



Delibera n. **123/2016** del Senato Accademico del **17/05/2016**

pag. 1/14

OGGETTO: <b>Adesione Protocollo Programma Operativo FlxO YEI per il Placement</b>			
N. o.d.g.: 08/04	Rep. n. 123/2016	Prot. n. 14645	UOR: SETTORE OFFERTA FORMATIVA

Nominativo	F	C	A	As
Vilberto STOCCHI	X			
Martino ABBRACCIAMENTO				X
Marco CANGIOTTI	X			
Orazio CANTONI	X			
Paolo PASCUCCI	X			
Gino TAROZZI	X			
Piero TOFFANO	X			

Nominativo	F	C	A	As
Donatella DESIDERI	X			
Mauro FORMICA	X			
Jan Marten Ivo KLAVER	X			
Rosella PERSI	X			
Elena VIGANO'	X			
Roberta PIERGIOVANNI	X			
Paola CECCAROLI	X			

**Legenda:** (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As - Assente)

Partecipano il Pro-Rettore Vicario Prof. Giorgio Calcagnini e il Direttore Generale Dott. Alessandro Perfetto.  
Partecipa la Prof.ssa Serena Rossi, Decano del Dipartimento di Studi Umanistici, in qualità di uditor.

Il Senato Accademico

- Visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, emanato con Decreto Rettorale n. 138/2012 del 02 aprile 2012, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 89 del 16 aprile 2012;
- Vista la decisione n. 1720/2006/CE, e relative modifiche, che istituisce un programma d'azione nel campo dell'apprendimento permanente;
- Vista la legge quadro 21 dicembre 1978 n. 845 in materia di formazione professionale e successive modificazioni ed integrazioni;
- Visto l'art. 6 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, così come modificato dall'art. 29 del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98 convertito con modificazione nella legge 15 luglio 2011, n. 111 e dal successivo decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150;
- Visto il Protocollo di intesa sottoscritto tra l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo ed il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, in data 4 dicembre 2006 per l'adesione al Programma FlxO - Formazione e Innovazione per l'Occupazione;
- Vista la delibera n. 2, in data 22 gennaio 2010 del Consiglio di Amministrazione, con la quale l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo ha aderito alla II Fase del Programma FlxO;
- Vista la delibera n. 26, in data 28 febbraio 2012 del Senato Accademico, con la quale l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo ha aderito al Programma Formazione e Innovazione per l'Occupazione – FlxO Scuola & Università 2011-2013;
- Accertato che il Programma FlxO S&U, implementato dal 2012 da parte di Italia Lavoro SpA per la promozione dei servizi di Placement nelle Università (e nelle Scuole) è stato rinominato dal 2015 Programma FlxO YEI – Azioni in favore dei giovani NEET in transizione istruzione-lavoro;
- Visto il Decreto Rettorale di Urgenza n. 34/2015 del 12 novembre 2015 e la successiva ratifica del Senato Accademico, n. 218/2015 del 24/11/2015 mediante il quale il Rettore è stato autorizzato a sottoscrivere il documento di adesione al Progetto FlxO YEI e richiesta di Assistenza Tecnica che impegna l'Ateneo nel proseguimento dello sviluppo delle iniziative di supporto a studenti e laureati in materia di Placement;
- Visto il Decreto Rettorale di Urgenza n. 37/2015 del 12 novembre 2015 e la successiva ratifica del Consiglio di Amministrazione, n. 321/2015 del 27/11/2015 mediante il quale il Rettore è stato autorizzato a sottoscrivere il documento di adesione al Progetto FlxO YEI e richiesta di



## Delibera n. **123/2016** del Senato Accademico del **17/05/2016**

pag. 2/14

Assistenza Tecnica che impegna l'Ateneo nel proseguimento dello sviluppo delle iniziative di supporto a studenti e laureati in materia di Placement;

- Vista la Convenzione per l'attuazione dell'iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani – Programma Operativo Nazionale nella Regione Marche, stipulata in data 08/02/2016 tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Direzione Generale per le politiche attive, i servizi per il lavoro e la formazione, la Regione Marche, P.F. Lavoro e Formazione e Italia Lavoro Spa mediante la quale le Parti definiscono le modalità di attuazione, sul territorio regionale, del Programma “FlxO YEI Azioni in favore dei giovani NEET in transizione istruzione-lavoro”;
- Vista la Comunicazione da parte della Regione Marche – Giunta Regionale, Prot. n. 0116077 del 22/02/2016, con cui la Regione Marche invitava i 4 Atenei regionali ad aderire al Programma FlxO YEI che rappresenta un'occasione per far crescere la Terza Missione nelle Università;
- Visto il Piano Strategico di Ateneo, nel quale viene considerato qualificante per l'Ateneo dare continuità al Programma Fixo, in quanto l'iniziativa è volta a promuovere un'immagine di eccellenza dell'Ateneo favorendo sia l'ampliamento dell'offerta sia l'incremento della qualità dei servizi destinati a studenti e laureati del nostro Ateneo;
- Considerata la necessità di sottoscrivere un Protocollo Operativo che prevede un'ampia gamma di attività da implementare la cui efficacia è strettamente correlata al coinvolgimento di parte del personale che nell'ambito dei Dipartimenti si occupa di tirocini e job placement;
- Considerati gli esiti dell'incontro promosso dal Delegato del Rettore ai Tirocini formativi e Placement, prof. Tonino Pencarelli, con i Direttori dei Dipartimenti, tenutosi il 21 aprile 2016;
- Ritenuto opportuno, per la realizzazione delle attività previste, sviluppare un raccordo più solido avendo un referente privilegiato per Dipartimento o macro-area;
- Essendo inoltre necessario individuare nel Piano Operativo e nel Protocollo dei Referenti di Ateneo, quali responsabili delle attività previste;
- Visto il parere favorevole del Delegato del Rettore agli Stage e Placement, Prof. Tonino Pencarelli;

