

I libri del Fse

L'esigenza di fornire alle Sedi orientative dei supporti operativi funzionali alla gestione dei servizi secondo un organico *sistema di qualità*, scaturisce dal forte aumento del "fabbisogno orientativo" derivato dal crescente e dinamico mutamento degli scenari futuri e delle prospettive dei vari sottosistemi che risultano maggiormente interessati: *economico, sociale, culturale e formativo*. In questo contesto il fenomeno della "transizione" da un sistema all'altro è reso sempre più complesso e sempre più risulta necessaria un'azione organica e combinata ai vari livelli fra i diversi attori, ed un'offerta integrata di servizi orientativi capace di cogliere e di fronteggiare in maniera adeguata la labilità e la complessità del processo di passaggio: dallo studio al lavoro, da un lavoro ad un altro, dallo stato di inattività a quello dell'inserimento sociale.

In tale scenario si colloca la presente pubblicazione volta a divulgare i risultati di una ricerca/azione relativa al "Progetto Accreditamento delle sedi orientative" nelle Regioni Obiettivo 1, condotta dall'ISFOL con la finalità generale di predisporre un *Modello idealtipico di sistema di gestione di Sede* che soddisfi sia i requisiti di quadro generale previsti dal D.M. 166/2001, che i dettati delle Regioni per l'accreditamento delle sedi operative impegnate nel settore dell'orientamento.

La presente **Raccolta degli idealtipi di strumenti per l'erogazione dei servizi orientativi** è strutturata con lo scopo di fornire dei materiali di supporto ritenuti utili allo svolgimento dei servizi stessi.

Con questa pubblicazione l'obiettivo che si prefigge di raggiungere è di realizzare una prima sistematizzazione delle prassi attualmente in atto presso le sedi orientative e di fornire uno strumento funzionale e di supporto agli operatori dei CPI, delle agenzie formative e dei centri di orientamento che a vario titolo risultano coinvolti in tali tipi di attività. Si è consapevoli inoltre, che tali documenti, più che costituire un prodotto finale, rappresentino per le *sedi orientative locali* un punto di partenza utile alla redazione del manuale di gestione della qualità dei servizi di orientamento.

Questa iniziativa trova ampio riscontro, infine, nella crescente sensibilità che a livello Comunitario si sta sviluppando attorno alle tematiche ed alle problematiche concernenti l'orientamento, in particolare verso una prospettiva che vede l'orientamento quale strumento di integrazione fra i diversi sistemi (*dell'istruzione, della formazione e del lavoro*) e verso standard di offerta improntati alla qualità.

Attraverso la divulgazione di questa raccolta l'ISFOL ritiene utile fornire un apporto informativo, conoscitivo ed operativo capace di conferire al sistema dell'orientamento l'efficacia sempre più richiesta dal mondo del lavoro e di favorire la gestione dei servizi nell'ottica della qualità.

ISSN 1590-0002

ACCREDITAMENTO DELLE SEDI ORIENTATIVE

RACCOLTA DEGLI IDEALTIPI DI STRUMENTI PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI ORIENTATIVI - PARTE SECONDA Volume 1

4

I libri del Fondo sociale europeo



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



MINISTERO DEL LAVORO
E DELLE POLITICHE SOCIALI

Ufficio Centrale per l'Orientamento e
la Formazione Professionale dei Lavoratori

ACCREDITAMENTO DELLE SEDI ORIENTATIVE

RACCOLTA DEGLI IDEALTIPI DI STRUMENTI PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI ORIENTATIVI

PARTE SECONDA

Volume 1

ISFOL
Istituto per lo sviluppo
della formazione
professionale
dei lavoratori

I libri del Fondo sociale europeo

ISSN 1590-0002

L'Isfol, Istituto per lo sviluppo della formazione professionale dei lavoratori, è un Ente Pubblico di ricerca istituito con D.P.R. 30 giugno 1973 n° 478. Opera per lo sviluppo dei sistemi della formazione, dell'orientamento e delle politiche del lavoro svolgendo e promuovendo attività di studio, ricerca, sperimentazione, valutazione, consulenza ed assistenza tecnica e fornendo supporto tecnico-scientifico allo Stato, alle Regioni e province autonome, agli Enti locali.

Presidente

Sergio Trevisanato

Direttore generale

Antonio Francioni

I libri del Fse

la Collana

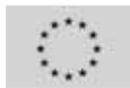
I libri del Fondo sociale europeo raccoglie i risultati tecnico-scientifici conseguiti nell'ambito del Piano di attività ISFOL per la programmazione di FSE 2000 - 2006 "PROGETTI OPERATIVI: Azioni per l'attuazione del Programma Operativo Nazionale Ob. 3 AZIONI DI SISTEMA" e del Programma Operativo nazionale Ob. 1 "ASSISTENZA TECNICA E AZIONI DI SISTEMA (Misura II.1)"

la Collana

I libri del Fondo sociale europeo

è curata da Isabella Pitoni

responsabile del Progetto ISFOL Informazione e Pubblicità per il FSE



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo



**MINISTERO DEL LAVORO
E DELLE POLITICHE SOCIALI**

**Ufficio Centrale per l'Orientamento e
la Formazione Professionale dei Lavoratori**

ISFOL

***ACCREDITAMENTO
DELLE SEDI ORIENTATIVE***

**RACCOLTA DEGLI
IDEALTIPI DI STRUMENTI
PER L'EROGAZIONE
DEI SERVIZI ORIENTATIVI**

PARTE SECONDA

Volume 1

Il volume raccoglie i risultati di una ricerca curata dal Progetto dell'Isfol Accreditamento delle strutture diretto da Fulvio Ghergo nell'ambito del Piano di attività di ricerca "Accreditamento delle sedi orientative. Sperimentazione nelle Regioni Ob.1" della Misura II 1 azione B sub azione 1 del PON Azioni di Sistema Obiettivo 1.

Hanno partecipato al gruppo di lavoro:

Daniela Pavoncello (coordinamento tecnico scientifico),
Francesca D'Arista (supporto tecnico organizzativo),
Francesco Marcigliano, Claudio Marletto, Maria Muscolo, Silvana Rasello, Alessandra Selvatici.

Il volume è a cura di Fulvio Ghergo e Daniela Pavoncello

Sono autori del volume:

Marina Rozera (Presentazione)
Daniela Pavoncello (Introduzione e Premessa)

Parte prima:

Maria Muscolo (cap. 1)
Clemente Polacek (cap. 2 - cap.3)

Parte seconda:

Daniela Pavoncello (Introduzione)
Francesco Marcigliano (cap. 1)
Concetta Guazzoni, Francesco Marcigliano (cap. 2 par. 2.1, 2.2, 2.3, 2.5),
Francesca D'Arista, Concetta Guazzoni, Francesco Marcigliano,
Angela Petrozzi (cap. 2 par. 2.4)
Maria Muscolo, Daniela Pavoncello (cap. 3 par. 3.1, 3.2),
Maria Muscolo (cap. 3 par. 3.3, 3.5),
Francesca D'Arista, Salvatore di Simone, Cristiano Galmacci,
Elena Giannino, Angela Petrozzi (cap. 3 par. 3.4)
Maria Muscolo (cap. 4 par. 4.1, 4.2, 4.3),
Maria Muscolo, Enzo Tribulato (cap. 4 par. 4.4)
Alessandra Selvatici (cap. 5)
Francesca D'Arista (Allegato - Tabella riepilogativa degli strumenti per l'erogazione dei servizi)

La supervisione degli strumenti è a cura del Prof. *Clemente Polacek.*

L'editing e l'impaginazione sono stati curati da *Francesca D'Arista* e *Angela Petrozzi.*

Coordinamento della programmazione editoriale e dell'editing della collana **I libri del Fondo sociale europeo:**

Aurelia Tirelli

Con la collaborazione di:

Paola Piras

<i>Introduzione</i>	9
Cap. 1 Area operativa CO1	
Gestione dell'accoglienza e dello screening dell'utenza	13
1.1 Premessa	15
1.2 Approccio metodologico	16
1.3 Descrizione degli strumenti	18
1.4 Strumenti operativi: schede	21
1.5 Bibliografia	41
Cap. 2 Area operativa CO2	
Informazione orientativa	43
2.1 Premessa	45
2.2 Approccio metodologico	48
2.3 Descrizione degli strumenti	49
2.4 Strumenti operativi: unità informative	51
Area Istituzioni	53
Area Formazione	75
Area Lavoro	169
Area Professioni	295
2.5 Bibliografia	309

Si ringraziano i colleghi dell'ISFOL per la preziosa collaborazione alla supervisione delle unità informative: *Giorgio Allulli* (Il sistema di istruzione e formazione professionale); *Roberto Angotti* (Formazione continua); *Sandra D'Agostino* (Contratto di apprendistato; Apprendistato); *Anna D'Arcangelo e Benedetta Torchia* (IFTS); *Mario Emanuele* (Legge 30/2003-Riforma Biagi; Contratto a tempo parziale-part-time, Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; Contratto a prestazioni ripartite-Job sharing; Contratto di inserimento; Contratto a termine; Contratto di formazione lavoro; Lavoro a domicilio); *Manuel Marocco* (Contratto di collaborazione coordinata e continuativa; Lavoro occasionale di tipo accessorio; Contratto intermittente-lavoro a chiamata; Somministrazione di lavoro); *Giovanna Spagnuolo* (Formazione permanente); *Claudio Vitali* (Programma Leonardo); *Laura Uliano* (Cooperazione Internazionale).

*“Sappiamo ciò che siamo
ma non quello che potremmo essere”*
WILLIAM SHAKESPEARE

INTRODUZIONE

Nella prima parte del manuale è stato dato ampio spazio alla descrizione delle tipologie di classificazione degli strumenti a supporto dell'orientamento (strumenti di governo, processo e prodotto) e ai metodi di costruzione dei dispositivi a supporto dell'erogazione del servizio.

Prima di passare alla rassegna degli strumenti prototipali, oggetto di questa seconda parte del volume, è bene enucleare alcuni elementi concettuali che possono utilmente accompagnare nella lettura dei modelli proposti.

Particolare attenzione riveste, infatti, la descrizione del procedimento per costruire strumenti attendibili ed efficaci. La comprensione dei presupposti concettuali e metodologici che regolano i processi di realizzazione degli strumenti può offrire delle linee guida per la valutazione e la selezione degli strumenti da utilizzare.

Inoltre, identificare con precisione le finalità che hanno guidato l'autore nell'ideazione e costruzione del dispositivo, conoscere le norme e il campione su cui è stato tarato lo strumento, e che quindi rappresenta e a cui si riferisce, avere ben chiaro il contesto sociale e culturale coinvolto e considerato nella valutazione dei risultati, rappresentano premesse indispensabili per la scelta e la valutazione critica ed efficace degli strumenti di repertorio di una sede orientativa che voglia erogare servizi di qualità.

Un altro aspetto ampiamente trattato nella prima parte del manuale che risulta di fondamentale rilevanza per un'adeguata comprensione delle proposte che seguono è da rintracciarsi nella valenza strumentale attribuita ai mezzi orientativi.

Tale dimensione è identificabile nella centralità del processo di orientamento più che del singolo strumento, che, in tale accezione, assume significato di supporto ad un metodo, più che di caratteristica identificativa dell'intervento.

Ciò apre ad un'altra considerazione direttamente riferibile ai dispositivi idealtipici presentati nei capitoli seguenti: essi, infatti, rappresentano solo degli esempi di prodotti realizzabili a fronte dell'applicazione di determinati costrutti, specifici metodi e, conseguentemente, precise procedure; in tal senso le proposte che seguono vogliono rappresentare l'esemplificazione dell'output di un processo e non una soluzione metodologica completa ed esaustiva.

In tal senso, particolarmente utile può risultare il rimando alla procedura che i singoli strumenti supportano, identificabile attraverso il codice dell'area operativa indicato in testata.

La descrizione analitica delle procedure in oggetto è contenuta nel manuale dedicato alla raccolta degli idealtipi di procedure documentate e di strumenti gestionali per le sedi orientative. In tale raccolta trovano spazio, oltre le procedure, gli strumenti di supporto alla gestione del processo - quali master, schede e modulistica - considerati assolutamente connessi alla dimensione procedurale, seppur, in alcuni casi, ad alto contenuto tecnico.

Nei capitoli che seguono vengono proposti dei dispositivi progettati a fronte dell'analisi e della verifica applicativa di strumenti, esistenti o ideati dal gruppo di lavoro, validati territorialmente attraverso la sperimentazione operata di concerto con le sedi orientative coinvolte nel progetto nell'ambito del processo di erogazione.

In particolare vengono descritti strumenti di supporto alle seguenti aree operative:

- Accoglienza
- Informazione orientativa
- Formazione orientativa
- Consulenza orientativa
- Bilancio di competenze

Per quanto riguarda l'attività di counselling, come precisato all'inizio del manuale, non vengono proposti percorsi specifici, rimandando l'impostazione del metodo e la scelta degli strumenti all'approccio teorico cui l'orientatore fa riferimento.

Per ciascuna proposta vengono descritti i costrutti di riferimento, il metodo privilegiato ed esplicitata la procedura che costituisce cornice di riferimento per la contestualizzazione del prodotto, con l'intenzione di fornire al lettore tutti i parametri utili per una corretta comprensione ed applicazione dei dispositivi esposti.

Gli strumenti prototipali selezionati e presentati in questa sezione, come già detto, sono il risultato del lavoro precedentemente svolto dall'Area Accreditamento nell'ambito del progetto di ricerca "Accreditamento delle sedi orientative" in cui sono stati censiti circa 414 strumenti presso le strutture che si occupano di formazione professionale e orientamento. Di questi strumenti ne sono stati selezionati 298 ripartiti secondo la seguente classificazione: *strumenti di diagnosi, strumenti di sviluppo competenze, strumenti di sviluppo di conoscenze, strumenti promozionali, strumenti valutativi*. Ciò ha consentito la realizzazione di un repertorio degli strumenti pubblicato nel "*Manuale Operativo per l'accreditamento delle sedi orientative*".

In questo volume vengono riportati alcuni degli strumenti che si è ritenuto utile inserire come prototipali per conseguire l'obiettivo della procedura, ovvero l'output previsto dalla stessa.

Lo stimolo che si intende offrire agli operatori è di considerare tale lavoro come lo *start up* per l'aggiornamento e la sistematizzazione degli strumenti operativi già in uso presso le proprie sedi orientative collegati ai processi ed ai servizi implementati.

Viene, pertanto, sottolineata, la non esaustività del lavoro svolto ma evidenziata la proposta di una esemplificazione di un approccio metodologico affinché si parta dal presupposto che qualsiasi strumento, in quanto *mezzo* e non *fine* dell'intervento, per essere utilizzabile in maniera efficace deve poter trovare riferimento in un costrutto teorico, che ne supporti le motivazioni, le classificazioni e le interpretazioni; tale strumento deve poter essere identificabile in relazione ad una o più fasce d'utenza e deve potersi collegare all'interno di una precisa tipologia di servizio e di uno specifico processo organizzativo, che ne contestualizzi l'applicazione.

Ogni strumento prototipale indicato nelle diverse aree operative del processo previsti dal D.M. 166/01, sia nella *Raccolta degli idealtipi di procedure documentate e di strumenti gestionali per le sedi orientative* che nella presente *Raccolta degli idealtipi di strumenti per l'erogazione dei servizi orientativi* riporta in calce la fonte di provenienza dello stesso, pertanto, ringraziamo pubblicamente tutti gli Enti di formazione, Centri di orientamento e i diversi autori che gentilmente hanno fornito il loro contributo offrendo l'opportunità di inserirlo all'interno del testo.

cap. 1

Area operativa

CO1

Gestione dell'accoglienza e dello screening dell'utenza

1.1 PREMESSA

L'azione orientativa di accoglienza presiede il processo di erogazione e costituisce un momento particolarmente delicato e decisivo per l'utente in quanto rappresenta la fase legata all'analisi dei bisogni e della domanda, alla costituzione della relazione con il servizio ed alla definizione del percorso di fruizione dei servizi della struttura.

Per la struttura organizzativa che eroga i servizi di orientamento l'accoglienza rappresenta al contempo una fase di particolare rilevanza e complessità, sia per il fatto di costituire il primo momento di effettivo incontro e di realizzazione della relazione con l'utenza, sia per istituire l'elemento di collegamento con gli altri servizi interni e l'*interfaccia* con quelli del sistema di orientamento territoriale.

Gli elementi principali che definiscono l'accoglienza sul piano concettuale e dei contenuti oltre che su quello operativo, concernono pertanto:

- la gestione del colloquio orientativo con l'utente negli aspetti relazionali, comunicativi e di analisi dei bisogni e delle aspettative;
- lo sviluppo della relazione con l'utenza, funzionale all'analisi dei bisogni, alla definizione della domanda orientativa ed alla messa a punto di una risposta coerente e condivisa;
- l'azione di *rinvio* dell'utente, sia verso gli altri servizi interni alla sede orientativa, sia verso il sistema territoriale dei servizi formativi, del lavoro e sociali, in ragione del percorso definito in precedenza;
- lo sviluppo della procedura che caratterizza lo svolgimento del servizio e che definisce in maniera chiara e puntuale l'espansione sequenziale delle attività, le alternative di percorso, le fasi operative, i collegamenti con i punti e le procedure che strutturano gli altri processi e le relative aree operative del sistema organizzativo interno;
- la definizione di un kit di strumenti orientativi di supporto alla procedura ed alle principali fasi realizzative, pensati e progettati ad hoc in relazione alle caratteristiche del servizio e dell'utenza - vista nelle sue differenti tipologie - a cui si rivolge;
- la predisposizione di un *setting* appropriato, rispondente alle caratteristiche organizzative e funzionali del Servizio e contraddistinto sul piano della logistica da un'organizzazione degli spazi adeguata alle attività da svolgere e facilitante l'approccio e lo sviluppo di una relazione empatica degli utenti con la struttura;
- una modalità operativa specifica corrispondente all'*accompagnamento* dell'utente verso i servizi orientativi interni che ne facilita l'accesso ed acquisisce il feed back relativo alla percezione della qualità e del gradimento;
- la raccolta sistematica delle informazioni concernenti l'utenza, la relazione con la struttura, gli esiti dei percorsi intrapresi, i risultati conseguiti;

- la disponibilità e l'organizzazione di adeguate risorse infrastrutturali relative agli strumenti tecnologici ed informatici necessari al razionale e funzionale sviluppo delle attività orientative ed organizzative del servizio e di quelle concernenti l'immagine della sede e della sua organizzazione interna (cartellonistica ed altri strumenti di comunicazione) soprattutto per ciò che attiene alla fruizione dei servizi da parte dell'utente;
- la messa in atto di un sistema di competenze da parte degli operatori funzionale alla gestione degli aspetti relazionali, comunicativi ed organizzativi del servizio, secondo standard appropriati e definiti, nonché adeguati alla natura ed alla complessità degli interventi da realizzare.

1.2 APPROCCIO METODOLOGICO

Il concetto di Accoglienza che in seguito viene sviluppato, assume come significato precipuo la formalizzazione dell'ingresso dell'utente nella Sede orientativa, la sua presa in carico e lo sviluppo di una relazione positiva di ascolto, funzionale alla definizione ed alla scelta dei percorsi orientativi possibili.

L'azione orientativa che si determina è connotata dalla *relazione* che si instaura fra utente ed operatore. Da parte dell'utenza - nelle diverse caratteristiche e nel differente grado di bisogno che questa manifesta - vi è:

- la necessità di esprimere un bisogno, di comunicare le proprie esigenze e di essere indirizzato verso un servizio ed un percorso capace di soddisfare i propri bisogni e le proprie mancanze;
- il bisogno di essere considerato nelle proprie problematiche ed in generale nei fatti di natura esistenziale relativi ai propri vissuti ed alla propria esperienza;
- una aspettativa di ascolto e di attesa di soluzione al problema - di natura informativa e di inserimento, concernente la formazione, il lavoro, lo sviluppo professionale ed altro - che nella fase di crescita del percorso personale si manifesta.

Alla luce dei bisogni manifestati dall'utente da parte dell'operatore del servizio di accoglienza vi è:

- l'ascolto e la presa in carico della persona attraverso il riconoscimento del suo stato di bisogno;
- lo sviluppo dell'interazione comunicativa con l'utente attraverso la codifica/decodifica di messaggi, la modulazione dello stile comunicativo e la valutazione degli effetti della comunicazione;
- l'analisi funzionale, condotta attraverso il colloquio, dei bisogni, delle esigenze, del problema dell'utente e della sua domanda manifesta;
- la diagnosi della situazione e del problema dell'utente, la comprensione della sua domanda e la determinazione del suo bisogno;

- l'erogazione di informazioni sui servizi offerti dalla Sede e dalla rete territoriale;
- la definizione di concerto con l'utente del percorso da intraprendere, individuabile nella presa in carico e nell'accompagnamento ai servizi orientativi interni o nel rinvio verso i servizi esterni.

Gli esiti dell'azione orientativa svolta dall'Accoglienza per ciò che riguarda l'utente concernono:

- l'acquisizione di informazioni circa i servizi in grado di fornire una risposta al proprio problema, nell'ambito della Sede orientativa e/o presso altri servizi territoriali;
- l'invio al servizio più adeguato ai propri bisogni;
- la definizione del percorso nelle filiere dei servizi territoriali qualora i suoi bisogni risultino compositi e diversificati.

Da tutto ciò ne consegue che il servizio di accoglienza non si limita soltanto ad una prima interazione con l'utente, ma si configura piuttosto in modo molto più complesso, come un insieme di azioni di ascolto e valutazione del bisogno e della domanda, di messa in relazione con il sistema dei servizi che nel contesto della rete e del territorio si realizzano.

L'Accoglienza nelle sue attività fondamentali comprende il lavoro in rete con i servizi che fanno parte della rete locale - di cui la sede orientativa è parte integrante - e più complessivamente con il sistema territoriale di orientamento. Lo sviluppo di questa specifica funzione comporta un continuo e reciproco scambio di informazioni con gli operatori degli altri servizi: sulle caratteristiche dei servizi offerti, sui bisogni espressi dagli utenti e sugli esiti dei rinvii effettuati, nonché sulla gestione degli incontri e degli appuntamenti dell'utenza con gli operatori titolari degli altri servizi.

All'Accoglienza va annoverata inoltre un'importante azione di monitoraggio, che si realizza attraverso la raccolta di informazioni sull'utenza - negli aspetti caratterizzanti il profilo socio-anagrafico, formativo e professionale - nonché negli esiti dei percorsi da questa intrapresi.

L'Accoglienza costituisce nell'ambito del Modello idealtipico di Sede Orientativa assunto e nei confronti dei suoi principali elementi costitutivi - struttura organizzativa, processi, procedure e strumenti - il primo dei servizi orientativi offerti all'utenza. Essa si configura inoltre, come uno dei servizi che strutturano e definiscono sia il processo di Erogazione sia il sistema di gestione della sede operativa.

Alla base di tali assunti vi è un'idea di Accoglienza che in linea con quanto espresso dai criteri del D.M. 166/2001 e dai documenti allegati, nonché dalla letteratura specialistica di settore e dalle esperienze maggiormente significative realizzate, vede quest'ultima caratterizzarsi per i seguenti elementi ed aspetti:

- assumere una posizione ed una relazione "gerarchica" verso gli altri servizi orientativi offerti (*informazione, formazione, consulenza*), sul piano della regolazione del flusso e dei percorsi dell'utenza all'interno della Sede;

- assumere una “dimensione organizzativa” in ragione dell’attribuzione ad essa di funzioni rivolte sia al collegamento verso gli altri servizi interni sia verso quelli territoriali della rete e/o esterni;
- assumere una “dimensione relazionale”, di tipo diagnostico, in funzione della realizzazione in questa fase dell’analisi dei bisogni e della domanda dell’utenza, e di indirizzo verso i servizi interni o esterni alla Sede.

Nell’ambito di tale modello i criteri che portano alla definizione dell’Accoglienza concernono:

1. la determinazione di una *procedura* analitica ed idealtipica di sviluppo del servizio in tutte le diverse fasi di realizzazione;
2. la predisposizione di strumenti orientativi - che accompagnano e supportano lo sviluppo delle attività - in funzione delle principali tipologie di utenza (*adulti, giovani e svantaggiati*) che richiedono e caratterizzano il servizio.

Le attività che contrassegnano l’Accoglienza e ne delimitano gli ambiti operativi nel contesto della Sede, oltre a contraddistinguerne finalità ed obiettivi, si incentrano sullo sviluppo in sequenza dei seguenti interventi:

- la registrazione dell’utente al servizio;
- la gestione del colloquio con l’utente in funzione della definizione dei bisogni e della domanda;
- la presentazione dei servizi e delle opportunità offerte dalla sede e dalla rete territoriale;
- il rinvio verso i servizi territoriali, qualora la domanda dell’utente non sia compatibile con i servizi offerti dalla Sede;
- la sottoscrizione della dichiarazione di disponibilità dell’utente;
- il monitoraggio dell’azione orientativa svolta.

In sintesi all’Accoglienza viene attribuita una duplice funzione/azione orientativa: di analisi ed esplicazione dei bisogni e della domanda dell’utente - non sempre chiari ed a volte piuttosto confusi - e di *rinvio* verso servizi e percorsi orientativi adeguati, in alcuni casi fruibili e realizzabili all’interno della Sede, in altri nella rete dei servizi locali.

È dunque questo, nei suoi elementi costitutivi e nelle sua configurazione sostanziale ed operativa, il profilo che il servizio di Accoglienza assume nell’ambito del Modello di Sede orientativa che è stato definito.

1.3 DESCRIZIONE DEGLI STRUMENTI

Gli strumenti orientativi costituiscono l’altro elemento caratterizzante e qualificante l’Accoglienza nell’ambito del Modello idealtipico. Essi si suddividono - come per tutte le altre procedure - in Moduli e Master: i primi costituiscono dei documenti per i quali si è standardizza-

to sia il contenuto sia il formato, e che di conseguenza impegnano l'operatore ad una loro coerente applicazione; i secondi costituiscono degli strumenti a carattere esemplificativo, utili alla comprensione ed allo sviluppo della procedura stessa.

Gli strumenti prescelti si riferiscono alla procedura della Gestione dell'accoglienza e dello screening dell'utenza (Area Operativa CO1), relativa alla "Rilevazione della domanda, presentazione dei servizi, invio/rinvio verso i servizi interni/esterni".

Nel complesso gli strumenti che caratterizzano e definiscono l'Accoglienza comprendono:

- la *Scheda registrazione utente* all'atto di ingresso al servizio;
- la *Scheda telefonica utente* di contatto del servizio;
- la *Scheda informativa accoglienza*, di rilevazione delle diverse caratteristiche dell'utenza (*socio-anagrafiche, formative, professionali*);
- il *Master* che sviluppa la traccia del colloquio di accoglienza contenuto nel Manuale di Procedure;
- il *Contratto orientativo* con l'utenza;
- la *Cartella personale*, che costituisce un documento di sintesi sull'utente: dei bisogni, della domanda e delle criticità emerse, del suo percorso all'interno del servizio, degli esiti e dei risultati conseguiti, del grado di soddisfazione ad una certa distanza di tempo dal termine del percorso;
- il *Questionario di gradimento* del servizio degli utenti;
- la *Scheda di feed-back degli operatori*.

Questi ultimi due strumenti definiscono un duplice livello di valutazione e monitoraggio dell'Accoglienza: da parte degli utenti per verificare il grado di soddisfazione del servizio offerto, e da parte degli stessi operatori ai fini della valutazione della qualità degli interventi, delle azioni orientative intraprese e delle criticità emerse in fase di organizzazione ed erogazione del servizio.

scheda operatore

Finalità

Questo documento funge da supporto alla fase iniziale di sviluppo della procedura; esso infatti viene utilizzato come Scheda di registrazione della domanda dell'utente nell'ambito del servizio di Accoglienza della Sede Orientativa.

La finalità del modulo è la raccolta e la documentazione degli elementi informativi utili all'identificabilità dell'utente, della sua domanda e al monitoraggio.

In funzione degli obiettivi che la Scheda si prefigge di raggiungere, sviluppa i seguenti elementi contestutistici:

- Dati anagrafici dell'utente
- Titoli di studio posseduti
- Condizione professionale attuale
- Conoscenza del servizio
- Tipologia di servizio orientativo richiesto

Modalità d'uso

Il modulo (in genere su supporto cartaceo), si applica in funzione della registrazione in ingresso dell'utente presso il servizio di accoglienza. Esso rappresenta altresì uno strumento di monitoraggio delle azioni orientative svolte e dei servizi erogati da parte della Sede.

Destinatari

La Scheda viene utilizzata verso tutte le tipologie/categorie di utenti dei servizi orientativi della Sede.

Fonte

ISFOL su elaborazione CNOS/FAP.

scheda utente

Data compilazione: ____/____/____ Operatore: _____ N.P. _____

1. Dati anagrafici

Cognome _____

Nome _____

Sesso M F

Data nascita _____

Età _____

Luogo di nascita _____

Residenza (indirizzo) _____

Telefono _____

E-mail _____

 Disoccupato (mobilità, da più di 2 anni, ecc.) Inoccupato Altro (es. donne in reinserimento)**4. Conoscenza servizio** Nostro utente Pubblicità Cfp Organi scolastici Enti vari Passaparola Centro orientamento Altro _____**2. Titolo di studio** Licenza media Attestato di qualifica professionale Diploma in _____ Laurea in _____ Altro _____**3. Stato attuale** Studente Lavoratore (atipico, subordinato, autonomo, cassaintegrato)**5. Tipologia di servizio richiesto** Informazione Formazione Colloquio individuale Incontro domanda/offerta Bilancio di competenze Counseling Consultazione banche dati Altro _____

specificare _____

Si autorizzano gli operatori del servizio al trattamento dei dati personali, nel rispetto di quanto stabilito dall'art.13 della Legge 196/2003.

Firma _____

scheda operatore

Finalità

Questo modulo caratterizza la procedura nello sviluppo della fase iniziale, di contatto dell'utente verso i servizi della Sede orientativa. Esso registra la richiesta dell'utente, che avviene in maniera indiretta attraverso contatto telefonico, e gli impegni che da parte del Servizio ne scaturiscono.

La finalità del presente modulo è la raccolta e documentazione degli elementi informativi utili all'identificabilità dell'utente, della sua domanda e al monitoraggio dell'azione orientativa svolta.

La Scheda sviluppa i seguenti elementi tematici:

- Dati sull'accesso al servizio mediante contatto telefonico (n° chiamata, n° utente, struttura/privato)
- Tipologia e caratteristiche socio-anagrafiche dell'utente
- Richiesta dell'utente
- Ulteriori contatti dell'utente
- Impegni scaturiti da parte del Servizio.

Modalità d'uso

La Scheda si utilizza per registrare i contatti telefonici che il servizio di accoglienza della Sede intrattiene verso l'utenza privata e/o verso altri servizi e strutture. In dettaglio essa documenta sia le chiamate telefoniche in ingresso sia quelle effettuate dal servizio verso strutture esterne o privati. La scheda registra inoltre, oltre alle caratteristiche dell'utente e della sua domanda, i contatti che questi intrattiene nel tempo con il Servizio, nonché gli impegni che scaturiscono da parte del servizio stesso.

Destinatari

Diverse tipologie di utenti, identificabili nella classificazione di: giovani, adulti, svantaggiati.

Fonte

ISFOL su elaborazione CNOS/FAP.

scheda utente

Data compilazione: ___/___/___ Operatore: _____ N.P. _____

Chiamate entranti _____

Chiamate uscenti _____

Utente n. _____ Data ___/___/___

Servizi/Strutture _____

Privato _____

Tipologia utente

- Giovane
- Adulto
- Svantaggiato

Motivo chiamata

- Informazione corsi
- Informazione lavoro
- Scuola
- Fissare appuntamento
- Formazione
- F.S.E./Provincia
- A pagamento
- Altro _____

Cognome _____
Nome _____
Indirizzo _____
Telefono _____
E-mail _____

Successivo contatto

- Telefonico Data ___/___/___ Ora _____
- Fax Data ___/___/___ Ora _____
- Incontro Data ___/___/___ Ora _____

Impegno scaturito

Finalità

Il modulo costituisce una guida alla compilazione della Scheda informativa accoglienza e ne esplica i punti fondamentali in funzione della valutazione del livello di occupabilità dell'utente e della definizione della sua domanda. Tale modulo supporta lo sviluppo della procedura in questa prima fase di applicazione connessa alla raccolta sistematica delle informazioni sull'utente ed all'approfondimento della motivazione della richiesta del servizio, e favorisce la corretta compilazione della scheda stessa.

La finalità di questo strumento è quella di facilitare la corretta interpretazione delle informazioni acquisite, in funzione della comprensione della domanda dell'utente. In particolare degli aspetti concernenti:

- l'occupabilità dell'utente;
- il livello di urgenza dell'inserimento/reinserimento lavorativo;
- la motivazione e le qualità specifiche della domanda dell'utente;
- il percorso di orientamento (tempi e caratteristiche).

Modalità d'uso

La Scheda funge da guida/registro alla compilazione della scheda strutturata relativa alla raccolta delle informazioni sull'utente ed alla strutturazione del dossier personale.

La Scheda esplica funzionalmente i seguenti elementi tematici:

- condizione socio-professionale;
- composizione del nucleo familiare;
- esperienze formativo/professionali;
- situazione economica dell'utente;
- motivazione della richiesta al servizio (riposizionamento/outplacement, ricerca di lavoro, riqualificazione, altro);
- esperienze di orientamento.

Obiettivi: interpretare le informazioni al fine di comprendere la domanda dell'utente.

1. Dati anagrafici

L'età è in relazione al livello di occupabilità del soggetto.

2. Composizione famiglia attuale

Insieme alla situazione economica può dare indicazioni sul livello di urgenza di inserimento/reinserimento e sui tempi di percorso.

3. Esperienze formativo/professionali

3a. Curriculum scolastico

3b. Curriculum formativo

3c. Curriculum lavorativo

Analizzare le informazioni relative al percorso e alla durata dell'eventuale stato di disoccupazione per valutare il livello di occupabilità (opportunità lavorative e professionali) dell'utente.

4. Attuale situazione economica

Cfr. punto 2 *Composizione del nucleo familiare*

5. Motivazione della richiesta al Servizio

5a. Riposizionamento/outplacement

5b. Ricerca di lavoro

5c. Riqualificazione

6. Precedenti esperienze di orientamento

Questi ulteriori dati possono fornire informazioni sul livello di chiarezza e definizione della domanda, sulle precedenti esperienze di orientamento e quindi dare indicazioni per la progettazione del percorso di orientamento.

Destinatari

I destinatari della scheda, che si caratterizza come uno strumento di back office, sono gli operatori stessi del servizio.

Fonte

ISFOL.

scheda operatore

Finalità

Il modulo costituisce lo strumento che struttura la fase iniziale della procedura di accoglienza. Esso svolge la funzione di raccogliere e sistematizzare le principali informazioni concernenti l'utente, e di costituire un momento significativo nella costruzione del dossier personale.

