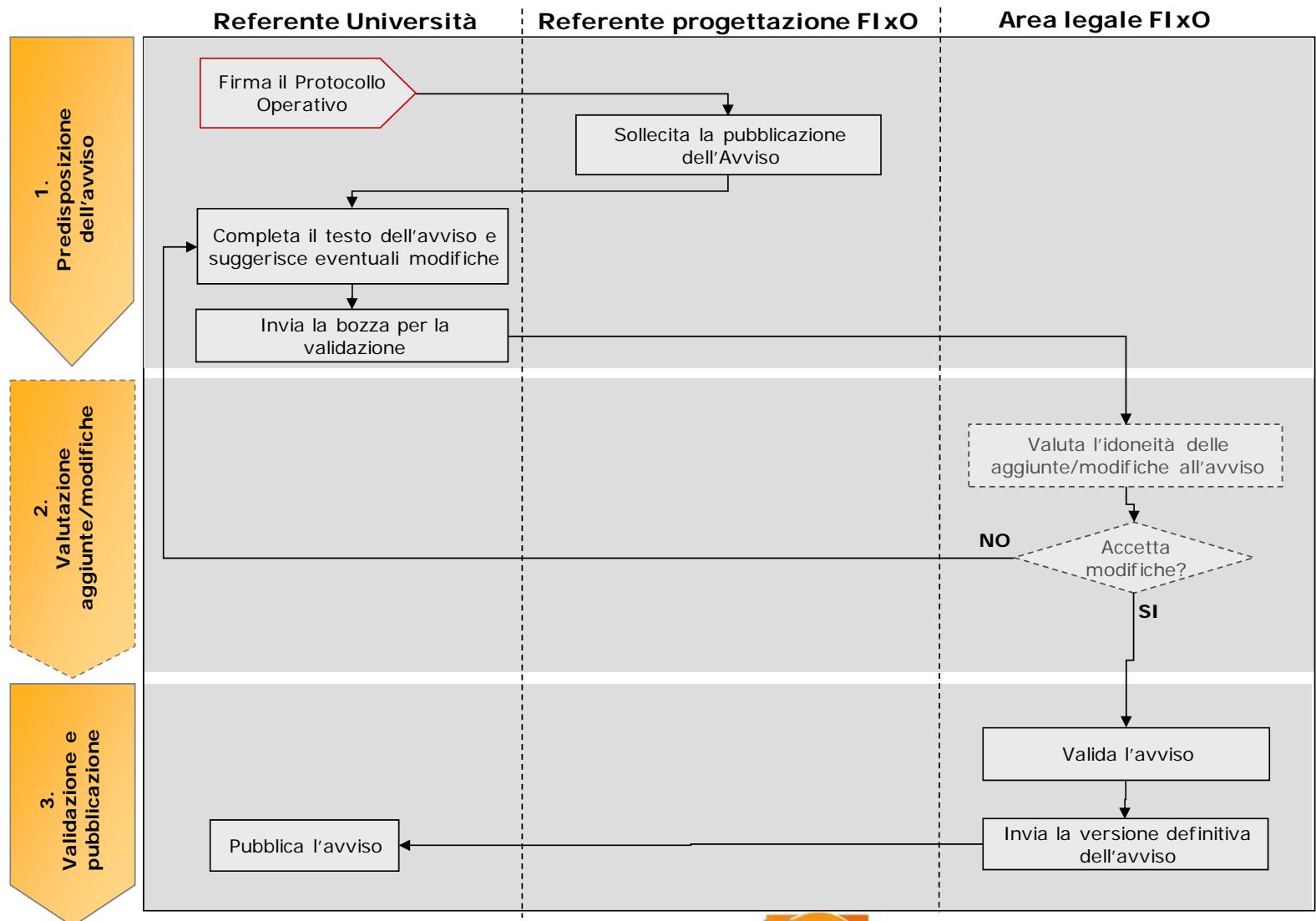


Area **T**ransizione **I**struzione **L**avoro

Programma Formazione e Innovazione per l'Occupazione **FlxO - Fase II**

Iter pubblicazione Avviso





1. Predisposizione dell'avviso

Responsabile	Attività	Descrizione
Referente universitario del programma FIxO	Firma il Protocollo Operativo	La firma del protocollo operativo consente l'attivazione immediata degli interventi previsti per la realizzazione del programma FIxO all'interno dell'Università, compreso l'avvio dei dispositivi di politica attiva
Referente progettazione	Sollecita la pubblicazione dell'avviso	Il supervisore territoriale promuove l'avvio delle attività necessarie alla realizzazione dei dispositivi di politica attiva sollecitando la predisposizione dell'avviso per l'apertura delle candidature e fornendo il format di riferimento " Avviso candidati " sul quale l'Università dovrà formulare il proprio testo.
Referente universitario del programma FIxO	Completa il testo dell'avviso e suggerisce eventuali modifiche	<p>L'Università opera alcune scelte di carattere strategico in merito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • i criteri di individuazione degli utenti dei dispositivi; • il contributo da erogare beneficiari a fronte del superamento del 80% delle ore di presenza previste nel progetto formativo. Una volta definite le caratteristiche del dispositivo da proporre nell'Avviso, si procede al completamento del testo inserendo le parti da compilare nel format Avviso candidati fornito dal programma FIxO, in particolare: • nella sezione IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, dovranno essere inseriti nome, cognome, qualifica, indirizzo, numero di telefono e di posta elettronica del responsabile del procedimento. • nella sezione TRATTAMENTO DATI dovranno essere inseriti nome e cognome del referente dell'Università a cui gli interessati possono rivolgersi per esercitare i diritti loro spettanti in merito al trattamento dei dati. <p>Nel caso in cui l'Università reputasse necessario apportare altre modifiche/integrazioni dovrà formalizzare tale richiesta specificandone i contenuti.</p>
Referente universitario del programma FIxO	Invia la bozza per la validazione	<p>La bozza dell'avviso candidati così completata viene inviata dal referente universitario via e-mail a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'Area legale del programma FIxO, all'indirizzo e-mail: mscialdone@italialavoro.it • il Supervisore territoriale <p>Nell'eventualità la bozza dovrà essere corredata dalla richiesta di modifiche/integrazioni.</p>