delibera

1. L'approvazione della sottoscrizione da parte del Magnifico Rettore, Prof. Vilberto Stocchi, del Protocollo Operativo del Programma FlxO – Azioni in favore dei giovani Neet in transizione istruzione-lavoro e volte al sostegno dello sviluppo dei placement nelle Università, nel testo riportato in calce;
2. di individuare quali referenti per il coordinamento e l'attuazione delle attività previste all'art. 9 del Protocollo le seguenti persone/ruoli: Delegato del Rettore ai Tirocini formativi e Placement, Prof. Tonino Pencarelli, Prof. Glauco Ceccarelli (Docente di Psicologia Generale), la Responsabile (ad interim) del Settore Servizi agli studenti, Dott.ssa Simona Monica Ero Pigrucci, il Dott. Domenico Donnanno dell'Ufficio Stage e Job Placement;
3. di approvare la costituzione di una “rete di raccordo” con i Dipartimenti che prevede il coinvolgimento di parte del personale che si occupa di stage e job placement, ai sensi del c. 2 dell'art. 9 del Protocollo, che collaborerà con i referenti di cui al punto 2) ai fini della realizzazione delle attività previste dal Protocollo, la cui definizione viene demandata al Direttore Generale;

### **PROGRAMMA FlxO**

Azioni in favore dei giovani Neet in transizione istruzione-lavoro e volte al sostegno dello sviluppo dei placement nelle Università



## 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 Programma "FlxO YEI – Azioni in favore dei Giovani NEET in transizione Istruzione-Lavoro" (di seguito anche FlxO), Dott. Agostino Petrangeli, il quale agisce quale procuratore speciale di Italia Lavoro

e

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, (di seguito anche Università) con sede in Urbino, Via Saffi, 2, cap 61029, P.IVA 00448830414, indirizzo pec: amministrazione@legalmail.uniurb.it, rappresentata dal Rettore Prof. Vilberto Stocchi, domiciliato per la carica presso la sede dell'Ente in Urbino, Via Saffi, 2, cap. 61029, in virtù dei poteri che gli sono conferiti;

Nel seguito denominate anche le "Parti"

### Premesso che

- Italia Lavoro, ente strumentale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (di seguito anche Ministero), è soggetto attuatore del "Programma FlxO YEI - Azioni in favore dei Giovani Neet in transizione istruzione – lavoro", finanziato con risorse del Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani (di seguito anche PON IOG),
- in data **08/02/2016** è stata sottoscritta tra il Ministero, la Regione Marche (di seguito anche Regione) e Italia Lavoro apposita Convenzione (**All. A – Convenzione Regione Marche**) relativa alla erogazione di misure di informazione, orientamento e accompagnamento al lavoro previste dalla Garanzia Giovani nei confronti dei giovani Neet e, nello specifico, neo laureati in possesso dei requisiti per l'iscrizione al Programma Garanzia Giovani,
- l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo è inclusa nell'elenco degli Atenei aderenti al Programma come individuati nel piano regionale allegato alla convenzione
- per l'attuazione del Programma è necessaria la sottoscrizione del Protocollo operativo che disciplina le modalità di realizzazione delle attività,

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

### Articolo 1

#### *Finalità generali*

Obiettivo del presente protocollo è definire gli aspetti procedurali, organizzativi, attuativi e rendicontativi inerenti l'attuazione degli interventi in favore dei NEET laureati previsti dal Piano Nazionale Garanzia Giovani.

### Articolo 2

#### *Obiettivi e target del Piano regionale*

Il Piano regionale FlxO YEI (**All. B – Piano regionale FlxO YEI della Regione Marche**) allegato alla Convenzione fra il Ministero, la Regione e Italia Lavoro, definisce le misure erogabili ai NEET laureati nelle università della Regione Marche, come dettagliati nella tabella che segue:

Misura Garanzia Giovani	Destinatari
-------------------------	-------------



Delibera n. **123/2016** del Senato Accademico del **17/05/2016**

pag. 4/14

<b>Scheda 1A - Accoglienza e informazione</b>	2055
<b>Scheda 1B - Accesso alla Garanzia Giovani e profiling*</b>	300
<b>Scheda 1C - Orientamento specialistico o di 2° livello</b>	300
<b>Scheda 3 - Accompagnamento al lavoro</b>	59

*\*Le attività inerenti la scheda 1B sono interamente a carico degli operatori di Italia Lavoro*

Le misure saranno erogate nei confronti del target mediante il coinvolgimento di n 4 Università. I destinatari target delle azioni sono i NEET laureati tra gli anni 2012 e 2015 o che hanno lasciato l'università e, a seguito di una verifica congiunta con la Regione Marche, i laureati del 2016 ad eventuale completamento del raggiungimento dell'obiettivo numerico previsto.