Le attività che caratterizzano questa fase di sviluppo della procedura si concentrano nell'acquisizione puntuale ed attenta da parte dell'operatore dei dati qualificanti la storia formativa, lavorativa e professionale della persona ed in una prima definizione dei bisogni e della domanda in funzione del percorso orientativo da intraprendere.

Il modulo, nell'ambito della procedura considerata, svolge una duplice finalità:

- raccogliere le prime informazioni di carattere generale riguardanti la persona;
- concorrere alla costituzione del dossier personale dell'utente.

Modalità d'uso

La Scheda si utilizza nell'ambito del colloquio che l'orientatore (o l'operatore di sportello) intrattiene con l'utente dopo la sua registrazione. Essa struttura il colloquio stesso e ne definisce gli ambiti informativi da acquisire/approfondire. La scheda è strutturata e standardizzata nei contenuti e nel formato attraverso delle voci che facilitano la raccolta ordinata, secondo una sequenza logica e sistematica delle informazioni sull'utente.

La scheda viene firmata dall'operatore che l'ha sviluppata nel corso del colloquio con l'utente.

Destinatari

Tutti gli utenti del servizio, classificati in: adulti, giovani e svantaggiati.

Fonte

ISFOL su elaborazione CNOS/FAP.

scheda utente
(adulti e svantaggiati con precedenti esperienze lavorative)

Data compilazione: ___/___/___ Operatore: _____ N.P. _____

1. Dati anagrafici

Cognome, Nome	
Sesso	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Età	
Data nascita	
Luogo nascita	
Residenza (indirizzo)	
Reperibilità telefonica	
Codice fiscale	

2. Composizione Famiglia attuale

Nome/Ruolo	Età	Sesso	Titolo di studio	Professione

3. Esperienze formativo/professionali

3a. Curriculum scolastico

Titolo di studio			
Anno conseguimento			
Abilitazioni conseguite			
Specializzazione			
Lingue straniere			
Informatica			
NOTE sul percorso scolastico (precisare stato attuale)			

3b. Curriculum formativo

Ente		Anno	
Titolo del corso		Durata	
Ente		Anno	
Titolo del corso		Durata	
NOTE sul percorso formativo (precisare stato attuale)			

3c. Curriculum lavorativo

Azienda		Periodo (da... a...)	
Ruolo/ funzione		Tipo di contratto	
Azienda		Periodo (da... a...)	
Ruolo/ funzione		Tipo di contratto	
Eventuale stato di disoccupazione			
Motivazione		Periodo (da... a...)	
- Studio			
- Malattia			
- Licenziamento			
- Dimissioni			
- Altro (specificare)			
Note sul percorso lavorativo (specificare situazione attuale)			

4. Attuale situazione economica

Reddito proprio	
A carico di familiari/altri	
Nessun reddito	
NOTE sulla situazione economica rilevata	

5. Motivazione della richiesta al Servizio**5a. Riposizionamento/outplacement**

Indicare una o più motivazioni della richiesta	<input type="checkbox"/>	Miglioramento economico
	<input type="checkbox"/>	Carriera
	<input type="checkbox"/>	Tipo di azienda
	<input type="checkbox"/>	Stessa tipologia di azienda ma diversa organizzazione
NOTE sulla richiesta		

5b. Ricerca di lavoro. Indicare le caratteristiche o specificità richieste

Tipo di lavoro		Tipo di organizzazione (dimensioni, tipologia)	
Ruolo/funzione		Tipo di contratto (dipendente/autonomo, part-time, full-time)	
Posizione (operativa, gestionale, direttiva)		Nessuna preferenza	
NOTE sulla richiesta			

5c. Riqualificazione

Indicare gli obiettivi che si vogliono raggiungere	<input type="checkbox"/>	Aggiornamento
	<input type="checkbox"/>	Specializzazione
	<input type="checkbox"/>	Altra qualifica _____
NOTE sulla richiesta		

6. Precedenti esperienze di orientamento

Informazione	Anno		Counselling	Anno	
Formazione	Anno		Bilancio di competenze	Anno	
Consulenza	Anno			Anno	
NOTE sui precedenti percorsi					

Si autorizza al trattamento dei dati personali, nel rispetto di quanto stabilito della Legge 196/2003.

Firma _____

scheda utente
(giovani e svantaggiati senza esperienza lavorativa)

Data compilazione: ____/____/____ Operatore: _____ N.P. _____

1. Dati anagrafici

Cognome, Nome	
Sesso	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Età	
Data nascita	
Luogo nascita	
Residenza (indirizzo)	
Reperibilità telefonica	
Codice fiscale	

2. Composizione Famiglia attuale

	Età	Sesso	Titolo di studio	Professione
Padre				
Madre				
Fratello o sorella				
Fratello o sorella				
Fratello o sorella				
Altri				

3. Esperienze formativo/professionali

3a. Curriculum scolastico

Titolo di studio			
Anno conseguimento			
Istituto			
Titolo di studio			
Anno conseguimento			
Istituto			
NOTE sul percorso scolastico del candidato (precisare stato attuale)			

3b. Curriculum formativo

Ente		Anno	
Titolo del corso		Durata	
Ente		Anno	
Titolo del corso		Durata	
NOTE sul percorso formativo (precisare stato attuale)			

3c. Eventuale curriculum lavorativo

Azienda		Periodo (da... a...)	
Ruolo/funzione		Tipo di contratto	
Azienda		Periodo (da... a...)	
Ruolo/funzione		Tipo di contratto	
Eventuale stage/tirocinio			
Azienda		Periodo (da... a...)	
Ruolo/funzione			
Note sul percorso lavorativo (specificare situazione attuale)			

Si autorizza al trattamento dei dati personali, nel rispetto di quanto stabilito della Legge 196/2003.

Firma _____

1.5 BIBLIOGRAFIA

- A.A. V.V., *Accoglienza. Un percorso di transizione alla formazione professionale e di prevenzione dell'insuccesso*, "Professionalità", 33, 1996.
- A.A. V.V., *Accogliere per motivare*, "Animazione sociale", 10, 1994.
- ANDRIOLO G., CONSOLINI M. (a cura di), *Progettare l'accoglienza*, Milano, Franco Angeli, 2000.
- APOF (Agenzia Provinciale per l'Orientamento e la Formazione), Provincia di Potenza, *Manuale per la sperimentazione. Linee di servizi informativi e orientativi presso i Centri per l'impiego*, voll. I-II, Potenza, 2001.
- BERGONZONI A., CERVELLATI M., *Brogliacci di accoglienza*, IRRSAE, Emilia Romagna, Bologna, 1998.
- CALAMINICI P., *Accoglienza, orientamento, patto formativo: un percorso possibile*, "Formazione 80-Percorsi", 6, 2000.
- CIOFS/FP, MINISTERO DEL LAVORO, *Un modello per la gestione dei servizi di orientamento*, Roma, 2002.
- CONSOLINI M., BONSI R., *Progettare un servizio di informazione. Come comunicare con i giovani, con quali strumenti informativi, con quale struttura organizzativa*, Milano, Franco Angeli, 1993.
- CONSOLINI M., *Laboratorio di orientamento*, Milano, Franco Angeli, 2002.
- ISFOL (a cura di) Ghergo F., Pavoncello D., *Accreditamento delle Sedi orientative. Manuale Operativo*, Voll. I-II, Roma, 2002.
- MARITAN N., *Il colloquio individuale come strumento di accoglienza e di accompagnamento nella formazione*, "Skill", 12, 1997.
- NARDI A., *L'autobiografia come risorsa nei processi di transizione*, "Professionalità", 51, 1999.

- NORMANN R., *La gestione strategica dei servizi*, Milano, Etas Libri, 1985.
- PAVONCELLO D., *Accreditamento delle sedi orientative. Una proposta operativa*, "Rivista per l'orientamento - Magellano", Anno III, 9, 2002.
- PAVONCELLO D., MARCIGLIANO F., *Accreditamento delle sedi orientative: un manuale dell'Isfol*, "Professionalità", 73, 2003.
- REGIONE EMILIA ROMAGNA, *Progetto Janus II*, 2001.
- ROSSI, R., *L'ascolto costruttivo. Tecniche per formarsi all'osservazione e all'accoglienza*, Bologna, Centro editoriale Dehoniano, 2001.
- SANGIORGI G., *Orientare. Manuale per career counseling*, Torino, Isedi, 2000.
- SORESI S. (a cura di), *Orientamenti per l'orientamento*, Firenze, Organizzazioni Speciali Giunti, 2000.

cap. 2

Area operativa

CO2

Informazione orientativa

2.1 PREMESSA

L'**Informazione orientativa** costituisce uno dei servizi cui la Sede orientativa è preposta sulla base dei dettami del D.M.166/2001. Essa si colloca, nell'ambito del sistema di offerta della sede e quindi dei percorsi che sono fruibili dall'utenza, in maniera susseguente all'Accoglienza. Difatti l'informazione si struttura come un servizio a sé stante, sia sul piano organizzativo e gestionale, sia su quello dell'erogazione, in quanto capace di soddisfare in maniera autonoma, essenziale e diretta bisogni e domande specifiche di differenziate tipologie e categorie di utenti.

Nel sistema di gestione della Sede orientativa l'erogazione dell'informazione - che è parte costituente del Processo di Erogazione - è preceduta dall'Area operativa di *Progettazione e produzione di strumenti per l'orientamento*. In questo ambito operativo infatti, si realizzano e si sistematizzano i supporti e gli strumenti orientativi che saranno impiegati poi nella fase di front office con l'utenza.

È questo un momento particolarmente rilevante per l'organizzazione e la strutturazione di questo Servizio, dal momento che si tratta di predisporre gli strumenti ed i dispositivi informativi funzionali sia ai bisogni, alla domanda ed alle peculiarità dell'utenza, sia alle caratteristiche organizzative, ed alle qualità logistiche, tecniche e tecnologiche attraverso le quali si intende configurare il servizio. Infatti a monte dei contenuti dell'informazione e della sua strutturazione in aree tematiche ben definite, si pone la necessità di strutturare il servizio sulla base dei seguenti elementi:

1. *modello organizzativo*
2. *strategie del servizio*
3. *risorse professionali*
4. *risorse strutturali e logistiche*
5. *attrezzature tecnologiche (apparecchiature e strumenti)*
6. *risorse informative (banche dati, strumenti informativi orientativi, sito web dedicato, altro).*

Per ciò che concerne il *modello organizzativo* si pone l'esigenza di definire gli aspetti organizzativi che il servizio dovrà assumere nel contesto della Sede orientativa. In pratica si tratta di determinare alcuni elementi significativi e caratterizzanti quali:

- il sistema di acquisizione, di elaborazione delle informazioni in unità informative funzionali e di archiviazione;
- l'organizzazione del servizio secondo le modalità di fruizione dell'informazione: in autoconsultazione e/o attraverso un desk con gli operatori preposti;

- il layout spaziale del servizio funzionale alla erogazione dell'informazione front desk e/o con postazioni autonome;
- l'organizzazione delle risorse umane in relazione alla produzione ed alla erogazione dell'informazione;
- le aree tematiche sulla base delle quali strutturare l'informazione.

Le *strategie* da adottare fanno riferimento alle modalità attraverso le quali conseguire le finalità e gli obiettivi che il servizio si prefigge di raggiungere. In particolare:

- differenziare le modalità di fruizione dell'informazione e gli strumenti in ragione delle caratteristiche e dei bisogni informativi delle diverse tipologie di utenza;
- fornire informazioni mirate e non generiche, funzionali al raggiungimento di obiettivi professionali relativamente al target;
- offrire informazioni aggiornate e funzionali all'utente che si rivolge al servizio relativamente a concrete opportunità formative, lavorative e professionali.

Le *risorse professionali* che questo servizio prevede di impegnare fanno riferimento ai seguenti profili professionali:

- *archivista*;
- *documentarista*;
- *operatore informatico multimediale*;
- *orientatore/operatore di sportello*.

Si fa riferimento in particolare a figure professionali in grado di gestire l'intero ciclo del processo: dalla individuazione delle fonti informative, all'acquisizione dell'informazione ed alla sua elaborazione in unità informative appropriate. Alla luce delle modalità organizzative del servizio si prevede inoltre, una figura capace di stabilire una corretta interazione comunicativa con l'utente e di erogare, attraverso lo sportello, informazioni mirate nonché di svolgere una funzione tutoriale verso la persona interessata alla ricerca autonoma di informazioni, attraverso l'utilizzo di mezzi cartacei e telematici e/o la consultazione di archivi e banche dati. L'organizzazione del lavoro che presiede allo svolgimento dei compiti lavorativi di tali figure professionali è strutturata in piccoli gruppi flessibili, adattabili alla diversità delle situazioni, con un esercizio dei ruoli piuttosto sfumato e con frequenti "*overlapping*", nel senso che una stessa persona può ricoprire ruoli e funzioni differenziati in funzione del prodotto/servizio da realizzare.

Le principali attività di lavoro caratterizzanti l'équipe comprendono:

- l'analisi dei bisogni informativi dell'utenza;
- la definizione del repertorio delle fonti informative;

- l'individuazione delle fonti informative;
- la scelta delle informazioni utili;
- la raccolta e la catalogazione delle informazioni scelte;
- il trattamento delle informazioni;
- la selezione delle informazioni fruibili direttamente dagli utenti;
- l'aggiornamento periodico delle informazioni;
- la produzione di strumenti e materiali informativi (guide, banche dati, schede, siti web, ecc.);
- l'archiviazione delle informazioni;
- l'erogazione delle informazioni;
- l'affiancamento ed il tutorato degli utenti nel reperimento delle informazioni in maniera autonoma.

Con il termine *risorse strutturali e logistiche* si fa riferimento alle modalità con cui si perviene all'organizzazione degli spazi del Servizio, alla disposizione del front desk, delle postazioni necessarie all'autoconsultazione e delle strutture espositive dei materiali informativi. Ciò significa che tale assetto sarà funzionale al modello di servizio ed al flusso dell'utenza che prevedibilmente vi accederà; nonché a dati di natura progettuale che rimandano ad una strutturazione del layout delle superfici, basata sul rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza, sull'assenza di barriere architettoniche, oltre che su criteri di idoneità, adeguatezza e funzionalità.

Le *attrezzature tecnologiche* costituiscono un aspetto particolarmente significativo in funzione di un servizio che si sviluppa anche attraverso l'autoconsultazione e che comporta l'organizzazione di postazioni informatiche per il reperimento in Rete delle informazioni. È opportuno prevedere un'adeguata strumentazione sia sul piano del numero dei personal computer sia della loro qualità tecnologica (caratteristiche tecniche). Le risorse infrastrutturali comprendono inoltre quelle apparecchiature e quegli strumenti necessari alla visione di materiali audiovisivi.

Le *risorse informative* comprendono l'insieme degli *strumenti tecnico-professionali* necessari all'erogazione delle informazioni. È evidente che la qualità e l'efficacia dell'informazione è legata al possesso ed all'accesso ad una serie di strumenti, quali banche dati e fonti informative adeguate (rispetto ai contenuti informativi da sviluppare), nonché alla capacità della sede orientativa di elaborare, sistematizzare e strutturare l'informazione rilevata in funzione delle opportunità, della domanda e dei bisogni espressi dai target di utenza. Ai fini della qualità e degli standard del servizio, per ciò che concerne le banche dati, è fondamentale possederne ad un diverso livello di riferimento territoriale - *locale, regionale e nazionale* - e con un sistema continuo di aggiornamento. In generale risulta basilare poter disporre di una struttura di documentazione organizzata per la consultazione da parte degli utenti, con bol-

lettini, fascicoli illustrativi, repertori professionali, guide ed altro materiale documentale su supporto cartaceo informatico ed audiovisivo. Infine di particolare importanza risulta l'adeguatezza e l'usabilità di un *sito Web* che consenta l'attivazione di rapporti interattivi con gli utenti senza che questi, di conseguenza, debbano recarsi presso la Sede per poter accedere alle informazioni.

2.2 APPROCCIO METODOLOGICO

L'approccio metodologico individuato nell'assetto del Servizio di Informazione Orientativa, si fonda sulla strutturazione ed organizzazione di un sistema informativo organico, capace di fornire informazioni utili secondo modalità di sportello ed in autoconsultazione, funzionale alla acquisizione di conoscenze ed opportunità concernenti il lavoro, la formazione e le professioni, da parte di tipologie di utenza che esprimono bisogni e domande differenziati.

In questa sede sono state selezionate le seguenti Aree, a scopo esemplificativo e non esaustivo:

1. **Area Istituzionale**
2. **Area Formazione**
3. **Area Lavoro**
4. **Area Professioni**

Ciascuna Area sviluppa un insieme organico di contenuti tematici fra loro correlati, senza un criterio di gerarchizzazione, ma solo di relazione fra i diversi elementi.

I contenuti relativi alle aree riguardano:

- per *l'Area Istituzionale* si considerano in particolare gli organismi istituzionali che concernono l'Europa e l'organizzazione dell'Unione Europea; le amministrazioni pubbliche nazionali, le associazioni professionali di categoria, il sindacato, le camere di commercio e gli istituti previdenziali;
- per *l'Area Formazione* si è sviluppata una mappa informativa relativa ai percorsi dell'istruzione, della formazione, dell'università e della formazione superiore in relazione alla Riforma attualmente vigente a seguito del dispositivo legislativo 53/2003;
- per *l'Area Lavoro* i contenuti sviluppati hanno riguardato la legislazione in materia, le novità introdotte dalla Legge Biagi (D.Lgs. 10 settembre 2003, n. 276), e le diverse forme contrattuali. Si è tenuto conto inoltre, delle opportunità d'inserimento attraverso le Banche dati sul lavoro e degli strumenti necessari ad esplorare il mondo del lavoro;
- per quanto attiene *all'Area delle Professioni*, sono state considerate le professioni sulla base del repertorio delle professioni e dei relativi profili così come è stato definito dall'Isfol e da altre fonti regionali.

Tale sistema informativo è stato elaborato attraverso una ricerca effettuata tramite la consultazione di materiale bibliografico, riviste, guide, periodici, bollettini, altro materiale documen-

tale e siti della rete Internet, sulla base dell'assunzione di alcuni criteri capaci di favorire una selezione funzionale ed efficace dei contenuti da prendere in considerazione.

In particolare per ciò che riguarda la ricerca condotta sui siti Internet, che ha fornito una buona parte dell'informazione, i criteri assunti sono stati i seguenti:

- facilità di esplorazione;
- semplicità di consultazione;
- esaustività dell'informazione;
- ricchezza di informazioni fornite;
- attendibilità delle informazioni;
- possibilità di approfondimenti attraverso la consultazione di ulteriori fonti;
- esistenza di suggerimenti di altri siti tematici che potessero fornire valore aggiunto alle informazioni già presenti;
- attualità delle informazioni;
- qualità grafica e gradevolezza del sito stesso.

Una volta definiti tali criteri, si è proceduto alla fase di consultazione ed esplorazione dei siti prescelti, al fine di sperimentare, verificare e valutare l'efficacia informativa degli stessi.

2.3 DESCRIZIONE DEGLI STRUMENTI

Le informazioni rilevate per ciascun Area e sottoarea di contenuti sono state sistematizzate e trasformate in unità informative documentali, nella forma di Schede cartacee e informatizzate, di immediata consultazione e particolarmente utili alla erogazione di informazioni esaustive e mirate sull'argomento affrontato.

In ciascuna scheda sono indicate le fonti dalle quali sono state attinte le informazioni e quelle che sono possibili consultare per ulteriori approfondimenti.

Dette unità costituiscono una solida base informativa su cui è opportuno prevedere una integrazione in funzione delle diverse realtà locali nelle quali si trova ad operare la Sede orientativa, e dei sistemi del lavoro, della formazione e delle professioni che in tale ambito si sviluppano.

In tal senso appare particolarmente utile la costruzione di un repertorio di fonti ed un censimento di quei soggetti che producono informazioni, studi e ricerche in ambito locale.

Per ciascuna delle Aree informative prescelte l'integrazione al sistema informativo delineato in precedenza potrà riguardare:

- per l'Area Istituzionale, l'individuazione degli organismi locali - in primo luogo Province e Comuni - che a vario titolo intervengono nei settori di pertinenza della Sede di Orientamento e che determinano in ambito locale le politiche sociali, formative e del lavoro;

- per l'Area Formazione, l'offerta relativa ai percorsi di istruzione e formazione professionale ad opera delle istituzioni scolastiche locali, di Province e Regioni, e della stessa offerta universitaria regionale, nonché la legislazione regionale in materia di formazione;
- per l'Area Lavoro, l'individuazione delle banche dati locali sulla domanda/offerta di lavoro e sulle opportunità di inserimento lavorativo e della base informativa di soggetti pubblici e privati che intervengono sull'incrocio domanda/offerta di lavoro; la conoscenza della legislazione regionale in materia di politiche attive e di sostegno all'occupazione, al lavoro ed alla creazione d'impresa; la conoscenza del sistema informativo delle Camere di Commercio provinciali;
- per l'Area delle Professioni, la possibilità di acquisire informazioni e/o contribuire alla banca dati delle professioni correlate ad esempio, alle indagini promosse dagli Organismi Bilaterali Regionali, nonché le informazioni prodotte da enti pubblici, Associazioni ed Ordini professionali.

**Organi dell'Unione
Europea
e sue Istituzioni**

- Il Parlamento <http://www.europa.eu.int>
- Il Consiglio <http://www.ue.eu.int/cms3fo/showpage>
- La Commissione Europea http://www.europa.eu.int/comm/index_it.htm
- La Corte di Giustizia
http://www.europa.eu.int/institutions/court/index_it.htm
- La Corte dei Conti http://www.eca.eu.int/index_it.htm
- Mediatore europeo http://europa.eu.int/institutions/jhal/index_it.htm
- Garante europeo della protezione dei dati
http://www.edps.eu.int/01_en_presentation.htm

Organismi consultivi

- Il Comitato Economico e Sociale
http://europa.eu.int/institutions/eesc/index_it.htm
- Il Comitato delle Regioni
http://europa.eu.int/documents/cor/index_it.htm

Organismi finanziari

- Banca Centrale Europea
http://europa.eu.int/institutions/ecb/index_it.htm
- La Banca Europea degli Investimenti <http://www.eib.eu.int>

**Organismi
interistituzionali**

- Ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità Europee
http://publications.eu.int/index_it.html
- Ufficio di selezione del personale delle Comunità Europee
<http://europa.eu.int/epso>

**Organismi decentrati
(Agenzie)**

- Agenzie della Comunità Europea <http://europa.eu.int/epso>
- Politica estera e di sicurezza comune <http://europa.eu.int/epso>
- Cooperazione di polizia e giudiziaria in materia penale
http://europa.eu.int/institutions/jhal/index_it.htm

**Siti di interesse
a livello europeo**

- I Governi dell'Unione Europea
http://www.europa.eu.int/abc/governments/index_it.htm
- Banche dati dell'Unione Europea
<http://www.europa.eu.int/geninfo/info.it.htm>

- Uffici di rappresentanza della Unione Europea in Italia
http://europa.eu.int/italia/index.jsp_section.home-level.det_home-content.137987.html
- Organismi comunitari decentrati <http://www.spazioeuropa.it/spazioeuropa/pagineblu/?categoria=4>

Altri link di interesse*Governance*

Sito dell'U.E. di discussione sul tema della governabilità.

ISPO

Sito dell'Ufficio per la promozione della Società dell'informazione.

EUR-OP

Sito della Casa editrice della U.E.

Inforegio

Il sito fornisce informazioni sulle attività del Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), del Fondo di coesione e dello Strumento per le politiche strutturali di preadesione (ISPA).

Europe Direct

Il sito fornisce informazioni sull'U.E. ai cittadini e alle imprese.

Europamica

È una finestra di informazione e dialogo tra l'Europa e i cittadini. Dedicato ai grandi temi di attualità dell'U.E.; fornisce notizie quotidiane, dossier tematici con link mirati ed esempi di buone prassi nei 25 Paesi membri.

Dialogo sull'Europa

Sito dell'iniziativa "Dialogo sull'Europa", con la quale la Commissione europea si propone di aprire un dibattito pubblico con i cittadini europei sull'importanza che la riforma istituzionale riveste per l'Europa.

CDE

Centro per lo sviluppo delle imprese, istituzione U.E.-ACP finanziata attraverso il Fondo europeo di sviluppo.

Istituto per il commercio con l'estero

Ente pubblico che ha il compito di sviluppare, agevolare e promuovere i rapporti economici e commerciali italiani con l'estero.

Comm/trade

Sito del Parlamento europeo dedicato al commercio tra paesi della Comunità e altri.

Dipartimento per le Politiche Comunitarie

Legislazione europea e interessi nazionali: la valorizzazione del sistema paese.

Europalavoro

Sito ufficiale per l'Italia del Fondo Sociale Europeo, a cura del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

EuroPA

Piattaforma on line destinata all'amministrazione pubblica italiana, in particolare sulla programmazione dei Fondi strutturali in Italia e sulle iniziative pubblicitarie e di informazione.

Eurodesk

Servizio di informazione sui programmi europei per i giovani.

Europafacile

Servizio di informazione sui Programmi europei.

**Organi
costituzionali**

- **Presidenza della Repubblica** <http://www.quirinale.it>
- **Parlamento italiano** <http://www.parlamento.it>
 - **Senato della Repubblica** <http://www.senato.it>
 - **Camera dei Deputati** <http://www.senato.it>
- **Governo** <http://www.governo.it>
- **Corte costituzionale** <http://www.cortecostituzionale.it>

**Organi
di rilievo
costituzionale**

- **Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro - CNEL**
<http://www.cnel.it>
- **Consiglio di Stato** <http://www.giustizia-amministrativa.it/Mie.htm>
- **Consiglio Superiore della Magistratura** <http://www.csm.it>
- **Corte dei conti** <http://www.corteconti.it>

**Governo e
Pubblica
Amministrazione****Presidenza del Consiglio dei Ministri**

Indirizzo: Palazzo Chigi - Piazza Colonna, 370 - 00187 ROMA Tel: 06.67791

Sito: www.governo.it

Affari regionali

Indirizzo: Via della Stamperia, 8 - 00187 ROMA

Sito: www.governo.it/affariregionali

Siti del Ministro: www.affariregionali.it

<http://www.europportunita.it>

Ambiente e tutela del territorio

Indirizzo: Viale Cristoforo Colombo, 44 - 00147 ROMA Tel: 06.572201

Sito: www.minambiente.it

Infrastrutture e trasporti

Indirizzo: Piazzale Porta Pia, 1 - 00198 ROMA Tel: 06.44121

Sito: www.infrastrutturetrasporti.it

Attività produttive

Indirizzo: Via Molise, 2 - 00187 ROMA Tel: 06.47051

Indirizzo: Eur, Viale Boston, 25 - 00194 ROMA Tel: 06.59647433

Sito: www.minindustria.it

www.mincomes.it

Attuazione programma di governo

Indirizzo: Via Barberini, 38 - 00186 ROMA Tel: 06.42153291

E-mail: programma@governo.it

Funzione pubblica

Indirizzo: Corso Vittorio Emanuele II, 116 - 00187 ROMA Tel: 06.68991

Sito: www.funzionepubblica.it

Beni culturali

Indirizzo: Via del Collegio Romano, 27 - 00186 ROMA Tel: 06.67231

Sito: www.beniculturali.it

Comunicazioni

Indirizzo: Eur, Viale America, 201 - 00144 ROMA Tel: 06.54441

Sito: www.comunicazioni.it

Difesa

Indirizzo: Gabinetto - Via XX Settembre, 8 - 00187 ROMA Tel: 06.4882126/7

Indirizzo: Palazzo dell'Esercito - Via XX Settembre, 123 - 00187 ROMA
Tel: 06.47351

Indirizzo: Palazzo della Marina - Piazza della Marina - 00196 ROMA
Tel: 06.36801

Indirizzo: Palazzo dell'Aeronautica - Viale dell'Università, 4 - 00187 ROMA
Tel: 06.49861

Sito: www.difesa.it

Economia e Finanze

Indirizzo: Via XX Settembre, 97 - 00187 ROMA Tel: 06.47611

Indirizzo: Eur, Viale Europa, 242 - 00144 Roma Tel: 06.59971

Siti: <http://www.mef.gov.it>

www.tesoro.it

[Dipartimento per le politiche fiscali](#)

[Agenzia delle Entrate](#)

[Agenzia delle Dogane](#)

[Agenzia del Territorio](#)

[Agenzia del Demanio](#)

[Dipartimento Politiche fiscali](#)

Esteri

Indirizzo: Piazzale della Farnesina, 1 - 00189 ROMA Tel. 06.36911

Sito: www.esteri.it

Giustizia

Indirizzo: Via Arenula, 70 - 00186 ROMA Tel: 06.68851

Sito: www.giustizia.it

Innovazione e tecnologie

Indirizzo: Via Isonzo, 21/b - 00198 ROMA Tel: 06 84563002

Sito: www.innovazione.gov.it

Interno

Indirizzo: Palazzo Viminale Via Agostino Depretis 7, 00184 ROMA Tel: 06.4651

Sito: www.mininterno.it

Istruzione, università e ricerca scientifica

Indirizzo: Viale Trastevere, 76/a - 00153 ROMA Tel: 06.58491

Indirizzo: Piazzale Kennedy, 20 - 00144 ROMA Tel: 06.59911

Sito: www.istruzione.it

www.miur.it

Italiani nel mondo

Indirizzo: Piazzale della Farnesina, 1 - 00194 ROMA Tel: 06.36912021

Sito: www.governo.it/italiani_mondo

Lavoro e politiche sociali

Indirizzo: Via Flavia, 6 - 00187 ROMA 06.46831

Sito: www.welfare.gov.it

Pari opportunità

Indirizzo: Via Barberini, 38 - 00186 ROMA Tel: 06.42153420-4361

Sito: <http://www.pariopportunita.gov.it>

Politiche agricole e forestali

Indirizzo: Via XX Settembre, 20 - 00187 ROMA Tel: 06.46651

Sito: www.politicheagricole.it

Politiche comunitarie

Indirizzo: Piazza Nicosia, 20 - 00187 ROMA Tel: 06.67791

Sito: www.politichecomunitarie.it

Rapporti con il Parlamento

Indirizzo: Palazzo Chigi - Piazza Colonna, 370 - 00187 ROMA Tel: 06.67791

Sito: www.governo.it/rapp_parlamento

Riforme istituzionali e devoluzione

Indirizzo: Piazza Monte Citorio, 115 - 00186 ROMA Tel: 06.67795938

Sito: www.governo.it/riforme_istituzionali

Salute

Indirizzo: Eur, Piazzale dell'Industria, 20 - 00144 ROMA Tel: 06.59941

Sito: www.ministerosalute.it

Siti delle Regioni e delle Province

I siti delle regioni sono consultabili tramite l'indirizzo www.provincia.nomedelleprovince.it ad es. (www.provincia.roma.it)
(ad es. www.regione.lazio.it)

**Siti Camere
di commercio**

<http://www.cameradicommercio.it>

Il portale del sistema camerale italiano sito ufficiale delle camere di commercio. Tra i link della categoria "Camere di commercio" si trovano gli indirizzi di tutte le camere presenti sul nostro territorio (divise per regione e provincia).

<http://www.camcom.it>

**Organizzazioni
sindacali
del lavoratori**

La difesa dei diritti e degli interessi dei lavoratori è affidata ai sindacati, organizzazioni costituite a tal scopo dai lavoratori stessi. La loro libera attività nei luoghi di lavoro è sancita dalla L. 300/70, chiamata anche *Statuto dei lavoratori*.

**Sindacati
Confederali**

I sindacati maggiormente rappresentativi sono quelli cosiddetti *confederali*:

- **CGIL Confederazione Generale Italiana del Lavoro**
- **CISL Confederazione Italiana Sindacati Lavoratori**
- **UIL Unione Italiana del Lavoro**
- **UGL Unione Generale del Lavoro**
- **CISAL Confederazione Italiana Sindacati Autonomi Lavoratori**

Sono organizzati in Federazioni di categoria che ricalcano l'articolazione settoriale dell'ISTAT. L'iscrizione a un'organizzazione sindacale è una libera scelta (non vi è obbligo). Le organizzazioni sindacali tutelano in uguale misura sia i propri iscritti, sia quanti non hanno aderito a nessun sindacato. Nel corso del tempo il movimento sindacale dei lavoratori ha fornito un contributo sempre più importante all'elaborazione e alla formazione di leggi sul lavoro oltre che ai contratti collettivi di lavoro. I sindacati, infine, mettono a disposizione dei lavoratori un servizio, il patronato, che è specializzato per i problemi di previdenza e della sicurezza sociale.

Fonte

ISFOL.

I siti delle associazioni di categorie datoriali ed imprenditoriali, oltre a una descrizione delle loro attività, contengono links relativi ad organizzazioni territoriali (talvolta anche di aziende e professionisti associati), offerte di lavoro e di interesse per la professione di riferimento.