2. Valutazione aggiunte/modifiche

Responsabile	Attività	Descrizione
Area legale FIxO	Valuta l'idoneità delle aggiunte/modifiche all'avviso	La bozza di avviso inviata dall'Università viene sottoposta alla verifica dell'Area legale del progetto, al fine di valutare l'idoneità delle modifiche/integrazioni dei contenuti formalmente richiesti rispetto agli indirizzi del programma ed alla normativa vigente.
Area legale FIxO	Accetta modifiche?	Nel caso in cui l'Area legale ritenga opportuno apportare le variazioni richieste dall'Università, procede direttamente alle modifiche necessarie. Nel caso in cui le modifiche/integrazioni richieste non sono congrue con gli indirizzi del programma e/o la normativa vigente in materia, l'Area legale chiede all'Università di procedere ad una riformulazione del testo dell'avviso.

Attenzione! Questa fase si attiva solo nel caso in cui l'Università reputi necessario apportare modifiche/integrazioni al testo dell'avviso differenti da quelle previste.



3. Validazione e pubblicazione dell'avviso	Responsabile	Attività	Descrizione
	Area legale FIxO	Valida l'avviso	<p>L'Area legale procede alla validazione delle bozze di avviso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • compilate nelle parti previste dalle Università; • modificate secondo le modifiche/integrazioni richieste dalle Università e di contenuto idoneo.
	Area legale FIxO	Invia la versione definitiva dell'avviso	<p>L'Area legale predisponde la versione definitiva ed immodificabile dell'avviso e la invia via e-mail a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il Referente universitario del programma FIxO, per la pubblicazione dell'avviso • il Supervisore territoriale • all'indirizzo infofixo@italialavoro.it, che provvede ad inviare la richiesta di pubblicazione dell'avviso sui siti istituzionali di Italia Lavoro
	Referente universitario del programma FIxO	Pubblica l'avviso	<p>La pubblicazione del testo integrale dell'avviso deve avvenire:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sul sito dell'Università, ed eventualmente anche sul sito del placement universitario (se presente) • sul sito di Italia Lavoro.