### Articolo 3

#### *Obiettivi di riferimento dell'Università*

Università e Italia Lavoro concorrono alla realizzazione delle seguenti attività (**All. C – Schede Garanzia Giovani**) e obiettivi numerici\*:

1. **Accoglienza e informazione:** (PON YEI scheda 1-A) per un numero di destinatari pari a **514**;
2. **Orientamento specialistico o di 2° livello** (PON YEI scheda 1-C) per un numero di destinatari pari a **75**;
3. **Accompagnamento al lavoro** (PON YEI Scheda 3). In tali attività dovranno essere coinvolti un numero di destinatari tale da realizzare l'obiettivo complessivamente definito a livello regionale, pari a **15**;

\*I numeri suindicati sono puramente indicativi ed assolutamente non vincolanti.

### Articolo 4

#### *Modalità attuative del Programma*

Attività prodromica all'avvio degli interventi è la strutturazione presso l'Università del servizio di orientamento e placement dedicato.

#### **1. Costituzione e consolidamento del servizio di orientamento e placement**

Italia Lavoro mette a disposizione dell'Università un proprio modello generale di intervento (**All. D – Modello di intervento**). L'Università ha la facoltà di utilizzare tale modello o uno proprio. In ogni caso, la rendicontazione delle attività dovrà essere effettuata esclusivamente secondo le modalità indicate nei successivi artt. 12 e 13 utilizzando i sistemi informativi di cui all'art. 6.

Per l'attuazione degli interventi, l'Università:

- partecipa, con i propri operatori coinvolti negli interventi, a momenti di formazione organizzati da Italia Lavoro sulle modalità attuative del Programma;
- pianifica le azioni volte all'erogazione diretta delle attività ai destinatari;
- redige gli elenchi dei destinatari, completi di codice fiscale, da contattare;
- contatta i destinatari per organizzare gli appuntamenti.

#### **2. Gestione delle misure**

Le misure verranno attuate da Italia Lavoro e Università in sinergia, secondo la seguente ripartizione indicativa, convenzionalmente stimata:

- scheda 1C: 50% delle attività rivolte ai destinatari a cura degli operatori di Italia Lavoro; 50% delle attività a cura degli operatori dell'Università;
- scheda 3: 50% del contributo a Italia Lavoro, 50% del contributo all'Università.

#### **Scheda 1A - Accoglienza e informazione**



## Delibera n. **123/2016** del Senato Accademico del **17/05/2016**

pag. 5/14

Le attività della Scheda 1A hanno la finalità di facilitare e sostenere l'utente nell'acquisizione di informazioni, anche in auto consultazione, utili a valutare la partecipazione al programma Garanzia Giovani e a orientarsi rispetto ai servizi disponibili.

Le attività potranno essere realizzate anche in forma collettiva, con le modalità che saranno individuate dal Gruppo di Lavoro dell'Università (vedi successivo art. 9) e dagli operatori di Italia Lavoro. A mero titolo esemplificativo: seminari specifici, manifesti da pubblicare negli spazi messi a disposizione dall'Università, presentazioni da inviare ad ex studenti.

### **Scheda 1C - Orientamento specialistico o di secondo livello**

Le attività della scheda 1C riguardano l'orientamento specialistico e prevedono anche la possibilità di laboratori per gruppi non superiori a tre destinatari. Le ore di orientamento, sia quelle effettuate in forma individuale che quelle in gruppo di massimo tre persone, dovranno essere erogate interamente o da operatori di Italia Lavoro o, in alternativa, da componenti il Gruppo di Lavoro dell'Università. Non sarà possibile intervenire sullo stesso destinatario/gruppo da parte di operatori di Italia Lavoro e dell'Università, ma chi prenderà in carico il giovane/gruppo dovrà erogare per intero il numero di ore di orientamento a esso assegnate.

### **Scheda 3 – Accompagnamento al lavoro**

Gli operatori di Italia Lavoro concorrono con l'Università al raggiungimento degli obiettivi regionali. Le attività della scheda 3 prevedono competenze esclusive di Italia Lavoro e dell'Università, quest'ultima in qualità di soggetto autorizzato all'intermediazione ex D. Lgs. n. 276/2003 e s.m.i. La seguente tabella individua, per ogni attività da svolgere, il soggetto cui compete tale attività.

