

CARTA DEI SERVIZI



Decreto del Dirigente della P.F. Lavoro e Formazione N. 108/SIM del 03/03/2015

Data di scadenza dell'Accreditamento: 03/03/2024

Responsabile Sede Accreditata: Sandro Angelini

Operatori Sede Accreditata: Maurizio Bizzarri

INDICE

- 1. Breve Presentazione dell'Ente
- 2. I Servizi al Lavoro
- 3. I Servizi erogati
- 4.1 Modalità di accesso (sedi, orari)
- 5. Customer Care e reclami per miglioramento del servizio_

Introduzione

La Regione Marche nel quadro delle politiche per lo sviluppo del territorio e per la promozione dell'occupazione e per prevenire e combattere la disoccupazione favorendo lo sviluppo delle risorse umane e l'integrazione sociale nel mercato del lavoro, accredita Agenzie per il Lavoro private a svolgere un ruolo coordinato e strategico in stretta collaborazione con i servizi pubblici nel coadiuvare le politiche di inserimento nel mercato del lavoro e di contrasto alla disoccupazione. All'interno di questo sistema, **Piceni Art for Job SCC** si pone la finalità di attuare tutte le facilitazioni utili all'inserimento nel mondo del lavoro, all'inclusione sociale, alla

valorizzazione professionale, al proficuo incontro domanda/offerta nei confronti dei cittadini, nel pieno rispetto degli standard dichiarati in fase di accreditamento.

La Carta dei Servizi ha l'obiettivo di comunicare in modo chiaro le finalità e le modalità di accesso e di funzionamento dei servizi al lavoro, contribuendo a rendere trasparente il rapporto tra l'Ente e i fruitori del servizio incoraggiandone e promuovendone la partecipazione.

La Carta dei Servizi non è un punto di arrivo ma l'inizio di un percorso rivolto al miglioramento continuo grazie al dialogo aperto con la rete dei servizi al lavoro e con i cittadini in un quadro di impegni chiari e di reali opportunità offerte ai cittadini.

1) Breve presentazione dell'Ente (max 1000 caratteri)

La Scuola di Piceni Art For Job Società Cooperativa Consortile è un luogo di approfondimento e formazione di competenze innovative che aggiorna le risorse umane e le aziende del territorio, formando nuovi professionisti che sostengano le aziende nel loro sviluppo.

Con lo sviluppo di progetti mirati, Art For Job mette a disposizione competenze spendibili nel mercato del lavoro, che si muovono fra la tradizione delle tecniche artigianali e l'innovazione della progettazione, grafica e prototipazione 3D, tra i mondi dell'espressività artistica e quelli della contemporanea promozione social e commercializzazione online.

Nello specifico, la Scuola di Piceni Art For Job aggiorna e forma nuove figure legate al mondo dell'artigianato, dell'arte e del design, e offre tutte le competenze necessarie per far crescere e sviluppare l'attività artigiana, in considerazione delle opportunità create dalle nuove tecnologie, e degli aggiornamenti necessari per un confronto proficuo e realmente competitivo delle piccole aziende artigiane sui mercati internazionali.

2) I Servizi al Lavoro (max 1500)

I servizi al lavoro nell'ambito dell'accREDITAMENTO definito dalla Regione Marche sono un insieme di prestazioni che Piceni Art for Job eroga conformemente a quanto prescritto con l'Allegato 2 della Delibera di Giunta Regionale n. 1019 del 27/07/2020 ad oggetto: "Approvazione delle nuove linee di indirizzo operativo in materia di livelli essenziali di prestazioni (LEP) di cui al DM 4/18 e gestione dello stato di disoccupazione ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. 150/15 e s.m.i. – Revoca DGR 779/2017"

con la finalità di:

- offrire servizi alle persone e alle imprese attraverso attività di:

- Servizio di informazione
 - orientamento di base
 - orientamento specialistico e bilancio delle competenze
 - supporto all'inserimento e reinserimento lavorativo
 - accompagnamento al lavoro
 - attivazione del tirocinio
 - Incontro domanda/offerta (IDO)
 - avviamento a formazione
 - gestione di incentive alla mobilità territoriale
-

- accoglienza e informazioni alle imprese

Indicare le attività distinte per Area di Servizi Art. 3, comma 1, della Disciplina

I servizi al lavoro rispettano quanto previsto dagli standard della Regione Marche rispetto ai servizi erogati, alle capacità logistiche richieste (sedi idonee e attrezzature adeguate e aggiornate) e alle competenze professionali impegnate (operatori dotati di qualificata esperienza nell'ambito dei servizi alle persone e ai datori di lavoro.