Agricoltura

- *Coldiretti* - rappresenta l'associazione di famiglie diretto-coltivatrici.
<http://www.coldiretti.it>
- *Confagricoltura* - associazione di tutte le categorie che operano nell'agricoltura (imprenditori agricoli e coltivatori diretti, singoli e associati; le loro cooperative, società e associazioni, imprese; concedenti a mezzadria e colonia, etc.).
<http://www.confagricoltura.it>
- *Mediterraneo MOC* - Informazioni sui servizi di valorizzazione e tutela, marketing e sulle unità operative.
<http://www.mocmediterraneo.it>
- *Unione Nazionale Costruttori Macchine Agricole (UNACOMA)* - Rappresenta i costruttori italiani di trattrici, macchine agricole, macchine per il giardinaggio e macchine per il movimento terra.
<http://www.unacoma.com>
- *Cermac* - Opera senza scopo di lucro tra produttori di macchine per l'agricoltura e la zootecnica per promuovere l'esportazione dei loro prodotti nei mercati di tutto il mondo.
<http://www.cermac.it>
- *Confederazione Italiana Agricoltori (CIA)* - Rappresenta gli imprenditori agricoli e tutti coloro che sono legati all'attività agricola da rapporti non transitori.
La Cia si articola in associazioni di categoria, istituti e società che operano per la sicurezza alimentare e la salvaguardia dell'ambiente, nel campo dell'assistenza previdenziale, sociale, sanitaria, fiscale e tributaria, della consulenza tecnica, della formazione, dell'assicurazione, dell'agriturismo, dell'agricoltura biologica e per la tutela degli anziani, delle donne e dei giovani.
<http://www.cia.it>
- *Consorzio Agorà* - Struttura territoriale per la promozione e lo sviluppo del territorio rurale e delle sue attività produttive.
<http://www.progettoagora.com>
- *Consorzio ITA* - Si occupa di realizzare progetti in cui prevalente è l'uso del telerilevamento satellitare. Include banche dati e statistiche agricole.
<http://www.itacon.it>

- *Federazione lavoratori dell'agroindustria (FLAI)* - Notizie, organismi nazionali, le sedi della federazione aderente alla CGIL.
<http://www.uni.net/flai>
- *Terranostra* - Promuove, sostiene e diffonde l'esercizio dell'agriturismo e la valorizzazione del mondo rurale.
<http://www.terranostra.it>
- *Unione Nazionale Associazioni di Produttori Ortofrutticoli Agrumari (UNA-PROA)* - Si propone l'obiettivo di valorizzare i prodotti ortofrutticoli e fornire un valido strumento d'informazione.
<http://www.unaproa.com>

Industria

- *Confapi* - è finalizzata alla difesa degli interessi e la valorizzazione dell'industria italiana di piccola e media dimensione.
<http://www.confapi.org>
- *Confindustria* - associazione di imprese industriali in Italia. Contiene links ai siti delle associazioni di categoria e territoriali aderenti a Confindustria.
<http://www.confindustria.it>
- *Associazione Piccole e Medie Industrie (API)* - Si pone al servizio della piccola e media industria.
- *Euroquadri* - Associazione Europea manager e quadri.
- *Associazioni Nazionali dell'Industria Meccanica Varia ed Affine (ANIMA)*- Rappresenta centinaia di aziende operanti nel settore della meccanica varia
<http://www.anima-it.com>
- *ANCE* - Associazione nazionale degli imprenditori edili privati che operano nei settori delle opere pubbliche.
<http://www.ance.it>
- *Associazione Distributori Macchine Industriali (ASSODIMI)* - Rappresenta i noleggiatori e i distributori di macchine da cantiere.
<http://www.assodimi.it>
- *Consorzio Sinapsi* - Riunisce imprese e professionisti appartenenti al settore edile. Presenta i servizi, gli obiettivi e gli indirizzi delle aziende.
<http://www.consorziosinapsi.it>

Commercio e Terziario Avanzato

- *Confcommercio* - la Confederazione Generale Italiana del Commercio, del Turismo, dei Servizi e delle PMI è la più grande rappresentanza d'impresa

in Italia, associando oltre 780.000 imprese del commercio, del turismo e dei servizi.

<http://www.confcommercio.it>

- *Confesercenti* - rappresenta le associazioni di titolari di attività nei settori del commercio (ingrosso, dettaglio), turismo (alberghi, agenzie di viaggio), servizi alle imprese e alle persone.

<http://www.confesercenti.it>

- *Associazioni associate* (compresi siti) alla *FITA* - Federazione Italiana Industrie Servizi Professionali e del Terziario Avanzato.

http://www.fita.it/fita_2.htm

- *Consorzio di Cooperazione e Sviluppo Italia* - Est Europa - Offre consulenza e supporto alle aziende che intendono investire nell'Est Europa.

<http://euroest.economia.unitn.it/Euroest/euroest.htm>

Artigianato

- *Confartigianato* - l'associazione maggiormente rappresentativa del settore artigianato.

<http://www.confartigianato.it>

- *C.N.A. - Confederazione Nazionale Artigianato*: una delle principali associazioni di imprese artigiane.

<http://www.cna.it>

Fonte

ISFOL.

Ordini, associazioni professionali, e altri siti

Oltre a una descrizione delle loro attività, i siti delle associazioni professionali e di categoria possono contenere links ad organizzazioni territoriali (talvolta anche alle aziende e ai professionisti associati), offerte di lavoro, elenchi di links di interesse per la professione:

- [AIAF Associazione Italiana Analisti Finanziari](#)
- [AIF Associazione Italiana Formatori](#)
- [AIB Associazione Italiana Biblioteche](#)
- [AICO Associazione Italiana Operatori e Consulenti di Orientamento](#)
- [AITI Associazione Italiana Tesorieri d'Impresa](#)
- [ANCL Associazione Nazionale Consulenti del Lavoro](#)
- [ANEP Associazione Nazionale Educatori Professionali](#)
- [ANPE Associazione Nazionale Pedagogisti](#)
- [APCO Associazione Professionale Consulenti di Direzione e Organizzazione](#)
- [ASPREA Addetti Stampa e Pubbliche Relazioni European Association](#)
- [AssICO Associazione Italiana Consiglieri di Orientamento](#)
- [Associazione Grafologi Professionisti](#)
- [Associazione Italiana Traduttori e Interpreti](#)
- [Associazione Nazionale Italiana Traduttori e Interpreti](#)
- [Biblit mailing list e risorse per traduttori](#)
- [Consiglio Nazionale degli Architetti](#)
- [Collegio Nazionale degli Agrotecnici](#)
- [Consiglio Nazionale dei Chimici](#)
- [Consiglio Nazionale dei Geologi](#)
- [Consiglio Nazionale del Notariato](#)
- [Consiglio Nazionale dei Ragionieri Commercialisti ed Economisti d'Impresa](#)
- [Direzione dell'Interpretazione \(interpreti\) presso il Parlamento Europeo](#)
- [Ecolavoro](#) possibilità di lavoro e formazione nel settore ambientale
- [Editori, agenzie letterarie, fotografiche, di immagini e fumetti, editori, Alice.it](#)
- [FIaip Federazione Italiana Agenti Immobiliari Professionali](#)
- [Federazione Nazionale Collegi Professionali Tecnici Sanitari di Radiologia Medica](#)
- [International Association for Educational and Vocational Guidance IAEVG-AIOSP](#)
- [Istituto Nazionale Bioarchitettura](#) (associazione privata)
- [Istituto Nazionale Tributaristi](#) (associazione privata)
- [Ordine dei Consulenti in proprietà industriale](#)
- [Ordine dei Giornalisti Consiglio regionale della Lombardia](#)
- [Ordine Nazionale dei Consulenti del Lavoro](#)

- Ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali
- Ordine Nazionale Psicologi
- Rete Ambiente Realizzato da Edizioni Ambiente
- Società Italiana di Sociologia
- SS Servizio Sociale su Internet: per assistenti sociali, educatori, operatori di volontariato

Fonte

ISFOL.

I.N.P.S

L'Istituto Nazionale Previdenza Sociale eroga i seguenti servizi:

Prestazioni

- Liquidazione e pagamento pensioni di vecchiaia, anzianità, invalidità, inabilità, ai superstiti sociali in convenzione internazionale per lavoro svolto all'estero
- Liquidazione e pagamento ricostituzioni e supplementi per contributi non compresi nella prima liquidazione, per variazioni nella composizione familiare o nei redditi, per contributi versati dopo la prima liquidazione, etc.
- Pagamento di assegno per il nucleo familiare e assegni familiari, indennità di disoccupazione e di mobilità, cassa integrazione guadagni e integrazioni salariali, indennità di malattia e maternità, indennità economiche per malattie tubercolari, trattamento di fine rapporto, assegno per congedo matrimoniale, trattamento di richiamo alle armi
- Visite mediche per l'accertamento dell'inabilità e dell'invalidità
- Visite mediche per cure termali
- Emissione dei modelli di certificazione fiscale

Contributi

- Iscrizioni delle aziende
- Apertura del conto assicurativo dei lavoratori dipendenti e autonomi
- Denuncia del rapporto di lavoro domestico
- Rilascio dell'estratto conto assicurativo
- Autorizzazione ai versamenti volontari
- Ricongiunzione e riscatti di periodi assicurativi
- Accredito dei contributi figurativi

I.N.A.I.L

L'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro e le malattie professionali gestisce l'assicurazione obbligatoria contro i danni fisici ed economici che il lavoratore subisce a seguito di infortuni e malattie causati dall'attività lavorativa.

Soggetti interessati

- Lavoratori infortunati o che soffrono di malattie professionali e i loro superstiti, quali beneficiari delle prestazioni previste dal T.U. n. 1124/1965
- Datori di lavoro, nei confronti dei quali ricorre l'obbligo della assicurazione infortuni.

Requisiti

Il lavoratore, per essere tutelato dall'assicurazione INAIL deve possedere i seguenti requisiti:

- Essere adibito (in modo permanente o avventizio) ad una delle lavorazioni che la legge definisce rischiose
- Prestare opera manuale (o anche solo attività intellettuale in ambiente esposto a rischio)
- Percepire una retribuzione in qualunque forma

Hanno diritto all'assicurazione:

- Tutti i lavoratori dipendenti
- I lavoratori autonomi
- I lavoratori stranieri

Fonte

CNOS-FAP, *Guida per l'accompagnamento al lavoro dipendente*, Giugno 2003.

Legge 28 marzo 2003, n. 53, “Norme generali sull’istruzione e i livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e di formazione professionale”.

“Al fine di favorire la crescita e la valorizzazione della persona umana, nel rispetto dei ritmi dell’età evolutiva, delle differenze e dell’identità di ciascuno e delle scelte educative della famiglia, nel quadro della cooperazione tra scuola e genitori, in coerenza con il principio di autonomia delle istituzioni scolastiche e secondo i principi sanciti dalla Costituzione, il Governo è delegato ad adottare, entro ventiquattro mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, nel rispetto delle competenze costituzionali delle regioni e di comuni e province, in relazione alle competenze conferite ai diversi soggetti istituzionali, e dell’autonomia delle istituzioni scolastiche, uno o più decreti legislativi per la definizione delle norme generali sull’istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e di istruzione e formazione professionale” (art. 1, comma 1)

I principi della legge di Riforma

“Assicurare a tutti i ragazzi il diritto-dovere all’istruzione e alla formazione fino a 18 anni”.

Nella società della conoscenza la riforma della scuola assume l’impegno di garantire percorsi formativi a tutti i giovani per un periodo di almeno 12 anni, o comunque fino al conseguimento di una qualifica. Il conseguimento di una qualifica professionale permette in ogni caso l’assolvimento del diritto-dovere all’istruzione e alla formazione professionale. Ciò comporta il superamento della distinzione, finora vigente, tra obbligo di permanenza all’interno del sistema scolastico fino ai 15 anni (Obbligo scolastico, Legge 9/99) e obbligo di partecipazione ad attività formative fino ai 18 anni (Obbligo formativo, Legge 144/99, art. 68 e Attuazione obbligo formativo D.P.R. 257/00).

“Garantire a tutti i giovani competenze elevate”.

L’istruzione e la formazione vengono considerate un diritto per i giovani, ma anche un preciso dovere da assolvere, sia al fine di essere cittadini consapevoli e concorrere al progresso materiale e spirituale del Paese (art. 4, Costituzione), sia per potersi presentare sul mercato del lavoro più preparati ed in possesso di un titolo o di una qualifica conseguiti nel secondo ciclo. Tali principi costituiscono fra l’altro, le premesse fondamentali per l’apprendimento lungo tutto l’arco della vita (*lifelong learning*), come già da anni è stato affermato nei documenti ufficiali dell’Unione Europea.

“Ampliare le opportunità di scelta tra i vari percorsi formativi”.

La Riforma parte dall’assunto che per garantire ai giovani la qualità e la personalizzazione dell’istruzione e della formazione per almeno 12 anni è necessario arricchire e diversificare i percorsi educativi. Di conseguenza l’offerta formativa viene ampliata negli indirizzi: non soltanto licei, ma anche istruzione e formazione professionale di diretta competenza delle Regioni; ciò al fine di rispondere alle attitudini e vocazioni di ciascuno - con la possibilità sempre aperta di cambiare percorso formativo - e contrastare il fenomeno dell’abbandono scolastico.

La nuova normativa non prevede alcuna separazione tra istruzione e formazione professionale: i due percorsi rientrano in un sistema unitario mirato all’apprendimento e all’arricchimento della persona per un valido inserimento professionale.

STRUTTURA DEL NUOVO SISTEMA SCOLASTICO

Scuola dell'infanzia	La scuola dell'infanzia, di durata triennale, concorre allo sviluppo affettivo, psicomotorio, cognitivo e sociale dei bambini e delle bambine. Alla scuola dell'infanzia possono iscriversi i bambini che compiono tre anni entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento
Primo ciclo	Il primo ciclo di istruzione è costituito dalla Scuola primaria e Scuola secondaria di I grado .
Scuola primaria	Corrisponde alla attuale Scuola elementare e dura 5 anni. L'articolazione però sarà diversa: un primo anno di base e due bienni (1+2+2). Possono iscriversi anche i bambini che non hanno ancora compiuto i 6 anni ma che li compiranno entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento. Tra le novità, lo studio di almeno una lingua dell'Unione Europea e l'alfabetizzazione nelle tecnologie informatiche.
Scuola secondaria di I grado	Corrisponde alla attuale Scuola media e dura 3 anni, articolati in un biennio di base più un anno che assicurerà l'orientamento e il raccordo con il secondo ciclo (2+1). Tra le novità, l'introduzione dello studio della seconda lingua e l'approfondimento dell'informatica. Si conclude con un esame di Stato, per l'accesso al secondo ciclo, dal quale deve emergere anche una indicazione orientativa (non vincolante) per la successiva scelta.
Secondo ciclo	Il secondo ciclo è articolato in due percorsi: <ul style="list-style-type: none">• sistema dei licei• percorsi di istruzione-formazione professionale che si raccordano con l'università, l'alta formazione artistica, musicale e coreutica, la formazione professionale superiore, il sistema produttivo e il mondo del lavoro. Dal compimento del quindicesimo anno di età i diplomi e le qualifiche si possono conseguire in alternanza scuola-lavoro o attraverso l'apprendistato.

Il sistema dei licei

Vengono valorizzati e rinnovati gli assi culturali tradizionali: liceo classico, scientifico, artistico, linguistico. Nascono i licei: economico, tecnologico, musicale, delle scienze umane. L'articolazione interna è tale che il quinto anno, oltre alla funzione prioritaria di conclusione del percorso liceale, orienta alle successive scelte degli studenti.

I licei hanno una durata quinquennale; l'attività didattica si sviluppa in due periodi biennali e in un quinto anno che prioritariamente completa il percorso disciplinare e prevede altresì l'approfondimento delle conoscenze e delle abilità caratterizzanti il profilo educativo, culturale e professionale del corso di studi. I licei si concludono con un esame di Stato il cui superamento comporta il rilascio di un titolo necessario per l'accesso all'Università e all'Alta formazione Artistica, Musicale e Coreutica e dà accesso all'Istruzione e Formazione Tecnica Superiore.

Percorsi di istruzione e formazione professionale

Questi percorsi di studio sono di competenza regionale. Essi hanno una durata variabile, a partire da 3 anni, cui possono aggiungersi qualifiche successive al quarto, al quinto, al sesto anno (con sbocchi nella formazione professionale superiore e, previo superamento dell'esame di Stato, nell'università e nell'alta formazione artistica, musicale e coreutica).

Lo Stato, d'intesa con le Regioni, stabilisce gli standard minimi di qualità che tutti i percorsi formativi devono possedere, a prescindere dal soggetto istituzionale che li organizza, per garantire ai ragazzi la validità nazionale.

Da evidenziare che la novità della riforma legislativa riguarda in particolare quei giovani che, a seguito del superamento dell'esame di Stato dopo la Scuola secondaria di I grado, possono conseguire una qualifica professionale nell'ambito del sistema di istruzione e formazione professionale, a gestione regionale, finalizzata all'apprendimento di specifiche competenze professionali di carattere teorico e tecnico (anche attraverso esercitazioni pratiche e stage in azienda).

I percorsi sono articolati in cicli certificabili, caratterizzati da moduli di accoglienza, orientamento e accompagnamento, e prevedono attività di stage in azienda al termine del quale viene rilasciata una qualifica professionale. È prevista la possibilità di un quarto anno di specializzazione.

Apprendistato

(cfr. unità informativa "apprendistato").

Alternanza scuola/lavoro

Il disegno di legge riserva un intero articolo (art. 4) alla previsione di una nuova modalità di apprendimento offerta a tutti i ragazzi che abbiano compiuto i 15 anni. L'alternanza scuola-lavoro non è riconducibile all'attuale apprendistato (materia contrattualizzata, che continuerà a costituire un rapporto di lavoro) né ad un "sotto-percorso" che si può intraprendere soltanto dal canale dell'istru-

zione e formazione professionale. Si tratta invece di una modalità di apprendimento, come tale, può essere scelta anche da chi frequenta il sistema dei licei. Si tratta dunque di una soluzione (già adottata con buoni risultati in altri Paesi europei) per consentire ai ragazzi di apprendere in ambiente lavorativo, all'interno di un percorso formativo unitario, con tutor della scuola e dell'impresa.

Con il **sistema dei crediti** (la frequenza di qualsiasi segmento della scuola superiore comporta l'acquisizione di crediti certificati), ai ragazzi viene offerta la possibilità di cambiare indirizzo all'interno del sistema dei licei o di passare dal sistema dei Licei al sistema dell'Istruzione e Formazione Professionale e viceversa.

Questo principio della semplificazione dei passaggi da un sistema all'altro riguarderà anche il percorso di Formazione Tecnica Superiore per il quale il passaggio è verso l'Università.

Il secondo ciclo non prevede gli attuali Istituti Tecnici. Si presume che questi verranno trasformati in percorsi di istruzione liceale e in percorsi di istruzione professionale. Non si conoscono ancora i dettagli di questa operazione.

Credito Formativo

Il Credito formativo consiste nel riconoscimento di ogni qualificata esperienza maturata al di fuori della scuola, coerente con l'indirizzo di studi del corso cui si riferisce l'esame di Stato e "debitamente documentata" (es. esperienze lavorative, esperienze di cooperazione, esperienze di volontariato sociale, corsi all'estero ecc.). Per "debitamente documentata" si intende che l'attestazione deve essere fornita dagli enti, associazioni, istituzioni presso cui lo studente ha studiato o prestato la sua opera. L'ente deve attestare con una breve descrizione l'esperienza fatta. I criteri di valutazione per i candidati interni e per i candidati esterni, sono fissati rispettivamente dai consigli di classe e dalle commissioni d'esame, i quali potranno avvalersi, per questo, del supporto fornito dall'amministrazione scolastica e dall'Osservatorio nazionale con il compito di monitorare, verificare e valutare l'applicazione del nuovo esame di stato. Il MIUR individua le tipologie di esperienze che danno luogo al credito formativo con proprio decreto.

Percorso normativo

Definizione delle norme generali relative alla scuola dell'infanzia e al Primo Ciclo dell'istruzione, a norma dell'articolo 1 della legge 28 marzo 2003, n. 53

- **Circolare applicativa n. 29 del 5 marzo 2004**

- **Decreto Legislativo 19 febbraio 2004, n. 59** (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 51 del 2 marzo 2004 - Suppl. Ord. n. 31)
 - Testo del decreto e allegati:
 - All. A - Indicazioni Nazionali Piani di studio Scuola dell'Infanzia
 - All. B - Indicazioni Nazionali Piani di Studio Scuola Primaria
 - All. C - Indicazioni nazionali Piani di studio Scuola Secondaria di 1° grado
 - All. D - Profilo finale dello studente
- Accordo quadro del 19 giugno 2003 che prevede l'attivazione del "*percorso di partenariato istituzionale (...) per la definizione degli standard formativi minimi*" nell'ambito dei percorsi triennali di formazione.
- Accordo quadro del 15 gennaio 2004 tra il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, per la definizione degli standard formativi minimi in attuazione dell'accordo quadro sancito in Conferenza Unificata il 19 giugno 2003.

Siti utili

www.istruzione.it
www.isfol.it (area sistemi formativi)

Fonti

Isfol
Cedefop, *Sistema di istruzione e formazione professionale in Italia*, 2003.
Miur, *Una scuola per crescere. Ragioni e sfide del cambiamento*, 2003.
Miur, *La scuola cambia così*, 2003.

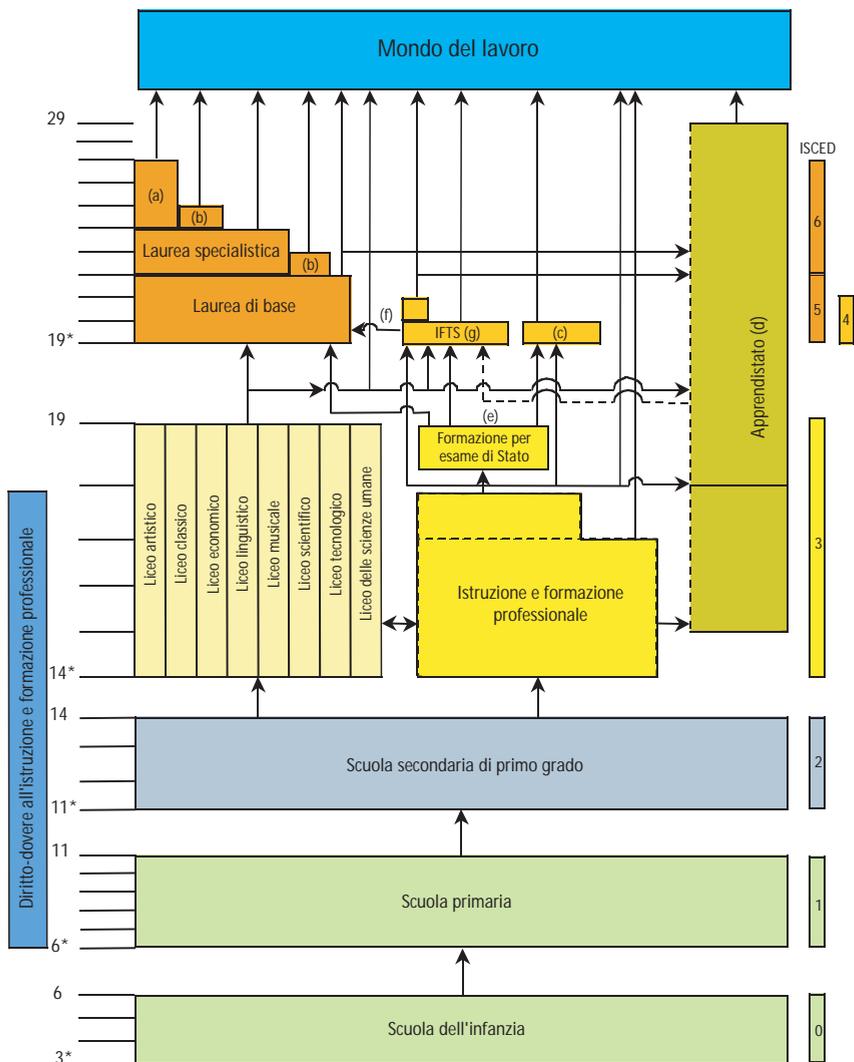
TABELLA RIEPILOGATIVA DEL NUOVO SISTEMA EDUCATIVO DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE

SCUOLA DELL'INFANZIA durata: 3 anni	le bambine e i bambini possono essere iscritti già a 2 anni e mezzo				
PRIMO CICLO Scuola primaria durata: 5 anni	iscrizione in 1ª classe: facoltativa a 5 anni e mezzo; obbligatoria a 6 anni	introduzione di una lingua europea dalla 1ª classe	uso del computer		abolizione esame di 5ª classe
PRIMO CICLO Scuola secondaria di I grado durata: 3 anni		introduzione di una seconda lingua europea	uso di tecnologie informatiche		durata: 3 anni; orientamento guidato per la scelta del percorso successivo; nuovo esame di Stato a chiusura del primo ciclo
SECONDO CICLO Licei, Istruzione e Formazione Professionale	possibilità di scelta tra i due percorsi di studio: - Licei - Istruzione e Formazione Professionale	possibilità di passare da un percorso all'altro e di cambiare indirizzo all'interno dello stesso percorso, attraverso adeguate iniziative didattiche offerte dalla scuola	formazione avanzata sulle tecnologie informatiche	dai 15 anni diverse modalità di apprendimento: studio a tempo pieno, alternanza scuola-lavoro con stage presso realtà culturali, sociali e produttive, anche all'estero; apprendistato	nell'ultimo anno orientamento guidato per la scelta del percorso superiore: università, accademie, formazione professionale superiore verso il lavoro e le professioni

LICEI durata: 5 anni	i ragazzi possono scegliere il liceo artistico, classico, delle scienze umane, economico, linguistico, musicale, scientifico, tecnologico	articolazione didattica: 2 bienni più un 5° anno di approfondimento disciplinare e di orientamento agli studi superiori		nuovo esame di Stato alla fine del 5° anno utile per iscriversi all'Università e all'Alta formazione artistica, musicale e coreutica
ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE durata: variabile, minimo 3 anni	dopo 3 anni prima qualifica spendibile nel mondo del lavoro e riconosciuta a livello nazionale ed europeo	possibilità di conseguire ulteriori qualifiche spendibili nel mondo del lavoro e per l'accesso alla Formazione Tecnica Superiore		con una qualifica almeno quadriennale i ragazzi possono frequentare un anno di preparazione all'esame di Stato, utile per iscriversi all'Università e all'Alta formazione artistica, musicale e coreutica

Mappa del nuovo sistema formativo italiano (2003)

“Delega in materia di norme generali sull’istruzione e di livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e di formazione professionale”



* L'ingresso può avvenire anche 8 mesi prima del compimento dell'anno
 (a) Scuola di specializzazione / Dottorato di ricerca
 (b) Master
 (c) Corsi regionali post-qualifica

(d) La durata è determinata dal contratto di lavoro; l'età può andare dai 15 ai 18 anni per l'apprendistato, per l'espletamento del diritto-dovere e dai 18 ai 29 per l'apprendistato professionalizzante
 (e) Accesso possibile previo accreditamento delle competenze acquisite
 (f) Accesso possibile con riconoscimento di crediti
 (g) IFTS – Istruzione e Formazione Tecnica Superiore

Fonte: ISFOL.

**Ruolo della
Formazione**

La formazione professionale sta assumendo sempre più un'importanza strategica nel mondo produttivo. Essa viene incontro, da una parte, ai fabbisogni formativi espressi dalle aziende; dall'altra alle esigenze dei giovani di acquisire competenze, e dei lavoratori di mantenersi aggiornati sui continui cambiamenti del mondo del lavoro.

Il Fondo Sociale Europeo cofinanzia insieme a Regioni e Province corsi di formazione organizzati da centri di formazione professionale pubblici, enti privati o convenzionati, imprese. I corsi vengono organizzati a tutti i livelli: post-scuola dell'obbligo, post-diploma e diploma universitario, post-laurea (corsi e master).

Tali corsi, in prevalenza gratuiti per i partecipanti, consentono di acquisire competenze e qualifiche richieste dal mercato del lavoro, ma non solo: la formazione professionale può essere una risorsa decisiva anche per migliorare la propria posizione professionale.

Destinatari

Ai corsi di formazione professionale possono partecipare:

- giovani e adulti in cerca di occupazione;
- portatori di handicap, ex detenuti, extracomunitari, tossicodipendenti, emarginati;
- lavoratori in cassaintegrazione o in liste di mobilità;
- lavoratori che necessitano di riqualificazione o aggiornamento professionale.

**Accesso ai corsi
di formazione**

Di norma l'ente di formazione che attiva un corso emette un bando di partecipazione sul quale vengono specificati tutti i dettagli del corso (requisiti di ammissione, documenti necessari per l'iscrizione, durata, programma, eventuale tirocinio in azienda e indennità di frequenza).

Per l'ammissione ad un corso viene richiesta copia del titolo di studio, una certificazione dello stato di disoccupazione e il soddisfacimento di eventuali altre caratteristiche (età, sesso, titolo di studio, ecc.) specificate nel bando. Spesso l'Ente effettua una selezione delle candidature per scegliere le persone maggiormente adatte e motivate attraverso colloqui, tests e prove scritte.

**Numero chiuso
e selezione**

Quando il numero degli iscritti supera quello dei posti disponibili è necessario affrontare una selezione basata su test e/o su colloqui individuali. I requisiti di

ammissione (titolo di studio, certificazione di disoccupazione, età, sesso ecc.) variano a seconda dei destinatari e sono specificati nei relativi bandi.

Informazioni sui corsi

I bandi sono pubblicati sulla stampa nazionale e locale. Per iscriversi ed avere ulteriori informazioni ci si può rivolgere direttamente all'Ente organizzatore, agli Assessorati alla Formazione Professionale di Regioni e Province, agli Informagiovani.

Le liste dei corsi sono disponibili presso gli Assessorati alla Formazione Professionale di Regioni e Province, presso le Agenzie regionali del lavoro e gli Informatmagiovani.

Decentramento ed Integrazione

Il Decentramento e l'Integrazione hanno dato il via a cambiamenti che interessano chiunque sia inserito nella scuola, nei centri di formazione professionale o desideri tornare a studiare per completare il proprio curriculum e migliorare la possibilità di accedere al mercato del lavoro.

La realizzazione del Decentramento delle Politiche del Lavoro e della Formazione Professionale, con il graduale affidamento di maggiori compiti e responsabilità dal Governo centrale alle Regioni, permette di migliorare l'efficienza della programmazione e organizzazione delle attività formative intervenendo con azioni più mirate e aderenti a livello locale.

Le leggi e i provvedimenti legislativi adottati, e in particolare l'Accordo Stato-Regioni (18 febbraio 2000), affrontano i complessi aspetti della relazione tra esigenze espresse dal mondo del lavoro e dai sistemi di istruzione, con l'obiettivo di definire il sistema nazionale per la certificazione ed il riconoscimento delle competenze professionali.

Dal settembre 2000 la Conferenza Unificata, insediata presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ed alla quale partecipano il Ministero della Pubblica Istruzione, l'Università e le Regioni, ha già avviato i lavori su alcuni temi chiave:

- chiarificazione e trasparenza dei percorsi formativi, allo scopo di valorizzare le esperienze individuali significative ai fini lavorativi attraverso il sistema dei crediti;
- individuazione di un linguaggio comune per condividere il significato di "competenza" tra i sistemi dell'istruzione, della formazione professionale e del mondo del lavoro;
- definizione di una modalità di certificazione delle competenze.

**Accreditamento
delle sedi
formative**

L'accREDITAMENTO delle sedi formative e orientative ha come obiettivo quello di assicurare agli utenti la qualità del servizio formativo e di garantire le pubbliche amministrazioni circa l'affidabilità gestionale degli attuatori. Con l'accREDITAMENTO, le pubbliche amministrazioni (Regioni e Province Autonome) riconoscono ad un potenziale soggetto la possibilità di proporre e gestire interventi, dopo averne verificato il possesso di requisiti secondo standard predefiniti, individuati dal Ministero del Lavoro d'intesa con la Conferenza Stato-Regioni. I soggetti responsabili dell'accREDITAMENTO, cioè Regioni e Province autonome, sono tenute a valutare:

- la capacità gestionale e quella logistica;
- la situazione economica;
- la disponibilità di competenze professionali;
- i livelli di efficacia e di efficienza in attività pregresse;
- le interrelazioni maturate con il sistema sociale e quello produttivo presente sul territorio.

Se conformi agli standard, il provvedimento di autorizzazione (accREDITAMENTO) viene rilasciato a soggetti (sedi operative) che erogano servizi orientativi e formativi.

La sede orientativa accREDITATA offre servizi a tutte le tipologie di utenze ed eroga azioni di:

- informazione sulle opportunità di formazione e di lavoro;
- formazione orientativa sulle tecniche e le strategie di ricerca del lavoro, sulle nuove forme del lavoro, sul mercato del lavoro e delle professioni, sull'esplorazione del sé;
- consulenza orientativa individualizzata, che favorisce la conoscenza di sé, la scoperta delle proprie attitudini, capacità e interessi e la chiarificazione delle motivazioni per giungere a definire un proprio progetto professionale.

La sede formativa accREDITATA eroga sia i servizi formativi sia i servizi connessi all'inserimento lavorativo i quali favoriscono la ricerca del lavoro e l'entrata nella vita attiva.

Siti utili

<http://www.europalavoro.it>

<http://www.welfare.gov.it>

<http://www.isfol.it>

<http://www.formazionein.it>

Per ulteriori informazioni, è possibile contattare gli Assessorati alla Formazione di competenza regionali e provinciali.

Fonti

ISFOL.

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Definizione

I giovani a partire dai 15 anni possono inserirsi nel mercato del lavoro attraverso uno strumento dell'alternanza come il contratto d'apprendistato. Le aziende di tutti i settori possono fare uso di questa tipologia contrattuale.

Il contratto di apprendistato prevede un'ampia integrazione tra formazione ed esperienza professionale. L'apprendista ha l'obbligo di partecipare a corsi di formazione esterni all'azienda, gratuiti, per un monte ore annuo minimo di 120 ore retribuite. Per gli apprendisti in età compresa tra i 15 ed i 18 anni è previsto un modulo aggiuntivo di 120 ore annue.

I contenuti della formazione esterna (D.M. 8 aprile 1998) fanno riferimento a conoscenze e competenze trasversali, tecnico-scientifiche ed operative, differenziate in funzione delle figure professionali. In alcuni settori gli obiettivi formativi dei contenuti professionalizzanti sono stati definiti a livello nazionale (settore edile, metalmeccanico, terziario, tessile/calzature, turismo).

I contenuti del modulo aggiuntivo per gli apprendisti, nell'ambito del diritto-dovere di istruzione e formazione professionale, vengono definiti a livello nazionale (decreto interministeriale n. 152/01) e riguardano in particolare: competenze linguistiche, competenze matematiche, competenze informatiche, orientamento professionale, elementi di cittadinanza attiva.

Nel nuovo ordinamento che entrerà in vigore solo dopo la regolamentazione da parte delle Regioni, definito dal **Decreto legislativo n. 276 del 2003, artt.47-53**, l'apprendistato viene diviso in tre tipologie:

- a) apprendistato per l'espletamento del diritto-dovere all'istruzione e formazione professionale, che riguarda i giovani dai 15 ai 18 anni;
- b) apprendistato professionalizzante, che riguarda i giovani tra i 18 e i 29 anni;
- c) apprendistato per l'acquisizione di un diploma, che permette di conseguire un titolo di studio a livello secondario o universitario.

Durata

In attesa dell'applicazione del D.Lgs. 276/03 la durata minima è di 18 mesi e massima di 4 anni o 5 nel settore artigiano.

Aziende abilitate

Aziende di **tutti i settori**, compresa l'agricoltura.

Salari e contributi

Finora l'apprendista riceveva un salario pari a una quota percentuale, determinata dai contratti collettivi di lavoro, del salario di un lavoratore occupato con la stessa qualifica. Nel nuovo ordinamento, l'apprendista può essere in-

quadrato, sulla base dei contratti di lavoro, fino a due livelli contrattuali più in basso rispetto a un lavoratore occupato con la stessa qualifica. È stabilito a favore delle aziende il riconoscimento di agevolazioni contributive che coprono quasi il 100% degli oneri assicurativi e previdenziali a carico del datore di lavoro. Tali agevolazioni sono tuttavia subordinate all'effettiva partecipazione dell'apprendista ai corsi di formazione esterna.

**Formazione
sul luogo di lavoro**

L'azienda garantisce la formazione sul lavoro affiancando l'apprendista a personale qualificato e designando un tutor aziendale con funzioni di raccordo tra formazione "on the job" e "off the job". Nelle imprese artigiane o nelle piccole imprese industriali, il tutor può essere lo stesso imprenditore.