Area **T**ransizione **I**struzione **L**avoro

**Programma Formazione e Innovazione per
l'Occupazione FIxO - Fase II**

Progetto Formativo PA



PROGETTO FORMATIVO

Dati del Beneficiario

Cognome e Nome: ROSSI MARIO
Nato in: RONCIGLIONE (VITERBO), il 15/03/1980
Residente in: RONCIGLIONE (VITERBO), VIA ROMA, 17
Codice Fiscale: RSSMRO88C15H534K

Ente erogatore della formazione

Denominazione: PIPPO SPA
Sede del tirocinio: P.ZA BARBERINI 45 - (ROMA - ROMA)

Polizze assicurative

Infortuni sul lavoro INAIL posizione n. 11593873/71
Polizza integrativa RCT n. 76824695
Compagnia assicurativa: Lloyd Adriatico

Obiettivi del percorso

In questo campo vanno indicate le competenze che il beneficiario dovrà conseguire alla fine del percorso di formazione;

Modalità di realizzazione della formazione

In questo campo vanno descritte le attività formative in cui verrà coinvolto il beneficiario nell'ambito del percorso:

- *l'articolazione dettagliata dell'attività formativa prevista nelle opzioni: a) formazione collettiva, b) formazione individuale(docente/beneficiario) specificando i contenuti/moduli della formazione svolta,*
- *le ore previste per ciascuno,*
- *la sede di svolgimento.*

Obblighi del beneficiario

In questo campo vanno indicati gli obblighi previsti dall'Avviso e dalle condizioni poste da Italia Lavoro per l'erogazione del sussidio

Luogo

Data:

firma per presa visione ed accettazione del beneficiario

.....
firma per l'Ente erogatore la formazione

.....
firma per Università



Allegato 9 - Schema quota risorse economiche e definizione del numero dispositivi da realizzare

Risorse economiche dispositivi e misure di politica attiva	Contratti di alto apprendistato			PW - innovazione			Percorso - autoimprenditorialità			
	voucher formativo	num. dispositivi		sussidio	voucher formativo	num. dispositivi		sussidio	voucher formativo	num. dispositivi
€ 100.000,00	A	€ 5.000,00	20	A	€ 7.000,00	€ 0,00	14	A	€ 7.000,00	€ 0,00
				B	€ 5.000,00	€ 2.000,00	14	B	€ 5.000,00	€ 2.000,00
				C	€ 0,00	€ 2.000,00	50	C	€ 0,00	€ 2.000,00
										50

Risorse economiche dispositivi e misure di politica attiva	Contratti di alto apprendistato			PW - innovazione			Percorso - autoimprenditorialità			
	voucher formativo	num. dispositivi		sussidio	voucher formativo	num. dispositivi		sussidio	voucher formativo	num. dispositivi
€ 80.000,00	A	€ 5.000,00	16	A	€ 7.000,00	€ 0,00	11	A	€ 7.000,00	€ 0,00
				B	€ 5.000,00	€ 2.000,00	11	B	€ 5.000,00	€ 2.000,00
				C	€ 0,00	€ 2.000,00	40	C	€ 0,00	€ 2.000,00
										40

Risorse economiche dispositivi e misure di politica attiva	Contratti di alto apprendistato			PW - innovazione			Percorso - autoimprenditorialità			
	voucher formativo	num. dispositivi		sussidio	voucher formativo	num. dispositivi		sussidio	voucher formativo	num. dispositivi
€ 50.000,00	A	€ 5.000,00	10	A	€ 7.000,00	€ 0,00	7	A	€ 7.000,00	€ 0,00
				B	€ 5.000,00	€ 2.000,00	7	B	€ 5.000,00	€ 2.000,00
				C	€ 0,00	€ 2.000,00	25	C	€ 0,00	€ 2.000,00
										25

Note

Gli Schemi suindicati supportano la definizione del numero di dispositivi da realizzare, in quanto sintetizzano i parametri di ripartizione delle risorse economiche, che saranno approfonditi nella *Procedura operativa per l'avvio, la realizzazione, la gestione e la rendicontazione dei dispositivi di politica attiva rivolti a laureati e dottori di ricerca: project work - innovazione e percorso formativo auto-imprenditorialità*

In relazione alla quota di risorse economiche assegnata (100.000 €; 80.000 €; 50.000 €) sarà possibile definire il numero di dispositivi da promuovere e realizzare. Innanzitutto facendo una preliminare scelta tra contratto di alto apprendista, project work-innovazione e percorso di autoimprenditorialità. La scelta di più di una delle tipologie di dispositivo previste porterà alla definizione di altri numeri di realizzazione rispetto a quelli indicati negli Schemi, tenendo comunque fermi i parametri di riferimento riportati negli Schemi stessi.