Aggiungere specifiche ritenute utili (max 1000 caratteri)

3) I servizi erogati

Le aree di servizio previste sono ripartite in relazione ai destinatari e suddivise nelle seguenti articolazioni :

A titolo esemplificativo si fornisce tabella con elementi minimi da indicare per ogni prestazione accreditata

Informazione

LEP	Denominazione	SERVIZI AGGANCIATI		Sintesi attività (DM 4/2018)
A	Accoglienza e prima informazione	A.1	Accoglienza e prima informazione	Attività che, nel primo incontro con la persona, hanno la funzione di presentare il catalogo dei servizi e delle misure fruibili nel mercato del lavoro a livello locale, regionale e nazionale, al fine di soddisfare le prime richieste della persona di tipo informativo o richieste di tipo amministrativo.
		A.2	Adesione a GG	
		A.3	Accoglienza beneficiario RdC	
B	DID, profilazione e aggiornamento della SAP	B.1	DID	<ul style="list-style-type: none"> · Messa a disposizione di strumenti informatici ed eventuale supporto per l'accesso diretto alla DID on line; · Raccolta delle informazioni sulle persone; · Registrazione dei dati sul sistema informativo unitario; · Predisposizione o aggiornamento della scheda anagrafica professionale
		B.2	Predisposizione o aggiornamento della SAP	
		B.3	GG: Attivazione Profiling	
		B.4	Presa in carico RdC	
C	Orientamento di base	C.1	Orientamento di base finalizzato alla stipula del PSP	<ul style="list-style-type: none"> · Colloquio individuale: analisi delle competenze in relazione alla situazione del mercato del lavoro locale · Supporto nella comprensione del proprio bisogno (analisi della

		C.2	Profilazione qualitativa approfondita	domanda); <ul style="list-style-type: none"> - Orientamento sulle opportunità di formazione e lavoro (atti di ricerca attiva) - Raccolta delle informazioni sulle persone per la profilazione qualitativa.
D	PSP	D.1	PSP / PSP GG / PpL: stipula	Individuazione delle prestazioni di politica attiva del lavoro per la persona; <ul style="list-style-type: none"> - Stipula del PSP; - Aggiornamento dei contenuti del PSP; - Verifica periodica con le persone dello stato di avanzamento delle azioni compiute e da compiere, intervenendo con azioni correttive.
		D.2	PSP / PSP GG / PpL: Contatti col responsabile delle attività e aggiornamento dati del PSP	
E	Orientamento specialistico e Bilancio di competenze	E.1	Orientamento specialistico	<ul style="list-style-type: none"> - Bilancio delle competenze per l'individuazione dei percorsi maggiormente rispondenti alle potenzialità della persona in funzione di un percorso di inserimento o reinserimento lavorativo; - ri-costruzione delle esperienze formative e professionali del lavoratore; - individuazione delle competenze maturate e spendibili nel mercato del lavoro; - individuazione dei gap di competenza da colmare; - colloquio individualizzato anche mediante piccoli gruppi.
		E.2	Bilancio di competenze	
		E.3	Orientamento specialistico - misura 1C GG	
		E.4	S.OR.PRENDO	
		E.5	Servizio individuazione delle competenze	