Siti utili

www.welfare.gov.it
www.isfol.it

Fonte

ISFOL.

Riferimenti normativi Il sistema dell'Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS) è stato decretato con l'art. 69 della legge 144/99, al fine di istituire un nuovo canale per la specializzazione tecnica superiore dei giovani e degli adulti, occupati e non occupati, capace di formare *lavoratori della conoscenza*, ossia tecnici impegnati nell'innovazione dei processi e dei prodotti. L'istituzione degli IFTS favorisce anche l'allineamento del sistema di formazione professionale superiore italiano con quello previsto dagli altri paesi europei; nei sistemi formativi europei, infatti, già da diversi anni, è presente un canale parallelo ai percorsi universitari finalizzato alla specializzazione tecnica superiore.

Obiettivi della nuova filiera

L'istituzione della nuova filiera si muove intorno a tre obiettivi prioritari.

- Rispondere ai fabbisogni di professionalità facilitando l'inserimento professionale dei giovani, offrendo una formazione fortemente professionalizzante anche attraverso la valorizzazione della formazione in alternanza. Tale obiettivo, inoltre, risulta pienamente in linea con gli obiettivi di occupabilità richiamati dal nuovo Regolamento del Fse.
- Offrire un canale di formazione tecnica superiore anche agli occupati. La possibilità di includere tra gli allievi, soggetti occupati include la filiera tra le opportunità formative per la realizzazione dell'apprendimento lungo tutto l'arco della vita.
- Articolare e potenziare il sistema di istruzione e formazione superiore secondo gli indirizzi dell'U.E., in modo da sviluppare oltre al sistema universitario un canale in raccordo con i percorsi universitari e offrendo uguali opportunità di specializzazione tecnica superiore sia a coloro che hanno frequentato i licei, sia a coloro che hanno frequentato i percorsi di istruzione e formazione professionale.

L'innovatività dei percorsi IFTS

La strategia che caratterizza gli IFTS vede uno stretto raccordo tra la dimensione globale e la dimensione locale. L'organizzazione dei percorsi IFTS intende rispondere all'esigenza di una più stretta correlazione tra le linee di programmazione dell'offerta formativa regionale, l'analisi dei fabbisogni e le dinamiche di sviluppo locale. I percorsi sono programmati dalle Regioni per rispondere alla finalità di formare tecnici intermedi in segmenti e settori ritenuti strategici. Un ulteriore elemento di innovazione è rappresentato dal coinvolgimento diretto di quattro differenti soggetti che devono progettare e realizzare in *modo integrato* gli interventi formativi: Università, Scuole secondarie superiori,

Centri di formazione professionali e Imprese.

Destinatari

L'Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS) si rivolge a giovani e adulti occupati e non occupati in possesso o meno del diploma di scuola media superiore. Per i soggetti non diplomati si richiedono conoscenze e competenze di base (3° liv. IALS/SIALS) compatibili con il percorso formativo proposto, maturate in precedenti esperienze formative o lavorative (che verranno verificate con apposita procedura in fase di selezione delle candidature).

Durata

I percorsi IFTS hanno una durata minima di due semestri (minimo 1200 ore), in modo da poter accedere al riconoscimento internazionale dell'Unione europea, secondo la direttiva 92/51/CEE, e una durata massima di 4 semestri (massimo 2400 ore).

Ampio spazio è dedicato al conseguimento di abilità professionali tramite esperienze pratiche (è obbligatorio uno stage in azienda pari al 30% delle ore complessive del corso).

I docenti

I corsi di IFTS prevedono che le attività didattiche siano svolte da docenti dell'università, della scuola e della formazione professionale e, per il 50%, da docenti provenienti dal mondo del lavoro e delle professioni.

**Caratteristiche dei
curricoli dei corsi IFTS**

Il curriculum è organizzato in modo da favorire l'acquisizione di competenze di base, trasversali e tecnico professionali. Attualmente sono in sperimentazione curricula basati su standard nazionali delle competenze di base e trasversali; di recente sono stati approvati in sede di Conferenza Unificata gli standard minimi delle competenze tecnico professionali. La combinazione delle tre dimensioni favorisce la formazione di tecnici superiori con una solida preparazione scientifico-tecnologica e una forte componente applicativa delle conoscenze acquisite nel percorso.

Siti utili

www.isfol.it - www.istruzione.it - www.bdp.it - www.welfare.gov.it

Fonte

ISFOL.

Definizione

Le attività di “formazione professionale continua” includono tutte le attività di apprendimento successive alla formazione iniziale rivolte ai lavoratori adulti occupati per la riqualificazione e l’aggiornamento professionale, che possono essere negoziate e concordate con le imprese o scelte autonomamente dal lavoratore.

**Gli strumenti
normativi per la
Formazione Continua**

Il sostegno della [legge 236/93](#) ha consentito di disegnare un sistema di formazione continua attraverso il finanziamento d’interventi di: formazione aziendale da parte delle imprese, formazione per i formatori, azioni di sistema, sperimentazione di piani formativi aziendali, settoriali e territoriali promossi dalle parti sociali e sperimentazione della formazione a domanda individuale. L’intervento combinato, sia attraverso l’utilizzo di risorse comunitarie (Fondo sociale europeo) sia di risorse nazionali (Legge 236/93, Legge 144/99, Legge 53/00), ha consentito di sperimentare nuovi strumenti e di pervenire all’istituzione dei [Fondi Paritetici Interprofessionali](#), (legge 388/00, modificata dall’articolo 48 della legge 289/02) costituiti attraverso accordi interconfederali, stipulati tra le organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori maggiormente rappresentative sul piano nazionale, allo scopo di favorire lo sviluppo della formazione professionale continua. I fondi sono gestiti dalle parti sociali e vigilati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (MLPS), alimentati con il contributo dello 0,30% versato dai datori di lavoro. I Fondi Paritetici Interprofessionali, che finanziano piani formativi aziendali, settoriali territoriali e individuali, si pongono come soggetto aggiuntivo alle amministrazioni regionali e provinciali nel sistema di formazione continua. Una nuova svolta nella strategia attuativa della legge 236/93 si è sostanziata con la emanazione del Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro del 28 ottobre 2003, recante una nuova distribuzione di risorse alle Regioni (50 milioni di euro) e accompagnato da un Provvedimento relativo ai Criteri generali per la promozione dei Piani formativi individuali, aziendali e territoriali. Resta l’esigenza di una ‘specializzazione’ degli strumenti di finanziamento esistenti (e di una più generale esigenza di armonizzazione) che possa assicurare il coinvolgimento dei destinatari delle azioni di formazione continua non raggiunti (e non raggiungibili) dai nuovi Fondi Paritetici.

**Carattere innovativo
dei Fondi Paritetici
Interprofessionali per**

La costituzione dei Fondi Interprofessionali ed il loro avvio operativo rappresenta una novità di assoluto rilievo: per la prima volta, ingenti risorse pubbliche vengono affidate a soggetti privati (alle parti sociali nella loro espressione

**la Formazione
Continua**

bilaterale) che, in accordo con il MLPS e le Regioni (nell'ambito dell'Osservatorio sulla formazione continua), sono chiamati a definire un nuovo sistema di regole per l'accesso ai benefici, con caratteristiche proprie anche diverse da quanto sperimentato sino ad oggi per il FSE e la legge 236/93.

Tipologia di fondi

Sono stati costituiti 10 fondi, quelli indicati si riferiscono all'adesione avvenuta entro il 30 giugno 2003:

Fondi Paritetici Interprofessionali	Settori interessati	Organizzazioni promotrici
Fondo per le imprese - Fondimpresa	Industria	Confindustria; Cgil; Cisl; Uil
Fondo Formazione PMI	Industria	Confapi; Cgil; Cisl; Uil
Fondo per il terziario - FOR.TE	Terziario, comparti del commercio-turismo-servizi, creditizio-finanziario, assicurativo e logistica-spedizioni-trasporto	Confcommercio; Abi; Ania; Confetra; Cgil; Cisl; Uil
Fondo per il terziario - FON.TER	Terziario, comparti turismo e distribuzione-servizi	Confesercenti; Cgil; Cisl; Uil
Fondo Artigianato - FART	Artigianato, Piccole e medie imprese	Confartigianato; Cna; Casartigiani; Claa; Cgil; Cisl; Uil
Fondo per le imprese cooperative - FONCOOP	Cooperazione	A.G.C.I.; Confcooperative; Legacoop; Cgil; Cisl; Uil
Fondo dei dirigenti dell'industria - Fondirigenti	Industria	Confindustria; Federmanager
Fondo dei dirigenti del terziario - FON.DIR	Terziario, comparti del commercio-turismo-servizi, creditizio-finanziario, assicurativo e logistica-spedizioni-trasporto	Confcommercio; Abi; Ania; Confetra; Fendac; Federdirigenticredito; Sinfub; Fidia
FONDO DIRIGENTI PMI	Piccole e medie imprese industriali	Confapi; Federmanager
FONDOPROFESSIONI	Studi professionali e aziende ad essi collegate	Consilp; Confprofessioni; Confedertecnica; Cipa; Cgil; Cisl; Uil

**Osservatorio
Nazionale per la
Formazione Continua**

Il nuovo sistema di formazione continua sarà indirizzato e monitorato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, attraverso l'Osservatorio sulla Formazione Continua. Questo è composto da 2 rappresentanti del Ministero del Lavoro, 1 consigliere di parità componente la Commissione Centrale per l'Impiego, 2 rappresentanti delle Regioni designati dalla Conferenza permanente per i rapporti tra Stato, Regioni e Province Autonome e 1 rappresentante di ciascuna delle Confederazioni delle Organizzazioni Sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori, maggiormente rappresentative sul piano nazionale. Esso ha il compito di elaborare proposte di indirizzo attraverso la predisposizione di linee guida e di esprimere pareri e valutazioni in ordine alle attività svolte dai Fondi anche in relazione all'applicazione delle linee guida stesse. È infatti importante che, a fronte di più strumenti di incentivazione alla formazione continua e permanente, vi sia una "cabina di regia", cui partecipino tutti gli attori in gioco, che indirizzi e finalizzi gli interventi in modo da garantire il coinvolgimento di tutti i lavoratori.

**Accesso all'offerta
e programmi del FSE**

I Programmi operativi (POR) regionali e nazionali del FSE 2000-2006 riservano alla Formazione continua una specifica misura [asse D del QCS obiettivo 3], relativa allo "sviluppo della formazione continua, della flessibilità del mercato del lavoro, della competitività delle imprese pubbliche e private con priorità alle PMI". Tale asse promuove il sostegno allo sviluppo dei tassi di occupazione e della crescita di competitività dei sistemi produttivi attraverso l'adeguamento delle risorse umane nel quadro delle politiche di rimodulazione e riduzione degli orari di lavoro, di flessibilizzazione del mercato del lavoro, di sviluppo dell'imprenditorialità, del lavoro autonomo, della ricerca e delle tecnologie. I Complementi dei P.O.R. delle Regioni e delle Province autonome enumerano numerose tipologie di azione: si va dalla tradizionale formazione d'aula a forme più flessibili e personalizzate, ai voucher per la formazione, alla capitalizzazione e trasmissione di conoscenze tra lavoratori in uscita e neo assunti. Sono presenti anche azioni di tutorship così come interventi formativi di accompagnamento ai soggetti deboli o a rischio di marginalità produttiva.

**Tipologia di attività
finanziate e relativi
destinatari**

Le tipologie di attività finanziate nella formazione continua sono le seguenti:

- attività di formazione continua programmate dalle aziende per i propri dipendenti e realizzate tramite strutture formative interne o esterne all'azienda (formazione aziendale, piani formativi aziendali, settoriali, territoriali e individuali);

- attività di formazione continua realizzate da enti di formazione, enti bilaterali, associazioni di categoria ecc., per occupati di una o più aziende o per lavoratori in mobilità o cassa integrazione;
- progetti formativi individuali (voucher);
- progetti di formazione dei lavoratori che, sulla base di accordi contrattuali, prevedano quote di riduzione dell'orario di lavoro (tipologia a, Legge 53/00, articolo 6 comma 4);
- progetti di formazione presentati direttamente dagli stessi lavoratori (tipologia b, Legge 53/00, articolo 6 comma 1).
- attività di formazione dei formatori;
- azioni di sistema, ossia azioni di formazione continua in grado di avviare processi innovativi.

Gli interventi di formazione continua nelle imprese previsti dall'art. 9 della legge 236/93

L'art.9 della legge 236/93 ha introdotto una serie di innovazioni significative sulla formazione continua per lavoratori occupati, intesa come strumento per l'adeguamento delle professionalità aziendali in rapporto all'evoluzione dei sistemi produttivi e della organizzazione delle Imprese. Attualmente gli interventi di formazione continua di cui all'art.9 della Legge 236/93 all'agenda delle Regioni sono:

- **Formazione aziendale**

Le attività di formazione professionale continua, promosse dalle Regioni e dal Ministero del lavoro, possono essere realizzate da: imprese e organizzazioni produttive (pubbliche e private) che programmano attività di formazione per i propri dipendenti; enti bilaterali, enti di formazione, associazioni produttive di categoria, associazioni professionali, ordini professionali, ecc.; organismi di tipo istituzionale (università, centri per l'impiego, ecc.).

- **Formazione continua a domanda individuale**

Nell'ambito degli interventi di formazione continua di cui all'art.9 della Legge 236/93, sono stati attivati in via sperimentale a partire dall'annualità 1999 interventi di formazione continua individuale, che consentono ai lavoratori delle Imprese di presentare alle Regioni una domanda e di ottenere un "voucher" finanziario per progetti di formazione individualizzata. La Legge 53 dell'8/3/2000 ha peraltro regolamentato il diritto dei lavoratori a congedi lavorativi per la frequenza di interventi formativi individuali anche al di fuori delle Imprese. Per accedere a questa iniziativa occorre rivolgersi alla Regione di propria competenza ovvero consultare il "catalogo" dell'offerta formativa. Il valore del voucher è definito dalla Regione.

- **Piani formativi finanziati con la legge 236/93 D.D. MLPS 28/10/03**

Tra i destinatari dei Piani formativi da finanziare con la legge 236/93 (D.D. MLPS 28/10/03) si individuano i lavoratori dipendenti di imprese assoggettate al contributo integrativo per l'assicurazione obbligatoria contro la disoccupazione involontaria che abbiano i seguenti requisiti:

- lavoratori delle imprese private con meno di 15 dipendenti;
- lavoratori di qualsiasi impresa privata con contratti di lavoro a tempo parziale, a tempo determinato o di collaborazione coordinata e continuativa nonché inseriti nelle tipologie contrattuali ad orario ridotto, modulato o flessibile, e a progetto previste dalla legge n. 30 del 23 febbraio 2003;
- lavoratori di qualsiasi impresa privata collocati in cassa integrazione;
- lavoratori di qualsiasi impresa privata con età superiore a 45 anni;
- lavoratori di qualsiasi impresa privata in possesso del solo titolo di licenza elementare o di istruzione obbligatoria.

I Congedi formativi (L. 53/00)

L'approvazione della legge 53/00 ("Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città") ha introdotto nel nostro Paese il nuovo istituto giuridico del "congedo per la formazione".

La legge stabilisce un principio generale in base al quale Stato, Regioni ed Enti locali devono assicurare un'offerta formativa mirata a consentire al lavoratore di costruire percorsi personalizzati, certificati e riconosciuti come crediti formativi a livello nazionale ed europeo. La formazione può essere sia una scelta autonoma del lavoratore sia essere predisposta dall'azienda, attraverso Piani formativi concordati tra le parti sociali (articolo 6).

Il Ministero del lavoro ha già reso disponibili ed ha ripartito tra le Regioni le risorse relative (30 milioni di euro) alle prime due annualità (Decreto interministeriale 167/01) per finanziare le due tipologie di intervento previste dalla legge:

- a) progetti di formazione dei lavoratori che, sulla base di accordi contrattuali, prevedano quote di riduzione dell'orario di lavoro;
- b) progetti di formazione presentati direttamente dagli stessi lavoratori.

Con il D.I. 136/v/2004 del 26/05/04 è stato distribuito il finanziamento relativo alle annualità 2002 e 2003, per l'importo di 30 milioni di euro.

- Riferimenti normativi**
- CIRCOLARI ATTUATIVE DELLA LEGGE 236/93
 - Circolare 174/96
 - Decreto Ministeriale 100/97
 - Circolare 14/97
 - Circolare 37/98
 - Avviso 2/98
 - Circolare 139/98
 - Circolare 51/99
 - Circolare 65/99
 - Circolare 30/00
 - Circolare 92/00
 - Decreto Direttoriale 511/01
 - Decreto Dirigenziale 296/03
 - Decreto Direttoriale 243/04
 - LEGGI DI RIFERIMENTO
 - Legge 236/93 art.9
 - Legge 196/97 art.17
 - Legge 144/99 art.67
 - Legge 53/00 art. 5 e 6
 - Decreto Interministeriale n. 167/01
 - Legge 388/01 art.118
 - Legge 289/02 art.48

Siti utili

www.welfare.gov.it
www.isfol.it
www.eformazionecontinua.it

Fonte

Camera dei Deputati, *“La formazione continua in Italia. Rapporto 2003”*, Relazione del Ministero del Lavoro al Parlamento sulla formazione continua in Italia, Atti Parlamentari, XIV Legislatura, doc.3, Tipografia del Senato, Roma. Isfol, *Rapporto Isfol 2003*, Franco Angeli, Milano, 2003.

Definizione

“La formazione permanente è un processo formativo che dura tutta la vita connesso allo sviluppo della persona, allo sviluppo professionale, allo sviluppo sociale” (*Glossario on line dell’Educazione Degli Adulti*, MIUR INVALSI ISFOL, 2004).

Il nuovo contesto sociale richiede agli individui la capacità di produrre e sviluppare nuove conoscenze e competenze affinché essi possano essere protagonisti attivi del loro sviluppo individuale, professionale, e sociale.

Il concetto di formazione permanente è centrato sull’idea che l’apprendimento è un processo legato a tutta la vita degli individui, che si realizza anche al di fuori delle sedi formali di istruzione e formazione professionale, per allargarsi agli ambiti non formali ed informali dell’apprendimento come il contesto di lavoro, il mondo dell’associazionismo, le infrastrutture culturali e della comunicazione.

Principali orientamenti europei

La Commissione Europea, a seguito del Consiglio di Lisbona del marzo 2000, ha elaborato nell’ottobre 2000 il “**Memorandum sull’Istruzione e la Formazione Permanente**” per avviare un confronto a livello europeo riguardanti una serie di aspetti inerenti il sistema di *lifelong learning*: dai maggiori investimenti in risorse umane, all’orientamento, all’accesso paritario e geografico alla formazione da parte dell’utenza, anche attraverso infrastrutture basate sulle tecnologie dell’informazione e della comunicazione (ICT) che facilitino l’apprendimento a distanza e *on line*. Il Memorandum fornisce un quadro concettuale per sviluppare una strategia globale comunitaria per l’istruzione e la formazione lungo tutto il corso della vita.

Il valore prioritario di questo documento comunitario, è costituito dal suo porsi come uno strumento di impulso e di orientamento per i Paesi aderenti all’Unione europea, responsabili dei sistemi educativi e formativi, nella considerazione che l’istruzione e la formazione lungo tutto il corso della vita rappresentano, ormai, un obiettivo orizzontale per i Piani per l’occupazione e per lo sviluppo della cittadinanza attiva. In tal senso la Commissione europea sottolinea l’esigenza di coinvolgere direttamente la società civile, nelle sue diverse articolazioni, attorno al tema della formazione permanente come diritto che deve diventare universale e universalmente accessibile.

Per la realizzazione degli obiettivi della promozione dell’occupabilità e della cittadinanza attiva, il Memorandum presenta un insieme strutturato di aspetti su cui avviare le discussioni, basato su *sei messaggi chiave*:

1) nuove competenze di base per tutti: garantire un accesso universale e

permanente all'istruzione e alla formazione, per consentire l'acquisizione e l'aggiornamento delle competenze necessarie per una partecipazione attiva alla società della conoscenza;

- 2) **maggiori investimenti nelle risorse umane:** assicurare una crescita visibile dell'investimento nelle risorse umane per rendere prioritaria la più importante risorsa dell'Europa – la sua gente;
- 3) **innovazione nelle tecniche d'insegnamento e di apprendimento:** sviluppare contesti e metodi efficaci d'insegnamento e di apprendimento per un'offerta ininterrotta d'istruzione e di formazione lungo l'intero arco della vita e in tutti i suoi aspetti.
- 4) **valutazione dei risultati dell'apprendimento:** migliorare considerevolmente il modo in cui sono valutati e giudicati la partecipazione e i risultati delle azioni di formazione, in particolare nel quadro dell'apprendimento non formale e informale;
- 5) **ripensare l'orientamento:** garantire a tutti un facile accesso ad informazioni e ad un orientamento di qualità sulle opportunità d'istruzione e formazione in tutta l'Europa e durante tutta la vita;
- 6) **l'apprendimento sempre più vicino a casa:** offrire opportunità di formazione permanente il più possibile vicine agli utenti della formazione, nell'ambito delle loro comunità e con il sostegno, qualora opportuno, di infrastrutture basate sulle TIC.

La Comunicazione della Commissione "**Realizzare uno spazio europeo dell'apprendimento permanente**" del novembre 2001 – a conclusione del processo di consultazione realizzato in tutti i Paesi membri sul *Memorandum* – rende più completa la definizione di apprendimento permanente come "*qualsiasi attività di apprendimento avviata in qualsiasi momento della vita, volta a migliorare le conoscenze, le capacità e le competenze in una prospettiva personale, civica, sociale e/o occupazionale*" e stabilisce gli assi portanti per l'implementazione a livello europeo dell'istruzione e della formazione permanente: il lavoro in partenariato, la creazione di una cultura dell'apprendimento, la qualità come aspirazione all'eccellenza, la conoscenza della domanda, la definizione delle risorse adeguate a facilitare l'accesso alla formazione.

La formazione permanente è chiamata a svolgere un ruolo fondamentale al fine di contribuire a rimuovere gli ostacoli che impediscono alle persone di accedere alle opportunità formative utili anche all'inserimento e al reinserimento nel mercato del lavoro.

Centri Territoriali Permanenti

Tra le Agenzie che offrono servizi formativi rivolti agli adulti rivestono una particolare importanza i Centri Territoriali Permanenti (CTP) istituiti con O.M. del dell'Istruzione Università e Ricerca scientifica (MIUR) n. 455 del 29 Luglio 1997. Essi sono deputati all'attuazione di una offerta formativa integrata, al fine di rispondere ad una domanda sociale ed economica diversa dal passato e quindi favorire l'acquisizione di nuovi saperi e competenze di base attraverso opportunità formative differenziate. I CTP che hanno raccolto e integrato unitariamente le precedenti esperienze dei corsi di alfabetizzazione e dei corsi per lavoratori (l'esperienza delle 150 ore), organizzano, progettano ed erogano l'insieme dei servizi e delle attività di istruzione e di formazione degli adulti su un territorio di dimensione distrettuale e sono collocati generalmente presso una istituzione scolastica. Dipendono dal MIUR e operano a stretto contatto con la Regione e gli Enti Locali.

I servizi offerti

Ogni Centro Territoriale Permanente (CTP) offre servizi di orientamento e di formazione. I servizi di formazione sono erogati attraverso due tipologie di corsi: i corsi per il conseguimento del titolo di licenza elementare o di licenza media; i corsi brevi a carattere culturale o pre-professionale al termine dei quali viene rilasciato un attestato di frequenza. Ogni Centro si caratterizza in funzione del territorio in cui opera, per il tipo di utenza che vi accede e per le competenze che è in grado di mettere a disposizione.

Nei CTP vengono svolte attività di:

- accoglienza, ascolto e orientamento;
- alfabetizzazione primaria funzionale e di ritorno, anche finalizzata ad un eventuale accesso ai livelli superiori di istruzione e formazione professionale;
- apprendimento della lingua e dei linguaggi;
- sviluppo e consolidamento di competenze di base e saperi specifici;
- recupero e sviluppo di competenze strumentali culturali e relazionali idonee ad un'attiva partecipazione alla vita sociale;
- rientro nei percorsi d'istruzione e formazione di soggetti in situazione di marginalità sociale.

Ogni Centro è organizzato per offrire un servizio di accoglienza alle persone al fine di comprenderne i fabbisogni formativi e gli interessi individuali e indirizzarle al percorso formativo più appropriato. Le persone quindi che non hanno ancora un obiettivo definito, sono guidate verso una scelta, che potrà concretizzarsi nel Centro o presso altre strutture del territorio.

Destinatari

Possono rivolgersi al Centro Territoriale Permanente: gli adulti e i giovani interessati a conseguire un titolo di studio o che, pur in possesso del titolo, inten-

dono proseguire gli studi nella scuola superiore o nella formazione professionale; gli adulti e i giovani interessati a soddisfare i propri interessi culturali o professionali; gli adulti italiani e stranieri interessati ad approfondire la conoscenza della lingua italiana o delle lingue straniere.

Reti territoriali

La possibilità di connettere e di integrare, nell'ottica del *lifelong learning*, le varie articolazioni del sistema educativo e formativo alle variegate esigenze espresse dalla società, è affidata alla capacità di avviare concrete forme di collaborazione e di dialogo tra i diversi soggetti, funzioni, poteri e responsabilità istituzionali.

La creazione di una rete che garantisca opportunità di formazione permanente incentrate sulle esigenze della persona, mira ad una collaborazione progressiva ed integrata tra le diverse strutture dell'offerta.

Impiego delle risorse comunitarie

Per il periodo di programmazione 2000-2006 il raggiungimento dell'obiettivo di promozione e sostegno della formazione permanente trova definizione in una specifica misura dedicata alla "Formazione Permanente" (Misura C4, Asse "Risorse umane"). Tale misura si pone quali obiettivi principali di favorire:

- il rientro nel sistema formale di istruzione e formazione professionale;
- l'ampliamento delle conoscenze;
- l'acquisizione di specifiche competenze connesse al lavoro e alla vita sociale.

Siti utili

www.welfare.gov.it

www.istruzione.it

www.isfol.it

www.invalsi.it

Fonti

Commissione delle Comunità Europee, *Memorandum sull'istruzione e la formazione permanente*, Bruxelles, 2000.

Comunicazione della Commissione delle Comunità Europee "Realizzare uno spazio europeo dell'apprendimento permanente", Bruxelles, novembre, 2001.

MIUR INVALSI ISFOL (a cura di), *Glossario on line dell'Educazione Degli Adulti*, Roma, 2004.

O.M. MIUR n. 455 del 29/07/1997.

Definizione

La formazione on-line (FAD: Formazione a Distanza) è ormai riconosciuta come un efficace metodo di apprendimento che consente un accesso continuo alla formazione, facilitando l'acquisizione di nuove competenze e il consolidamento di conoscenze già acquisite. Rappresenta lo strumento ideale per chi vuole sviluppare nuove conoscenze.

Monitoraggio e verifiche di apprendimento

I percorsi formativi prevedono diverse modalità di verifica e valutazione delle competenze acquisite. Durante i periodi di studio individuale in FAD, gli utenti sono invitati dal tutor a svolgere test di autoverifica che permetteranno al partecipante di monitorare il corretto avanzamento del proprio percorso di apprendimento indicandogli eventuali argomenti da approfondire.

Al termine di ogni area tematica viene svolto e discusso in aula con il docente il test finale.

Tali prove riguarderanno i contenuti di tutti i moduli didattici previsti nell'area tematica ed avranno la forma più idonea per verificare le competenze raggiunte dai partecipanti (potranno essere proposti casi di studio, esercizi, elaborati,...).

Vantaggi

- Con un semplice pc collegato ad Internet è possibile seguire i corsi senza vincoli di orari 7 giorni su 7 e da qualunque luogo.
- L'utilizzo di strumenti interattivi e multimediali assicura ai partecipanti un maggiore coinvolgimento, un miglioramento delle modalità di espressione e di confronto e quindi un livello superiore di apprendimento.
- Offre la possibilità di migliorare la modalità di training individuando percorsi personalizzati, misurabili e certificati.
- Permette la gestione personale senza essere costretti a tenere il ritmo di una classe.
- Offre la possibilità di fruire di una formazione continua in modo semplice.
- Riduce il costo totale della formazione eliminando le spese di viaggio e in alcuni casi di alloggio.
- La modalità e-learning permette una formazione a distanza che, in quanto a **completezza ed efficacia**, esprime gli stessi standard delle forme tradizionali.

L'erogazione on line inoltre garantisce una notevole **flessibilità** di tempi e scadenze, consentendo ai partecipanti di gestire le lezioni in piena autonomia.

Apprendere in rete**SoftwarePlanet**

Software Planet è un vero e proprio "serbatoio" didattico con corsi generali e corsi web dei principali software e linguaggi di programmazione.

<http://www.stumbleupon.com/url/www.softwareplanet.net/Edinf>

Multimedi@Scuola

Multimedi@Scuola è un corso di formazione a distanza per docenti sull'uso didattico delle tecnologie multimediali, promosso da Rai Educational e dal MIUR. Il corso è pensato secondo la metafora di una sorta di 'bottega multimediale' o 'scuola di cucina multimediale' che fornisca ingredienti, ricette, esperienze per la concreta preparazione di lezioni e attività basate in tutto o in parte sull'uso delle nuove tecnologie.

<http://www.educational.rai.it/corsiformazione>

SkillPass forma professionisti della net economy

SkillPass è un programma di selezione, orientamento, formazione e addestramento per le figure professionali richieste dal mercato della net economy. SkillPass si propone inoltre come agenzia di intermediazione tra la domanda e l'offerta di lavoro allo scopo di ridurre lo skill shortage in tutti i settori collegati alla nuova economia.

<http://www.skillpass.it>

Ulysse.net Corsi di formazione on line

Ulysse.net propone ogni mese un nuovo corso on line. All'interno di ogni argomento trattato si trovano delle lezioni introduttive ed una serie di link per approfondire il tema in rete. I quiz permettono infine di verificare le nozioni apprese: Office, Internet, FrontPage, Grafica per il Web.

<http://www.ulysses.net/university/corsi>

Il progetto Corsionline.net

Questo sito promuove l'autoformazione in Internet. Corsi on line su: Informatica di base, come configurare il personal computer per internet, Internet: cos'è e a cosa serve.

<http://www.corsionline.net>

Siti d'interesse

http://www.custodia.it/formazione/form_online

<http://www.equest.it/cont/010foc/0105/0223/index.asp>

Corporate training (formazione aziendale)

<http://www.inforscuola.it>

<http://www.ateneoimpresa.it>

Corsi on line

<http://www.kon.it>

<http://www.e-school.it>

<http://www.profingest.it>

<http://www.altrascuola.it/article.php?sid=621>

<http://www.laureaonline.it>

Il primo corso di laurea in rete è del Politecnico di Milano (Ingegneria Informatica). Ci si può iscrivere sia come studenti full time (6 semestri) che part time (10 semestri).

<http://www.somediaprofessional.com>

Corsi on-line per le nuove professioni della rete: e-marketing, web designer, programmazione java, linux, html, e-commerce. Si può visionare una demo del corso.

<http://www.guidainlinea.com>

Il portale raccoglie moltissimi link di corsi da frequentare on-line.

Corsi base e avanzati su informatica e internet.

<http://www.corsionline.it>

Corsi di lingue per principianti e avanzati da seguire o da casa o dall'ufficio.

<http://www.esperienze.net>

Corsi e Master per i professionisti di internet. Master in: Web Design, Web Advertising, Web Engineer, Marketing e Comunicazione on line. I corsi sono a pagamento ma sono disponibili borse di studio.

<http://www.primosole.net>

L'ASVI, Agenzia Italiana per lo Sviluppo del non profit promuove e fornisce formazione a distanza per manager del no profit.

<http://www.manuali.net>

Molti corsi disponibili ogni mese, dedicato soprattutto all'utilizzo di specifici software (Photoshop; Dreamweaver; Macromedia Director;...). Le lezioni sono fornite in formato zip, e a secondo del livello di servizio che si acquista (3 i livelli) si hanno a disposizione oltre alle singole lezioni, il forum e il docente on line.

<http://www.eurollearning.com>

Il primo portale europeo di formazione on line, realizzato contemporaneamente in 10 Paesi e in 9 lingue. Offre corsi di lingue, informatica, management e business skills.

Individual Learning Offre più di 700 corsi on-line per la formazione manageriale, professionale e linguistica in vari livelli di approfondimento.

Internet per insegnanti Una guida pratica agli insegnanti che si vogliono avvicinare al mondo di Internet: breve storia e risorse educative.

Internet Scuola Piazza telematica per discutere dei problemi della scuola, realizzare nuovi percorsi didattici, esplorare le risorse sul Web. È possibile accedere alla rete di scuole sul web e ad ipertesti scientifici.

Iper Collabora Un ipertesto curato da un gruppo di persone impegnate nella ricerca in campo didattico, aperto agli interventi di tutti.

Learning Solutions Offre corsi di formazione per professionisti del Web. Presenta il progetto di e-learning e le tipologie dei corsi.

Learnit Corsi di formazione a distanza via Internet per famiglie ed aziende.

On-line Corsi Offre corsi on-line di formazione e aggiornamento professionale per privati ed aziende.

Primo corso di programmazione Access Corsi on line di programmazione nei vari linguaggi.

Tecnologia Educativa Si propone di definire un repertorio di offerte professionali per la scuola e contribuire all'indagine.

Fonti

www.formazioneeuropa.org

<http://www.learningonline.org>

La riforma Universitaria

Con il decreto n. 509 del 3 novembre 1999 (G.U. n. 2 del 4/1/2000) è stata definita la nuova architettura del sistema degli ordinamenti didattici universitari attraverso l'individuazione di criteri generali atti a consentire agli atenei, in regime di completa autonomia, la progettazione dei propri corsi di studio. Uno degli obiettivi principali della riforma è la realizzazione dell'autonomia didattica, vale a dire l'attribuzione alle università della facoltà di disciplinare gli ordinamenti didattici dei propri corsi di studio nel loro regolamento didattico di ateneo. L'ordinamento didattico determina in concreto il nome e gli obiettivi formativi del corso di studio, il quadro generale delle attività formative da inserire nei curricula, i crediti assegnati a ciascuna attività formativa e le modalità della prova finale per il conseguimento del titolo.

Con la riforma si è inoltre inteso sostenere la convergenza del sistema italiano di istruzione superiore verso il modello europeo delineato dagli accordi europei della Sorbona e di Bologna. Questi accordi si propongono di costruire entro il primo decennio del 2000 uno spazio europeo dell'istruzione superiore, articolato essenzialmente su due cicli o livelli principali di studio, finalizzato a realizzare la mobilità internazionale degli studenti e la libera circolazione dei professionisti ed a favorire il riconoscimento internazionale dei titoli di studio.