ATTIVITÀ	IL	UNIVERSITA'
1. Scouting delle opportunità occupazionali	✓	
2. Promozione dei profili, delle competenze e della professionalità dei giovani presso il sistema imprenditoriale	✓	
3. Pre-selezione		✓
4. Accesso alle misure individuate		✓
5. Accompagnamento del giovane nell'accesso al percorso individuato e nell'attivazione delle misure collegate		✓
6. Accompagnamento del giovane nella prima fase di inserimento	✓	
7. Assistenza al sistema della Domanda nella definizione del progetto formativo legato al contratto di apprendistato	✓	
8. Assistenza al sistema della Domanda nell'individuazione della tipologia contrattuale più funzionale al fabbisogno manifestato (ad esempio tra contratto di apprendistato e tempo determinato)	✓	

### **Sono attività di competenza dell'Università:**

- pre-selezione: l'Università, pubblica sul proprio account di Cliclavoro le eventuali opportunità rilevate da Italia Lavoro (vacancy) presso il sistema delle imprese e identifica le candidature idonee a soddisfare il fabbisogno manifestato dalle aziende, fornendo a quest'ultime un portafoglio di profili già valutati dal punto di vista delle conoscenze/competenze possedute e delle aspirazioni/disponibilità;



## Delibera n. **123/2016** del Senato Accademico del **17/05/2016**

pag. 6/14

- accesso alle misure individuate: l'Università pone in essere tutte le azioni necessarie affinché il giovane possa avere accesso alla misura individuata a suo favore;
- accompagnamento del destinatario nell'accesso al percorso individuato e nell'attivazione delle misure collegate.

### **Sono attività di competenza di Italia Lavoro:**

- scouting delle opportunità occupazionali: l'attività consiste nella raccolta delle eventuali opportunità di lavoro che saranno trasferite ai servizi di placement per la pubblicazione e il successivo incrocio tra Domanda e Offerta;
- promozione dei profili, delle competenze e della professionalità dei giovani Neet presso il sistema imprenditoriale;
- accompagnamento del destinatario nella prima fase di inserimento: l'attività prevede di supportare il destinatario nella prima fase di inserimento in azienda, mediante l'illustrazione delle responsabilità che egli dovrà assumere e degli impegni derivanti dal suo inserimento;
- assistenza al sistema della Domanda nella definizione del progetto formativo legato al contratto di apprendistato;
- assistenza al sistema della Domanda nell'individuazione della tipologia contrattuale più funzionale al fabbisogno manifestato.

Italia Lavoro mette a disposizione dell'Università le eventuali opportunità di lavoro (vacancy) rilevate presso le imprese, in funzione della soddisfazione dei seguenti criteri:

- coerenza del profilo ricercato dall'impresa rispetto al titolo di studio rilasciato dall'Università;
- prossimità territoriale dell'Università rispetto all'opportunità rilevata.

Italia Lavoro si riserva di ripartire le vacancy tra le Università in modo da garantire il rispetto del principio di par condicio tra le stesse.

Nel caso in cui l'Università non ottemperi alle azioni di sua competenza, nei tempi e modalità che verranno stabiliti per ogni singola vacancy, Italia Lavoro potrà decidere ulteriori criteri di assegnazione delle opportunità.

### **Articolo 5**

#### *Rapporto con i Servizi per il lavoro*

Le misure previste nell'ambito del progetto FlxO YEI saranno erogate coerentemente con le modalità e i processi già previsti ed applicati nei CIOF e nei soggetti accreditati, fatto salvo quanto previsto nel presente Protocollo.

Gli operatori di Italia Lavoro trasmetteranno alla Regione Marche l'elenco fornito dall'università dei giovani potenzialmente da coinvolgere contenente Codice fiscale e data di uscita dal sistema universitario. La Regione renderà disponibili i dati relativi allo status rispetto a Garanzia giovani (iscritto, non iscritto) e lo status occupazionale dei giovani.

I giovani non iscritti a Garanzia Giovani - indipendentemente dall'ateneo di provenienza - saranno invitati presso l'università dagli operatori di Italia Lavoro che procederanno con l'erogazione delle misura 1B. La misura 1C sarà erogata dagli operatori di Italia Lavoro e dagli operatori del placement universitario. Il giovane sarà vincolato ai servizi offerti dagli operatori di Italia Lavoro e dell'ateneo per 30 giorni.

Gli operatori di Italia Lavoro garantiranno il corretto passaggio delle informazioni fra i diversi soggetti coinvolti.





### **Articolo 6**

#### *Utilizzo dei sistemi informativi per la rilevazione delle attività svolte e per la relativa rendicontazione*

Per lo svolgimento delle attività previste dal Programma, saranno utilizzati differenti sistemi informativi:

- Sistema informativo Cliclavoro/ Garanzia Giovani (nodo nazionale) e JANET (nodo regionale) per:
  - ✓ l'attestazione delle misure effettivamente svolte nei confronti dei destinatari, la cui gestione sarà effettuata esclusivamente dagli operatori di Italia Lavoro;
  - ✓ la pubblicazione - con gestione esclusiva da parte dei suoi operatori - da parte dell'Università, delle eventuali opportunità lavorative o di tirocinio rilevate da Italia Lavoro.
- Sistema informativo di Italia Lavoro per la registrazione delle attività ai fini della gestione, del monitoraggio e della rendicontazione, la cui gestione sarà effettuata sia dagli operatori di Italia Lavoro sia da quelli dell'Università ognuno per le attività effettivamente svolte.