LOGO
ATENEO

PROGRAMMA “FORMAZIONE ED INNOVAZIONE PER L’OCCUPAZIONE”

AVVISO PUBBLICO “PERCORSI FORMATIVI PER L’AUTOIMPRENDITORIALITÀ”

L’UNIVERSITÀ

VISTO l’art. 18 della Legge n. 196/1997, recante disposizioni in materia di tirocini formativi e di orientamento; VISTO l’art. 2, lett. B del D.M. n. 142/1998 che contempla fra i soggetti promotori di attività formative di tirocinio le Università e gli istituti d’istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici;

VISTO l’art. 30 della Legge n. 448/2001 e il Programma di Italia Lavoro “*Formazione e innovazione per l’occupazione*” approvato e ammesso a contributo dal Ministero del Lavoro ;

VISTO il Protocollo di intesa sottoscritto tra l’Università ed il Ministero del Lavoro, in data per l’adesione al Programma ‘*Formazione e Innovazione per l’Occupazione*’.

VISTO il Protocollo Operativo sottoscritto tra l’Università ed Italia Lavoro S.p.A. in data per la definizione delle attività da realizzare nell’ambito del Programma ‘*Formazione ed Innovazione per l’Occupazione*’.

RENDE NOTO

Che in attuazione del Programma “*Formazione ed Innovazione per l’Occupazione*” Programma di Italia Lavoro ammesso a contributo e sostenuto dal Ministero del Lavoro – Direzione Generale per le Politiche per l’Orientamento e la Formazione, in data sono aperte le iscrizioni al presente avviso pubblico.

FINALITÀ DEL PERCORSO FORMATIVO PER L’AUTOIMPRENDITORIALITÀ

Il Percorso Formativo per l’Autoimprenditorialità (PA) ha l’obiettivo di accrescere le motivazioni, le competenze e le capacità di laureati, dottorandi e dotti di ricerca ad intraprendere un’attività di lavoro autonoma, partendo dallo sviluppo di un’idea di impresa che valorizzi i risultati della ricerca universitaria in campo tecnico, scientifico e umanistico.

Il Percorso Formativo per l’Autoimprenditorialità (PA) si caratterizza come esperienza formativa e di supporto, mediante servizi specialistici, per l’acquisizione di competenze volte a favorire lo sviluppo di un’idea imprenditoriale, che permettano al laureato, al dottorando e al dottore di ricerca di passare dal sistema della formazione e della ricerca a quella del lavoro autonomo.



REQUISITI DI ACCESSO

1. Requisiti generali

- a) Essere cittadino italiano e godere dei diritti civili e politici,
- b) ovvero essere cittadino di Stato appartenente all'Unione Europea, ovvero cittadino extracomunitario regolarmente soggiornante nel territorio dello stato italiano;
- c) essere inoccupato o disoccupato¹, non percettore di sostegno al reddito.

2. Requisiti specifici

- a) **Per i laureati di laurea triennale, specialistica, magistrale, a ciclo unico e di vecchio ordinamento :**
 - ✓ aver conseguito la laurea da non oltre 18 mesi rispetto alla data di inizio del PA (il percorso formativo deve iniziare entro i 18 mesi);
 - ✓ aver conseguito la laurea con una votazione non inferiore a 105/110;
- b) **Per gli studenti frequentanti dottorati di ricerca:**
 - ✓ non essere destinatari di borse di studio o di altri sussidi da parte dell'Università;
 - ✓ aver conseguito la laurea con una votazione non inferiore a 105/110;
 - ✓ avere un'età non superiore ai 35 anni (non avere più di 35 anni compiuti della scadenza del presente bando)
- c) **Per i dottori di ricerca:**
 - ✓ aver conseguito il dottorato con una votazione non inferiore a 105/110;
 - ✓ avere un'età non superiore ai 35 anni (non avere più di 35 anni compiuti della scadenza del presente bando)

MODALITA' DI CANDIDATURA

Il candidato dovrà collegarsi al seguente indirizzo web: www.progettofixo.it o <http://www.europalavoro.progettofixo.it>, e compilare il modulo di iscrizione on line. In sede di compilazione dovrà essere altresì indicato il codice (v. allegato) del PA per il quale il candidato intende avanzare domanda, nonché la descrizione dell'idea imprenditoriale alla cui realizzazione il percorso formativo deve essere finalizzato. In caso di mancata indicazione dei predetti elementi, la domanda sarà considerata inammissibile.