I percorsi ed i titoli di studio

Laurea e Laurea specialistica

Laurea. È il primo livello degli studi universitari di durata triennale ed ha l'obiettivo di assicurare allo studente un'adeguata padronanza di metodi e contenuti scientifici generali, nonché l'acquisizione di specifiche conoscenze generali. Per essere ammessi ad un corso di laurea occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore e di una adeguata preparazione iniziale. I regolamenti didattici definiscono le competenze richieste per l'accesso e ne determinano, ove necessario, le modalità di verifica anche a conclusione di attività formative propedeutiche.

Il conseguimento della laurea permette sia l'ingresso nel mercato del lavoro sia la prosecuzione degli studi universitari con un master di primo livello e/o una laurea specialistica. Il titolo viene rilasciato in seguito all'acquisizione di 180 crediti e al superamento di una prova finale.

Laurea specialistica. Ha durata biennale e fornisce una formazione di livello avanzato per lo svolgimento di attività di alta qualificazione in ambiti specifici. Il conseguimento della laurea specialistica permette allo studente sia di entrare nel mondo del lavoro sia di proseguire gli studi universitari ac-

cedendo ad un master di II livello. Si ottiene il titolo dopo aver acquisito 120 crediti e aver superato un esame finale. Per accedervi è necessario possedere la laurea triennale. La frequenza in genere è obbligatoria per le attività pratiche (è tollerata una quota di assenze), ma di norma varia da corso a corso.

Per i corsi di studio regolati da normative della Unione europea (medicina e chirurgia, medicina veterinaria, odontoiatria e protesi dentaria, farmacia, architettura), sono istituite lauree specialistiche cosiddette a "ciclo unico" cui si accede con il diploma di scuola secondaria superiore.

Le classi dei corsi di studio universitario di I e II livello

Sulla base dell'autonomia ciascuna università ha libertà di scelta nella istituzione delle lauree, anche se ciascuna di queste deve ricadere all'interno di classi di laurea previste dal ministero. Attualmente le classi di laurea triennale in Italia sono 46, mentre quelle di laurea specialistica sono 108.

Tutti i corsi che gli atenei istituiranno in una determinata classe condivideranno necessariamente:

- gli obiettivi formativi qualificanti;
- le attività formative indispensabili (*di base, caratterizzanti, affini o integrative*).

I corsi di studio si differenzieranno fra loro per la denominazione, per gli obiettivi formativi specifici, e soprattutto per la scelta dettagliata delle attività formative richieste agli studenti per conseguire il titolo e del relativo carico di lavoro espresso in crediti, nel rispetto dei valori minimi fissati dal relativo Decreto.

Diploma di specializzazione

Diploma di specializzazione. Con questa denominazione vengono indicati i corsi di studio post lauream specialistica volti a fornire agli studenti adeguate conoscenze, capacità e competenze, per determinate aree professionali afferenti alle **specialità mediche, alla formazione degli insegnanti di scuola secondaria, alle professioni legali**. Il Diploma di specializzazione (DS) - che si consegue con la frequenza a tali corsi - può essere istituito esclusivamente in applicazione di specifiche norme di legge o direttive dell'Unione Europea.

Per l'accesso, oltre al titolo richiesto è indispensabile il superamento di una prova d'ammissione. La durata del corso è di 2 anni e la frequenza, obbligatoria, prevede oltre alle lezioni, moduli didattici e stage o tirocini, al fine di garantire una formazione anche sul campo. Per conseguire il Diploma di specializzazione - titolo che gode di valore legale - è necessario il superamento di

un esame conclusivo.

Le scuole di specializzazione sono collocate all'interno degli atenei universitari.

- Il regolamento per il funzionamento delle scuole di specializzazione dell'area medica risale al '91 ed ha recepito la direttiva Cee del '99, per cui al momento dell'iscrizione il medico stipula con l'Università e la Regione un contratto di formazione lavoro con obbligo di frequenza programmata alle attività didattiche e a quelle assistenziali.
- Le scuole di specializzazione per l'insegnamento hanno origine nel 1998 e prevedono attività di formazione alle scienze dell'educazione, approfondimento dei contenuti disciplinari, metodologici e didattici delle aree interessate ed attività di tirocinio didattico.
- Per i laureati in giurisprudenza è prevista la scuola di specializzazione per l'accesso alla magistratura e alle professioni forensi di avvocato e notaio.

Dottorato di ricerca

Il dottorato di ricerca (DR), ha l'obiettivo di fornire le competenze necessarie per esercitare, presso università, enti pubblici o soggetti privati, attività di ricerca di alta qualificazione; esso è stato recentemente riordinato con regolamento n. 224 del 30/04/1999 e si accede con il possesso di una laurea specialistica.

I corsi di dottorato possono essere attivati da università, consorzi tra università anche in collaborazione con enti pubblici e privati.

La gestione dei dottorati - ideazione, strutturazione, e contenuti - è a discrezione delle università, che hanno il compito di emanare nella fase iniziale i bandi di concorso e curarne l'adeguata pubblicizzazione, in primo luogo attraverso la *Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Serie Concorsi ed Esami*, con tutte le specifiche necessarie: numero di posti disponibili, numero delle borse di studio, modalità di svolgimento e scadenze varie.

Solitamente un dottorato di ricerca si sviluppa attraverso un corso della durata di 3 anni e dopo l'esame conclusivo, che consiste nella discussione di una tesi, si consegue il titolo di Dottore di Ricerca, che attesta le competenze acquisite nell'ambito di una specifica area di specializzazione.

Per informazioni:

www.gazzettaufficiale.ipzs.it

www.dottorato.it (Associazione dottorati e dottorandi italiani, casella postale 253, 10121 Torino, fax 011/70044661).

Master universitari di I e II livello

Le università possono attivare inoltre corsi di *perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente e ricorrente*, successivi al conseguimento della laurea o della laurea specialistica, alla conclusione dei quali sono rilasciati i master universitari di primo e di secondo livello. Per la prima volta i Master universitari trovano una loro definizione a livello di normativa italiana. Le università rientrano nel mercato della formazione post laurea, in precedenza svolta soltanto da agenzie formative.

L'acquisizione di un Master universitario consente allo studente di poter riutilizzare in toto o in parte i Crediti formativi universitari acquisiti per il conseguimento del titolo in altri percorsi formativi, sia di laurea, sia di specializzazione, sia di ulteriori Master, in un processo di formazione permanente e ricorrente e di alternanza di formazione e lavoro.

Il conseguimento del Master universitario dà luogo all'acquisizione di 60 Crediti formativi universitari oltre quelli acquisiti per la laurea che dà accesso allo stesso. La partecipazione a un Master, a prescindere dal livello, è incompatibile con l'iscrizione ad altro corso di laurea o percorso post-universitario (altri master, scuole di specializzazione, dottorati di ricerca).

Corsi di perfezionamento

Le università anche attraverso convenzioni con enti e soggetti esterni, organizzano ed attivano corsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente e ricorrente, successivi al conseguimento della laurea o della laurea specialistica, alla conclusione dei quali viene rilasciato un attestato di frequenza e non un titolo accademico. I titoli acquisiti mediante tale percorso possono comunque essere spesi nell'ambito della frequenza di master universitari di primo e di secondo livello.

L'accesso è regolato attraverso una selezione basata su un colloquio e/o test. La durata può variare, in relazione all'argomento ed alla strutturazione dei corsi, da qualche settimana a un anno.

**Titoli universitari,
durata dei corsi,
crediti formativi**

Titoli universitari	Durata del corso	Crediti formativi	Preparazione conseguita	Requisiti d'accesso
Laurea	3 anni	180 (60x3)	Di base e professionalizzante	Diploma di 2° grado
Laurea specialistica	2 anni	120 (60x2)	Avanzata e professionalizzante	Laurea
Diploma di Specializzazione	2 anni	-	Alta formazione per specifiche aree prof.li	Laurea specialistica
Dottorato di Ricerca	2-3 anni	60/anno	Avanzata e sperimentale	Laurea specialistica
Master I e II livello	1 anno o più	60/anno	Alta formazione	Laurea o Laurea specialistica

Crediti formativi

L'altra grande novità introdotta dalla riforma universitaria sono i **crediti formativi**, che non sostituiscono gli esami ed i voti d'esame ma misurano il carico di lavoro richiesto agli studenti. Il rapporto che è stato stabilito tra credito e carico di lavoro è di 1 a 25, ovvero ad un credito corrisponde un carico di lavoro di 25 ore di attività, intesa come studio individuale, presenza alle lezioni, sperimentazione in laboratorio o svolgimento di stage e tirocini.

Per ottenere la laurea triennale servono 180 crediti (60 all'anno), conseguibili non soltanto con gli esami, ai quali possono corrispondere più o meno crediti a seconda della "mole" di lavoro a casa e in ateneo che si presume sia necessaria per prepararli, ma anche con la partecipazione a stage, seminari, esperienze all'estero e quant'altro stabilisce la singola Università, in virtù della propria autonomia. Uno studente che voglia laurearsi nei tre anni previsti dovrà ottenere 60 crediti all'anno, pari a 1500 ore di studio.

Il superamento di un esame dà diritto ai crediti previsti indipendentemente dal voto, che può variare da 18 (la sufficienza minima) a 30.

In alcuni casi lo studente potrà farsi riconoscere dei crediti anche per attività extrauniversitarie, solo previo accordo con la facoltà.

Accesso alle professioni

In base alla riforma l'accesso alle professioni con il titolo di laurea resta ancora una questione aperta. I principali elementi in materia, tuttora in via di regolamentazione, prevedono:

- con un titolo di studio di tre anni, dopo il diploma di scuola media superiore, si ha il diritto di esercitare le professioni nell'intera area dell'UE (cfr. la specifica Direttiva dell'Unione);
- una configurazione ed una struttura differente dei vari Ordini, Albi e Collegi professionali;
- ogni Albo professionale istituisce due sezioni, una "B" per i laureati (e si definiranno "laureati junior" coloro che conducono un corso di tre anni), l'altra "A" per i laureati specialistici (5 anni di corso);
- gli attuali iscritti in possesso della vecchia laurea sono inseriti di diritto nella sezione riservata ai laureati specialistici. Se sono in possesso della vecchia laurea e non sono iscritti all'Albo o all'Ordine, possono sostenere l'esame di Stato per entrambe le sezioni;
- chi ha un diploma universitario (la cosiddetta laurea breve) può sostenere l'esame di Stato per l'iscrizione all'Albo nella sezione riservata ai laureati (corso triennale);
- per l'accesso all'esame di Stato per le professioni di geometra, perito agrario, perito industriale, non basta più il diploma di scuola media superiore, ma occorre la laurea di tre anni; il tirocinio quando lo prevede la legge, si svolge secondo le modalità concordate direttamente tra università e Ordini professionali;
- gli Ordini degli avvocati, dei medici, odontoiatri, veterinari e farmacisti mantengono l'albo unico;
- ci sarà posto per nuovi Albi e Ordini professionali.

Riferimenti legislativi

Le leggi (principali) che regolano la riforma universitaria (entrata in vigore nell'anno accademico 2001-2002), sono:

- D.M. 509 del 3 novembre 1999 (Regolamento in materia di autonomia didattica degli atenei).
- Decreto ministeriale del 23 dicembre 1999 (rideterminazione dei settori scientifici-disciplinari).
- Decreto ministeriale del 4 agosto 2000 (classi delle lauree di primo livello).
- Decreto ministeriale del 28 novembre 2000 (classi delle lauree specialistiche).
- Decreti del 2 aprile 2001 (4 classi di corsi di laurea triennali e 4 classi di corsi di laurea specialistica, afferenti alle professioni socio-sanitarie).

- Decreto ministeriale del 12 aprile 2001 relativo alla classe delle lauree e delle lauree specialistiche nelle scienze della difesa e della sicurezza.

Siti utili

Il punto di partenza per sapere tutto dei corsi di laurea è il data base offerto dal Ministero dell'istruzione e università www.istruzione.it motore di ricerca nel quale si può selezionare, come accesso alle informazioni, la classe delle lauree e delle lauree specialistiche, oppure la sede universitaria o una parola chiave.

L'indirizzo specifico della banca dati nazionale dell'offerta formativa universitaria è:
<http://offertaformativa.miur.it/corsi>

La riforma universitaria

<http://www.miur.it/progprop/autonomi/autonomi.htm>

<http://sito.cineca.it/strutture/struttura.htm>

Master universitari

<http://www.masterin.it>

<http://www.cestor.it/formazione.htm>

<http://www.careerbooklavoro.somedia.it>

Per avere dati significativi sull'università e sui suoi rapporti con il mercato del lavoro è consultabile la pubblicazione annuale *Università e lavoro*.

www.istat.it

Per avere notizie su tutte le università italiane, dipartimenti, centri studio e studenteschi è utile consultare il sito:

http://www.cilea.it/altri_enti/_uniit.htm

Chi pensa di studiare all'estero dispone anche di 7200 link di enti di formazione e università del mondo al sito:

www.braintrack.com

Sugli sbocchi professionali dei laureati

www.almalaurea.it

Siti dedicati all'orientamento universitario

www.quipo.it/orientanet/home.htm

www.aiuto.net

www.orientativamente.it

Per orientarsi nelle università europee e del mondo:

www.unibo.it/info-stud

Fonti

Pubblicazioni utili

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, (a cura di IUAV università degli studi, CIMEA della Fondazione Rui), *Guida all'università e alle professioni, 2002-2003*, Roma, 2002

SOMEDIA, *Career Book Università*, Anno VII, n. 1, Milano, 2003

SOMEDIA, *Career Book Lavoro*, Anno VII, n. 2, Milano, 2003.

**Facoltà di teologia
e scienze religiose**

Le facoltà teologiche sono istituti superiori universitari; solo di recente sono state aperte ai laici, grazie ad un documento pontificio, e si stanno sviluppando nelle diocesi più importanti. Frequentando gli istituti superiori di scienze religiose si consegue il titolo per l'insegnamento della religione nelle scuole superiori. Maggiori informazioni si possono ottenere presso gli Uffici catechisti di ogni diocesi e presso le curie.

CAGLIARI: Pontificia facoltà teologica della Sardegna

MILANO: Pontificia facoltà teologica dell'Italia Settentrionale

NAPOLI: Pontificia facoltà teologica dell'Italia Meridionale

ROMA: Pontificia facoltà teologica e Pontificio istituto di spiritualità Teresianum

ROMA: Pontificia facoltà teologica Mariana

ROMA: Pontificia facoltà teologica S. Bonaventura

**Università
Pontificie**

Pontificia Università Gregoriana

Pontificia Università Lateranense

Pontificia Università S. Tommaso D'Aquino (Angelicum)

Pontificia Università Urbaniana

Pontificio Ateneo Antoniano

Pontificio Ateneo S. Anselmo

Pontificio Ateneo Salesiano

Pontificio Istituto Biblico

Pontificio Istituto Orientale

Sito utile

www.teologia.it

Fonte

ISFOL.

Normativa

L'ambito dell'**alta formazione e specializzazione artistica e musicale** è stato riformato con la legge n. 508 del 21 dicembre 1999.

Il sistema dell'alta formazione artistica e musicale risulta costituito da:

- **le Accademie di belle arti;**
- **l'Accademia nazionale di arte drammatica;**
- **gli Istituti Superiori per le Industrie Artistiche (ISIA);**
- **i Conservatori di musica;**
- **l'Accademia nazionale di danza;**
- **gli Istituti musicali pareggiati.**

⇒ Queste istituzioni formative risultano sedi primarie di alta formazione, di specializzazione e di ricerca nel settore artistico e musicale e svolgono correlate attività di produzione. Esse sono dotate di personalità giuridica e godono di autonomia statutaria, didattica, scientifica, amministrativa, finanziaria e contabile. Purtuttavia attraverso il Consiglio nazionale per l'alta formazione artistica e musicale (CNAM), il Ministero dell'università e della ricerca scientifica (MIUR) esercita su di esse un potere di programmazione, indirizzo e coordinamento.

⇒ Le istituzioni attivano corsi di formazione ai quali si accede con il diploma di scuola secondaria di secondo grado, nonché corsi di perfezionamento e specializzazione. Inoltre rilasciano specifici **diplomi accademici** di primo e secondo livello, nonché di perfezionamento, di specializzazione e di formazione alla ricerca in campo artistico e musicale.

⇒ Tali diplomi vengono dichiarati equipollenti ai titoli di studio universitari al fine esclusivo dell'ammissione ai pubblici concorsi per l'accesso alle qualifiche funzionali del pubblico impiego per le quali ne è previsto il possesso.

⇒ I diplomi accademici danno accesso alle scuole di specializzazione e permettono di accedere all'insegnamento, purché il titolare sia in possesso del diploma di scuola media superiore e del diploma di conservatorio o di accademia.

LE ACCADEMIE DI BELLE ARTI

Che cosa sono

Le **Accademie di belle arti** hanno come finalità la formazione artistica, didattica e culturale dopo la scuola secondaria superiore.

Sono previsti i seguenti quattro corsi di studio quadriennali con frequenza obbligatoria:

- Pittura
- Scultura
- Decorazione
- Scenografia

Accesso

L'accesso è regolato nella maniera seguente:

- è diretto per coloro che sono in possesso di un diploma di maestro d'arte, di maturità applicata, di maturità artistica di I sezione (accademia);
- è preceduto da un esame limitato alle prove artistiche per chi possiede un diploma di maturità artistica di II sezione (architettura);
- è preceduto da un esame di ammissione nella sua completezza (prove culturali e prove artistiche), sia per coloro che hanno conseguito un diploma di scuola superiore diverso da quelli sopraindicati, sia per chi è in possesso esclusivamente di un diploma di scuola media inferiore (conseguito con 4 anni di studio), ma almeno 18 anni di età.

Esame finale

L'esame di diploma previsto al termine del corso di studi si basa su una tesi di carattere teorico e su tre prove artistiche.

Titolo e sbocchi professionali

Il titolo che viene rilasciato è il **Diploma di Accademia di belle arti**, che unito ad un titolo di studio di istruzione secondaria superiore, consente l'accesso ai corsi per l'insegnamento ed il conseguimento delle relative abilitazioni nelle materie artistiche presso gli istituti di istruzione secondaria (ISIS), compresi gli istituti d'arte ed i licei artistici.

Il possesso di tale titolo consente inoltre di:

- svolgere la libera professione;
- partecipare a concorsi di enti pubblici e privati ed a concorsi nazionali a cattedra per tutti gli insegnamenti previsti nelle Accademie di belle arti.

ACCADEMIA NAZIONALE DI ARTE DRAMMATICA

Che cosa è

L'**Accademia nazionale di arte drammatica** svolge corsi di formazione per attori e registi teatrali.

I corsi previsti sono:

- Recitazione (Drammaturgia)
- Regia

La durata prevista per entrambi i corsi è di tre anni, a cui si aggiunge un anno di perfezionamento.

Accesso

L'accesso all'Accademia avviene secondo un concorso articolato in cinque sezioni:

- 1) Sezione **Allievo Attore** - età compresa tra i 18 e i 25 anni -, con l'obbligo di frequenza e di partecipazione a tutte le attività formative, di ricerca e di spettacolo.
- 2) Sezione **Allievo Regista** - età compresa tra i 18 e i 30 anni -.
- 3) Sezione **Libero Allievo Straniero** - età compresa tra i 18 e i 30 anni di età -, a seconda che si scelga Drammaturgia o Regia, senza il vincolo della frequenza e per un periodo di studi di tre anni.
- 4) Sezione **Osservatore** - nessun limite di età - che comporta la frequenza alle lezioni ed alle attività dell'accademia (da 30 giorni a 4 anni) in funzione del piano di studi e di ricerca presentato.
- 5) Sezione **Uditore** - nessun limite di età - per frequentare per un periodo da 1 a 6 mesi, specifici insegnamenti da integrare a percorsi formativi universitari.

Le prime due sezioni concernono i corsi di formazione triennali al termine dei quali è previsto un ulteriore anno di perfezionamento. Esse necessitano il superamento di tre fasi di concorso suddivise in numerose prove riguardanti il corso di studi prescelto (Drammaturgia o Regia).

La terza, quarta e quinta sezione prevedono il superamento di una sola fase.

La sezione di Uditore è destinata a studenti universitari italiani e stranieri frequentanti regolarmente un corso di studio presso un'università italiana e che desiderino ampliare il proprio curriculum di studio con l'apporto di alcuni specifici insegnamenti dell'Accademia.

L'ammissione all'Accademia avviene attraverso un concorso che si sviluppa in tre fasi per gli allievi e in una sola fase per le altre tipologie di corsisti.

È necessario possedere un diploma di scuola superiore e per gli aspiranti uditori essere iscritti ad una università italiana.

ISTITUTI SUPERIORI PER LE INDUSTRIE ARTISTICHE (ISIA)

Che cosa sono

Gli istituti superiori per le industrie artistiche nel nostro Paese sono quattro ed hanno differenti indirizzi didattici, pur avendo la stessa finalità: la formazione nel campo del design.

Essi sono:

- Istituto superiore per le industrie artistiche di Faenza (RA), con indirizzo didattico nella **ricerca tecnologica nel campo della ceramica**.
- Istituto superiore per le industrie artistiche di Firenze, con indirizzo didattico nell'**industrial design**.
- Istituto superiore per le industrie artistiche di Roma, con indirizzo didattico nell'**industrial design**.
- Istituto superiore per le industrie artistiche di Urbino, con indirizzo didattico nella **progettazione grafica**.

Gli istituti hanno un'ampia autonomia nella gestione e nella realizzazione dei programmi didattici.

I corsi hanno durata quadriennale e la frequenza è obbligatoria. L'organizzazione didattica prevede accanto ad attività di laboratorio e stage, corsi monografici, attività seminariali, cicli di conferenze.

Accesso

L'accesso ai corsi avviene attraverso una selezione basata su prove grafiche e culturali ed è riservato a studenti in possesso del diploma di scuola media superiore o equipollente.

Esame finale e Titolo

L'esame finale consiste nella discussione di una tesi di carattere progettuale.

Sulla base della frequenza e del superamento dell'esame finale si consegue il diploma di Istituto superiore per le industrie artistiche, equipollente al diploma di Accademia di belle arti.

CONSERVATORI DI MUSICA

Che cosa sono	<p>Con la riforma attuata dalla legge 508 del 1999 il valore dei titoli rilasciati dagli Istituti superiori di istruzione musicale vengono equiparati a quelli rilasciati dalle Università, così come avviene nella maggior parte dei paesi occidentali. Questi titoli non hanno la denominazione di "lauree" ma titoli accademici di 1° e 2° grado, in corrispondenza con i titoli analoghi rilasciati dalle università: laurea e laurea specialistica.</p>
Accesso	<p>I corsi sono a numero chiuso e la selezione avviene attraverso un esame di ammissione basato sulla valutazione di quattro dimensioni:</p> <ul style="list-style-type: none">- le abilità percettive;- le abilità motorie;- le abilità strumentali;- la motivazione.
Percorsi formativi	<p>Il percorso complessivo di formazione è suddiviso in tre stadi - inferiore, medio, superiore - ognuno dei quali può essere anche conclusivo qualora non si aspiri al diploma finale.</p> <p>I corsi principali hanno una durata variabile dai 5 ai 10 anni:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 anni chitarra, composizione, liuto, direzione d'orchestra, organo e composizione organistica, pianoforte, viola, violino, violoncello;• 9 anni arpa;• 8 anni sassofono;• 7 anni clarinetto, contrabbasso, fagotto, flauto, oboe;• 6 anni corno, tromba, trombone;• 5 anni canto.
Titolo e sbocchi professionali	<p>Il conseguimento del diploma finale avviene al termine del ciclo complessivo di anni previsti dallo specifico corso, avendo superato gli esami intermedi dei diversi stadi.</p> <p>Al termine del corso superiore si sostiene l'esame di diploma che conferisce il diploma di maestro dello strumento o della materia studiata.</p> <p>Il diploma dà accesso ai concorsi per l'insegnamento della musica presso scuole pubbliche o private, nonché ai concorsi della pubblica amministrazione per le qualifiche funzionali per le quali è previsto il possesso della laurea.</p>

ACCADEMIA NAZIONALE DI DANZA

Che cosa è	<p>L'accademia nazionale di danza svolge corsi che formano insegnanti di danza, coreografi e danzatori solisti.</p> <p>I corsi post-diploma promossi dall'accademia attualmente sono:</p> <ul style="list-style-type: none">• Corso di avviamento coreutico• Corso di perfezionamento. <p>Il Corso di avviamento coreutico è rivolto alla formazione di docenti idonei all'insegnamento di tecnica della danza nei primi tre anni del corso normale - il corso di danza della durata di 8 anni è aperto ai bambini dai 10 ai 14 anni che abbiano concluso le scuole elementari -.</p>
Accesso	<p>L'accesso al corso è basato sul superamento di un esame relativo al programma dei sei anni del corso normale e sul possesso del diploma di maturità.</p> <p>Il Corso di perfezionamento è rivolto alla formazione di danzatori solisti, coreografi e docenti idonei all'insegnamento in tutti gli otto anni del corso normale.</p>
Accesso	<p>L'accesso a tale corso è basato sul possesso del diploma di maturità e del diploma di VIII corso normale.</p>

FONDAZIONE SCUOLA NAZIONALE DI CINEMA

Che cosa è

La **Scuola Nazionale di Cinema - Centro Sperimentale di Cinematografia**, pur non rientrando fra le istituzioni dell'alta formazione artistica e musicale definite con la legge n. 508/99, costituisce un soggetto di primaria importanza in tale contesto ed in quello della formazione superiore. La finalità di tale Scuola è la formazione culturale e professionale necessaria all'attività d'ideazione, realizzazione e produzione cinematografica.

Accesso

I corsi di studio hanno durata triennale con frequenza obbligatoria. I posti disponibili sono limitati ed i requisiti di accesso sono l'età ed il possesso di un diploma di scuola media superiore (o equivalente); un titolo di studio post-diploma ed esperienze nel settore cinematografico costituiscono un fattore di preferenza. La selezione è progressiva e comprende un bimestre propedeutico alla fine del quale vengono delineate le classi che affronteranno il triennio di studi.

Le domande di ammissione sono costituite da una lettera di motivazione (non più di due cartelle), un allegato relativo al corso scelto, un sintetico curriculum vitae, ed il materiale utile ai fini della valutazione al concorso del settore scelto.

Ambiti di formazione

I settori di formazione ed posti disponibili per il triennio 2005-2007 riguardano i seguenti indirizzi:

- **Regia n. 6**
- **Montaggio n. 6**
- **Tecnica del suono n. 6**
- **Fotografia n. 8**
- **Produzione n. 8**
- **Sceneggiatura n. 6**
- **Scenografia Arredamento e Costume n. 6**
- **Recitazione n. 16**
- **Animazione n. 16**

I corsi consistono in lezioni teoriche generali, insegnamenti specifici per i vari settori, esercitazioni pratiche, seminari ed incontri con rappresentanti del mondo dello spettacolo e della cultura.

Al termine di ogni anno viene valutato il lavoro svolto dagli allievi in modo da definire le ammissioni all'anno successivo e l'attribuzione di due borse di studio per ogni corso. Al termine del corso di studi viene svolto il saggio di diploma.

I corsi si svolgono a Roma ad eccezione del corso di Animazione che si tiene nella sede di Chieri (Torino).

Siti utili

Sito istituzionale dell'università - nel sito è possibile trovare i vari siti delle istituzioni dell'alta formazione artistica e musicale

<http://www.miur.it>

Accademia nazionale di arte drammatica

<http://www.estroweb.it/accademianazionaledamico>

Istituti Superiori per le Industrie Artistiche (ISIA)

Istituto Superiore per le Industrie Artistiche di Faenza (RA)

www.isia.it

Istituto Superiore per le Industrie Artistiche di Firenze

www.isiadesign.fi.it

Istituto Superiore per le Industrie Artistiche di Roma

www.isiaroma.it

Istituto Superiore per le Industrie Artistiche di Urbino (PS)

www.isia.org

Conservatori

<http://www.conservatori.com>

<http://www.miur.it> (attraverso questo sito è possibile accedere o trovare gli indirizzi di tutti i Conservatori italiani e degli Istituti musicali pareggiati)

Accademia nazionale di danza

<http://www.accademianazionaledanza.it>

Scuola Nazionale di Cinema

<http://www.snc.it>

Via Tuscolana, 1524 - 00173 Roma

Numero verde 800 828288 - Tel. 06 72294292.328 guarino@snc.it

<http://www.careerbookuniversita.somedia.it>

SOMEDIA, *Career Book Università*, Anno VII, n. 1, Milano, 2003.

Presentazione

Nella scheda vengono presentate alcune istituzioni fra le più accreditate per l'esercizio della professione di Restauratore rientranti a pieno titolo nell'ambito della formazione superiore.

È opportuno segnalare inoltre che esiste un'offerta formativa nel settore piuttosto ampia ad opera di numerosi soggetti privati che realizzano interventi col concorso del Fondo Sociale Europeo.

Per ciò che concerne l'accesso al ruolo nella pubblica amministrazione è necessario superare un concorso pubblico per il quale occorre il diploma di maturità (artistica, di geometra o di perito nelle varie specializzazioni), un attestato relativo al superamento di un corso di specializzazione della durata di almeno un anno, di livello universitario, come quelli citati successivamente, e l'ottima conoscenza di una lingua straniera.

ISTITUTO CENTRALE PER IL RESTAURO

Definizione

L'Istituto Centrale per il Restauro realizza azioni formative finalizzate alla formazione di restauratori nell'ambito dei Beni Culturali.

Gli ambiti di formazione che tale istituzione realizza concernono:

- dipinti murali, su tela, su tavola, su tessuto, su cuoio, su carta e sculture lignee policrome;
- metalli, ceramica, vetro, smalti, oreficerie, avorio, osso, ambra e oggetti di scavo;
- mosaico, materiali lapidei naturali e artificiali, stucchi;
- manufatti tessili.

Accesso

Il bando di concorso per l'ammissione ai corsi è pubblicato annualmente sulla **Gazzetta Ufficiale**, che stabilisce i requisiti e le modalità di accesso, nonché i posti messi a disposizione, che non possono mai essere inferiori a 18 per ciascuna area.

Il concorso è aperto a cittadini italiani e stranieri in possesso di un diploma di scuola media superiore o equipollente, con età compresa tra i 18 e i 30 anni.

L'esame di ammissione consiste in:

- a) una prova orale esclusivamente per i candidati stranieri;
- b) una prova di disegno;
- c) un esperimento pratico;
- d) una prova orale di storia dell'arte e di materiali e tecniche di produzione artistica.

Le prove previste nei punti b), c), d), sono differenziate a seconda dell'area per la quale si concorre.

I corsi sviluppano contenuti teorici e pratici. Gli insegnamenti riguardano discipline storiche, tecniche, chimiche, fisiche, biologiche, discipline della tutela e della documentazione.

Le attività pratiche e di laboratorio concernono il restauro, le esercitazioni delle materie scientifiche a scopo di integrazione della parte teorica, i tirocini.

Titolo e sbocchi professionali

A conclusione del ciclo di studi, si ottiene il Diploma di Restauratore dei Beni Culturali.

Sito utile**Istituto Centrale per il Restauro**

P.zza S. Francesco di Paola, 9 - 00184 Roma

Tel. 06/488961

<http://www.icr.arti.beniculturali.it>

scuola.icr@arti.beniculturali.it

Fonte

ISFOL.

OPIFICIO DELLE PIETRE DURE

Definizione

Presso l'Opificio si è costituita una Scuola di restauro la quale organizza corsi quadriennali. Ogni anno sono aperte al concorso tre specializzazioni, e si può concorrere ad una sola fra le seguenti:

- conservazione dei materiali lapidei;
- conservazione del mosaico e del commesso in pietre dure;
- conservazione dei materiali ceramici e plastici;
- conservazione dei bronzi e delle armi antiche;
- conservazione dei dipinti;
- conservazione dei disegni e stampe;
- conservazione dei tessuti;
- conservazione di oggetti di oreficeria;
- conservazione delle sculture lignee;
- conservazione delle pitture murali;
- conservazione degli arazzi e dei tappeti.

Accesso

L'accesso ai corsi è riservato a cittadini italiani e stranieri in possesso di un diploma di scuola media superiore o equipollente, con età compresa tra i 18 e i 30 anni. È richiesta l'idoneità fisica alle attività previste per il settore prescelto. L'esame di concorso prevede tre prove:

- disegno attitudinale;
- prova pratica relativa al settore scelto;
- prova orale sulla Storia dell'arte e le Tecniche artistiche.

Titolo e sbocchi professionali

Al termine del Corso viene rilasciato il Diploma di Restauratore dei Beni Culturali, che consente la partecipazione ai concorsi pubblici di restauro indetti dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali.

Fonti informative

Opificio delle Pietre Dure - Scuola di Restauro

Via Alfani, 78 - 50121 Firenze

Tel. 055/2651326 - 2651353 (segreteria scuola)

<http://www.opificio.arti.beniculturali.it>

opificio@beniculturali.it

FONDAZIONE PER LA CONSERVAZIONE E IL RESTAURO DEI LIBRI

Definizione

Questa fondazione in collaborazione con la Regione Umbria, il Ministero per i Beni e le Attività Culturali ed il Fondo Sociale Europeo, ha istituito il corso biennale di alta formazione per Restauratori-conservatori di beni librari e documentali. Il percorso formativo ha la finalità di far acquisire le competenze necessarie ad intervenire nella tutela, conservazione ed il restauro di beni cartacei e membranacei.

Il Corso ha la durata di 3600 ore distribuite fra lezioni teoriche, esercitazioni pratiche e stage presso Biblioteche e centri di restauro europei o americani.

La partecipazione è gratuita e gli allievi usufruiranno di una indennità oraria di 1,53 euro e di un contributo mensa giornaliera di 5,00 euro.

Accesso

L'accesso al Corso avviene attraverso una selezione delle domande pervenute ed una prova di esame.

L'intervento formativo è rivolto a cittadini disoccupati/inoccupati dell'Unione Europea di età non superiore a 25 anni ed in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore. Gli altri requisiti d'ingresso prevedono:

- buona conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza basilare della lingua latina;
- conoscenze di base delle scienze chimiche fisiche e biologiche;
- conoscenze di storia medievale e moderna;
- conoscenze di storia del libro e dei materiali librari.

**Esame finale
e Titolo**

L'esame finale consiste nella discussione di una tesi di carattere progettuale. Sulla base della frequenza e del superamento dell'esame finale si consegue il diploma di Istituto superiore per le industrie artistiche, equipollente al diploma di Accademia di belle arti.

Fonti informative**Fondazione per la Conservazione e il Restauro dei Libri**

Rocca Albornoziata Piazza Campello, 2 - 06049 Spoleto (PG)

Tel. 0743/220567 fax 0743/224760

<http://www.restaurolibro.com>

SCUOLA DI RESTAURO DEL MOSAICO

Accesso

La Scuola di Restauro del Mosaico a partire dal 2002 ha attuato un nuovo percorso formativo nel settore basato sulla formula 3+1. Durante i primi tre anni, gli allievi alternano momenti di lezione in classe a momenti di laboratorio e cantiere. L'anno successivo alla conclusione del triennio prevede lo sviluppo di una esperienza pratica in cantiere, accompagnata da alcuni momenti formativi a carattere seminariale.

