



Università degli Studi "G. d'Annunzio"
Chieti - Pescara

Scadenza presentazione domanda: 19 MAR. 2014

Tit. VII Classe 16

Avviso prot. n. 11248 *del* 12 MAR. 2014

OGGETTO: *Avviso interno di verifica preliminare per il conferimento di n. 2 incarichi nell'ambito del Servizio Placement di Ateneo.*

VISTO il Decreto legislativo n.165/2001, art. 7 e ss.mm.ii.;

VISTO il Regolamento per l'affidamento di incarichi di studio e consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione (D.R. n. 791 del 2.7.2010), art. 4, comma 3;

VISTA la nota della Dott.ssa Lucia MAZZOCONE del 27.02.2014, acquisita agli atti in pari data con prot. n. 9380;

Si rende noto che questa Amministrazione ha la necessità di acquisire n. 2 prestazioni lavorative aventi per oggetto le attività indicate all'art. 1 del presente avviso, necessarie alla gestione del Piano Integrato "Abruzzo Giovani" e del Programma FIXO Scuola&Università.

Art. 1 Oggetto, durata, sede di svolgimento, requisiti e codice identificativo degli incarichi.

- Incarico: "Addetto alle attività di placement e di orientamento in uscita".

CODICE IDENTIFICATIVO DELLA SELEZIONE (da indicare nella domanda) : **PLADD**

OGGETTO DELL'INCARICO

L'Addetto all'attività di placement e di orientamento in uscita avrà un ruolo produttivo e di coordinamento operativo relativamente allo Standard Setting e nella attivazione di servizi rivolti a specifici target di utenza. Dovrà quindi occuparsi della procedura di sperimentazione degli standard setting, dell'applicazione degli strumenti per la realizzazione del piano (questionari, focus group, relazioni e report) e del relativo monitoraggio e reporting; dovrà attivare specifici servizi rivolti a target curando l'elaborazione di piani personalizzati; dovrà occuparsi della messa in trasparenza delle competenze acquisite dai tirocinanti attraverso percorsi di tirocinio di qualità. L'Addetto avrà inoltre un ruolo di supporto operativo nella definizione di percorsi di Project Work di Innovazione e di alto apprendistato, e quindi alla promozione del dispositivo dell'apprendistato presso gli

stakeholder territoriali, all'avvio dei relativi contratti, al monitoraggio di essi, ed alla messa in trasparenza delle competenze acquisite.

DURATA

L'attività oggetto della prestazione avrà una durata di 12 mesi per n. 115 ore/mese medie di attività.

SEDE DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

Settore Orientamento Tutorato e Placement dell'Area della Didattica e dei Servizi agli Studenti dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" di Chieti e Pescara.

REQUISITI

Il candidato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Diploma di istruzione secondaria superiore che permette l'accesso all'Università;
- aver maturato una significativa esperienza di almeno 2 anni, a valere quale titolo preferenziale, all'interno di un Servizio Placement di Ateneo, nei seguenti ambiti:
 - erogazione di servizi standard e complementari;
 - promozione del servizio presso attori economici del Mercato del Lavoro;
 - gestione della fase di accoglienza degli utenti - lato Offerta di Lavoro - di uno sportello dedicato a studenti e laureati;
 - individuazione del livello di occupabilità di un laureato;
 - sostegno alla utenza (lato Offerta di Lavoro) nel percorso di orientamento in Uscita;
 - elaborazione del profilo professionale e nella ricerca attiva di lavoro;
 - attività di accounting;
 - gestione di rapporti con Enti ed Aziende;
 - analisi dei fabbisogni professionali aziendali;
 - redazione di Job description e di progetti formativi;
 - attività di intermediazione ed incrocio Domanda/Offerta di Lavoro;
 - strutturazione ed avvio di percorsi di stage, tirocinio ed inserimento lavorativo;
 - predisposizione della modulistica necessaria all'avvio di stage e tirocini;
 - erogazione di attività di tutoraggio e monitoraggio su percorsi di tirocinio anche in ambito extranazionale;
 - gestione di contatti con tutor e coordinatori di tirocini (interni ed esterni all'Ateneo);
 - nella organizzazione e gestione di attività di monitoraggio dei servizi e conseguente analisi e valutazione della reportistica.

- Incarico: "Operatore professional di placement e di orientamento in uscita".

CODICE IDENTIFICATIVO DELLA SELEZIONE (da indicare nella domanda) : **PLPRO**

OGGETTO DELL' INCARICO

L'Operatore professional di placement e di orientamento in uscita avrà un ruolo produttivo e di coordinamento operativo relativamente ai Project Work di Innovazione ad all'alto apprendistato dovrà quindi partecipare attivamente alla definizione di percorsi di Project Work di Innovazione e di percorsi di alto apprendistato, e quindi collaborare alla promozione del dispositivo presso gli stakeholder territoriali, all'avvio dei relativi contratti, al monitoraggio di essi, ed alla messa in trasparenza delle competenze acquisite. L'Operatore Professional avrà inoltre un ruolo di supervisione e di coordinamento relativamente allo Standard Setting e nella attivazione di servizi rivolti a specifici target di utenza. Dovrà quindi occuparsi della procedura di sperimentazione degli standard setting e del relativo monitoraggio e reporting; parteciperà alla attivazione di specifici servizi rivolti a target; ad alla messa in trasparenza delle competenze acquisite dai tirocinanti attraverso percorsi di tirocinio di qualità.

DURATA

L'attività oggetto della prestazione avrà una durata di 12 mesi per n. 115 ore/mese medie di attività.