		E.6	Servizio valutazione delle competenze	
F1	Accompagnamento al lavoro	F1.1	Supporto nella redazione del CV e autopromozione	<p>Servizi che mirano a supportare la persona nella ricerca di un'opportunità di lavoro</p> <p>Il fine è favorire l'attivazione della persona e lo sviluppo di abilità di ricerca del lavoro, supportandola operativamente nella realizzazione del piano di ricerca attiva del lavoro.</p> <p>Le azioni previste dal DM sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Supporto, anche motivazionale, allo sviluppo di capacità e competenze · Scouting delle opportunità occupazionali · Supporto nella redazione del CV e delle lettere di accompagnamento · Preparazione a un'adeguata conduzione di colloqui di lavoro · Supporto all'autopromozione; · Tutoraggio.
		F1.2	Accompagnamento al lavoro - Tutoraggio	
		F1.3	Accompagnamento al lavoro - misura 3 GG	
		F1.4	Mobilità interregionale e transnazionale - misura 8 GG	
		F1.5	Laboratori: Tecniche di ricerca attiva del lavoro	
		F1.6	Laboratori: CV	
		F1.7	Laboratori: Colloqui di lavoro	
		F1.8	Laboratori: Contratti di lavoro e agevolazioni alle assunzioni	
		F1.9	Laboratorio: Normative sui servizi per il lavoro e Ammortizzatori sociali (NASPI ecc.)	
		F1.10	Laboratori: AdR	
		F1.11	Laboratori: RdC	
		F1.12	Laboratori: EURES	
		F1.13	Laboratori: Orientamento alla formazione	
		F1.14	Laboratorio: Mediazione culturale	
		F1.15	Laboratori: Autoimprenditorialità	
		F1.16	Laboratori: altre tematiche	
F2	Attivazione del tirocinio	F2.1	Attivazione del tirocinio	<ul style="list-style-type: none"> · Scouting delle opportunità di tirocinio segnalate dalle imprese, corrispondenti alle caratteristiche del soggetto · Preselezione ed invio della rosa di profili individuati all'impresa · Tutoraggio · Assolvimento degli adempimenti amministrativi previsti dalla normativa · Redazione Convezione e Progetto formativo individuale · Dossier individuale e attestazione delle attività svolta · Monitoraggio del tirocinio
		F2.2	Attivazione Borsa Lavoro	
		F2.3	Attivazione del servizio civile	
		F2.4	Servizi collegati a tirocinio, Borsa lavoro, o Servizio Civile	
F3	Incontro Domanda Offerta (IDO)	F3.1	IDO: Preselezione	<ul style="list-style-type: none"> · Promozione dei profili, delle competenze e della professionalità dei soggetti presso il sistema imprenditoriale · Contattato con i potenziali candidati per la verifica della loro effettiva disponibilità · Raccolta e verifica delle auto-candidature · Preselezione · Registrazione dell'esito del processo di selezione nel sistema informativo unitario · Inserimento lavorativo

		F3.2	IDO: Registrazione dell'esito	
G	ADR	G.1	AdR: Rilascio	<ul style="list-style-type: none"> · Rilascio dell'AdR e verifica dei requisiti; · Definizione di un programma personalizzato per la ricerca intensiva di opportunità occupazionali · Individuazione dei profili professionali che il soggetto potrebbe ricoprire, anche in seguito ad un percorso di riqualificazione mirata; · Incontri periodici di verifica delle attività concordate; · Scouting delle opportunità occupazionali; · Promozione dei profili, delle competenze e della professionalità dei soggetti presso il sistema imprenditoriale; · Preselezione; · Assistenza al sistema della domanda nell'individuazione della tipologia contrattuale più funzionale; · Registrazione degli esiti della selezione sul sistema informativo unitario.
		G.2	AdR: Assegnazione tutor e Programma di ricerca intensiva	
		G.3	ADR: Offerta di lavoro e Gestione della stessa	
		G.4	AdRDC:	
H	Avviamento a formazione	H.1	Voucher formativi	<ul style="list-style-type: none"> · Presentazione delle opportunità disponibili sul catalogo dell'offerta formativa presente sul territorio; · Informazione orientativa sulle iniziative formative proposte dal territorio in relazione a eventuali esigenze formative
		H.2	Presentazione delle opportunità disponibili sul catalogo	
		H.3	Formazione di base	
		H.4	Formazione competenze trasversali	
		H.5	Formazione per acquisizione titolo di studio	
		H.6	Formazione per acquisizione qualifica	
		H.7	FAD	
		H.8	Informazioni generiche su formazione	
P	Accoglienza e informazione alle imprese	P.1	Consulenza alle aziende	<p>Erogazione di informazioni su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - servizi erogati dalla rete dei servizi per il lavoro territoriale - procedure amministrative (comunicazioni obbligatorie, collocamento mirato, ecc.) - procedure per l'avvio di attività - incentivi e agevolazioni per le assunzioni - contrattualistica e normativa in materia di lavoro; - accesso a commesse e appalti pubblici; - opportunità di credito ed accesso alle agevolazioni pubbliche nazionali e locali <p>Registrazione dati nel sistema informativo unitario Promozione dei profili, delle competenze e della professionalità delle persone registrate nelle banche dati.</p>
		P.2	Promozione dei profili, delle competenze	
Q		Q.1	Informazioni sul servizio IDO	