¹ Si ricorda che, in forza di quanto disposto dal D.Lgs. 297/2002, vi è comunque la conservazione dello stato di disoccupazione a seguito di svolgimento di attività lavorativa tale da assicurare un reddito annuale non superiore al reddito minimo personale escluso da imposizione (Art. 5, D.lgs 297/2002 “1. L'articolo 4 del decreto legislativo 21 aprile 2000, n. 181, e' sostituito dal seguente: "Art. 4 (Perdita dello stato di disoccupazione). - 1. Le Regioni stabiliscono i criteri per l'adozione da parte dei servizi competenti di procedure uniformi in materia di accertamento dello stato di disoccupazione sulla base dei seguenti principi: a) conservazione dello stato di disoccupazione a seguito di svolgimento di attività lavorativa tale da assicurare un reddito annuale non superiore al reddito minimo personale escluso da imposizione. Tale soglia di reddito non si applica ai soggetti di cui all'articolo 8, commi 2 e 3, del decreto legislativo 1 dicembre 1997, n. 468; b) perdita dello stato di disoccupazione in caso di mancata presentazione senza giustificato motivo alla convocazione del servizio competente nell'ambito delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3; c) perdita dello stato di disoccupazione in caso di rifiuto senza giustificato motivo di una congrua offerta di lavoro a tempo pieno ed indeterminato o determinato o di lavoro temporaneo ai sensi della legge 24 giugno 1997, n. 196, con durata del contratto a termine o, rispettivamente, della missione, in entrambi i casi superiore almeno a otto mesi, ovvero a quattro mesi se si tratta di giovani, nell'ambito dei bacini, distanza dal domicilio e tempi di trasporto con mezzi pubblici, stabiliti dalle Regioni; d) sospensione dello stato di disoccupazione in caso di accettazione di un'offerta di lavoro a tempo determinato o di lavoro temporaneo di durata inferiore a otto mesi, ovvero di quattro mesi se si tratta di giovani.".)



Una volta effettuata l'iscrizione on line si dovrà stampare la domanda di iscrizione, unitamente al modulo di descrizione dell'idea imprenditoriale, contenente anche l'autocertificazione (ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) del possesso dei requisiti richiesti dal presente Avviso.

Gli interessati potranno effettuare l'iscrizione on line anche recandosi presso i seguenti sportelli/servizi.....siti presso.....ed aperti nei giorni.....dalle ore...alle ore....

La candidatura si perfezionerà soltanto successivamente al ricevimento da parte dell'Università della domanda di iscrizione, sottoscritta con firma leggibile e con allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

La domanda di iscrizione dovrà pervenire all'Università con le seguenti modalità:

- 1 consegna di persona presso i seguenti sportelli/servizi.....siti presso.....ed aperti nei giorni.....dalle ore...alle ore..
- 2 invio via fax ai numeri.....
- 3 invio a mezzo posta prioritaria al seguente indirizzo.....

Una volta presentata, la candidatura non è più modificabile.

Ulteriori informazioni sulle modalità di candidatura sono disponibili on line, collegandosi ai seguenti indirizzi web:

indirizzo del sito web dell'università

indirizzo del sito web del servizio di placement

TEMPI E SCADENZE

Le scadenze che regolano il presente avviso sono le seguenti:

- __/__/__ - __/__/__: pubblicazione del bando e possibilità di invio delle candidature;
- __/__/__ - __/__/__: periodo di svolgimento del PA.

La durata dei Percorsi Formativi offerti è di 6 mesi consecutivi, per un totale di almeno 720 ore.

L'acquisizione delle candidature procederà fino al __/__/__, salvo eventuale proroga.

MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI DA AVVIARE AL PERCORSO FORMATIVO PER L'AUTOIMPRENDITORIALITÀ

Tutte le candidature pervenute entro la data di scadenza del presente bando saranno esaminate da una commissione nominata dall'università che valuterà le domande seguendo una procedura oggettiva di verifica dei requisiti previsti da bando e di verifica dell'attinenza del progetto imprenditoriale presentato al percorso formativo prescelto.

La selezione, in particolare, avverrà per titoli e colloquio. La valutazione dei titoli precederà il colloquio.

Per la valutazione la Commissione esaminatrice disporrà complessivamente di un punteggio pari a 100, di cui 40 riservati ai titoli. Ai titoli valutabili, che devono essere attinenti al PA per il quale il candidato concorre, sono assegnati i seguenti punteggi massimi: **(OGNI UNIVERSITÀ DOVRÀ INDICARE I TITOLI IN VALUTAZIONE ED IL RELATIVO PESO SPECIFICO)**

Per la valutazione del colloquio la Commissione esaminatrice disporrà di un punteggio massimo pari a 60.



