

PROVINCIA DI VERONA
Area Servizi alla Persona e alla Comunità

Verona, 22 marzo 2010

Pagina 1/1

Determinazione organizzativa n. 18/10

Oggetto: Peg 2010 – obiettivo 2 attività 1 – Sportello scuola lavoro

Decisione	Approvo il disciplinare tecnico per la gestione dello Sportello Scuola Lavoro ad uso degli istituti scolastici firmatari della convenzione.
Motivazione	In base all'esperienza maturata nella gestione dello Sportello Scuola Lavoro si è predisposto un apposito disciplinare tecnico, di seguito riportato (allegato sub A), a cui riferirsi per la corretta gestione dello sportello stesso.
Cosa fare	I referenti dello Sportello Scuola Lavoro sono individuati nei dipendenti Scupola Carlo e Alberto Lanza, che dovranno illustrare, in un apposito incontro ai referenti degli istituti scolastici firmatari della convenzione, ai quali verrà consegnato il disciplinare tecnico.

Il Dirigente Coordinatore d'Area
dott. Luigi Oliveri

Ufficio referente

Area Servizi alla Persona e alla Comunità (05)

referente Luigi Oliveri
telefono e fax 045-9288818 045-9288821
web www.provincia.vr.it

rif. protocollo n.
allegati n.
file



PROVINCIA DI VERONA
Area Servizi alla Persona e alla Comunità

Pagina 2/9

Allegato sub A) alla determinazione organizzativa n. del

Sportello Scuola Lavoro

Disciplinare tecnico per gestione dello Sportello Scuola Lavoro.		
VERSIONE	01/01/00	Del 22/03/2010
Autore	Scupola Carlo	



PROVINCIA DI VERONA

Area Servizi alla Persona e alla Comunità

Pagina 3/9

Premessa

Dal 2004, anno in cui si è per la prima volta sperimentato lo Sportello Scuola Lavoro, si è evidenziata la capacità del sistema Scuola e dei Centri per l'Impiego di fornire un servizio integrato all'utente finale sia esso azienda sia neo diplomato. Nel corso degli anni lo Sportello Scuola Lavoro ha incrementato il numero di Istituti coinvolti, passati nel 2010 a 12, e per la cui gestione si è reso necessario un sempre più incisivo utilizzo delle tecnologie informatiche attraverso il portale Lavoro delle Provincia di Verona www.j4u.provincia.vr.it.

Sulla scorta dell'esperienza maturata negli anni passati, verificata l'idoneità delle soluzioni adottate per una migliore e più trasparente gestione dello Sportello Scuola Lavoro, di seguito sono enunciate le regole a cui l'Istituto e i Centri per l'Impiego dovranno attenersi per una corretta gestione del servizio.

Incontro organizzativo.

Nel mese di marzo sarà effettuato un incontro, presso la sede del settore lavoro, tra tutti soggetti interessati per una illustrazione generale del servizio erogato dai centri impiego e delle possibili indagini statistiche (da effettuare con la necessaria partecipazione di Veneto Lavoro) aventi come oggetto le esperienze lavorative avute dagli ex studenti nel post diploma.

Definizione del tipo di sportello lavoro da attivare.

Nel caso in cui l'Istituto non avrà ottemperato all'individuazione della tipologia di sportello da attivare la Provincia avvierà, di default, lo sportello base individuato nello Sportello Lavoro tipo C, previa verifica della disponibilità delle aule informatiche dell'istituto, in alternativa sarà attivato lo Sportello Lavoro tipo B.