Il Corso viene bandito ogni anno ed è aperto ai cittadini italiani e stranieri di età compresa tra i 18 ed i 30 anni, in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o titolo equipollente.

L'esame di ammissione comprende una prova di disegno, un esperimento pratico di mosaico e una prova orale di Storia dell'arte.

I corsi sono a numero chiuso: ogni anno i posti disponibili sono 9, di cui 6 destinati a studenti italiani e tre a studenti stranieri.

Fonti e Indirizzi utili

Scuola di Restauro del Mosaico

Via di San Vitale, 17 - 48100 Ravenna
Sb2ra@libero.it

Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Via del Collegio Romano, 27 - 00186 Roma
Tel 06/67231 fax 06/6798441
<http://www.beniculturali.it>

Istituto Italiano di Specializzazione per l'Arte, l'Artigianato e il Restauro

Viale di Porta Ardeatina, 108/a - 00154 Roma
tel. 06/5757185 fax 06/5783505
<http://www.scuolarestauro.it>

Istituto per l'Arte e il Restauro

Palazzo Spinelli Borgo Santa Croce, 10
50122 Firenze
tel. 055/246001 fax 055/240709
<http://www.spinelli.it>

Laboratorio Scuola di Restauro dei Beni Culturali “Villa Manin di Passariano”

Via dei Dogi snc - 33030 Codroipo (UD)

tel. 043/2904800 fax 043/2908527

c.r.catalogazione@regione.fvg.it

Scuola Regionale per la valorizzazione dei Beni Culturali

Via Mazzini, 80 - 25080 Botticino (Brescia)

tel. 030/2691480 fax 030/2691396

<http://www.enaip.lombardia.it>

ISTITUTI INTERNAZIONALI

Indirizzi

In Italia operano alcuni importanti centri di formazione di prestigiose istituzioni internazionali:

Iccrom-Centro internazionale per lo studio della conservazione e del restauro dei beni culturali

Via San Michele 13 (indirizzo postale), via del Porto 13 (ingresso)

00153 Roma

tel. 06/585531, fax 06/58553349

e-mail: iccrom@iccrom.org

Indirizzo Internet: <http://www.iccrom.org>

Centro universitario europeo per i beni culturali

Villa Ruffolo

84010 Ravello (Sa)

tel. 089/857669-858101, fax 857711

e-mail: cuebc@amalficoast.it

Indirizzo Internet: <http://www.cuebc.amalficoast.it>

Centro europeo di Venezia per i mestieri della conservazione del patrimonio architettonico

Isola di San Servolo. C.p. 676

30100 Verona Venezia

tel. (041) 5268546/5268547, fax 2760211

email: centrove@tin.it

Unesco

Ufficio di Venezia

Piazza San Marco 63

30124 Venezia

tel. (041) 5209989, fax 5209988

email: marchesi.i.unesco@ntt.it

Indirizzo Internet: <http://www.unesco.org/culture>

SCUOLE D'ARTE PRIVATE

Quali sono

Istituto Europeo di Arti Operative scuola di design, comunicazione ed economia nel centro di Perugia. I corsi, strutturati su 3 livelli, sono incentrati sulla formazione specialistica di professionalità artistico/artigianali tra le più attuali e richieste. Per informazioni: info@ieao.it

L'**Accademia Europea di Arte e Design** organizza corsi professionali di arti applicate in collaborazione con l'I.E.A.O. di Perugia al fine di completare l'offerta didattica ad indirizzo artistico. Per informazioni: info@accademiaeuropeaartedesign.it

Istituto Superiore di Architettura e Design Via Orobia 26 - 20139 Milano
Per informazioni: isad@isad.it

Centro Internazionale di studi per l'insegnamento del Mosaico (Lido Adriano - Ravenna). Per informazioni: Tel. 0544/450344

SISAM scuola internazionale d'arte del mosaico e dell'affresco (Marina Romea - Ravenna)

Scuole d'Arte della provincia di Firenze sono recensite nel sito www.mega.it

Scuola Romana dei Fumetti - Organizza corsi di durata biennale diurni, pomeridiani e serali. Classi a numero chiuso. Per informazioni: Tel. 06/3214609

Anonima Fumetti - Associazione Culturale di Autori di Fumetti. Dal 1982 ha operato localmente, sia pure in collegamento nazionale con i professionisti del settore, per la promozione del fumetto come linguaggio massmediale, espressione artistica e strumento culturale in quanto narrativa disegnata e per aiutare i nuovi autori a presentarsi professionalmente sul mercato.

Scuola Internazionale di Comics - Fumetto, animazione, grafica, computergrafica, multimedia, illustrazione, sceneggiatura, scrittura, sceneggiatura per l'animazione. Negli anni la Scuola ha creato nuovi corsi ed una struttura più articolata. Ha organizzato inoltre mostre, stage e seminari con personaggi importanti del mondo del fumetto, del cartone animato e della illustrazione. Possibilità di iscrizione on-line.

Istituti privati per design, fotografia, arte, restauro, ...

Scuola internazionale di grafica Venezia

Scuola d'Arte Drammatica - Milano

Centro Sperimentale di Cinematografia e Arti Sceniche: Corsi di formazione per lo spettacolo

Scuola Superiore di Musica: Corsi di Alto perfezionamento Musicale
Scuola di Animazione Musicale - Lecco

**Altre Fonti
informative**

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Ufficio Centrale OFPL, Isfol,

Alla scoperta delle professioni, Beni Culturali, Roma, 2002

<http://www.isfol.it>

professioni@isfol.it

<http://www.careerbookuniversita.somedia.it>

SOMEDIA, *Career Book Università*, Anno VII, n. 1, Milano, 2003.

Accademie Militari

Le Accademie militari rappresentano la via per accedere alle più alte specializzazioni nel mondo militare. L'accesso è molto selettivo ed avviene attraverso concorso pubblico. È comunque necessario possedere un diploma di scuola secondaria superiore, che consenta l'iscrizione a corsi universitari, ed un'età compresa tra i 17 e i 22 anni.

Preparano gli **ufficiali** del servizio permanente per le varie armi della difesa e, attraverso un percorso formativo estremamente impegnativo, formano gli ufficiali delle Forze armate in servizio permanente.

Per accedere è necessario far riferimento ai concorsi indetti dai Ministeri competenti, generalmente nei primi mesi dell'anno. Gli esami di ammissione sono complessi e si alternano a visite mediche e prove fisiche.

Frequentare queste accademie equivale a studiare presso una Università, sia per l'impegno richiesto che per il titolo di studio rilasciato alla fine del percorso formativo.

Studi

Gli studi che si compiono fanno raggiungere in taluni casi la laurea, in altri costituiscono titolo valido per la loro prosecuzione (anche durante la ferma) presso le università, in vista del conseguimento delle lauree più congrue (legge n. 169 del 1991 e successive modificazioni).

Ammissione

Diploma di scuola media superiore (diploma quinquennale, per chi intende proseguire gli studi fino alla laurea), conseguibile anche nell'anno scolastico in corso. Anche il diploma di maturità è ormai richiesto per l'ammissione a **specialità** prima accessibili con licenza dell'obbligo; per esempio il "genio ferroviario" (allievi capistazione e macchinista). È richiesto anche per l'ammissione alla scuola per **marescialli**. (2 anni - Sede a Viterbo).

Requisiti

Esame attitudinale psico-fisico. Età in genere fra 17-18 e 21-22 anni. Numero programmato.

Per chi già presta servizio militare, le modalità sono più semplici.

I **Bandi** sono pubblicati in Gazzetta ufficiale, serie speciale per i concorsi, in genere nei mesi tra febbraio e marzo (vi è riportato anche l'elenco analitico dei diplomi e, eventualmente, delle specializzazioni ammesse).

Le domande di ammissione devono essere inoltrate in genere entro un mese, un mese e mezzo dal bando.

La **ferma** non va decisa e firmata all'ammissione, ma in genere alla conclusione del secondo anno (prima nomina).

ACCADEMIA MILITARE (ESERCITO)

Sedi **Modena** (Piazza Roma 15; tel. 059-225671) per il primo biennio; **Torino** per le scuole di applicazione.

Corsi Varie armi (fanteria, cavalleria, artiglieria e genio), carabinieri, corpi logistici (automobilistico, commissariato, amministrazione).
Per la preparazione degli ufficiali delle Forze Armate sono stati attivati, in sequenza fra loro (con decreti dei Rettori delle univ. di Modena e di Torino), il **Diploma in studi strategici**, con la collaborazione dell'università di Modena e riservato agli allievi dell'Accademia militare, da concludere con la **Laurea in scienze strategiche**, attivata presso la Scuola di applicazione di Torino, con la collaborazione dell'università di Torino.

Il Diploma in studi strategici prevede:

Numero programmato - Esame psico-attitudinale - Età 17-22 anni - Durata 2 anni - Esami 13.

Gli insegnamenti sono tratti dalle seguenti aree scientifico-disciplinari: analisi matematica (o matematica per le applicazioni economiche), sociologia generale, economia politica, geografia economico-politica, storia contemporanea, scienza politica, istituzioni di diritto pubblico (o diritto privato), fisica generale, statistica, topografia e cartografia, ingegneria economico-gestionale, lingua inglese, informatica.

La Laurea in scienze strategiche propone tre indirizzi:

- *amministrativo* (facoltà di economia e giurisprudenza)
- *politico-organizzativo* (facoltà di scienze politiche)
- *tecnico* (orientamenti: trasmissioni, trasporti e materiali, genieri)

Requisiti Età fra 17 e 26 anni (28 per chi ha già prestato servizio militare o celibe, vedovo e senza figli) - Durata: ulteriori 2 anni. Domande in genere entro la fine di gennaio e la metà di marzo, da indirizzare al Centro di reclutamento nazionale dell'esercito, via Gonzaga 2, Foligno (Perugia).

Durata Complessivi 4 anni. Ferma di 8 anni.

Prospettive Carriera di ufficiale nell'Esercito.

ACCADEMIA AERONAUTICA

Sede **Pozzuoli** (Via Licola; tel. 081-8541333).

Accesso Età, 17-22 anni.

Titoli e durata Ufficiale del ruolo naviganti (piloti e navigatori)
Ufficiale del ruolo servizi, durata: 4 anni
Ufficiale del ruolo ingegneri, durata: 5/6 anni

Prospettive

- Carriera militare;
- prosecuzione degli studi per il conseguimento delle lauree in:
 - Scienze politiche, indirizzo politico-internazionale (Napoli Federico II; ruolo naviganti e ruolo servizi);
 - Ingegneria (Napoli Federico II; ruolo ingegneri; decreto ministeriale del 5 luglio 1997);
- impiego presso compagnie aeree;
- libera professione per chi ha completato gli studi universitari.

A Lecce è attiva una **scuola di pilotaggio** per ufficiali di complemento. Accesso con diploma o laurea - Durata del corso, 15 mesi - ferma di 5 anni.

Dà possibilità di accesso al servizio permanente (mediante concorso) o all'impiego presso compagnie aeree.

Informazioni presso il Ministero della Difesa, Direzione generale del personale militare dell'Aeronautica.

ACCADEMIA NAVALE

Sede Livorno (Viale Italia 72; tel. 0586-801121).

Titoli e durata Aspirante guardiamarina, durata: 2 anni
Guardiamarina, durata: 5 anni.

Prospettive

- Carriera militare;
- prosecuzione degli studi per il conseguimento dei diplomi o delle lauree in:
 - Ingegneria navale (Genova, Napoli, Trieste; genio navale);
 - Ingegneria delle telecomunicazioni (Pisa; armi navali; decreti ministeriali del 18 luglio e 25 novembre 1996);
 - Informatica, Scienze statistiche, Economia e commercio (corpo di stato maggiore; legge n. 169 del 1991);
 - diploma universitario in Ingegneria elettronica (Pisa; decreto minist. del 6 maggio 1997);
 - libera professione o impiego per quanti, durante la ferma, avranno concluso gli studi.

È prevista una "riarticolazione" della scuola.

Con il diploma di scuola media superiore si può anche partecipare al corso (2 anni) per **marescialli** (categorie: nocchieri, nocchieri di porto, tecnici delle armi, tecnici di macchina, elettrotecnici, specialisti delle telecomunicazioni, servizi logistici e amministrativi; sedi: Taranto, La Maddalena). Età 18-26 anni (28, per chi ha già prestato servizio militare; accessibile soltanto a celibi o vedovi, comunque senza figli). Sbocchi: servizio permanente.

Bandi e domande in genere fra febbraio e marzo di ogni anno.

Informazioni presso i comandi d'arma, le capitanerie di porto, oppure Ministero della difesa (Direzione del personale militare della Marina, 1ª divisione, 2ª sezione, piazza della Marina, 00196 Roma).

GUARDIA DI FINANZA

Sede	Bergamo (Via dello Statuto 21; tel. 035-259707). Domanda di ammissione al Centro reclutamento della Guardia di Finanza (via della Batteria 14, 00181 Roma). Età fra 18 e 23 anni (28 per i sottufficiali già in servizio).
Titoli e Durata	Allievo ufficiale, durata: 2 anni Sottotenente in servizio permanente, durata: 4 anni Tenente, durata: 5 anni (4 anni più 1 di specializzazione operativa). Nessun obbligo di ferma.
Prospettive	Servizio permanente (cominciando con il grado di vice-commissario); prosecuzione degli studi per il conseguimento delle lauree in giurisprudenza, scienze politiche, in materie economiche (legge n. 169 del 1991).

POLIZIA DI STATO

Durata	4 anni. Ferma di 5 anni.
---------------	--------------------------

Prospettive	<p>Servizio permanente (dal grado di vice-commissario), prosecuzione degli studi per il conseguimento di lauree in materie giuridiche, scienze politiche o economiche.</p> <p>Nella Polizia di Stato si può venire ammessi anche senza aver frequentato l'accademia. Bandi periodici in Gazzetta Ufficiale. Informazioni presso le questure. Con diploma di scuola media superiore e concorso (età 18-30 anni), si può diventare allievo ispettore (corso di 18 mesi).</p> <p>Con laurea in giurisprudenza o scienze politiche e concorso (età 18-32 anni), si può diventare allievo commissario (corso di 9 mesi).</p>
--------------------	---

Opportunità	<p>Vengono periodicamente banditi concorsi, <i>secondo le necessità</i>, per ufficiali di complemento per tutte le armi (la ferma corrisponde in genere alla durata del servizio di leva).</p> <p>Essi sono riservati ai laureati (in genere, fino ai 26/28 anni di età) in molte discipline, diverse a seconda delle armi, ma perlopiù in materie economiche e scientifiche (lauree delle facoltà di economia, giurisprudenza, ingegneria, scienze politiche, scienze statistiche...), ma anche medicina e chirurgia, medicina veterinaria, ecc.</p> <p>Bandi in Gazzetta ufficiale (serie speciale per i concorsi), in genere nel primo semestre dell'anno.</p>
--------------------	--

ALTRI ISTITUTI SUPERIORI DI FORMAZIONE

Oltre alle Accademie altri Istituti forniscono una preparazione specifica di livello anche universitario al personale della Polizia e delle varie Armi. La Polizia di Stato, ad esempio, dispone dell'Istituto superiore di polizia a Roma, il Corpo della Polizia Penitenziaria dell'Istituto superiore di studi penitenziari (sempre a Roma), mentre il Corpo forestale dello Stato utilizza la Scuola allievi sottufficiali e guardie forestali (Cittaducale, Sabaudia). Ancora formazione di livello universitario per il personale dell'Arma presso la Scuola del Genio a Cecchignola - Roma e a Torino, dove si trova la Scuola di Applicazione dell'E.I., riservata a CC., armi varie e corpi logistici.

- Centro Alti Studi per la Difesa Centro per la formazione e l'addestramento degli ufficiali di Stato Maggiore. Presenta ricerche sulla difesa e la sicurezza nazionale.
- Docenza civile nell'Esercito Presenta la storia della docenza civile nella scuola sottufficiali dell'esercito di Viterbo e di recenti questioni sull'interruzione del servizio.
- Istituto Ricerche e Informazioni Difesa Si occupa di ricerche politico-strategiche. Presenta le pubblicazioni e le attività dell'istituto.
- Scuola Telecomunicazioni Forze Armate Presenta il calendario dei corsi e lo statuto della scuola.

Accademie militari

Accademia Navale di Livorno

www.marina.difesa.it/accademia/sommario.htm

Accademia Aeronautica di Pozzuoli

www.aeroaccademia.it

Scuola Navale Militare "Francesco Morosini"

Viale Piave, 30/A 30132 Venezia Tel. 041.5221262 Fax 041.5221812

www.marina.difesa.it/morosini/index.htm

Accademia Militare di Modena

c/o Palazzo Ducale di Modena E-Mail: accaned@iol.it

www.esercito.difesa.it/professio/modena/index.html

Accademia della Guardia di Finanza di Bergamo

Scuola Sottufficiali dell'Esercito

Tel. 076.1304811-2-3 VITERBO

www.esercito.difesa.it/professio/viterbo/scuola.htm

Scuola Militare "Nunziatella"

V. Generale Parisi 16 80132 NAPOLI

Tel. 081.764.15.20 - 081.764.14.51 - 081.764.14.86

Fax 081.764.14.44

www.esercito.difesa.it/professio/nunziatella/index.htm

Scuola Militare "Teuliè"

Il Scuola Militare dell'Esercito C.so Italia MILANO

www.esercito.difesa.it/professio/milano/pagina_citta.htm

SLEE - Scuola Lingue Estere dell'Esercito

c/o Convento di S. Giuliana in Perugia Via Baldassarre Orsini

106021 Perugia (PG) Tel. 075. 57505200

www.esercito.difesa.it/slee/index.htm

Siti Utili

Sito ufficiale dell'Esercito Italiano - <http://www.esercito.difesa.it>

Sito della Direzione Generale del Personale militare, dove sono reperibili i bandi di concorso relativi alle forze armate - <http://www.persomil.difesa.it>

Sito ufficiale dell'Aeronautica Militare - <http://www.aeronautica.difesa.it>

Sito ufficiale della Marina Militare - <http://www.marina.difesa.it>

Sito ufficiale dell'Arma dei Carabinieri - <http://www.carabinieri.it>

Sito ufficiale della Guardia di Finanza - <http://www.gdf.it>

Sito ufficiale della Polizia Penitenziaria - <http://www.poliziapenitenziaria.it>

**Scuole Superiori e
Diplomi Universitari
per Interpreti e
Traduttori**

Il corso nella Scuola Superiore per Interpreti e Traduttori fornisce competenze dirette a formare traduttori per l'editoria, interpreti di trattativa, interpreti di conferenza, traduttori interpreti per le aziende, traduttori interpreti per il commercio con l'estero, traduttori scientifici, operatori linguistici nei servizi dell'informazione e delle comunicazioni. Il Diploma rilasciato dalle Scuole è riconosciuto a livello europeo (D.L. 115 del 27/01/92) ed è abilitante all'esercizio della professione. Gli iscritti potranno usufruire del rinvio del servizio militare (art. 19 Legge 31/05/75 e Circolare del 30/12/88). Per avere informazioni sui corsi attivati e le modalità di iscrizione è necessario consultare la lista completa fornita dal Murst. Le Scuole per Interpreti e Traduttori sono abilitate con Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica (Decreto M.P.I del 19/05/89), a rilasciare i seguenti *Diplomi Triennali* di:

- Interprete
- Traduttore
- Interprete e Traduttore

aventi valore legale secondo la denominazione e l'ordinamento didattico corrispondenti a quelli rilasciati in ambito universitario. Perciò le Scuole hanno recepito integralmente il Decreto M.U.R.S.T. del 11/11/93 (G.U. n. 214 del 13/09/94), che stabilisce il nuovo Ordinamento degli studi.

Il Corso costituisce una scelta alternativa o complementare all'Università.

**Proseguimento
degli studi**

I Diplomatici che intendano proseguire gli studi universitari in Corsi di Lauree affini (Lingue e Letterature straniere, ecc.) possono ottenere l'abbreviazione del Corso di Laurea a cui intendono iscriversi. Il riconoscimento degli esami avviene secondo le modalità fissate dalle stesse Facoltà, nel pieno rispetto della loro autonomia.

**Elenco delle
scuole superiori
per interpreti e
traduttori**

Scuola Superiore di Lingue Moderne per Interpreti e Traduttori - Ancona

V. Fabio Filzi, 6/b; tel. 071/2071289

Istituto Superiore per Interpreti e Traduttori - Milano

sito internet: www.scuolecivichemilano.it

V. Visconti, 18; tel. 02/8322212

Info_lingue@scuolecivichemilano.it

Scuola Superiore per Interpreti e Traduttori - Milano

V. Pellico, 8; tel. 02/86465067

Scuola Superiore per Interpreti e Traduttori - Como

V. Petrarca, 9; tel. 031/301392

Scuola Superiore Universitaria per Interpreti e Traduttori "Veronalingue"

VeronaV. Mantovana, 90/F; tel. 045/8622487

fax 045/8647133e-mail: veronalingue@iol.it

Scuola Superiore per Interpreti e Traduttori "San Pellegrino" - Misano Adriatico (Forlì)

V. D'Azeglio, 8; tel. 0541/610010

Scuola Superiore per Interpreti e Traduttori - Pisa

indirizzo internet: www.ssitpi.it

V. Santa Maria, 155; 050/561883

info@ssitpi.it

Scuola Superiore per Interpreti e Traduttori - Perugia

<http://www.sse.it>

V. di Villa Glori, 7; tel. 075/5008822

Scuola Superiore di Lingue Moderne per Interpreti e Traduttori - Roma

viale del Caravaggio, 84 - telefono 06/58333828

Scuola Superiore per Interpreti e Traduttori - Roma

V. Gregorio VII, 126; tel. 06/6390300

(<http://www.ssit.it>)

Scuola Superiore per Interpreti e Traduttori - Roma

V. Cassia, 28; tel. 06/3335868

Scuola Superiore per Interpreti e Traduttori - Ostia Lido (Roma)

V. Santa Monica, 11; tel. 06/5627842

Scuola Superiore per Interpreti e Traduttori - Reggio Calabria

V. Pio XI, 68; tel. 0965/622672

Scuola Superiore per Interpreti e Traduttori - Palermo

V. Wagner, 10; tel. 091/333000

Scuola Superiore per Interpreti e Traduttori - Torino

V. San Secondo, 35; tel. 011/5817291

Scuola Superiore per Interpreti e Traduttori - Ivrea (Torino)

P.zza Castello, 6; tel. 0125/641642

Scuola Superiore per Interpreti e Traduttori - Trento

vicolo S. Maria Maddalena 22 Trento

tel 0461/233429 e-mail: info@scuolainterpreti.it

Scuola Superiore per Interpreti e Traduttori - Vicenza

indirizzo internet: www.scuolainterpreti.vi.it

V.le Mazzini, 15; tel. 0444/545716fax 0444/545344

Scuola superiore per interpreti e traduttori di Mestre

Via Forte Marghera, 2730172 Mestre-Venezia

Tel. 041 951649 - Fax 041 952948
sito internet: www.ssitmestre.com
e-mail: info@ssitmestre.com

**Sedi Universitarie
Diplomi universitari
per interpreti e
traduttori**

- Università degli Studi di CATANIA
P.zza dell'Università, 2 - 95124 CATANIA (CT)
Tel. 095 - 7307111/310355, Fax 095- 325194
Facoltà di LINGUE e LETTERATURE STRANIERE
Diploma Universitario in TRADUTTORI ed INTERPRETI (GIARRE)
- Università degli Studi di CHIETI
Via dei Vestini, 31 Campus Universitario - 66013 CHIETI (CH)
Tel. 0871 - 3551-355205, Fax 0871 - 3556007
Facoltà di LINGUE e LETTERATURE STRANIERE (PESCARA)
Diploma Universitario in TRADUTTORI ed INTERPRETI (VASTO)
- Università degli Studi di GENOVA
Via Balbi, 5 - 16126 GENOVA (GE)
Tel. 010 - 20991/2099221, Fax 010 - 2099227
Facoltà di LINGUE e LETTERATURE STRANIERE
Diploma Universitario in TRADUTTORI ed INTERPRETI (ACQUITERME)
- Università degli Studi di LECCE
Viale Gallipoli, 49 Ex Ist.Princ.Umberto - 73100 LECCE (LE)
Tel. 0832 - 336111/336200, Fax 0832 - 336204
Facoltà di LINGUE e LETTERATURE STRANIERE
Diploma Universitario in INTERPRETI e TRADUTTORI
Indirizzi
Traduttori, interpreti per il settore turistico-ambientale
Traduttori ed interpreti parlamentari
- Università degli Studi di PERUGIA
P.zza dell'Università, 1 - 06123 PERUGIA (PG)
Tel. 075 - 58599/43742, Fax 075 - 5852359
Facoltà di LETTERE e FILOSOFIA
Diploma Universitario in INTERPRETI e TRADUTTORI (TERNI)

- Università per Stranieri di SIENA
Via del Pantaneto, 45 - 53100 SIENA (SI)
Tel. 0577 - 240112/5, Fax 0577 - 283163
Facoltà di LINGUA e CULTURA ITALIANA
Diploma Universitario in TRADUTTORI ed INTERPRETI
Indirizzi
Traduttori
- Università degli Studi di TORINO
Via Verdi, 8 - 10124 TORINO (TO)
Tel. 011 - 6706111/6702200, Fax 011 - 6702218
Facoltà di LINGUE e LETTERATURE STRANIERE
Diploma Universitario in TRADUTTORI ed INTERPRETI (FOSSANO-CUSSANIO)
- Università degli Studi di UDINE
Via Palladio, 8 - 33100 UDINE (UD)
Tel. 0432 - 556111/250, Fax 0432 - 507715
Facoltà di LINGUE e LETTERATURE STRANIERE
Diploma Universitario in TRADUTTORI ed INTERPRETI (GORIZIA)
Indirizzi
Traduttori
Interpreti
- Università degli Studi di VENEZIA
Sestiere di Dorsoduro, 3246 Ca' Foscari - 30123 VENEZIA (VE)
Tel. 041 - 2578111, Fax 041 - 2578321
Facoltà di LINGUE e LETTERATURE STRANIERE
Diploma Universitario in TRADUTTORI ed INTERPRETI (TREVISO)
Indirizzi
Traduttori
Interpreti
Traduttori-interpreti

**Scuole superiori di
lingue moderne
per interpreti e
traduttori**

- Università degli Studi di BOLOGNA
Via Zamboni, 33 - 40126 BOLOGNA (BO)
Tel. 051 2099111 - Fax 051 259034
<http://www.unibo.it>

Scuola Superiore di LINGUE MODERNE
per INTERPRETI e TRADUTTORI
Corso della Repubblica, 136 - 47100 FORLÌ (FO)
Tel. 0543 450305/450304 - Fax 0543 450306

- Università degli Studi di TRIESTE
Piazzale Europa, 1 - 34127 TRIESTE (TS)
Tel. 040 6767111 - Fax 040 6763093
<http://www.univ.trieste.it>
Scuola Superiore di LINGUE MODERNE
per INTERPRETI e TRADUTTORI
Via F. Filzi, 14 - 34100 TRIESTE (TS)
Tel. 040 6762300

Sito utile*www.istruzione.it*

Master

Il Master costituisce lo sviluppo di una specifica modalità formativa che da un punto di vista tipologico rientra nell'ambito della *Formazione superiore*. È possibile pervenire sulla base di una serie di caratteristiche che ne contraddistinguono l'offerta, i contenuti e le finalità formative, ad una classificazione di diverse tipologie di Master.

La seguente classificazione - che fa riferimento ad una elaborazione operata da SOMEDIA, ed escludendo i Master di I e II livello universitari classificati nell'omonima formazione - contempla:

1. *Master generalisti*. Corsi di carattere generale rivolti a neolaureati con scarsa o nulla esperienza, che intendono completare il proprio percorso formativo acquisendo una maggiore padronanza dei contenuti e delle competenze e una maggiore capacità di affrontare e risolvere problemi all'interno della dimensione aziendale.
2. *Master specialistici*. Riguardano corsi che vertono su particolari aspetti specifici e contenutistici al fine di fornire competenze e capacità specificamente richieste da determinate aree aziendali piuttosto che da ruoli ben definiti. Essi sono rivolti generalmente a chi già possiede un'esperienza lavorativa e vuole approfondire le proprie competenze nel settore in cui si è inseriti.
3. *Master in Business Administration - MBA* -. Questi corsi di formazione sono rivolti in primo luogo a chi ha già una comprovata esperienza di tipo aziendale e sono funzionali all'integrazione e all'interazione di conoscenze e competenze nelle diverse funzioni e aree aziendali secondo una prospettiva manageriale.
4. *Master in business administration negli Stati Uniti*. Il titolo di *Master of business administration* si consegue al termine di un corso di specializzazione post lauream presso una Business School. A contraddistinguere l'Mba è il forte legame e la commistione fra scuole e aziende che permette agli studenti di partecipare in modo attivo ai processi di cambiamento e alle nuove tendenze in campo economico. Il taglio pratico e il contesto internazionale costituiscono fonte di ulteriore arricchimento professionale. La durata è compresa tra 10 e 21 mesi. Il costo è piuttosto ingente e può aggirarsi attorno ai 40.000-50.000 dollari all'anno. Requisiti di accesso sono il conseguimento del titolo di laurea a pieni voti (preferibilmente in Ingegneria o in Economia), una buona conoscenza della lingua inglese attestata da Toefl, l'aver sostenuto il test Gmat e, possibilmente aver già maturato un'esperienza nel settore. Lo specifico indirizzo dei corsi è dato dalla combinazione di *core courses* (corsi fondamentali) ed *elective courses*

(corsi facoltativi). Le procedure per accedere ad un Mba sono piuttosto lunghe.

Qualità dei Master e Processo di accreditamento (secondo ASFOR)

La qualità di un Master costituisce un elemento di particolare rilevanza, da un punto di vista sia della acquisizione delle competenze, sia della spendibilità dello stesso nell'ambito del mercato del lavoro.

L'ASFOR (*Associazione per la Formazione alla Direzione Aziendale*) definisce i criteri ed i requisiti minimi affinché un Master sia considerato accreditabile. L'accREDITAMENTO costituisce uno strumento di garanzia sulla qualità del percorso formativo e sul placement dei partecipanti. L'accREDITAMENTO Asfor sovente è assunto dalla Pubblica Amministrazione (Regione, Provincia) come requisito necessario al sostegno finanziario alle spese di frequenza a favore del corsista che ne faccia richiesta (*Borse di formazione*).

L'accREDITAMENTO avviene sulla base di un insieme di requisiti minimi e obbligatori, costituiti da:

- I. Tipologia di Master (l'Asfor individua, in accordo con le indicazioni elaborate a livello europeo nell'ambito degli appositi organismi associativi, tre diverse tipologie di Master di contenuto aziendale e gestionale: **Tipo A. Master in General Management. Tipo B. Master Specialistici. Tipo C. Master in Business Administration (MBA).**
- II. Reclutamento e selezione dei candidati (Requisiti e Procedura di ammissione).
- III. Processo didattico (Durata e articolazione, Piano di studio, Progetti sul campo, Corpo docente, Direzione didattica, Metodologie didattiche, Processo di valutazione, Assistenza e Tutorship, Ricerca e materiale didattico).
- IV. Strutture e aspetti organizzativi (Sede didattica, Biblioteca e sale di lettura, Dotazioni informatiche e Attrezzature di Supporto, Altri servizi, Associazione ex Allievi).
- V. Customer Satisfaction.
- VI. Placement (almeno l'80% dei diplomati master abbia un'adeguata collocazione entro 6 mesi dal termine del corso).
- VII. Aspetto economico e finanziamento del programma (voci di costo e fonti di copertura finanziaria dei programmi).
- VIII. La Scuola/istituzione formativa che realizza il prodotto Master.

Il *Sistema di AccREDITAMENTO Master ASFOR* costituisce di conseguenza un utile strumento, sia nei confronti dei potenziali partecipanti quale mezzo di informazione e di orientamento, sia per le aziende che nella ricerca di personale

possono contare su programmi formativi in grado di trasferire ai partecipanti competenze e capacità manageriali ritenute indispensabili.

Il sito Internet a cui fare riferimento per un quadro completo e dettagliato dei requisiti necessari all'accreditamento è: www.asfor.it

Iscrizione

Per iscriversi bisogna generalmente avere una laurea, possibilmente attinente al master. Molti corsi tuttavia consentono la frequenza anche a diplomati o laureandi, meglio se con una significativa esperienza lavorativa nel campo. La partecipazione è subordinata al superamento di una selezione effettuata sulla base del titolo di studio, la votazione, il curriculum, le motivazioni e i risultati di test psicoattitudinali.

Costi

Tranne quelli finanziati dal Fondo Sociale Europeo, i master sono quasi sempre a pagamento e piuttosto costosi. L'entità della spesa dipende da una lunga serie di fattori: accreditamento dell'Ente, durata, docenti, ecc. Spesso sono previste borse di studio o di formazione a copertura parziale o totale del corso oppure prestiti agevolati.

Master all'estero

Per quanto riguarda l'Europa, è utile sapere che praticamente in ogni Paese esistono enti di accreditamento che aderiscono all'EQUIS (European Quality Improvement System) e ai quali si può fare riferimento per la scelta di un Master.

Se invece si è interessati a frequentare un master in Mba negli Stati Uniti, è possibile contattare: Commissione Fulbright per gli scambi culturali fra l'Italia e gli Stati Uniti, Roma, Via Castelfidardo, tel. 06/4888211, fax 06/4815680, www.fulbright.it

**Fonti informative
sull'offerta di
Master**

<http://www.masterin.it>

<http://www.cestor.it/formazione.htm>

<http://www.asfor.it>

<http://www.fulbright.it> e www.nova-mba.org (master in Mba negli Stati Uniti)

<http://www.careerbooklavoro.somedia.it>

<http://www.fondtaliercio.it/servizi/Descrizione Scuole.htm> (Scuole di Management)
SOMEDIA, *Career Book Lavoro*, Anno VII, n. 2, Milano, 2003

LEONARDO DA VINCI II

Che cosa è	Il fase del programma comunitario Leonardo da Vinci, volto a promuovere l'attuazione di una politica di formazione professionale dell'UE.
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none">• Facilitare l'inserimento professionale dei giovani, soprattutto ricorrendo alla formazione professionale e all'apprendistato integrati dal lavoro.• Promuovere l'accesso ad una formazione permanente di qualità e l'acquisizione di competenze lungo tutto l'arco della vita, al fine di consentire l'adattabilità alle innovazioni tecnologiche ed organizzative.• Rafforzare il contributo della formazione professionale al processo innovativo, al fine di migliorare la competitività e l'imprenditorialità, in particolare mediante la cooperazione tra istituti di formazione e imprese.
Azioni	<ol style="list-style-type: none">1. Sostegno alla mobilità delle persone in formazione professionale e dei formatori<ul style="list-style-type: none">- progetti transnazionali di tirocinio, di varia durata, per persone in formazione professionale iniziale, studenti, giovani lavoratori e neolaureati;- progetti transnazionali di scambio tra imprese e organismi di formazione professionale o università.2. Sostegno allo sviluppo dell'innovazione e della qualità nella formazione professionale<ul style="list-style-type: none">- progetti pilota transnazionali, inclusi progetti intesi a promuovere l'impiego delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) nel campo della formazione professionale;- progetti riguardanti temi di particolare interesse sul piano comunitario (azioni tematiche).3. Sostegno alla promozione delle competenze linguistiche e culturali nel settore della formazione professionale<ul style="list-style-type: none">- progetti pilota transnazionali concernenti l'ideazione, la sperimentazione, la convalida, la valutazione e la diffusione di materiali didattici rispondenti alle specifiche esigenze di ciascun settore professionale, nonché di metodi pedagogici innovativi di autoapprendimento delle lingue.