	Incontro domanda/offerta alle imprese	Q.2	Gestione della richiesta	<ul style="list-style-type: none"> · Analisi del mercato e selezione delle imprese da contattare, anche attraverso la lettura delle informazioni presenti sulla banca dati (es. CO) · acquisire il fabbisogno e orientare l'impresa nell'individuazione del profilo più adeguato · individuare le candidature maggiormente rispondenti · supportare la pubblicizzazione delle posizioni vacanti, anche relative al lavoro autonomo · contattare i potenziali candidati per la verifica della loro effettiva disponibilità · raccogliere e verificare le auto-candidature, anche con riferimento al lavoro autonomo · presentare all'impresa una rosa delle candidature preselezionate · raccogliere gli esiti/feedback dall'impresa · supportare l'impresa nell'individuazione di soluzioni per la copertura di eventuali gap di competenze · registrazione dell'esito del processo di selezione nel sistema informativo unitario
R	Tirocini: Attivazione	R.1	Informazioni sul servizio tirocini	<ul style="list-style-type: none"> · Scouting dei profili corrispondenti alle opportunità di tirocinio segnalate dalle imprese · proposta di una rosa delle candidature pre-selezionate · assistenza per la definizione del Piano formativo · supporto all'espletamento delle procedure amministrative previste dalla normativa · contatti con il tutor individuato dall'impresa all'attivazione del tirocinio, in itinere ed alla chiusura dello stesso
		R.2	Gestione del tirocinio	
		R.3	Stipula della convenzione e redazione del progetto formativo	
S	Collocamento mirato alle imprese	S.1	L. 68 - Rilascio di certificazioni di ottemperanza e autorizzazioni	<ul style="list-style-type: none"> · Computo/determinazione del numero di soggetti da assumere · Trattamento e registrazione dati nel sistema informativo unitario.
		S.2	L. 68 - Stipula delle convenzioni con i datori di lavoro pubblici e privati	
		S.3	L. 68 - Avviamenti numerici e nominativi	

4) Modalità di accesso (sedi e recapiti)

<i>Modalità di accesso</i>	<i>Diretto e gratuito negli orari di ricevimento del pubblico</i>
<i>Referente</i>	<i>Bizzarri Maurizio Uffici accessibili a tutti in S. Benedetto del Tronto (AP) Via dell'Airone 21 Tel. 0735657562 formazione@artforjob.it PEC artforjob@postcert.it</i>
<i>Orari di attività al pubblico</i>	<i>Lun Mer Ven 09-13 Mar – Gio 14-18</i>

5) Reclami, customer care e miglioramento del servizio

Piceni Art for job, nell'ottica del miglioramento continuo, raccoglie suggerimenti e segnalazioni, a discrezione dei propri utenti, sulle modalità di erogazione del servizio, per rimuovere eventuali disservizi che limitano la possibilità di fruizione o che violano i principi e gli standard enunciati nella presente Carta dei Servizi.

Piceni Art for job si impegna a rendere pubblici i dati relativi alle attività erogate nel semestre precedente e a somministrare ai suoi utenti un questionario di soddisfazione.

Il rappresentante legale