### **Articolo 7**

#### *Assistenza di Italia Lavoro per l'erogazione delle misure della Garanzia Giovani*

Italia Lavoro supporta l'Università nella realizzazione di quanto previsto dal presente protocollo attraverso propri operatori qualificati.

Più nel dettaglio, Italia Lavoro si occuperà delle azioni di seguito specificate:

- condividere con l'Università l'organizzazione, la pianificazione e la gestione di attività volte all'erogazione dei servizi previsti dalla Garanzia Giovani nei confronti dei destinatari;
- formare il gruppo di lavoro individuato per la realizzazione delle attività;
- supportare l'Università nella fase di erogazione delle misure previste, con particolare riferimento alla rilevazione delle eventuali criticità e all'individuazione delle necessarie azioni correttive;
- supportare l'Università nell'utilizzo delle piattaforme informatiche per la gestione e la rendicontazione delle misure a Italia Lavoro;
- garantire il monitoraggio delle attività svolte.

### **Articolo 8**

#### *Assistenza tecnica di Italia Lavoro per il consolidamento dei servizi di placement*

Italia Lavoro assiste l'Università nel miglioramento della qualità dei servizi di orientamento e placement, secondo modalità che verranno successivamente definite in un apposito piano operativo. Per le attività di consolidamento del placement non sono previsti contributi economici.

Con la lettera di adesione del 13 novembre 2015 prot.n. 36362, l'Università ha indicato i seguenti obiettivi di miglioramento e le relative attività:

1. Rafforzamento delle competenze degli operatori nell'ambito dell'accoglienza, della consulenza orientativa e dei servizi alle imprese;
2. Cambiamento organizzativo dei servizi di Placement, verso un "sistema di rete" che coinvolga varie strutture e posizioni il servizio in maniera strategica nell'organigramma di Ateneo;

Alla luce degli obiettivi di miglioramento citati, sulla base delle informazioni sintetiche riportate nella precedente comunicazione, negli scambi informativi intercorsi con lo staff territoriale di Italia-Lavoro, si prevede il coinvolgimento dei servizi di Placement, nelle seguenti attività:

1.	Assistenza tecnica per la sperimentazione/messa a regime di standard di qua-	Sì	
----	--	----	--



Delibera n. **123/2016** del Senato Accademico del **17/05/2016**

pag. 8/14

	lità dei servizi		
2.	Assistenza tecnica per la costruzione e messa a regime di Servizi rivolti a target		No
3.	Promozione dell'Apprendistato di alta formazione e ricerca	Si	
4.	Rafforzamento attività di orientamento funzionali all'analisi delle competenze dei laureati	Si	
5.	Analisi della domanda di lavoro e servizi alle imprese	Si	

**Articolo 9**

*Referenti coinvolti*

Per la realizzazione delle attività previste dal Programma, l'Università individua i seguenti referenti:

<b>RUOLO</b>	<b>NOME E COGNOME</b>
Delegato del Rettore ai Tirocini Formativi e Placement	Prof. Tonino Pencarelli
Docente di Psicologia Generale	Prof. Glauco Ceccarelli
Responsabile (ad interim) del Settore Servizio agli Studenti	Dott.ssa Simona Pigrucci
Ufficio Stage e Job Placement	Dott. Domenico Donnanno

e definisce i componenti del Gruppo di Lavoro per la realizzazione delle attività collegate all'erogazione dei servizi del Programma Garanzia Giovani.

L'Università comunica a Italia Lavoro all'indirizzo di posta elettronica certificata **protocolli-xogg@pec.italialavoro.it**, entro 15 giorni dalla firma del Protocollo, i nominativi dei componenti il gruppo di lavoro, utilizzando il file allegato (**All. E – Composizione del Gruppo di Lavoro Università**). I dati contenuti saranno utilizzati per accreditare i componenti all'utilizzo del sistema informativo messo a disposizione da Italia Lavoro.

Italia Lavoro provvede, con le medesime modalità, a comunicare all'Università l'elenco dei propri operatori che svolgeranno le attività previste dal presente protocollo.

**Articolo 10**

*Aspetti logistici e strumentazioni richieste*

Sono di seguito specificati gli aspetti logistici e strumentali funzionali alla concreta implementazione delle attività previste dall'intervento.

Al fine di garantire la corretta ed efficace gestione delle attività previste, l'Università mette a disposizione gli spazi e le strumentazioni descritti nella seguente tabella, che saranno a disposizione anche degli operatori di Italia Lavoro.