4. Sostegno allo sviluppo di reti di cooperazione transnazionali per lo scambio di esperienze e buone prassi

- sostegno alle attività di reti miste di attori della formazione professionale.

5. Sviluppo e aggiornamento di materiale di riferimento

- sostegno ad azioni transnazionali che contribuiscono al reperimento di dati comparabili relativi ai sistemi e ai dispositivi di formazione degli Stati membri o a fornire informazioni sulle migliori prassi per sostenere le politiche di formazione lungo tutto l'arco della vita.

6. Azioni congiunte

- attuazione congiunta delle azioni indicate con altre azioni comunitarie inerenti la politica della conoscenza, in particolare in materia di istruzione e gioventù.

7. Misure di accompagnamento

- sostegno ad attività che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi del programma.

Beneficiari

Enti di formazione professionale; Centri e Istituti di ricerca; Università; Imprese, in particolare PMI; Organizzazioni professionali; Parti sociali; Enti e Organismi territoriali; Organismi associativi senza scopo di lucro.

Entità contributo

- **Azione 1:** contributo comunitario, proporzionale alla durata del tirocinio/scambio, non superiore a 5000 Euro per beneficiario per tirocinio/scambio;
 - **Azione 2:** contributo comunitario fino al 75% delle spese ammissibili, per un massimo di 200.000 Euro all'anno per i progetti pilota, e di 300.000 Euro all'anno per le azioni tematiche;
 - **Azione 3:** contributo comunitario fino al 75% delle spese ammissibili, per un massimo di 200.000 Euro all'anno per progetto;
 - **Azione 4:** contributo comunitario fino al 50% delle spese ammissibili, per un massimo di 150.000 Euro all'anno per rete;
 - **Azione 5:** contributo comunitario variabile tra il 50% e il 100% delle spese ammissibili, per un massimo di 200.000 Euro all'anno per progetto;
 - **Azione 6:** contributo comunitario fino al 75% delle spese ammissibili.
-

Modalità e procedura Il programma è attuato attraverso il lancio di bandi pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee - Serie C.

Scadenza Il programma è attivo per il periodo 2000 - 2006.

Referente Commissione europea - Direzione Generale Istruzione e Cultura.
Agenzia Nazionale per l'Italia
Programma Comunitario Leonardo Da Vinci
Via Morgagni, 30/E
00161 Roma - Tel. 06 44590490

Risorse disponibili 1.150 milioni di €.

Siti utili http://europa.eu.int/comm/education/leonardo/leonardo2_en.html
<http://leonardo.cec.eu.int>
<http://www.programmaleonardo.net>

Fonte Agenzia Nazionale Leonardo Da Vinci

LABEL EUROPEO 2004

Che cosa è Riconoscimento europeo per progetti innovativi nel campo dell'insegnamento-apprendimento delle lingue.

Obiettivi La Commissione Europea ha lanciato, nell'ambito delle iniziative di attuazione del IV Obiettivo generale del "*Libro Bianco-Insegnare e apprendere verso la società conoscitiva (Promuovere la conoscenza di tre lingue comunitarie)*", un progetto per il potenziamento dell'insegnamento/apprendimento delle lingue europee denominato "Riconoscimento europeo per iniziative innovative nel campo dell'insegnamento/apprendimento linguistico". Tale riconoscimento si concretizza in un attestato europeo di qualità (**LABEL**) valido per un anno, che viene attribuito ai progetti che maggiormente hanno dato impulso all'insegnamento delle lingue mediante innovazioni e pratiche didattiche efficaci, favorendo la sensibilizzazione al patrimonio linguistico europeo e motivando i cittadini al plurilinguismo.

Chi può partecipare Centri di formazione privati e pubblici, istituti di formazione superiore, enti locali e regionali, aziende, associazioni o istituti attivi nel campo economico e sociale, nonché scuole e università per progetti sulle lingue specialistiche.

Criteri di selezione **I progetti devono rispondere ai seguenti requisiti:**

- riguardare attività in corso o, almeno, allo stadio finale di progettazione;
- apportare un miglioramento sia qualitativo che quantitativo;
- essere finalizzati all'insegnamento/apprendimento linguistico;
- avere una dimensione europea;
- presentare un carattere di trasferibilità;
- essere innovativi e creativi nella progettazione, nell'uso delle risorse, nei metodi;
- corrispondere ai bisogni linguistici degli allievi;
- contenere elementi stimolanti e motivanti per l'apprendimento linguistico.

Come partecipare

I progetti prescelti, completi di scheda di candidatura e prodotti (cd-rom, video/audio cassette, poster, pubblicazioni, materiali e strumenti didattici, etc.), dovranno essere inviati al seguente indirizzo:

M.I.U.R. - DIREZIONE GENERALE PER LE RELAZIONI INTERNAZIONALI, Uff. IV - Viale Trastevere, 76/A - 00153 ROMA. Il bando completo e il formulario di candidatura sono disponibili sul sito www.istruzione.it e-mail: dgcult.div3@istruzione.it.

Fonte

www.istruzione.it

SOCRATES II

Che cosa è

Socrates è il programma europeo in materia di istruzione che promuove l'istruzione lungo l'intero arco della vita e l'apprendimento delle lingue; incoraggiando l'accesso di tutti all'istruzione, tramite l'acquisizione di qualifiche e competenze riconosciute, la mobilità e l'innovazione.

Obiettivi

- Rafforzare la dimensione europea dell'istruzione a tutti i livelli.
 - Migliorare la conoscenza delle lingue dell'UE, al fine di favorire la comprensione delle diverse culture e promuovere una dimensione interculturale dell'istruzione.
 - Promuovere la cooperazione e la mobilità nel settore dell'istruzione, stimolando lo scambio di informazioni ed esperienze tra istituti educativi, l'insegnamento aperto e a distanza e un migliore riconoscimento dei titoli.
 - Promuovere l'applicazione di nuove tecnologie e metodologie nel settore dell'istruzione.
-

Azioni

Sono previste due tipologie di Azioni:

- le Azioni 1-3 riguardano le tre fasi fondamentali dell'istruzione lungo l'arco della vita (scuola, università, istruzione in età adulta);
- le Azioni 4-8 riguardano le politiche trasversali al settore e le problematiche d'interesse orizzontale.

Comenius

1. COMENIUS - Insegnamento scolastico

Obiettivo specifico: rafforzare la dimensione europea dell'insegnamento scolastico, promuovendo la cooperazione transnazionale tra istituti scolastici e migliorando la formazione professionale degli insegnanti, la conoscenza delle lingue e la sensibilizzazione interculturale.

1.1 Progetti di cooperazione tra scuole.

1.2 Progetti riguardanti la formazione iniziale e continua del personale docente.

1.3 Creazione di reti relative alle Azioni 1.1 e 1.2 volte a consentire la cooperazione su temi di interesse comune la diffusione di risultati e buone prassi.

Erasmus

2. ERASMUS - Insegnamento superiore

Obiettivo specifico: rafforzare la dimensione europea dell'insegnamento superiore e incoraggiare la cooperazione transnazionale tra università.

2.1 Attività di cooperazione interuniversitaria volta allo sviluppo di programmi e moduli di studio comuni e a migliorare il sistema di riconoscimento dei titoli di studio.

2.2 Mobilità degli studenti e dei docenti universitari.

2.3 Creazione di reti tra università per la cooperazione su temi o questioni d'interesse comune, la diffusione di esperienze innovative e buone prassi in materia di insegnamento superiore.

Grundtvig

3. GRUNDTVIG - Educazione degli adulti

Obiettivo specifico: rafforzare la dimensione europea dell'istruzione permanente, sviluppando percorsi educativi, complementari a quelli previsti alle Azioni 1 e 2, destinati a persone adulte desiderose di acquisire nuove o ulteriori conoscenze e competenze.

- Progetti e iniziative transnazionali volte a sviluppare sistemi o metodi educativi innovativi, più flessibili e meno formali e, più in generale, a migliorare l'istruzione dei discenti adulti, nonché la formazione dei docenti impegnati nell'educazione degli adulti.
- Creazione di reti tra istituti che si occupano dell'educazione degli adulti per la cooperazione su temi d'interesse comune o su progetti.

Lingua

4. LINGUA - Insegnamento e apprendimento delle lingue

Obiettivo specifico: migliorare la qualità dell'insegnamento e dell'apprendimento delle lingue ed agevolare l'accesso ad opportunità di apprendimento linguistico attraverso misure che integrano le attività di promozione dell'apprendimento delle lingue promosse nell'ambito delle altre Azioni del programma.

- Progetti e attività transnazionali volti a promuovere e migliorare l'insegnamento e l'apprendimento, come lingue straniere, delle lingue ufficiali della Comunità, in particolare di quelle meno insegnate e praticate.

Minerva

5. MINERVA - Insegnamento aperto e a distanza, tecnologie dell'informazione e della comunicazione nel settore dell'istruzione

- Progetti ed attività transnazionali volte ad incoraggiare l'utilizzo delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione in campo educativo e lo sviluppo dell'insegnamento aperto e a distanza.

Osservazione e Innovazione

6. OSSERVAZIONE E INNOVAZIONE

Obiettivo specifico: migliorare i sistemi di istruzione e stimolare l'innovazione attraverso l'analisi e lo scambio di informazioni ed esperienze sui sistemi e le politiche relative al settore.

6.1 Osservazioni dei sistemi, delle politiche e delle innovazioni in materia d'istruzione:

- Analisi di questioni di interesse comune sulle politiche dell'istruzione.
- Rete d'informazione sull'istruzione in Europa (Eurydice).
- Visite di studio per decisori e alti dirigenti degli istituti educativi (Arion).
- Rete dei centri nazionali di informazione sul riconoscimento accademico (Naric).

6.2 Nuove iniziative in risposta alle esigenze emergenti:

- Progetti e studi transnazionali volti a produrre innovazioni in specifici settori educativi.

**Azioni congiunte
con altri Programmi
Comunitari**

7. AZIONI CONGIUNTE CON ALTRI PROGRAMMI COMUNITARI

Attività volte a garantire il coordinamento e l'interazione tra le azioni del presente programma e quelle dei programmi comunitari nei settori della formazione professionale e della gioventù (Leonardo da Vinci e Gioventù).

**Misure di
accompagnamento**

8. MISURE DI ACCOMPAGNAMENTO

Attività che contribuiscono alla realizzazione delle finalità di Socrates, ma che non sono finanziabili nell'ambito di nessun'altra Azione del programma. Può trattarsi di: seminari, convegni e concorsi per diffondere l'informazione sul programma; attività di sensibilizzazione sui vantaggi della cooperazione europea nel campo dell'istruzione; diffusione dei metodi e dei risultati raggiunti in questo settore dalla cooperazione europea; sostegno alle priorità trasversali del programma (parità fra uomini e donne, integrazione di minori con problemi educativi specifici, promozione dell'intercultura, lotta al razzismo); attività incentrate su temi e destinatari scelti in base alle esigenze specifiche dei partner del progetto.

Beneficiari

- Possono partecipare alle Azioni del programma: enti e organismi territoriali; organismi associativi operanti nel settore dell'istruzione; imprese e organizzazioni professionali e delle parti sociali; centri e istituti di ricerca, istituti di istruzione.
- Destinatari finali delle Azioni del programma sono: studenti o altri discenti; qualsiasi categoria di personale educativo; persone e organismi responsabili dei sistemi e delle politiche dell'istruzione.

**Modalità e
procedura**

Il programma è attuato attraverso il lancio di bandi di gara pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee. La presentazione e valutazione dei progetti avviene, a seconda delle Azioni, in maniera:

- decentrata, ad opera degli Stati membri coadiuvati da strutture integrate

- di gestione del programma (Agenzie nazionali Socrates) designate dagli Stati membri stessi;
- centralizzata, ad opera della Commissione UE.

Scadenza Il programma è attivo per il periodo 2000-2006.

Referente Commissione europea - Direzione Generale Cultura e Istruzione
Rue De La Loi, 200
B-1049 Bruxelles.

Risorse disponibili 1.850 milioni di €.

Siti utili <http://europa.eu.int/education/socrates-it.htm>
<http://www.eurydice.org>

Fonte www.europafacile.net

GIOVENTÙ

Che cosa è	Programma comunitario relativo alla politica di cooperazione nel settore della gioventù che ingloba i precedenti programmi "Gioventù per l'Europa" e "Servizio volontario europeo".
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none">• Contribuire alla realizzazione di un'Europa della conoscenza attraverso lo sviluppo di uno spazio europeo di cooperazione nel settore della politica a favore della gioventù, che promuova e valorizzi esperienze ed iniziative educative non formali.• Promuovere la partecipazione attiva dei giovani alla costruzione europea e migliorare la comprensione della diversità culturale europea e dei valori comuni, sostenendo il rispetto dei diritti umani e la lotta contro il razzismo, la xenofobia e l'antisemitismo.• Rafforzare il senso di solidarietà dei giovani sollecitandoli a partecipare ad attività transnazionali al servizio della Comunità.• Incoraggiare lo spirito d'impresa e la creatività dei giovani, per consentire loro di integrarsi attivamente nella società, favorendo il riconoscimento del valore di un'esperienza educativa informale acquisita in un contesto europeo.

Azioni

Gioventù per l'Europa

1. GIOVENTÙ PER L'EUROPA

Scambi di breve durata (1-3 settimane) tra gruppi di giovani di età compresa tra i 15 e i 25 anni, provenienti da diversi Paesi. Gli scambi si prefiggono di consentire ai giovani di confrontarsi su temi di interesse comune, di acquisire conoscenze sui rispettivi Paesi e contesti culturali e di incoraggiarli a partecipare ad altre attività a livello europeo:

1.1 Scambi intracomunitari di giovani.

1.2 Scambi di giovani con Paesi terzi.

Servizio

volontario europeo

2. SERVIZIO VOLONTARIO EUROPEO

Progetti che consentono a giovani di età compresa tra i 18 e i 25 anni di partecipare ad attività non lucrative e non remunerate, al servizio della collettività e nei settori più disparati (sociale, artistico e culturale, ambientale, delle nuove tecnologie, ecc), in un Paese diverso da quello di residenza, per un periodo compreso tra tre settimane ed un anno:

2.1 Servizio volontario europeo intracomunitario.

2.2 Servizio volontario europeo con Paesi terzi.

**Iniziative per
i giovani**

3. INIZIATIVE PER I GIOVANI

- Progetti che consentono a un gruppo di giovani di esprimere il proprio spirito d'impresa attuando a livello locale iniziative innovative di cui sono gli ideatori e gli attori principali.
- Progetti che consentono a ex volontari europei di valorizzare e mettere a frutto l'esperienza e le competenze acquisite nel corso del Servizio volontario europeo (progetti Capitale futuro).

Azioni congiunte

4. AZIONI CONGIUNTE

Azioni congiunte con altri programmi comunitari che promuovono un'Europa della conoscenza, in particolare i programmi in materia di istruzione e di formazione professionale (Socrates II e Leonardo da Vinci II).

**Misure di
accompagnamento**

5. MISURE DI ACCOMPAGNAMENTO

Misure intese a favorire lo sviluppo di nuovi progetti nell'ambito del programma o a migliorarne la qualità. Le misure riguardano attività realizzate sia a livello intracomunitario che con Paesi terzi:

- 5.1 Formazione e cooperazione degli attori della politica della gioventù.
- 5.2 Informazione per i giovani e studi sulla gioventù.
- 5.3 Informazione e visibilità delle azioni a favore dei giovani.
- 5.4 Misure di sostegno all'attuazione del programma.

Beneficiari

Giovani tra i 15 e i 25 anni, organizzazioni giovanili, organizzazioni o associazioni non governative senza scopo di lucro, enti pubblici e altri soggetti operanti nel settore della gioventù e dell'istruzione non formale.

**Modalità e
procedura**

Per la presentazione dei progetti sono previste diverse scadenze annuali:

- per i progetti che vengono selezionati a livello europeo direttamente dalla Commissione UE (progetti che coinvolgono Paesi terzi, quelli relativi all'azione 2 aventi dimensione europea e quelli presentati da ONG europee);
- per i progetti che vengono selezionati a livello nazionale ad opera delle Agenzie nazionali (progetti non compresi tra quelli di cui sopra) le scadenze sono invece: 1 febbraio, 1 aprile, 1 giugno, 1 settembre, 1 novembre. I progetti riguardanti l'azione 4 sono presentati a seguito di bandi pubblicati annualmente sulla Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee. A completamento dell'azione 5 vengono pubblicati annualmente sulla Gazzetta Ufficiale anche bandi per progetti su grande scala incentrati su specifiche priorità nei settori del collegamento in rete e del partenariato, della for-

mazione e dell'informazione. Il programma intende incoraggiare in particolare la partecipazione di giovani con minori opportunità, ossia giovani disabili o provenienti da un ambiente svantaggiato sul piano culturale, geografico o socioeconomico. I Paesi terzi possono partecipare UNICAMENTE alle azioni 1 (Gioventù per l'Europa), 2 (Servizio volontario europeo) e 5 (Misure di accompagnamento). Sono considerati Paesi terzi: i PTM, i NIS, i Paesi dell'Europa sud-orientale e i Paesi dell'America Latina. I progetti con i Paesi terzi devono necessariamente coinvolgere, a seconda dell'azione, uno o più Stati UE.

Scadenza Il programma è attivo per il periodo 2000 - 2006.

Referente Commissione europea - Direzione Generale Istruzione e Cultura.

Risorse disponibili € 520.000.000.

Sito utile <http://europa.eu.int/comm/education/youth.htm>

Fonte www.gioventu.it
www.europafacile.net

UE/USA- Istruzione superiore e formazione

Che cosa è Programma comunitario di sostegno alla cooperazione CE-USA (Comunità europea e gli Stati Uniti d'America) nei settori dell'istruzione superiore e della formazione professionale.

- Obiettivi**
- Favorire la comprensione reciproca tra i popoli della UE e degli USA compresa una più diffusa conoscenza delle rispettive lingue, culture e istituzioni.
 - Migliorare la qualità della preparazione delle risorse umane sia nella Comunità sia negli USA, favorendo l'acquisizione delle conoscenze necessarie a rispondere alle sfide di un'economia globale basata sulla conoscenza.
 - Incoraggiare una serie innovativa e sostenibile di attività di cooperazione tra le diverse regioni della Comunità e degli USA nel campo dell'istruzione superiore e della formazione, al servizio degli studenti e con un impatto duraturo.
 - Migliorare la qualità della mobilità studentesca tra le due sponde dell'atlantico, promuovendo la trasparenza, il riconoscimento reciproco delle qualifiche e dei periodi di studio, la formazione e la trasferibilità dei crediti accademici.
 - Favorire lo scambio delle competenze acquisite nel campo dell'e-learning e dell'apprendimento a distanza e il loro uso efficace da parte dei consorzi che attuano i progetti, al fine di ampliare l'impatto del programma.
 - Promuovere/rafforzare le partnership tra istituti di istruzione superiore e di formazione, associazioni professionali, autorità pubbliche, associazioni private o di altra natura dell'UE e degli USA.
 - Potenziare il valore aggiunto di una dimensione comunitaria e canadese nella cooperazione transatlantica avviata nel campo dell'istruzione superiore e della formazione.
 - Integrare i programmi bilaterali in corso tra gli stati UE e gli USA e altri programmi ed iniziative comunitarie e canadesi.

Azioni

Progetti realizzati da consorzi misti CE/USA

1. Progetti realizzati da consorzi misti CE/USA
Progetti comuni nel campo dell'insegnamento superiore e della formazione, che comportano la mobilità transatlantica degli studenti. I progetti devono costituire un modello nel loro settore d'attività e devono prevedere iniziative per

lo sviluppo e la divulgazione di curricula internazionali innovativi, e per la mobilità studentesca.

Attività ammissibili al sostegno:

- attività preparatorie o necessarie all'elaborazione del progetto;
- messa a punto di strutture organizzative per la mobilità degli studenti, che consentono di effettuare tirocini pratici e forniscono un'adeguata preparazione linguistica e il pieno riconoscimento accademico da parte delle istituzioni partner;
- scambi strutturali di studenti, insegnanti, formatori, amministratori, responsabili delle risorse umane, addetti alla programmazione della formazione professionale, istruttori ed esperti in orientamento professionale sia di istituti d'istruzione superiore che di centri di formazione professionale;
- elaborazione comune di programmi di studio innovativi, compresa la messa a punto di materiali, metodi e moduli didattici;
- elaborazione comune di nuove metodologie per l'istruzione superiore e la formazione, comprendenti l'uso delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione, l'e-learning e l'apprendimento a distanza;
- brevi programmi intensivi di almeno tre settimane;
- incarichi di insegnamento per materie facenti parte del programma di studio di un istituto partecipante;
- altri progetti innovativi volti a migliorare la qualità della collaborazione transatlantica nell'istruzione superiore e nella formazione e che rispondano ad almeno uno degli obiettivi del programma.

Programma

Fulbright/Unione europea

Attività

complementari

2. Programma Fulbright/Unione europea

Borse per lo studio, la ricerca e l'insegnamento di materie attinenti la Comunità europea o le relazioni CE/USA.

3. Attività complementari

Attività complementari, conformi agli obiettivi del programma (esempio: scambi di esperienze).

Beneficiari

Istituti di istruzione superiore e di formazione professionale. Sono ammessi alla partecipazione anche imprese, ONG, gruppi di affari, ministeri, camere di commercio, istituti di ricerca, etc.

Modalità e procedura

Il programma è attuato attraverso il lancio di bandi pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee - Serie C. Ogni consorzio deve essere costi-

tuito da almeno 3 istituti di istruzione superiore o di formazione con sede in tre diversi Stati UE e 3 con sede in tre diversi Paesi degli USA. Ai progetti possono aderire anche altri tipi di partner.

Scadenza 2001- 2005.

Referente Commissione europea - Direzione Generale Istruzione e Cultura.

Risorse disponibili 8,6 MEUR.

Fonte www.europafacile.net

**Siti dedicati alle
opportunità di
studio
all'estero**

ISTITUTO UNIVERSITARIO EUROPEO (di formazione post lauream e di ricerca)
<http://www.iueu.it>

TEMPUS III (programma di cooperazione transeuropeo)
<http://europa.eu.int/comm/education/tempus/home.htm>
<http://www.etf.it>

AMERICA LATINA FONDAZIONE ACCADEMICA (ALFA)
Programma di cooperazione tra istituti universitari dell'America Latina e dell'Europa
<http://www.alfa.org>

AZIONE JEAN MONNET (Programma rivolto a promuovere l'istituzione di nuovi corsi di studio sull'integrazione europea nelle università ed in altri istituti di insegnamento superiore)
<http://europa.eu.int/dg10/university/lajm/index-it.htm>
<http://www.escanet.org/jjmp.htm>

PLOTEUS
Il portale delle opportunità di apprendimento nello spazio europeo, utile per conoscere le possibilità di istruzione e formazione disponibili in tutta Europa. È un servizio della **Commissione europea**.
<http://europa.eu.int/ploteus>

CENTRO RISORSE NAZIONALE PER L'ORIENTAMENTO
Opera su incarico del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - UCOFPL e della Commissione Europea - DG Educazione e Cultura per favorire esperienze di studio, formazione e lavoro nei paesi dell'Unione Europea. Fa parte della Rete Europea Euroguidance e coordina in Italia la Rete Nazionale di Diffusione che raccoglie strutture ed esperti di orientamento allo scopo di diffondere in modo capillare l'informazione sulla mobilità europea.
<http://www.centrorisorse.org>

Definizione

“Allo scopo di realizzare un sistema efficace e coerente di strumenti intesi a garantire trasparenza ed efficienza al mercato del lavoro e a migliorare le capacità di inserimento professionale dei disoccupati e di quanti sono in cerca di una prima occupazione, con particolare riguardo alle donne e ai giovani, il Governo è delegato ad adottare, su proposta del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, sentito il Ministro per le Pari Opportunità ed entro il termine di un anno dalla data di entrata in vigore della presente legge, uno o più decreti legislativi diretti a stabilire, nel rispetto delle competenze affidate alle regioni in materia di tutela e sicurezza del lavoro dalla legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, e degli obiettivi indicati dagli orientamenti annuali dell’Unione europea in materia di occupabilità, i principi fondamentali in materia di disciplina dei servizi per l’impiego, con particolare riferimento al sistema del collocamento, pubblico e privato, e di somministrazione di manodopera” (art. 1, comma 1).

Con la riforma Biagi, introdotta con la Legge delega 14 febbraio 2003 n. 30 ed attuata con il Decreto Legislativo n. 276/2003, è stata avviata l’introduzione di un insieme di interventi mirati a modernizzare la disciplina in materia di occupazione e mercato del lavoro. La nuova normativa ha l’obiettivo di rendere più flessibile il mercato del lavoro attraverso nuove forme contrattuali e di avviare politiche attive per il lavoro favorendo la diminuzione del tasso di disoccupazione attraverso le seguenti modalità:

- la creazione di un mercato del lavoro trasparente ed efficiente;
- la messa in atto di una strategia coordinata volta a contrastare i fattori di debolezza strutturale del mercato del lavoro nazionale quali la disoccupazione giovanile, la disoccupazione di lunga durata, la concentrazione della disoccupazione nel Mezzogiorno, il modesto tasso di partecipazione delle donne e degli anziani al mercato del lavoro;
- il monitoraggio delle condizioni di ciascuna persona in età di lavoro al fine di prevenire l’esclusione sociale e di orientare le politiche attive;
- un sistema efficiente di servizi per l’impiego che prevede l’ammodernamento del servizio pubblico di collocamento;
- l’introduzione di forme di flessibilità regolata, contrattata con il sindacato;
- l’introduzione di nuove tipologie di contratto utili ad adattare l’organizzazione del lavoro ai mutamenti dei processi produttivi in azienda e anche ad allargare la partecipazione al mercato del lavoro di soggetti a rischio di esclusione sociale;
- il perseguimento di politiche del lavoro efficaci e moderne;
- l’affermazione di un maggiore ruolo delle organizzazioni di tutela e rap-

presentanza, con particolare attenzione alle forme bilaterali, in funzione della gestione di attività utili alle politiche per l'occupazione.

Le novità introdotte dalla Riforma

Le riforme più importanti introdotte dal decreto legislativo riguardano:

- le nuove norme che regolano l'organizzazione e la disciplina del mercato del lavoro;
- la definizione dell'attività di somministrazione di lavoro;
- l'introduzione e la definizione di particolari tipologie contrattuali quali:
 - il contratto di lavoro intermittente;
 - il contratto di lavoro ripartito;
- le modifiche alla regolamentazione del contratto di lavoro a tempo parziale;
- la ridefinizione dei contratti finalizzati a favorire la formazione continua lungo l'arco di tutta la vita dei lavoratori con la modifica della disciplina del contratto di apprendistato.

Con la riforma del mercato del lavoro, inoltre, il contratto di formazione e lavoro viene abrogato con riferimento all'impiego privato, salvo il regime di applicazione transitoria previsto per quei contratti i cui progetti sono stati approvati prima dell'emanazione del D.Lgs. n. 276/2003.

Infine, viene introdotto il contratto di inserimento con l'obiettivo di agevolare l'inserimento di alcune categorie, cd. *deboli*, di lavoratori, come i giovani tra i 18 ed i 29 anni, coloro che sono rimasti fuori dal mercato del lavoro per due anni, gli over 50, le donne residenti in territori ad elevato tasso di disoccupazione;

- la ridefinizione dei contratti di collaborazione attraverso:
 - l'abbandono dell'istituto delle collaborazioni coordinate e continuative nel settore privato a far data dal 24 ottobre 2004, salvo particolari intese sindacali;
 - l'introduzione del contratto di lavoro a progetto e del contratto per le prestazioni occasionali accessorie rese da particolari soggetti.

Siti utili

www.isfol.it
www.welfare.gov.it

Fonte

ISFOL.

Definizione

Nel Contratto di lavoro subordinato di durata indeterminata, il lavoratore, in cambio della retribuzione, si impegna, come previsto dall'art. 2094 c.c., a prestare il proprio lavoro alle dipendenze e sotto la direzione di un altro soggetto.

Questo rapporto di lavoro, archetipo dei rapporti di lavoro subordinato, coinvolge pertanto due soggetti:

- il datore di lavoro, ovvero chi assume lavoratori alle proprie dipendenze e ne retribuisce le prestazioni;
- il prestatore di lavoro, ovvero chi si impegna, dietro retribuzione, a prestare le proprie prestazioni alle dipendenze e sotto la direzione del datore di lavoro.

È regolato, oltre che dalla legislazione sul lavoro, dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL), stipulati a livello nazionale tra le parti sociali, e, quando presenti, dai Contratti provinciali e dai Contratti integrativi aziendali.

I rapporti di lavoro subordinato possono essere a tempo indeterminato o determinato ed entrambi, a loro volta, a tempo pieno (full time) o a tempo parziale (part time).

Il periodo di prova

La maggior parte dei contratti di lavoro prevede un periodo di prova la cui durata è fissata dai Ccnl, e che comunque non può essere superiore ai 6 mesi. Il periodo di prova deve risultare da un atto scritto, firmato dal lavoratore al momento dell'assunzione: il periodo di prova stipulato verbalmente è nullo e il lavoratore può quindi considerarsi assunto definitivamente. Durante il periodo di prova lavoratore e datore di lavoro sono liberi di interrompere il rapporto.

Il lavoratore ha diritto alla retribuzione prevista dal contratto di categoria e al momento dell'interruzione deve essergli corrisposto il trattamento di fine rapporto (liquidazione), le ferie e la relativa percentuale di tredicesima.

L'assegnazione della qualifica

Al lavoratore devono essere assegnate mansioni (cioè compiti e attività) per le quali è stato assunto, o quelle corrispondenti alla categoria superiore che ha successivamente acquisito. Non è ammessa alcuna diminuzione della retribuzione (art. 13 dello Statuto dei lavoratori). Il trasferimento temporaneo a mansioni superiori dà diritto alla retribuzione corrispondente. Se il trasferimento si protrae per più di 3 mesi (a meno che non si tratti di sostituzione per malattia, gravidanza, servizio di leva, ecc.), l'acquisizione della nuova qualifica diviene definitiva.

Risoluzione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato può risolversi consensualmente per scelta delle parti oppure per decisione unilaterale del datore di lavoro (licenziamento) o del lavoratore (dimissioni). Se il dipendente vuole interrompere il rapporto di lavoro è tenuto a dare il preavviso: si tratta di una comunicazione che deve essere inviata al datore di lavoro, nel rispetto dei termini fissati dai contratti collettivi nazionali per la mansione svolta. Mentre per le qualifiche più basse sarà sufficiente un preavviso anche di soli 15 giorni, per le qualifiche di più alto livello il preavviso può essere anche di diversi mesi. In caso contrario sarà tenuto a pagare l'indennità sostitutiva del preavviso, che è pari all'ammontare delle retribuzioni per i mesi non lavorati.

Se è invece il datore di lavoro a decidere di risolvere il rapporto, potrà farlo solo in presenza di valide ragioni: giusta causa, giustificato motivo soggettivo o oggettivo. La legge richiede che tutti i licenziamenti, per essere legittimi, devono essere intimati in forma scritta.

Per giusta causa si intende un evento riferibile alla persona del lavoratore che, per la sua gravità, non consente la prosecuzione neppure temporanea del rapporto.

Per questa ragione, questa tipologia di licenziamento è l'unica che non richiede preavviso.

Il giustificato motivo soggettivo è un evento che, sebbene sia imputabile al lavoratore, consente tuttavia l'espletamento del normale periodo di preavviso.

In questo caso il datore può decidere di esentare il lavoratore dall'espletamento del periodo di preavviso, pagandogli la relativa indennità sostitutiva.

Il giustificato motivo oggettivo, si riferisce, al contrario dei precedenti, ad un evento non addebitabile al lavoratore. Può trattarsi di una ragione di tipo organizzativo produttivo (la soppressione di una certa mansione, la chiusura di un'attività, il calo di fatturato). Anche in questo caso è obbligatorio il preavviso o il pagamento dell'indennità sostitutiva.

Il lavoratore ha il diritto di verificare la sussistenza delle motivazioni addotte per giustificare il licenziamento. Nell'ipotesi di licenziamento illegittimo il datore di lavoro sarà soggetto alle conseguenze previste dalla legge, che sono diverse a seconda delle dimensioni dell'azienda.

Le sanzioni per licenziamento illegittimo

Per i datori di lavoro fino a 15 dipendenti, le conseguenze del licenziamento illegittimo saranno di tipo esclusivamente economico: il lavoratore avrà diritto ad un'indennità risarcitoria, compresa tra 2,5 e 6 mensilità corrispondenti all'ultima retribuzione.

Per i datori di lavoro con più di 15 dipendenti, in caso di licenziamento illegittimo, il lavoratore avrà diritto a essere reintegrato nelle precedenti mansioni, oltre ad un risarcimento del danno pari all'ammontare delle retribuzioni perdute, dalla data del licenziamento sino a quella dell'effettiva reintegrazione. Il lavoratore potrà decidere di rifiutare la reintegrazione chiedendo il pagamento di un'ulteriore indennità pari a 15 mensilità della retribuzione.

Siti utili

Sul sito del Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro (Cnel) è possibile visionare l'Archivio Nazionale dei Contratti e degli Accordi collettivi di lavoro e conoscere i dettagli dei Ccnl:

http://www.cnel.it/archivio/contratti_lavoro/BDCL.asp.

www.isfol.it

Fonte

ISFOL.

Definizione

È un contratto di lavoro subordinato, a termine o a tempo indeterminato, caratterizzato da una riduzione dell'orario di lavoro. Il rapporto di lavoro a tempo parziale si differenzia dal rapporto di lavoro a tempo pieno solo per la riduzione dell'orario di lavoro: il lavoratore part-time deve rispettare tutte le norme relative al contratto di lavoro e il datore di lavoro deve riconoscergli i diritti che gli spettano per contratto. La trasformazione del rapporto, da tempo pieno a tempo parziale e viceversa, deve essere consensuale. La nuova disciplina prevede la possibilità di apporre clausole flessibili anche ai contratti part-time a termine.