LOGO
ATENEO

Saranno ammessi a sostenere il colloquio i candidati che avranno riportato nella valutazione dei titoli un punteggio di almeno 20/40.

L'ammissione al colloquio sarà comunicata ai candidati almeno dieci giorni prima della data nella quale dovranno sostenere il colloquio stesso; contestualmente, sarà data comunicazione del punteggio riportato nella valutazione dei titoli.

Il colloquio consisterà essenzialmente nella discussione relativa alle materie attinenti al percorso formativo prescelto e all'idea imprenditoriale presentata.

Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio la Commissione esaminatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione della votazione da ciascuno riportata.

Al termine della procedura di valutazione verranno pubblicate le graduatorie (**INDICARE DOVE: SITO INTERNET ECC.**) relative a ciascuna posizione e i candidati ammessi saranno contattati direttamente dal responsabile del procedimento per gli adempimenti successivi.

Nel caso in cui i candidati risultati ammessi dovessero rinunciare al PA prima del suo avvio si darà luogo allo scorrimento della graduatoria, ove possibile.

Resta inteso, però, che nell'ipotesi di interruzione di PA già avviato non si darà luogo in nessun caso allo scorrimento della graduatoria.

BORSA DI STUDIO PERCORSO FORMATIVO PER L'AUTOIMPRENDITORIALITÀ

Verrà riconosciuto al frequentante il PA una borsa di studio pari a complessivi € 5.000,00 (cinquemila/00) / da erogarsi direttamente a cura della Italia Lavoro S.p.A. a valere sui fondi assegnati alla stessa per l'attuazione del Programma approvato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. Tale borsa di studio sarà assoggettata alle ritenute di legge.

- a) L'Università effettuerà una costante attività di monitoraggio volta a verificare la corretta realizzazione del percorso formativo intrapreso;
- b) entro 30 giorni dalla conclusione del primo trimestre del percorso formativo, l'Università procederà all'invio della documentazione di rendicontazione ad Italia Lavoro dalla quale dovrà risultare che il frequentante ha frequentato almeno l'80% delle prime 360 ore del PA (o, comunque, del 50% delle ore previste, in caso di monte ore superiore a 720);
- c) Italia Lavoro ricevuta la documentazione di rendicontazione e verificatene la correttezza provvederà all'erogazione della I tranche di contributo nei successivi 60 giorni;
- d) entro 30 giorni dalla conclusione del secondo trimestre del percorso formativo, l'Università procederà all'invio ad Italia Lavoro della documentazione di rendicontazione relativa alla seconda fase dello stesso, dalla quale dovrà risultare che il frequentante ha frequentato almeno l'80% delle successive 360 ore del PA (o, comunque, del restante 50% delle ore previste, in caso di monte ore superiore a 720) e predisposto il piano d'impresa, formalmente validato dall'Università, relativo all'idea imprenditoriale presentata in sede di candidatura;
- e) Italia Lavoro ricevuta la documentazione di cui al punto precedente e verificatene la correttezza provvederà all'erogazione della II tranche di contributo direttamente a favore del frequentante nei successi 60 giorni.

Si informa che il Percorso Autoimprenditorialità prevede anche una formazione specifica pari a complessive 80 ore (ricomprese nelle 720 ore complessive o superiori del Percorso Autoimprenditorialità), tale formazione sarà erogata direttamente dall'Università. Il costo verrà sopportato interamente dalla Italia Lavoro S.p.A. a valere sui fondi assegnati al programma approvato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. – Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione.

Si specifica che in caso di mancato raggiungimento delle soglie di cui alle lettere b) e d), nonché in caso di mancata presentazione del piano d'impresa validato di cui alla lettera d) nessuna erogazione avrà luogo a favore del frequentante, il quale non potrà vantare pretesa alcuna nei confronti della Italia Lavoro S.p.A. Si fa presente



inoltre che in caso del mancato raggiungimento della soglia di cui alla lettera b) il candidato si considererà decaduto a titolo definitivo dal PA intrapreso.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento per il presente Avviso è (indicare qualifica, indirizzo, numero di telefono, posta elettronica).