**Aspetti organizzativo-strutturali e dotazioni del servizio di orientamento e Placement**

	<b>Locale disponibile</b>	<b>Utilizzo esclusivo o condiviso (E/C)</b>	<b>Postazioni per colloquio con PC</b>	<b>Orario settimanale di disponibilità (indicare giorni e orario)</b>	<b>Tot ore di disponibilità</b>
--	---------------------------	---	--	---	---------------------------------





Delibera n. **123/2016** del Senato Accademico del **17/05/2016**

pag. 9/14

A.	URBINO - Ufficio Placement	E	1	(da concordare con staff Fixo)	4
B.	FANO – sede distaccata	C	1	(da concordare con staff Fixo)	(secondo esigenze)
C.	PESARO – sede distaccata	C	1	(da concordare con staff Fixo)	(secondo esigenze)
<b>Totale</b>		<b>3</b>	<b>3</b>		

Con il fine di garantire il corretto funzionamento degli strumenti informatici messi a disposizione dall'Università, tutti i computer - sia postazioni desktop sia eventuali portatili – dovranno:

- disporre di:
  - connessione a internet su linea ADSL, WDSL, cavo o equivalenti;
  - una stampante e di uno scanner (anche condivisi);
- essere dotati, almeno, dei seguenti software:
  - Internet Explorer ovvero Google Chrome ovvero Mozilla Firefox aggiornati alle versione più recente;
  - strumenti OpenOffice o Microsoft Office (almeno Word, Excel) o equivalenti;
  - Acrobat Reader;
  - software di scansione;
- assicurare almeno le seguenti funzionalità:
  - protezione da virus;
  - invio e ricezione delle e-mail.

Dovrà essere inoltre messa a disposizione una linea telefonica a cui potranno avere accesso, anche autonomamente, gli operatori di Italia Lavoro.

Sulla base delle disponibilità logistiche l'Università individua, congiuntamente a Italia Lavoro, il calendario settimanale delle attività distribuite fra i componenti del Gruppo di Lavoro e gli operatori di Italia Lavoro, utilizzando il format allegato (**All. F – Calendario di lavoro settimanale**).

#### **Articolo 11**

##### *Pianificazione mensile delle attività relative a Garanzia Giovani*

A partire dagli obiettivi indicati all'Articolo 3 e sulla base della composizione del Gruppo di Lavoro e del calendario settimanale, l'Università redige, in sinergia con Italia Lavoro, la pianificazione mensile delle attività fino al 31 Dicembre 2016, utilizzando il format allegato (**All. G – Pianificazione attività**). Tale pianificazione potrà essere oggetto di successive revisioni in funzione dei risultati monitorati durante la realizzazione delle attività.

#### **Articolo 12**

##### *Oggetto e articolazione del contributo relativo alle attività di Garanzia Giovani*

I contributi previsti per le misure delle Schede 1C e 3 saranno trasferiti all'Università da Italia Lavoro per conto del Ministero, nella misura spettante all'Ateneo e ricorrendone i presupposti.

#### **Scheda 1A**

Per la gestione delle attività della scheda 1 A non sono previsti contributi.

Essendo tuttavia tali attività ricomprese nel Programma, è necessario che l'Università presenti a Italia Lavoro un verbale sottoscritto dal legale rappresentante dell'Università descrittivo delle modalità di attuazione unitamente all'elenco dei destinatari raggiunti (**All. H1AV – Verbale attività; All. H1AE - elenco destinatari**).



### Scheda 1C

Per la realizzazione delle attività della scheda 1C sono previsti contributi parametrati alle ore di attività effettivamente realizzate e certificate, il cui valore è determinato dalle Unità di Costo Standard definite dal Ministero per il PON IOG.

Nella tabella seguente si riporta uno schema riepilogativo delle attività oggetto di contributo, l'Unità di Costo Standard (UCS) oraria di riferimento e la documentazione necessaria ai fini del riconoscimento del contributo.

Azioni dirette oggetto di contributo	UCS	Durata	Documentazione giustificativa da inserire nel sistema informativo di Italia Lavoro	Documentazione in originale che l'Università deve conservare per i controlli in loco
Scheda 1C Orientamento specialistico	€ 35,50/ora	Minimo 1 ora – massimo 6 ore	<ul style="list-style-type: none"><li>• Patto di Servizio (scansione)</li><li>• Registro (<b>All.H1C – format registro</b>), firmato dall'orientatore e dal destinatario, timbrato dall'Università, che certifica le attività e le effettive ore di erogazione del servizio (scansione)</li><li>• Scheda di sintesi del progetto professionale (<b>All. I – Sintesi progetto professionale</b>) firmato dall'orientatore e dal destinatario e timbrato dall'Università (scansione)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Patto di Servizio (in copia)</li><li>• Registro in originale</li><li>• Scheda di sintesi del progetto professionale del destinatario</li></ul>

Ai fini della riconoscibilità del contributo spettante, le attività della scheda 1C dovrà essere necessariamente:

- erogata esclusivamente dall'Università, tramite propri docenti od operatori specificatamente contrattualizzati; non è ammessa delega di attività ossia non è possibile affidare alcuna attività a soggetti terzi di qualsiasi forma giuridica;
- erogata secondo unità minime di 1 (una) ora di attività equivalente a sessanta minuti; non saranno riconosciute frazioni temporalmente inferiori rispetto a tale unità minima;
- conclusa con il rilascio sul sistema informativo di Italia Lavoro dello status di "fine attività", per singola misura erogata;



Delibera n. **123/2016** del Senato Accademico del **17/05/2016**

pag. 11/14

- erogata in presenza del destinatario con modalità individuale, sulla base del rapporto di 1 operatore per 1 destinatario. Esclusivamente per le attività della scheda 1 C è prevista la possibilità di laboratori di gruppo composti da un numero non superiore a 3 destinatari.

