

<b>TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO PER DISOCCUPATE/I- INOCCUPATE/I CON PIÙ DI 32 ANNI</b>
--

## **Modalità di gestione delle preselezioni e segnalazione delle candidature**

---

### **Premessa**

Le preselezioni possono essere precedute da un contatto con l'azienda finalizzato all'acquisizione di informazioni utili alla definizione di una rosa mirata di candidature, laddove la genericità dei requisiti indicati dall'azienda, in fase di domanda, genererebbe una rosa di candidati troppo numerosa (*anche oltre 400 nominativi*) e come tale difficilmente gestibile. Le informazioni vengono raccolte utilizzando una scheda secondo un modello facsimile predisposto.

Ogni preselezione è accompagnata da un verbale che riporta le motivazioni della scelta degli ambiti professionali e degli altri criteri (*titolo di studio, conoscenze linguistiche etc*) rispetto ai quali viene effettuato il singolo matching e che tengono conto:

- *dell'avviso pubblico*
- *del progetto di tirocinio presentato dall'azienda*
- *dell'eventuale scheda integrativa*
- *delle informazioni contenute nella scheda anagrafico-professionale e della relativa modalità di registrazione*

Il verbale è redatto sulla base di un modello facsimile.

Le preselezioni vengono eseguite utilizzando prioritariamente l'algoritmo di "**matching esatto**" del SIUL (*Sistema Informativo Umbria Lavoro*). Solo in via residuale si valuterà l'opportunità di ricorrere all'algoritmo di incrocio pesato.

### **Fasi della procedura operativa di preselezione delle candidature**

1. Lettura del **progetto di tirocinio** (*Profilo professionale, Titolo di studio, Motivazioni, Attività, Competenze*) al fine di definire gli **ambiti professionali** coerenti ed affini da utilizzare nel matching;
2. Eventuale contatto con l'impresa finalizzato all'acquisizione di ulteriori informazioni utili alla definizione di una rosa mirata di candidature attraverso la compilazione e l'acquisizione della scheda secondo il modello facsimile;
3. Eventuale inserimento dell'anagrafica aziendale qualora l'azienda richiedente non fosse ancora presente nel SIUL;
4. Inserimento nella sezione "*Incontro domanda offerta*" del SIUL di una apposita Richiesta di personale.
5. Impostazione dei filtri sulla base della lettura di cui ai punti 1) e 2) ed elaborazione del matching esatto;

6. La data di validità del *curriculum vitae*, nell'esecuzione del matching, è impostata al 5 del mese successivo alla data prevista come *step* di consegna delle richieste delle imprese ospitanti, in esito all'avviso pubblico
7. Al fine di adottare una procedura di preselezione che includa il maggior numero delle disponibilità rese dagli utenti, il matching viene eseguito sul macrogruppo indicato dall'azienda o sul macrogruppo in cui ricade il profilo professionale scelto dall'impresa (es. profilo prof.le richiesto dall'azienda "*assistente marketing*" macrogruppo "*tecnici del marketing*"). Tali disponibilità possono essere integrate con le disponibilità coerenti o affini emergenti da un'analisi del progetto di tirocinio.
8. In riferimento al titolo di studio richiesto, la *laurea di primo livello-nuovo ordinamento* è equiparata al *diploma universitario* codice 600000 (durata triennale del percorso post diploma);
9. Al fine di rispettare le priorità eventualmente indicate dall'impresa nel formulario si imposta il filtro per sesso (F) se richiesto nel progetto.
10. Dopo aver effettuato l'estrazione si procede alla verifica del possesso dei requisiti di accesso da parte dei potenziali beneficiari:
  - **Età**- il compimento dei 31 anni, per coloro che sono nati prima del 1 gennaio 1980, va verificato sulla singola posizione del lavoratore. Si procede poi all'esclusione dei nati dopo il 01/01/1980.
  - **12 mesi continuativi di durata dello stato di disoccupazione** - il possesso di questo requisito va verificato sulla singola posizione del lavoratore attraverso l'esame della scheda relativa allo stato occupazionale. Vanno considerati i mesi di anzianità conteggiati dal SIUL al netto di eventuali mesi di sospensione; nel caso di periodi di sospensione occorre ulteriormente verificare che gli stessi non siano intervenuti negli ultimi 12 mesi attraverso la lettura delle informazioni storiche relative allo stato occupazionale del lavoratore, alle quali è possibile accedere dalla stessa scheda.
  - **Stato di disoccupazione/inoccupazione** - L'elenco dei candidati estratti dal SIUL include i lavoratori precari e i lavoratori sospesi. Occorre quindi procedere all'esclusione dei lavoratori sospesi
11. Verranno inseriti candidati che non siano stati beneficiari di una work experience finalizzata all'occupazione finanziata a valere sulle risorse dell'Asse Occupabilità – avviso per la costituzione del *Catalogo di imprese presso cui realizzare delle esperienze lavorative (work experience) per disoccupati/inoccupati finalizzate alla successiva occupazione, eventualmente precedute da un percorso formativo a cura di Agenzie formative accreditate* di cui alla Determinazione Dirigenziale del Settore Politiche del lavoro e Formazione n.765 del 8 giugno 2010 (scadenze del 26 luglio 2010 e del 30 novembre 2010) – consultazione elenco agli atti del Settore ed incrocio con l'elenco estratto dal SIUL .
12. Per ogni preselezione va creata un'apposita cartella denominata “ N. ORDINE – ID IMPRESA - PROFILO” contenente il file della rosa di candidature, quello dei relativi cv, il verbale di preselezione ed altri eventuali documenti derivanti dalla gestione del contatto con la specifica azienda.
13. Invio tramite e-mail all'impresa dei files estratti da SIUL: rosa dei nominativi, curriculum vitae dei candidati e lettera di individuazione del candidato.