Regole di carattere generale per gli incontri con gli studenti:

Destinatario l'Istituto

- l'incontro con gli studenti potrà avvenire per gruppi di classe se in aula magna, oppure, per classe nelle aule informatiche. Durata dell'incontro 1 ora. Periodo Marzo, Aprile e Maggio
 - se l'incontro avverrà per in gruppi di classe in aula magna agli studenti partecipanti sarà somministrato apposito questionario cartaceo;
 - nel caso di incontri in aula informatica tutta l'attività sarà svolta attraverso il portale lavoro www.j4u.provincia.vr.it
 - nel caso di colloqui individuali verrà stilato un calendario d'incontri la cui durata per singolo studente non sarà superiore ai 20/25 minuti. Periodo aprile -maggio



PROVINCIA DI VERONA
Area Servizi alla Persona e alla Comunità

Pagina 4/9

- **regola vincolante per gli studenti partecipanti:** ad ogni incontro, sia collettivo o individuale, gli studenti partecipanti dovranno poter esibire il tesserino del codice fiscale rilasciato dall'Agenzia delle Entrate od in alternativa il Tesserino Sanitario. Questo punto è **obbligatorio** dato che i soggetti partecipanti saranno inseriti nel SIL „Sistema Informativo Lavoro, ed il codice fiscale è la chiave principale per l'individuazione dell'utente. Non sarà possibile gestire lo studente sprovvisto di Codice Fiscale.



PROVINCIA DI VERONA
Area Servizi alla Persona e alla Comunità

Pagina 5/9

Regole di carattere generale per la gestione delle richieste di elenchi di neo diplomati pervenute agli istituti e la cui gestione è demandata anche allo Sportello Scuola Lavoro:

Informazione di carattere generale:

I centri per l'impiego non inviano alle aziende, per conto dell'Istituto, l'elenco dei neo diplomati ma, una ristretta rosa di candidati frutto dell'attività di preselezione svolta dal servizio d'incontro domanda e offerta. Il target principale del servizio d'incontro domanda e offerta sono i neo diplomati in cerca di lavoro sono, quindi, esclusi i neo diplomati occupati o i neo diplomati che proseguono il percorso di studio.

I centri impiego gestiscono solo le richieste delle aziende che offrono ai neo diplomati opportunità lavorative.

I centri per l'impiego non possono gestire le richieste di elenchi di diplomati degli anni passati o richieste multiple es. (diplomati anno 2007 oppure diplomati anni 2009, 2008, 2007).

I centri per l'impiego non possono gestire richieste di neo diplomati da avviare ad attività formative. In questo caso l'Ente di formazione potrà inserire il percorso formativo all'interno del sito della provincia www.offertaformativa.provincia.vr.it

L'Istituto nel caso in cui il Centro Impiego non sia in grado di dare seguito alla richiesta dell'azienda è libero di gestire in completa autonomia la richiesta stessa.



PROVINCIA DI VERONA
Area Servizi alla Persona e alla Comunità

Pagina 6/9

Regole da seguire da parte degli operatori dell'istituto per l'attivazione dello sportello scuola lavoro

Per dare seguito ad una richiesta di elenchi di neo diplomati l'istituto può:

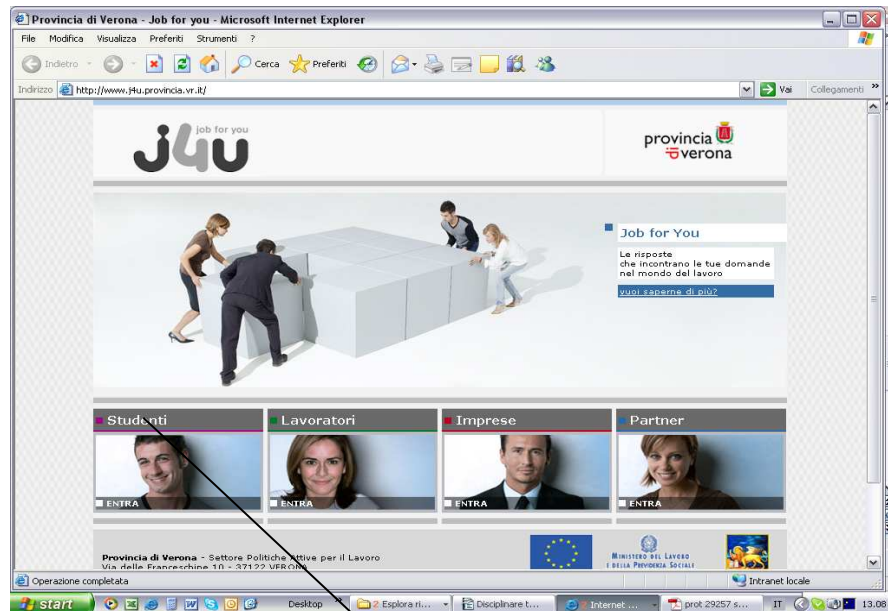
- inviare direttamente all'azienda gli elenchi dei neo diplomati (in questo caso lo Sportello Scuola Lavoro non è attivato).
- decidere che la gestione dell'invio dei nominativi dei neo diplomati avvenga tramite lo Sportello Scuola Lavoro se la richiesta riguarda:
 - una possibile offerta di lavoro per i neo diplomati dell'anno in corso, non è possibile per i centri impiego gestire le richieste di elenchi di diplomati su più anni ad es. (ultimi due/ tre anni). Questa limitazione è dovuta al fatto che il servizio è erogato solo ai diplomati disoccupati e conseguentemente i diplomati occupati o iscritti a percorsi di studio con frequenza obbligatoria non possono, per norma di legge, gestiti dai centri impiego.
 - decidere di inviare direttamente l'elenco dei diplomati e contemporaneamente attivare lo Sportello Scuola Lavoro. In questo caso il Centro per L'impiego avvierà dei contatti diretti con l'azienda per meglio illustrare il servizio erogato e lasciare all'azienda la possibilità di attivarlo o meno.
- **Come attivare lo Sportello Scuola Lavoro:** l'attivazione avviene unicamente attraverso il portale lavoro www.j4u.provincia.vr.it con la compilazione della form Servizio d'intermediazione.

Istruzioni per la compilazione:



PROVINCIA DI VERONA

Area Servizi alla Persona e alla Comunità



selezionare la voce Studenti

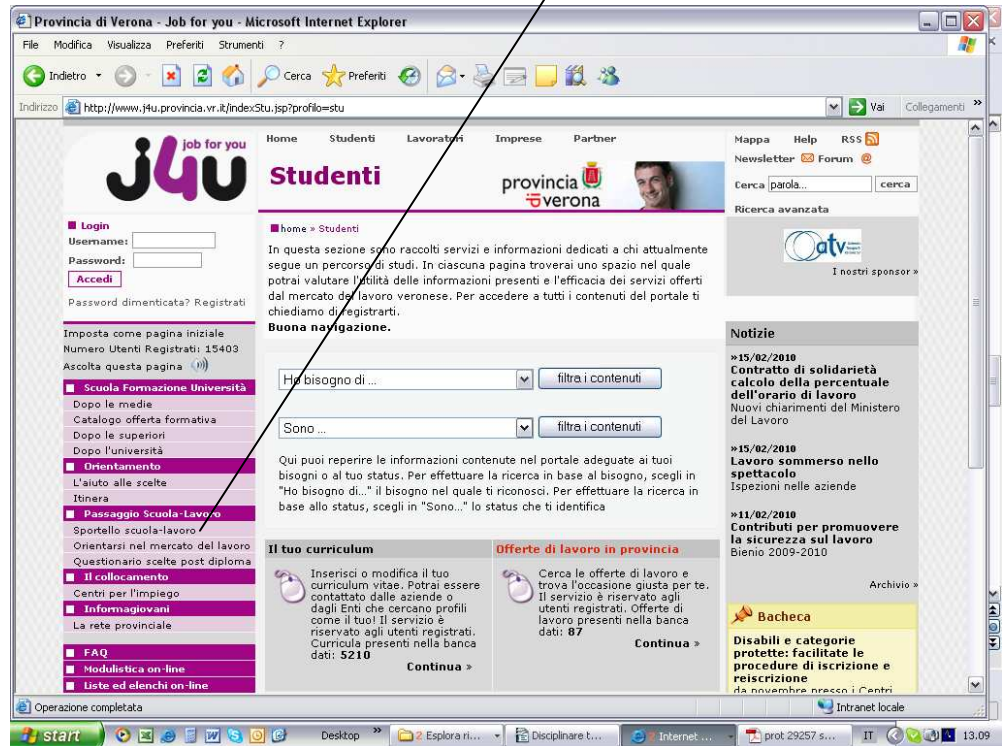


PROVINCIA DI VERONA

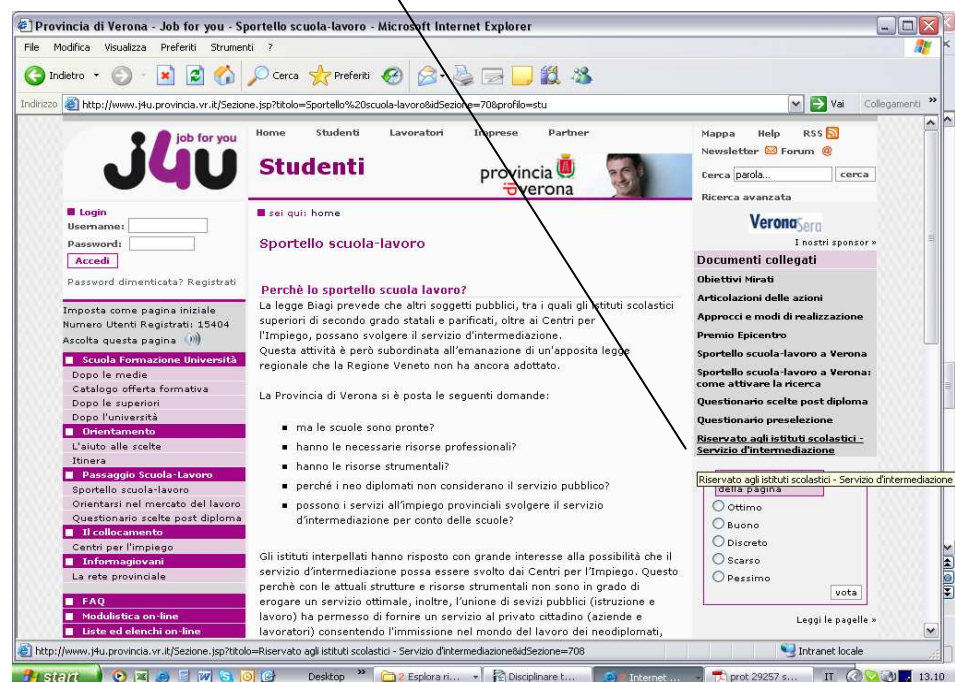
Area Servizi alla Persona e alla Comunità

Pagina 8/9

Selezionare la voce Sportello Scuola Lavoro



Selezionare la Voce Riservato agli istituti scolastici – Servizio d'intermediazione





PROVINCIA DI VERONA
Area Servizi alla Persona e alla Comunità

Pagina 9/9

si aprirà la seguente Form per l'inserimento delle informazioni:

Nome istituto *

Anno Diploma *

Specializzazione *

Altro titolo di studio

Codice identificativo Sportello Lavoro *
(Indicare sempre SL*1)

Elenco richiesto in data

Gestione degli elenchi *
(selezionare la voce per una gestione congiunta o meno dell'elenco)

L'elenco dei neodiplomati è stato già inviato all'azienda? *

Nome azienda richiedente l'elenco dei neo diplomati *

Sede azienda *

Referente azienda da contattare *

Telefono azienda *

Fax azienda

Email - mittente

Compilando la Form sarà attivato lo Sportello Scuola Lavoro del Centro Impiego di riferimento.

Per ogni ulteriore informazione i contattare

Carlo Scupola tel 0459288469 -0459288188 carlo.scupola@provincia.vr.it ,

Alberto Lanza 0459288186 alberto.lanza@provincia.vr.it, oppure, il numero verde 800011337