L'importo del contributo è dato dal valore dell'UCS moltiplicato per il numero di ore effettivamente svolte e certificate. Solo nel caso di laboratori di gruppo (massimo 3 persone) della scheda 1C l'importo della sovvenzione è dato dal valore dell'UCS moltiplicato per il numero dei partecipanti del gruppo e per il numero di ore effettivamente svolte e certificate. L'importo della sovvenzione è quindi variabile in funzione del numero di ore di attività svolte a favore del target e del numero di destinatari che verranno coinvolti.

Università e Italia Lavoro renderanno le attività svolte da ciascuna di esse e conseguentemente il contributo spetterà al soggetto che avrà effettivamente realizzato l'intervento.

### Scheda 3

Per la realizzazione delle attività della scheda 3 sono previsti contributi "a risultato" riconoscibili solo nel caso in cui il destinatario venga assunto con una tipologia di contratto di lavoro indicata nella tabella che segue. Il contributo è parametrato in funzione della tipologia di contratto e della categoria di profilazione del destinatario.

CONTRIBUTO A RISULTATO	IN BASE AL PROFILING DEL GIOVANE E DELLE DIFFERENZE TERRITORIALI			
	BASSA	MEDIA	ALTA	MOLTO ALTA
Tempo indeterminato e Apprendistato I e III livello	1.500	2.000	2.500	3.000
Apprendistato II livello, Tempo Determinato ≥ 12 mesi	1.000	1.300	1.600	2.000
Tempo Determinato 6-12 mesi	600	800	1.000	1.200

Il contributo è riconosciuto per la contrattualizzazione del destinatario.

All'avvio del contratto di lavoro, l'Università carica sul sistema informativo di Italia Lavoro la documentazione giustificativa e, quindi, presenta richiesta di contributo nelle finestre temporali indicate al successivo art.13. Nella tabella seguente si riporta la documentazione necessaria ai fini del riconoscimento dei contributi.

Scheda 3	Documentazione giustificativa da inserire nel sistema informativo di Italia Lavoro	Documentazione in originale che l'Università deve conservare per i controlli in loco
	Comunicazione Obbligatoria o Copia del Contratto di lavoro (scansione)	Comunicazione Obbligatoria o Copia del Contratto di lavoro

### Articolo 13

*Rendicontazione ed erogazione del contributo*



## Delibera n. **123/2016** del Senato Accademico del **17/05/2016**

pag. 12/14

Ai fini del riconoscimento dei contributi, l'Università - contestualmente allo svolgimento delle attività – inserisce sul sistema informativo messo a disposizione da Italia Lavoro, i dati necessari alla rendicontazione e la documentazione giustificativa richiesta per i diversi contributi.

La richiesta di liquidazione dei contributi a rimborso dovrà essere predisposta su format di Italia Lavoro e caricata sulla piattaforma utilizzando le seguenti finestre temporali:

- dal 1° luglio al 31 luglio 2016 per le attività concluse entro il 30 giugno 2016;
- dal 1° ottobre al 30 ottobre 2016 per le attività concluse entro il 30 settembre 2016;
- dal 1° gennaio al 28 febbraio 2017 per le attività concluse entro il 31 dicembre 2016;
- dal 1° aprile al 31 maggio 2017 per le attività concluse entro il 31 marzo 2017;
- dal 1° luglio al 30 agosto 2017 per le attività concluse entro il 30 giugno 2017;
- dal 1° ottobre al 30 novembre 2017 per le attività concluse entro il 30 settembre 2017.

Il termine ultimo per la presentazione delle richieste di liquidazione del contributo è comunque il 30 novembre 2017. Eventuali proroghe saranno comunicate da Italia Lavoro.

Le richieste presentate oltre tale termine non potranno essere ammesse a contributo. Qualora da tale ritardo derivasse l'inammissibilità anche della parte di contributo spettante a Italia Lavoro, la Società potrà rivalersi nei confronti dell'Università richiedendo alla stessa l'importo corrispondente al contributo perso.

A fronte della richiesta di liquidazione, Italia Lavoro procederà a trasferire il contributo all'Università fermo restando:

- la correttezza dei documenti presentati dall'Università;
- il buon esito delle verifiche amministrative;
- il pagamento del rendiconto da parte del Ministero del Lavoro a Italia Lavoro.

In attuazione di quanto previsto dai regolamenti comunitari, l'Università adotta un sistema contabile distinto, ovvero un'adeguata codificazione contabile, al fine di assicurare la trasparenza dei costi e la facilità dei controlli da parte degli organismi deputati alla verifica amministrativa in itinere ed ex post.

### **Articolo 14**

#### *Tenuta della documentazione*

L'Università è tenuta all'istituzione di un *"fascicolo di Progetto"* contenente la documentazione tecnica e amministrativa relativa al Progetto stesso, alla sua conservazione e a renderlo disponibile a Italia Lavoro, al Ministero del Lavoro e agli organi di controllo per un periodo di almeno 10 anni dalla conclusione del progetto. Gli originali cartacei potranno essere sostituiti mediante digitalizzazione solo a conclusione delle verifiche ispettive in loco disposte dal Ministero del Lavoro e ai processi di conservazione sostitutiva.