TRATTAMENTO DATI

I dati conferiti nell'ambito della raccolta delle candidature saranno trattati ai fini della selezione delle medesime nonché, in caso di esito positivo, ai fini della gestione dei percorsi formativi e della successiva fase di monitoraggio a seguito della loro chiusura onde valutare l'efficacia dell'azione intrapresa. I dati potranno essere comunicati ai soggetti erogatori della formazione, agli altri soggetti istituzionali coinvolti nel Programma ed ai soggetti pubblici titolari di funzioni correlate alla gestione dei percorsi formativi. Titolare del trattamento dati è l'Università . Gli interessati possono esercitare i diritti loro spettanti in merito al trattamento dei dati (cancellazione, modifica, integrazione, etc) rivolgendosi a (riferimento Università).

In funzione del ruolo svolto nell'ambito del Programma, Responsabile del trattamento dei dati è Italia Lavoro S.p.A.

Luogo, data

IL RETTORE



Area **T**ransizione **I**struzione **L**avoro

**Programma Formazione e Innovazione per
l'Occupazione FIxO - Fase II**

Modulo di descrizione dell'idea imprenditoriale



TITOLO DELL'IDEA IMPRENDITORIALE	
-------------------------------------	--

Cognome			
Nome			
Codice fiscale			
Nato il			
Città	Provincia		
Indirizzo	CAP		
Città	Provincia		
Telefono	Cellulare		
e-mail			

Descrizione sintetica dell'iniziativa, motivazioni e presupposti all'origine dell'idea

Descrivere sinteticamente l'idea imprenditoriale e le scelte che ne sono all'origine, indicando i punti di forza, di debolezza, i rischi e le opportunità (max Caratteri)

--

Competenze attinenti allo sviluppo dell'idea imprenditoriale

Indicare le competenze e le capacità del proponente maturate nel corso degli studi e nel corso di attività professionali o di ricerca rilevanti per lo sviluppo dell'idea imprenditoriale

--



Prodotto/servizio che si intende offrire

Descrivere sinteticamente:

Caratteristiche del prodotto/servizio che si intende offrire

Bisogni del mercato che si intendono soddisfare

Differenziazione della propria idea imprenditoriale rispetto all'offerta attualmente presente sul mercato

Descrivere sinteticamente:



DA REDIGERE SU CARTA INTESTATA DELL'UNIVERSITÀ'**MODULO COMUNICAZIONE AVVIO PERCORSO AUTOIMPRENDITORIALITÀ**

Programma "FIxO - Formazione & Innovazione per l'Occupazione" Finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (già del Lavoro e della Previdenza Sociale) - Divisione VI Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione (DGPOF) - Convenzione Istituzionale tra Ministero Lavoro DGPOF e Italia Lavoro del 6 febbraio 2006

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

Università Partner: .

Il sottoscritto _____ incaricato dall' Università _____, soggetto promotore del Percorso di Autoimprenditorialità nell'ambito del sopra citato Programma con sede legale in _____ Codice fiscale (o partita iva)

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. 445/2000).

Ai fini della procedura di rendicontazione dei dispositivi di Politiche Attive previste dal PROGRAMMA FORMAZIONE ED INNOVAZIONE PER L'OCCUPAZIONE che:

- La persona in elenco ha firmato il Percorso di Autoimprenditorialità allegato
- Il Registro Presenze relativo alla formazione individuale, vidimato dall'Università, è stato consegnato al corsista in elenco;
- Il Registro Presenze del percorso di tutoraggio, vidimato dall'Università è stato consegnato al corsista in elenco;

Partecipante Percorso Autoimprenditorialità	Formazione			Voucher formativo o previsto	Percorso di tutoraggio			Sussidi o previst o
	Cognome e Nome	Codice Fiscale	N° ore		Dal	Al	N° ore	

Si allega:

- cronoprogramma
- copia di progetto formativo firmato in originale dalle parti

Luogo e data_____

In fede

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

Sezione riservata ad Italia Lavoro

Responsabile di progetto: Dott. Giovanni Chiabrera	Firma:	Data: ____/____/____
	Cod. WBE	55N.SX.T.1PDG._____.____

DA REDIGERE SU CARTA INTESTATA DELL'UNIVERSITÀ'**MODULO COMUNICAZIONE INTERMEDIA PROJECT WORK**

Programma "FIxO - Formazione & Innovazione per l'Occupazione" Finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (già del Lavoro e della Previdenza Sociale) - Divisione VI Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione (DGPOF) - Convenzione Istituzionale tra Ministero Lavoro DGPOF e Italia Lavoro del 6 febbraio 2006

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

Università Partner: .