SEDE DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

Settore Orientamento Tutorato e Placement dell'Area della Didattica e dei Servizi agli Studenti dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" di Chieti e Pescara.

REQUISITI

Il candidato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Laurea di vecchio o nuovo ordinamento o titolo equipollente;
- aver maturato una significativa esperienza di almeno 4 anni, a valere quale titolo preferenziale, all'interno di un Servizio Placement di Ateneo, nei seguenti ambiti:

- progettazione di dettaglio;
- elaborazione ed attuazione di piani di azione/comunicazione territoriale sulla Domanda e sull'Offerta di Lavoro;
- attivazione e gestione di relazioni professionali e reti anche in ambito extranazionale (in particolare con gli stakeholder del Mercato del Lavoro);
- erogazione di servizi standard e complementari;
- promozione del servizio presso attori economici del Mercato del Lavoro;
- gestione della fase di accoglienza degli utenti - lato Offerta di Lavoro - di uno sportello dedicato a studenti e laureati;
- individuazione del livello di occupabilità di un laureato;
- sostegno alla utenza (lato Offerta di Lavoro) nel percorso di orientamento in Uscita;
- elaborazione del profilo professionale e nella ricerca attiva di lavoro;
- attività di accounting;
- gestione di rapporti con Enti ed Aziende;
- analisi dei fabbisogni professionali aziendali;
- redazione di Job description e di progetti formativi;
- attività di intermediazione ed incrocio Domanda/Offerta di Lavoro;
- strutturazione ed avvio di percorsi di stage, tirocinio ed inserimento lavorativo;
- predisposizione della modulistica necessaria all'avvio di stage e tirocini;
- erogazione di attività di tutoraggio e monitoraggio su percorsi di tirocinio anche in ambito extranazionale;
- gestione di contatti con tutor e coordinatori di tirocini (interni ed esterni all'Ateneo);
- organizzazione e gestione di attività di monitoraggio dei servizi e conseguente analisi e valutazione della reportistica.

Art. 2 Presentazione della domanda

Può presentare domanda il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, in possesso dei prescritti requisiti, assunto a tempo indeterminato in regime di orario a tempo pieno che dichiara di essere disponibile a svolgere le attività richieste, in distacco temporaneo, per la durata prevista per gli incarichi di cui al precedente art. 1.

La domanda, da redigere su carta semplice seguendo lo schema allegato, corredata da curriculum vitae, e da autorizzazione del responsabile della struttura di appartenenza potrà essere consegnata a mano al servizio Archivio e Protocollo del Rettorato, dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13:00, oppure potrà essere inviata tramite e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica divisione.personale@unich.it e comunque in entrambi i casi entro e non oltre 7 giorni naturali e consecutivi dalla data di pubblicazione del presente avviso.

La domanda dovrà essere sempre corredata da fotocopia di valido documento d'identità.

Non saranno ammessi i candidati le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine. Le domande inviate con A/R dovranno pervenire entro e non oltre le ore 14:00 del giorno 19 MAR. 2014

Art. 3 Valutazione e selezione delle domande

Le domande saranno valutate e selezionate dal Direttore Generale o da un suo delegato tramite valutazione dei curricula ed eventuale colloquio nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.lgs. n. 165/2001.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia, qualunque ne sia la causa.

In caso di esito positivo della valutazione il dipendente sarà collocato in regime di *distacco temporaneo*, limitatamente all'impegno temporale richiesto per lo svolgimento delle attività di progetto presso le strutture indicate al precedente art. 1.

Art. 4 Esito della selezione

Nel caso in cui la presente verifica interna dia esito negativo, si procederà mediante valutazione comparativa esterna.



IL DIRETTORE GENERALE

(Dott. Filippo Del Vecchio)

Al Direttore Generale

Università degli Studi "G. d'Annunzio"

Sede

Il/La sottoscritto/a _____ nato
a _____ prov. _____ il _____
residente a _____ prov. _____ C.A.P. _____ in
via _____ n. _____ afferente alla
Struttura _____
tel. _____ fax _____ e-mail _____
attualmente in servizio nella categoria e area _____

chiede di essere ammesso/a alla selezione per la procedura di ricognizione interna ai fini dell'individuazione di personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo per l'attività (indicare con "X" l'attività per la quale si presenta domanda):

- Addetto alle attività di placement e di orientamento in uscita (cod. PLADD)**
- Operatore professional di placement e di orientamento in uscita (cod. PLPRO).**

Dichiara sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
_____ conseguito il _____ presso _____
_____ con votazione _____;
- 2) che quanto dichiarato nel curriculum allegato corrisponde al vero.

E' a conoscenza che, ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 i dati forniti saranno trattati, in forma cartacea o informatica, ai soli fini della procedura.

Allega:

- autorizzazione del proprio Responsabile di Struttura;
- curriculum vitae datato e firmato;
- fotocopia di un documento di riconoscimento.

data _____

Firma _____

Il/La sottoscritto/a _____ responsabile della struttura di assegnazione del/la Dott./Dott.ssa/Sig./ Sig.a _____ esprime parere favorevole in ordine al *distacco temporaneo* del dipendente limitatamente all'impegno temporale richiesto per lo svolgimento delle attività (indicare con "X" l'attività):

- Addetto alle attività di placement e di orientamento in uscita (cod. PLADD)**
- Operatore professional di placement e di orientamento in uscita (cod. PLPRO).**

indicate art. 1 dell'avviso interno prot. n. _____ del _____, senza ulteriore richiesta di sostituzione dello stesso.

Data _____.

Firma e timbro