Oltre alla documentazione giustificativa in originale dei contributi richiesti il fascicolo dovrà contenere:

- protocollo operativo firmato dalle parti;
- eventuali delibere del Senato Accademico inerenti il Programma FlxO;
- cv del personale impegnato;
- eventuali contratti e relative modalità di selezione/reclutamento adottate;
- eventuale ulteriore documentazione inerente il Progetto.

La mancata o non corretta archiviazione della documentazione giustificativa dei contributi richiesti può essere causa di decurtazione dei contributi medesimi con le conseguenze descritte nel successivo art. 20.



### **Articolo 15**

#### *Monitoraggio delle attività*

Il monitoraggio delle attività avviene tramite i dati inseriti dall'Università sul sistema informativo di Italia Lavoro durante lo svolgimento delle attività, come previsto al precedente art.12.

La piattaforma informatica rende i dati necessari anche per l'eventuale rimodulazione degli interventi.

### **Articolo 16**

#### *Dichiarazioni dell'Università*

Con la sottoscrizione del presente protocollo l'Università dichiara di:

- essere in regola con l'applicazione del contratto di lavoro;
- essere in regola con le coperture assicurative obbligatorie nei confronti degli operatori coinvolti nelle attività;
- essere in regola con la normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- essere in regola con le disposizioni in materia di collocamento mirato;
- rispettare le regole di pubblicità e informazione del Regolamento (UE) 1303/2013;
- rispettare le regole sulla trasparenza e sulle pari opportunità.

L'Università dovrà comunicare tempestivamente la decisione di rinunciare alla partecipazione al Progetto.

L'Università dovrà rispondere tempestivamente, entro il termine richiesto, a ogni eventuale comunicazione e/o richiesta di documentazione e/o informazioni da parte del Ministero e di Italia Lavoro pena il mancato riconoscimento del contributo correlato alla documentazione richiesta.

### **Articolo 17**

#### *Termini dell'intervento*

Ai fini della corretta gestione del Progetto, l'Università dovrà avviare le attività entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente documento, mediante la registrazione delle stesse sul sistema informativo di Italia Lavoro.

Le attività dovranno essere necessariamente concluse entro il 31 dicembre 2016.

Le eventuali proroghe saranno comunicate da Italia Lavoro.

### **Articolo 18**

#### *Variazioni*

Il presente documento è redatto sulla base delle schede del Programma Garanzia Giovani vigenti al momento della sottoscrizione. Ogni variazione che dovesse intervenire nel Programma successivamente a tale data è recepita dai sottoscrittori in automatico, senza necessità di modifica del presente atto.

### **Articolo 19**

#### *Informativa relativa al trattamento dei dati*

L'Università, titolare del trattamento di tutti i dati gestiti nell'ambito del presente protocollo, autorizza espressamente Italia Lavoro:

- a trattare i dati dei destinatari delle azioni e compiere tutte le operazioni previste dal presente documento e finalizzate alla gestione del Progetto, ivi incluse le attività di rendicontazione;
- comunicare i dati ai soggetti istituzionali considerati dal Programma Fixo;
- trattare i dati con l'ausilio di strumenti informatici e con la creazione di apposite banche dati.



## Delibera n. **123/2016** del Senato Accademico del **17/05/2016**

pag. 14/14

L'Università fornirà agli operatori di Italia Lavoro le istruzioni e misure di sicurezza utili ai fini della sicurezza dei dati.

### **Articolo 20**

#### *Disposizioni finali*

L'Università dichiara di non percepire contributi o altre sovvenzioni da organismi pubblici per le attività oggetto del presente Protocollo.

Il Ministero, Italia Lavoro e gli organi di controllo hanno la facoltà di svolgere presso l'Università, verifiche e controlli in qualsiasi momento e fase della realizzazione degli interventi ammessi a contributo.

L'Università manleva e tiene indenne Italia Lavoro da ogni e qualsivoglia decurtazione di spesa operata dal Ministero a valere sui contributi erogati da Italia Lavoro all'Università stessa. Resta inteso che quest'ultima sarà tenuta a restituire il contributo erogato in misura pari alla decurtazione summenzionata.

Luogo \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Italia Lavoro S.p.A.

Università degli Studi di .....

### **Riepilogo Allegati:**

*Allegato A:* Convenzione FIXO YEI/regione/IL/MLPS

*Allegato B:* Piano Regionale FIXO YEI

*Allegato C:* Schede nazionali GG

*Allegato D:* Modello di intervento FIXO

*Allegato E:* Composizione del Gruppo di Lavoro Università

*Allegato F:* Calendario di lavoro settimanale

*Allegato G:* Pianificazione attività

*Allegato H1AV:* Verbale attività

*Allegato H1AE:* Elenco destinatari

*Allegato H1B :* Format registro 1B

*Allegato H1C :* Format registro 1C

*Allegato I:* Sintesi progetto professionale