Il sottoscritto _____ incaricato dall' Università _____, soggetto promotore del Percorso di Autoimprenditorialità nell'ambito del sopra citato Programma con sede legale in _____ Codice fiscale (o partita iva)

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. 445/2000).

Ai fini della procedura di rendicontazione dei dispositivi di Politiche Attive previste dal PROGRAMMA FORMAZIONE ED INNOVAZIONE PER L'OCCUPAZIONE che:

- La persona in elenco ha regolarmente frequentato almeno l'80% delle ore previste nel Percorso di Autoimprenditorialità nel periodo intermedio;
- Tutta la documentazione comprovante le attività svolte ai sensi della vigente normativa: - Convenzione, Progetto Formativo, Registro Presenze formazione individuale, Registro Presenze Formazione collettiva, Registro presenze tutoraggio, e evidenze degli adempimenti di legge - è depositata presso gli uffici della Ns. Università ed a disposizione per ogni eventuale riscontro;

Partecipante Percorso Autoimprenditorialità	Formazione effettuata	Percorso di tutoraggio	Periodo rendicontazione intermedia		Importo Sussidio richiesto
Cognome e Nome	Codice Fiscale	N° ore	N° ore	Dal	Al

Si allega:

- cronoprogramma aggiornato
- dichiarazione di spettanza delle detrazioni
- copia documento identità valido del partecipante
- copia codice fiscale

Luogo e data_____

In fede

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

Sezione riservata ad Italia Lavoro

Responsabile di progetto: Dott. Giovanni Chiabrera	Firma:	Data: ____/____/____
	Cod. WBE	55N.SX.T.1PDG._____.

DA REDIGERE SU CARTA INTESTATA DELL'UNIVERSITÀ'**MODULO COMUNICAZIONE FINALE PROJECT WORK**

Programma "FIxO - Formazione & Innovazione per l'Occupazione" Finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (già del Lavoro e della Previdenza Sociale) - Divisione VI Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione (DGPOF) - Convenzione Istituzionale tra Ministero Lavoro DGPOF e Italia Lavoro del 6 febbraio 2006

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

Università Partner: .

Il sottoscritto _____ incaricato dall' Università _____, soggetto promotore del Percorso di Autoimprenditorialità nell'ambito del sopra citato Programma con sede legale in _____ Codice fiscale (o partita iva)

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. 445/2000).

Ai fini della procedura di rendicontazione dei dispositivi di Politiche Attive previste dal PROGRAMMA FORMAZIONE ED INNOVAZIONE PER L'OCCUPAZIONE che:

- La persona in elenco ha terminato il Percorso di Autoimprenditorialità e ha regolarmente frequentato almeno l'80% delle ore previste nella seconda fase;
- Tutta la documentazione comprovante le attività svolte ai sensi della vigente normativa: - Convenzione, Progetto Formativo, Registro Presenze formazione individuale, Registro Presenze Formazione collettiva, Registro presenze tutoraggio, e evidenze degli adempimenti di legge - è depositata presso gli uffici della Ns. Università ed a disposizione per ogni eventuale riscontro;

Partecipante Project work		Formazione effettuata	Percorso di tutoraggio	Periodo rendicontazione		Importo Sussidio richiesto
Cognome e Nome	Codice Fiscale	N° ore	N° ore	Dal	Al	

Si allega:

- cronoprogramma aggiornato
- originale del Registro Presenze formazione individuale e Registro Presenze Formazione collettiva;
- originale Registro Presenze tutoraggio;
- Piano d'impresa validato
- fattura Università;

Luogo e data_____

In fede

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

Sezione riservata ad Italia Lavoro

Responsabile di progetto: Dott. Giovanni Chiabrera	Firma:	Data: _____/_____/_____
	Cod. WBE	55N.SX.T.1PDG._____.



LOGO
ATENEO



REGISTRO TUTORAGGIO PERCORSO AUTOIMPRENDITORIALITÀ'

Programma FIxO Formazione ed Innovazione per l'Occupazione	Timbro di vidimazione
Cognome e nome partecipante.....	Codice Fiscale.....
Titolo Percorso Autoimprenditorialità.....	
Nominativo tutor didattico.....	
Il presente registro è composto di n° .. pagine	



LOGO
ATENEO



Riepilogo Presenza n° ore

<i>Firma partecipante Percorso Autoimprenditorialità</i>		<i>Firma tutor didattico</i>		<i>Timbro e firma Università</i>