Modalità

Il rapporto di lavoro part-time nasce da un accordo tra azienda e lavoratore. Tale accordo può avvenire al momento dell'assunzione o durante il rapporto di lavoro, per ridurre l'orario di lavoro inizialmente a tempo pieno. Ai lavoratori part-time si applica la disciplina contenuta nel contratto collettivo nazionale di lavoro applicato in azienda e la retribuzione a cui i lavoratori part-time hanno diritto è la stessa dei lavoratori a tempo pieno di pari inquadramento, ridotta però in relazione all'orario di lavoro. Il part-time, inteso come prestazione caratterizzata da una riduzione dell'orario di lavoro rispetto all'orario a tempo pieno, può assumere diverse articolazioni:

- **part-time orizzontale**: il lavoratore presta la propria attività con una riduzione di orario, rispetto al tempo pieno, prevista in relazione all'orario normale di lavoro per tutti i giorni della settimana;
- **part-time verticale**: il lavoratore presta la propria attività a orario pieno limitatamente a periodi predeterminati nel corso della settimana o del mese, per cui in altri giorni non lavora (ad esempio: 8 ore al giorno di lavoro per tre giorni alla settimana, oppure 8 ore di lavoro solo il sabato e la domenica, oppure 8 ore al giorno solo per le prime due settimane di ciascun mese);
- **part-time misto**: la prestazione lavorativa è caratterizzata da una riduzione del normale orario giornaliero, ma con punte verticali in alcuni giorni della settimana, del mese o dell'anno.

Il contratto part-time deve essere stipulato per iscritto e contenere la precisa indicazione della durata della prestazione lavorativa e della collocazione dell'orario in riferimento al giorno, alla settimana, al mese, all'anno.

Le novità introdotte con la riforma

La Riforma Biagi ha introdotto alcune importanti novità allo scopo di incentivare il ricorso a questa forma contrattuale, in Italia ancora poco utilizzata. La novità principale riguarda il lavoro supplementare: nel part-time orizzontale il

datore di lavoro può chiedere al lavoratore prestazioni supplementari (cioè oltre l'orario concordato tra le parti ed entro il limite del tempo pieno). Nel caso che il CCNL di riferimento non contenga una clausola specifica, il datore che intende far ricorso al lavoro supplementare è tenuto a chiedere il consenso del lavoratore. Se il CCNL di riferimento regola le prestazioni supplementari, la retribuzione sarà maggiorata come in esso indicato.

Se il lavoro supplementare è regolamentato dal contratto collettivo, l'eventuale rifiuto da parte del lavoratore può essere sanzionato, ma non può costituire giustificato motivo di licenziamento. Nel part-time misto e verticale, anche a tempo determinato, è consentito lo svolgimento di lavoro straordinario, con applicazione della disciplina contrattuale e legale in vigore per il lavoro straordinario a tempo pieno. Inoltre:

- il contratto individuale può prevedere, in caso di assunzione di personale a tempo pieno, un diritto di precedenza in favore dei lavoratori assunti a tempo parziale in attività presso strutture produttive ubicate nel medesimo ambito comunale, adibite alle stesse mansioni o a mansioni equivalenti;
- non sussiste più l'obbligo per il datore di lavoro di inviare alla Direzione Provinciale del Lavoro entro i trenta giorni successivi alla stipula copia del contratto di assunzione a tempo parziale, e decade quindi anche la sanzione amministrativa per il ritardato invio, che scattava dopo la scadenza del termine massimo.

**Normativa
di riferimento**

- Legge 196/1997 (Norme in materia di promozione dell'occupazione)
- D.Lgs. 61/2000 (Attuazione della direttiva 97/81/CE relativa all'accordo quadro sul lavoro a tempo parziale concluso dallo Unice, dal Ceep e dalla Ces)
- D.Lgs. n. 100/2001 (di modifica del D.Lgs. n. 61/2000)
- Legge 30/2003 (Delega al Governo in materia di occupazione e mercato del lavoro)
- D.Lgs. 276/2003 (Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003 n. 30).

Siti utili

www.welfare.gov.it
www.isfol.it

Fonte

ISFOL.

Definizione

È un contratto a tempo determinato, con scadenza temporale fissata per iscritto, che prevede un termine finale di durata del rapporto di lavoro a fronte di ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo. Infatti, in base al D.Lgs. 368/2001, la sua applicazione è stata liberalizzata rispetto alla precedente regolamentazione contenuta nella L. n. 230/1962; adesso, pertanto, questa tipologia contrattuale potrà essere utilizzata per sostituire lavoratori o lavoratrici assenti con diritto di conservazione del posto (ad esempio per gravidanza, malattia e infortunio, tirocini e periodi di studio autorizzati), per eseguire lavori stagionali (ad esempio nel settore agricolo) oppure servizi o opere di carattere straordinario e occasionale, ed in tutte quelle diverse circostanze in cui il datore sarà interessato a far ricorso a tale tipologia a fronte di ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo.

Modalità

L'assunzione a termine deve risultare da un atto scritto, nel quale sono specificate le ragioni che hanno determinato il datore di lavoro a scegliere questa modalità contrattuale (vedi sopra). In mancanza di atto scritto, il termine non ha alcun valore e il contratto si dovrà considerare a tempo indeterminato. La forma scritta non è necessaria quando la durata del rapporto di lavoro, puramente occasionale, non sia superiore a 12 giorni.

Durata

Il contratto a termine può essere prorogato solo una volta, con il consenso del lavoratore, purché il contratto iniziale sia stato stipulato per un periodo inferiore a tre anni.

Solo in questo caso la durata del contratto, compresa la proroga, non potrà essere superiore a tre anni. Se il rapporto di lavoro continua dopo la scadenza del termine inizialmente fissato o successivamente prorogato, il datore di lavoro è tenuto a corrispondere al lavoratore una maggiorazione della retribuzione per ogni giorno di continuazione del rapporto pari al 20% fino al decimo giorno successivo, al 40% per ciascun giorno ulteriore. Se il rapporto di lavoro continua oltre il ventesimo giorno, in caso di contratto di durata inferiore a sei mesi, ovvero oltre il trentesimo giorno negli altri casi, il contratto si considera a tempo indeterminato, a partire dalla scadenza di questi termini.

Qualora il lavoratore venga riassunto a termine entro un periodo di 10 giorni dalla data di scadenza di un contratto di durata superiore ai sei mesi, il secondo contratto si considera a tempo indeterminato. Quando si tratta di due assunzioni a termine successive, ossia senza alcuna interruzione del rapporto di

lavoro, questo si considera a tempo indeterminato dalla data di stipulazione del primo contratto. Il rapporto di lavoro che si basa su un contratto a tempo determinato può concludersi prima della scadenza nei seguenti casi:

- quando il datore di lavoro o il lavoratore recede dal contratto (in questo caso la parte che recede anticipatamente potrà essere tenuta al risarcimento dei danni nei confronti dell'altra);
- quando entrambi, di comune accordo, decidono di estinguere il contratto prima della scadenza;
- quando vi è una giusta causa, cioè un evento che non rende più possibile la continuazione, anche temporanea, del rapporto di lavoro.

Obblighi e divieti

Il lavoratore a tempo determinato ha gli stessi diritti e obblighi degli altri lavoratori (diritto alle ferie, alla tredicesima mensilità e ad ogni altro trattamento in atto nell'impresa per i lavoratori assunti con contratto a tempo indeterminato, in proporzione al periodo lavorativo prestato). Il lavoratore assunto con contratto a tempo determinato dovrà ricevere una formazione sufficiente e adeguata alle caratteristiche delle mansioni oggetto del contratto, al fine di prevenire rischi specifici connessi all'esecuzione del lavoro. I contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati dai sindacati più rappresentativi, possono prevedere modalità e strumenti diretti ad agevolare l'accesso dei lavoratori a tempo determinato ad opportunità di formazione adeguata, per aumentarne la qualificazione, promuoverne la carriera e migliorarne la mobilità occupazionale.

È vietato assumere lavoratori con contratto a termine:

- per sostituire altri lavoratori che esercitano il diritto di sciopero (a meno che non vi siano accordi sindacali che prevedano diversamente);
- in unità produttive in cui vi siano stati, nei sei mesi precedenti, licenziamenti collettivi di lavoratori adibiti alle stesse mansioni;
- in unità produttive in cui vi siano lavoratori, adibiti alle stesse mansioni, che usufruiscono della cassa integrazione;
- nelle imprese che non hanno effettuato la valutazione dei rischi sulla sicurezza e la salute dei lavoratori.

La disciplina del contratto a termine non può essere applicata:

- al contratto di apprendistato;
- al lavoro temporaneo;
- al contratto di formazione e lavoro e ai tirocini;

Inoltre, non si applica a:

- dirigenti;
- manodopera assunta nei settori del turismo e dei servizi pubblici per l'esecuzione di speciali servizi di durata non superiore ai tre giorni;
- rapporti di lavoro a termine in agricoltura e in aziende che esercitano attività di esportazione, importazione e commercio all'ingrosso di prodotti ortofrutticoli.

**Normativa
di riferimento**

D.Lgs. 368/2001 (Attuazione della direttiva 1999/70/CE relativa all'accordo quadro sul lavoro a tempo determinato concluso dall'UNICE, dal CEEP e dal CES)

Siti utili

www.isfol.it
www.welfare.gov.it

Fonte

ISFOL.

Definizione

Per contratti di lavoro a progetto si intendono le nuove collaborazioni coordinate e continuative instaurate dalla data di entrata in vigore della riforma del lavoro, cioè dal 24/10/2003.

Dovranno essere ricondotti a questa tipologia i rapporti in base ai quali il lavoratore assume stabilmente, senza vincolo di subordinazione, l'incarico di eseguire un progetto o un programma di lavoro, o una fase di esso, concordando direttamente con il committente modalità di esecuzione, durata, criteri e tempi di corresponsione del compenso.

Forma

Il contratto di lavoro a progetto è stipulato in forma scritta e deve contenere i seguenti elementi:

- indicazione della durata, determinata o determinabile, della prestazione di lavoro;
- indicazione del progetto o programma di lavoro, o fasi di esso, individuato nel suo contenuto caratterizzante;
- corrispettivo e criteri per la sua determinazione, i tempi e le modalità di pagamento e la disciplina dei rimborsi spese;
- forme di coordinamento del lavoratore a progetto al committente sull'esecuzione della prestazione lavorativa (non possono, in ogni caso, essere tali da pregiudicarne l'autonomia nella esecuzione dell'obbligazione lavorativa);
- eventuali misure per la tutela della salute e sicurezza del collaboratore a progetto.

Modalità

I contratti di lavoro a progetto si concludono al momento della realizzazione del progetto o del programma o della fase di esso che ne costituisce l'oggetto. È possibile recedere prima della scadenza del termine per giusta causa o secondo le diverse causali e modalità stabilite dalle parti nel contratto di lavoro individuale.

Questa normativa non si applica, comunque:

- alle prestazioni occasionali, cioè a quei rapporti di lavoro con una durata complessiva non superiore a trenta giorni nel corso dell'anno solare con lo stesso committente e che generano un compenso complessivo, per la prestazione, inferiore o uguale a euro 5.000;
- le professioni intellettuali, per lo svolgimento delle quali sia necessaria l'iscrizione a un Albo, nonché i rapporti e le attività di collaborazione co-

munque rese e utilizzate a fini istituzionali in favore di associazioni e società sportive dilettantistiche affiliate alle federazioni sportive nazionali, alle discipline sportive associate e agli enti di promozione sportiva riconosciute dal CONI;

- agli amministratori e ai sindaci delle società;
- a coloro che percepiscono la pensione di vecchiaia.

Fonte

www.welfare.gov.it

www.borsalavorolombardia.net

Definizione

Il contratto d'inserimento è una delle nuove figure contrattuali introdotte dalla riforma Biagi. Il contratto d'inserimento è il risultato dell'attuazione della legge n.30/03 laddove richiedeva che una nuova tipologia di contratto fosse esclusivamente finalizzato all'inserimento e al reinserimento mirato del lavoratore in azienda. L'utilizzo del contratto d'inserimento è, anche, quello di favorire l'integrazione o la reintegrazione aziendale di alcune particolari categorie di lavoratori attraverso un percorso di adattamento delle loro competenze professionali, processo che verrà sviluppato attraverso il "progetto individuale di inserimento". Il contratto di inserimento sostituisce il contratto di Formazione e lavoro nel settore privato.

Destinatari

Le categorie di lavoratori che possono essere assunti con il contratto di inserimento sono:

- soggetti di età compresa tra i 18 e i 29 anni;
- disoccupati di lunga durata dai 29 ai 32 anni;
- lavoratori con più di 50 anni di età privi di un posto di lavoro;
- lavoratori che desiderano riprendere un'attività lavorativa e che non abbiano lavorato per almeno due anni;
- donne di qualsiasi età residenti in un'area geografica dove il tasso di occupazione femminile sia inferiore del 20% rispetto a quello maschile. Le aree territoriali sono state identificate con decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in data 22 ottobre 2004 e riguardano le seguenti Regioni: Lazio, Molise, Campania, Puglia, Basilicata, Calabria, Sicilia.
- Persone riconosciute affette da grave disabilità fisica e mentale.

I datori di lavoro che possono utilizzare il contratto di inserimento sono:

- enti pubblici economici, imprese e loro consorzi;
- gruppi di imprese;
- associazioni professionali, socio-culturali, sportive;
- fondazioni;
- enti di ricerca, pubblici e privati;
- organizzazioni e associazioni di categoria.

Prerequisiti per l'assunzione

Il datore di lavoro che voglia assumere con contratto di inserimento deve dimostrare che ha mantenuto in servizio il 60% dei lavoratori il cui contratto di inserimento sia venuto a scadere nei 18 mesi precedenti la nuova programmata assunzione.

Il progetto individuale d'inserimento Il datore di lavoro in accordo con il lavoratore definisce il "progetto individuale d'inserimento". La redazione di questo progetto dovrà conformarsi ai parametri che saranno elaborati in sede di contrattazione collettiva, anche all'interno degli enti bilaterali. L'accordo interconfederale dell'11 febbraio 2004 offre alcune indicazioni transitorie:

- il progetto di inserimento deve indicare la qualifica che il lavoratore otterrà al termine del percorso di adattamento;
- nel progetto di inserimento vanno indicate durata e modalità della formazione.

La certificazione delle competenze La formazione svolta durante il contratto di inserimento deve essere registrata nel "libretto formativo del cittadino". In attesa della redazione formale di questo importante documento, la registrazione delle competenze sarà certificata dal datore di lavoro.

Forma e contenuto del contratto di inserimento Questo tipo di contratto è stipulato in forma scritta e deve contenere il progetto di inserimento individuale. In mancanza di forma scritta, il contratto è nullo e il lavoratore si intende assunto a tempo indeterminato. Nel contratto di inserimento andranno indicati:

- Durata
- Eventuale periodo di prova
- Orario di lavoro
- Categoria di inquadramento del lavoratore
- Trattamento di malattia e infortunio

Durata Il contratto di inserimento ha una durata non inferiore a nove mesi e non può essere superiore ai 18 mesi, elevabile a 36 mesi nel caso l'assunzione riguardi persone con grave disabilità. Il contratto di inserimento non è rinnovabile tra le stesse parti. Le proroghe possono essere concesse nel rispetto del limite massimo di durata (18 o 36 mesi). Il contratto di inserimento, in quanto contratto di lavoro di durata limitata, è soggetto alla disciplina del decreto legislativo n.368/01.

Durante o al termine del contratto di inserimento è possibile trasformare il rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il trattamento economico

Il contratto di inserimento conserva parte degli incentivi riguardanti il contratto di formazione e lavoro.

È stabilito che la qualifica di inquadramento del lavoratore non può essere inferiore, per più di due livelli, alla categoria spettante in applicazione del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro.

Gli incentivi economici previsti dalla disciplina pre vigente in materia di contratto di formazione e lavoro sono applicati al contratto di inserimento con esclusivo riferimento ai lavoratori svantaggiati. L'INPS ha fornito le modalità operative per la fruizione degli sgravi contributivi con la circolare n. 51 del 16 marzo 2004. Non ricadono nella sfera di applicazione degli incentivi contributivi i contratti di inserimento stipulati con giovani tra i 18 ed i 29 anni.

Normativa di riferimento

Legge 30/2003 (delega al Governo in materia di occupazione e mercato del lavoro).

D.Lgs 276/2003 (attuazione delle deleghe in materia di occupazione e lavoro), art. 54-59. Circolare Ministeriale del 21/07/2004 n. 31.

Siti utili

www.welfare.gov.it
www.isfol.it

Fonti

ISFOL
Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
Guida Giuridico Normativa Italia Oggi, numero 9, 7 maggio 2004.

Definizione

Il contratto di formazione lavoro (CFL) è un contratto a tempo determinato, della durata massima di 24 mesi, non rinnovabile, che prevede, per chi è assunto, l'erogazione di una quota di formazione e, per chi assume, particolari sgravi sui versamenti dei contributi previdenziali. I soggetti privati non possono più utilizzare questo tipo di contratto, ad eccezione dei contratti che sono stati stipulati entro il 23 ottobre 2003 e non ancora scaduti o dei contratti che sono stati stipulati successivamente in forza di progetti approvati dagli organismi competenti (ad es. Commissione Regionale Tripartita) alla data appena citata.

A parte queste ipotesi, a seguito dell'introduzione della cd. *Legge Biagi*, il CFL può pertanto essere utilizzato soltanto dalle **Pubbliche Amministrazioni**.

Si tratta di un contratto a "**causa mista**" che prevede, per chi è assunto, l'erogazione di una quota di formazione e, per chi assume, particolari sgravi sui versamenti dei contributi previdenziali.

Destinatari

Riguarda lavoratori di età compresa tra i 16 e i 32 anni.

Il progetto formativo

Il progetto formativo deve essere predisposto dal datore di lavoro e deve indicare i tempi e le modalità dell'attività di formazione e lavoro. Deve essere approvato preventivamente dalla Commissione Regionale per le Politiche del Lavoro: se l'approvazione non interviene entro 30 giorni dalla presentazione del progetto, provvede l'ufficio della Regione preposto a tale compito (Struttura Politiche attive e preventive del Lavoro). Nel caso di progetti che interessano più ambiti regionali, è richiesta la preventiva approvazione da parte del Ministero del Lavoro, il quale delibera entro 30 giorni. La preventiva approvazione non è necessaria quando il progetto formativo è conforme alla regolamentazione concordata tra le organizzazioni sindacali nazionali dei datori di lavoro e dei lavoratori aderenti alle confederazioni maggiormente rappresentative, il cui modello viene normalmente inserito nei Ccnl.

Tipologie di contratto

- **Contratto di formazione e lavoro di tipo A** (non superiore a 24 mesi) contratto finalizzato all'acquisizione di professionalità intermedie (80 ore di formazione) ed elevate (130 ore di formazione)
- **Contratto di formazione e lavoro di tipo B** (non superiore a 12 mesi) finalizzato ad agevolare l'inserimento professionale mediante un'esperien-

za lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto produttivo ed organizzativo (almeno 20 ore di formazione relative alla disciplina del rapporto di lavoro, l'organizzazione del lavoro, la prevenzione ambientale e anti-infortunistica). L'assunzione con Cfl è subordinata alla presentazione e approvazione, da parte dei soggetti legittimati, di progetti di formazione/lavoro. Questi stabiliscono i tempi e le modalità di svolgimento dell'attività di formazione e lavoro, le qualifiche funzionali, i livelli di entrata e di uscita, il contratto nazionale di riferimento. Al momento dell'assunzione, il datore di lavoro deve consegnare al lavoratore copia del contratto di formazione e lavoro e del relativo progetto formativo. Entro 5 giorni dall'assunzione, il datore di lavoro deve darne comunicazione al Centro per l'impiego, utilizzando l'ordinario modello di comunicazione.

Il rapporto di lavoro

Al Cfl si applicano le regole previste per il lavoro dipendente. I lavoratori assunti con Cfl possono essere inquadrati ad un livello inferiore a quello di destinazione: ne deriva un minor onere contributivo per il datore di lavoro. La giurisprudenza ha ritenuto legittima la previsione di un cosiddetto "salario d'ingresso", composto solamente dal minimo tabellare previsto dalla contrattazione collettiva in riferimento al livello di ingresso, e dalla relativa indennità di contingenza, ritenendo legittima l'esclusione di altre voci della retribuzione, in considerazione della minore professionalità dei lavoratori e della causa mista del contratto di formazione e lavoro.

Il datore di lavoro è tenuto all'osservanza degli obblighi del contratto di formazione e lavoro. In caso contrario il contratto si considera a tempo indeterminato dalla data di instaurazione del relativo rapporto e, in caso di inadempimento da parte del datore di lavoro degli obblighi inerenti la formazione, la Direzione Provinciale del Lavoro, previa diffida, dispone la revoca di tutti i benefici connessi all'assunzione con Cfl, a partire dalla data di costituzione del rapporto di lavoro. I lavoratori assunti con Cfl godono delle seguenti coperture assicurative: malattia, infortunio, indennità di maternità, Cig ordinaria, indennità di disoccupazione.

Gli incentivi alle assunzioni con Cfl

La legge prevede 2 tipologie di incentivi per i datori di lavoro che si avvalgono del Cfl:

- incentivi normativi, consistenti nell'esclusione del computo dei lavoratori con Cfl dal calcolo dei limiti dimensionali dell'impresa previsti da leggi e contratti collettivi;

- incentivi economici, consistenti in agevolazioni contributive: una riduzione contributiva del 25% per tutti i datori di lavoro e agevolazioni maggiori che competono solo a determinati datori di lavoro.

Con riferimento ai benefici contributivi, la legge opera una distinzione in relazione alle modalità di fruizione, a seconda della tipologia di Cfl utilizzata:

- per i **Cfl di tipo A** lo sgravio contributivo viene riconosciuto per tutta la durata del contratto;
- per i **Cfl di tipo B**, invece, lo sgravio viene riconosciuto solo al termine del contratto, per una durata pari, a condizione che questo venga trasformato in rapporto a tempo indeterminato.

La conclusione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro si conclude alla scadenza del termine previsto dal contratto. Il recesso anticipato è legittimo solo in presenza di una giusta causa. In mancanza di giusta causa, sia il datore di lavoro che il lavoratore sono tenuti al risarcimento del danno:

- nel primo caso esso viene commisurato alle retribuzioni che sarebbero spettate al lavoratore fino alla scadenza del termine originariamente previsto, cui deve aggiungersi anche il danno da mancata formazione professionale;
- nel secondo caso si dovrà tener conto delle spese sostenute dal datore di lavoro, come per esempio per l'insegnamento teorico, della mancata prestazione lavorativa per il lavoro pattuito.

Alla conclusione del Cfl di tipo A, il datore di lavoro deve trasmettere al Centro per l'impiego una idonea certificazione dei risultati conseguiti. Alla conclusione del Cfl di tipo B, invece, deve rilasciare al lavoratore solo un attestato dell'esperienza svolta.

Normativa di riferimento

- Legge 863/1984 (Misure urgenti a sostegno e ad incremento dei livelli occupazionali)
- Legge 407/1990 (Disposizioni diverse per l'attuazione della manovra di finanza pubblica 1991-1993)
- Legge 451/1994 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 16 maggio 1994, n. 299, recante disposizioni urgenti in materia di occupazione e di fiscalizzazione degli oneri sociali)
- Legge 30/2003 (Delega al Governo in materia di occupazione e mercato del lavoro)

- D.Lgs. 276/2003 (Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003 n. 30).

Siti utili

www.welfare.gov.it

www.isfol.it

Fonte

ISFOL.

Descrizione e finalità Ci sono rapporti di lavoro che si differenziano dagli altri perché presentano una certa specialità nella disciplina legale in quanto sono applicabili per fini diversi, in alternativa o in concorrenza con quelli tipici del lavoro. L'apprendistato è uno speciale rapporto di lavoro in forza del quale l'imprenditore è obbligato ad impartire o far impartire all'apprendista, la formazione necessaria per conseguire la capacità tecnica per diventare lavoratore qualificato, utilizzandone l'opera lavorativa. È volto a favorire l'inserimento dei giovani nell'attività di impresa grazie al fatto che il mero lavoro deve essere accompagnato anche dalla formazione, che avviene sia *on the job* sia in strutture formative esterne. Al termine dell'apprendistato il lavoratore può conseguire una qualifica professionale.

Il decreto attuativo della legge Biagi individua nel contratto di apprendistato uno strumento privilegiato nell'ambito di una politica della formazione lungo tutto l'arco della vita, secondo quanto previsto dalla "Strategia Europea per l'occupazione". Oltre il contratto di apprendistato ha anche l'obiettivo di favorire una formazione in alternanza, che raccordi i sistemi di istruzione e di formazione professionale. L'apprendistato assegna all'impresa il compito di concorrere alla formazione dei giovani per l'acquisizione di una professionalità, ma anche per l'assolvimento del diritto/dovere all'istruzione e formazione e il conseguimento di titoli di studio secondari, universitari o di alta qualificazione.

L'utilizzo del contratto di apprendistato permette al lavoratore di ottenere una **qualifica professionale** che varrà sia ai fini dell'inquadramento aziendale sia come credito formativo per il proseguimento nei percorsi di istruzione e formazione professionale.

Destinatari

- apprendistato per il **diritto-dovere di formazione**: giovani e adolescenti che abbiano compiuto 15 anni (prevalentemente la fascia d'età tra i 15 e i 18 anni);
- apprendistato **professionalizzante** e apprendistato per l'**acquisizione di un diploma o per percorsi di alta formazione**: giovani tra i 18 e i 29 anni e diciassettenni in possesso di una qualifica professionale (conformemente alla Riforma Moratti).

Durata

L'apprendistato per il diritto-dovere di formazione ha una durata massima di 3 anni, determinata in base alla qualifica da conseguire, al titolo di studio, ai

crediti professionali e formativi acquisiti, nonché al bilancio delle competenze realizzato dai servizi pubblici per l'impiego o dai soggetti privati accreditati.

L'apprendistato professionalizzante può durare da 2 a 6 anni, in base a quanto stabilito dalla contrattazione collettiva. È possibile sommare i periodi di apprendistato svolti nell'ambito del diritto-dovere di istruzione e formazione con quelli dell'apprendistato professionalizzante.

La durata dell'apprendistato per l'acquisizione di un diploma o per percorsi di alta formazione deve essere stabilita, per i soli profili che riguardano la formazione, dalle Regioni in accordo con le parti sociali e le istituzioni formative coinvolte.

Settori

L'apprendistato si applica a tutti i settori di attività, compreso quello agricolo. Il numero complessivo di apprendisti assunti non può superare del 100% il numero del personale qualificato e specializzato già in servizio presso il datore di lavoro. I datori che non hanno alle proprie dipendenze lavoratori qualificati o specializzati (o ne hanno meno di tre), possono assumere fino a tre apprendisti. Alle imprese artigiane si applicano limiti diversi (Legge 443/1985, art. 4).

Tipologie di contratti

Attualmente il contratto di apprendistato ha una regolamentazione unitaria; solo per i giovani in età compresa tra i 15-18 anni è prevista la partecipazione ad un modulo aggiuntivo di formazione esterna.

Il D.Lgs. 276/03, la cui attuazione è subordinata alla regolamentazione da parte delle Regioni, introduce tre tipologie di contratto:

- contratto di apprendistato per l'espletamento del diritto-dovere di istruzione e formazione;
- contratto di apprendistato professionalizzante per il conseguimento di una qualificazione attraverso una formazione sul lavoro e un apprendimento tecnico professionale;
- contratto di apprendistato per l'acquisizione di un diploma o per percorsi di alta formazione.

Per tutte e tre le tipologie:

- il numero di apprendisti che un datore di lavoro può assumere con contratto di apprendistato di qualificazione non può superare il 100% delle maestranze specializzate e qualificate in servizio presso il datore di lavoro stesso;

- il datore di lavoro che abbia un numero, inferiore a tre, di lavoratori qualificati o specializzati, può assumere al massimo tre apprendisti con contratto di apprendistato di qualificazione; per questa norma è prevista una deroga per le imprese artigiane per le quali trovano applicazione le disposizioni di cui all'articolo 4 della legge 8 agosto 1985, n. 443.

Per ogni tipologia di contratto di apprendistato la legge detta specifiche norme in merito all'applicabilità, alla durata e alla regolamentazione.

**Contratto
di apprendistato
per l'espletamento
del diritto-dovere
di istruzione
e formazione**

La durata del contratto non può essere superiore ai tre anni e viene determinata in considerazione:

- della qualifica da conseguire;
- del titolo di studio;
- dei crediti professionali e formativi acquisiti;
- del bilancio delle competenze realizzato dai servizi pubblici per l'impiego o dai soggetti privati accreditati.

Regolamentazione

La regolamentazione del contratto di apprendistato per l'espletamento del diritto/dovere di istruzione e formazione è rimessa alle Regioni e alle Province autonome di Trento e Bolzano, d'intesa con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministero dell'Istruzione, della Università e della Ricerca, sentite le associazioni dei datori di lavoro e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.

Il decreto impone comunque il rispetto dei seguenti **criteri e principi direttivi**:

- a) forma scritta del contratto, contenente indicazione:
 - della prestazione lavorativa oggetto del contratto;
 - del piano formativo individuale;
 - della qualifica che potrà essere acquisita al termine del rapporto di lavoro sulla base degli esiti della formazione aziendale ed extra-aziendale;
- b) divieto di stabilire il compenso dell'apprendista secondo tariffe di cottimo;
- c) possibilità per il datore di lavoro di recedere dal rapporto di lavoro al termine del periodo di apprendistato ai sensi di quanto disposto dall'articolo 2118 Codice Civile;
- d) divieto per il datore di lavoro di recedere dal contratto di apprendistato in assenza di una giusta causa o di un giustificato motivo;
- e) previsione di un monte ore di formazione, esterna ed interna all'azienda, congruo al conseguimento della qualifica professionale secondo standard minimi formativi definiti ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53;

- f) rinvio ai contratti collettivi di lavoro stipulati a livello nazionale, territoriale o aziendale da associazioni dei datori e prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative per la determinazione, anche all'interno degli enti bilaterali, delle modalità di erogazione della formazione aziendale nel rispetto degli standard generali fissati dalla Regioni competenti;
- g) riconoscimento sulla base dei risultati conseguiti all'interno del percorso di formazione, esterno e interno all'impresa, della qualifica professionale ai fini contrattuali;
- h) registrazione della formazione effettuata nel libretto formativo;
- i) presenza di un tutore aziendale con formazione e competenze adeguate.

Apprendistato professionalizzante

Regolamentazione

Questa tipologia contrattuale è utilizzabile in:

- tutti i settori di attività;
- nel caso di soggetti di età compresa tra i diciotto e i ventinove anni.

La regolamentazione dell'apprendistato professionalizzante è rimessa alle Regioni e alle Province autonome di Trento e Bolzano, d'intesa con le associazioni dei datori e prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano regionale, nel rispetto dei seguenti **criteri e principi direttivi**:

- a) forma scritta del contratto, contenente:
 - indicazione della prestazione oggetto del contratto;
 - indicazione del piano formativo individuale;
 - eventuale qualifica che potrà essere acquisita al termine del rapporto di lavoro sulla base degli esiti della formazione aziendale ed extraaziendale;
- b) divieto di stabilire il compenso dell'apprendista secondo tariffe di cottimo;
- c) possibilità per il datore di lavoro di recedere dal rapporto di lavoro al termine del periodo di apprendistato ai sensi di quanto disposto dall'articolo 2118 Codice Civile;
- d) divieto per il datore di lavoro di recedere dal contratto di apprendistato in assenza di una giusta causa o di un giustificato motivo;
- e) previsione di un monte ore di formazione formale di almeno 120 ore per anno;
- f) rinvio ai contratti collettivi di lavoro stipulati a livello nazionale, territoriale o aziendale da associazioni dei datori e prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative per la determinazione, anche all'interno degli enti bilaterali, delle modalità di erogazione e della articolazione della formazione, esterna e interna alle singole aziende, anche in relazione alla capacità formativa interna rispetto a quella offerta dai soggetti esterni;

- g) riconoscimento sulla base dei risultati conseguiti all'interno del percorso di formazione, esterno e interno all'impresa, della qualifica professionale ai fini contrattuali;
- h) registrazione della formazione effettuata nel libretto formativo;
- i) presenza di un tutore aziendale con formazione e competenze adeguate.

Apprendistato per l'acquisizione di un diploma o per percorsi di alta formazione

Questa tipologia contrattuale è utilizzabile in:

- tutti settori di attività;
- per il conseguimento di un titolo di studio di livello secondario;
- per il conseguimento di titoli di studio universitari e della alta formazione;
- per la specializzazione tecnica superiore di cui all'articolo 69 della legge 17 maggio 1999, n. 144;
- nel caso di soggetti di età compresa tra i diciotto e i ventinove anni.

Applicabilità

È prevista una deroga per soggetti in possesso di una qualifica professionale conseguita ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53, per i quali questo tipo di contratto può essere stipulato a partire dal diciassettesimo anno di età.

Durata e disciplina

La disciplina e la durata dell'apprendistato per l'acquisizione di un diploma o per percorsi di alta formazione è rimessa alle Regioni, in accordo con le associazioni territoriali dei datori di lavoro, le Università e le altre istituzioni formative.

Siti utili

www.welfare.gov.it
www.isfol.it

Fonti

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
ISFOL.

Definizione

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 276/2003 le collaborazioni coordinate e continuative dovranno essere ricondotte ad uno specifico progetto (collaborazioni a progetto) oppure essere inquadrate come mini Co.Co.Co ("prestazioni occasionali") nel caso siano svolte per una durata inferiore a 30 gg. nell'anno solare e con lo stesso committente per un importo non superiore a 5.000 euro. Sono chiamati anche contratti di lavoro "parasubordinato" in quanto sono rapporti di lavoro a metà strada tra il lavoro subordinato e il lavoro autonomo: il lavoratore presta infatti la propria opera in base a un incarico affidatogli dal datore di lavoro (committente), ma lo fa in autonomia. Per quanto riguarda gli obblighi di natura fiscale, i collaboratori coordinati e continuativi sono considerati lavoratori dipendenti.

Caratteristiche

Nello stabilire le modalità di questa prestazione lavorativa, la parola "coordinata" indica la necessità di sincronizzare l'attività del lavoratore e il ciclo produttivo del committente. Il lavoratore gode di autonomia organizzativa circa le modalità, il tempo e il luogo dell'adempimento, ma l'attività lavorativa deve comunque collegarsi funzionalmente e strutturalmente all'organizzazione dell'impresa. Il termine "continuativa" indica invece che le prestazioni non sono occasionali ma durano nel tempo.

Regime previdenziale

Per quanto riguarda i versamenti Inps, a partire dal 1996 i collaboratori coordinati e continuativi devono iscriversi all'apposita Gestione separata presso l'Inps. Il contributo, di diverso importo a seconda che il collaboratore sia iscritto ad altra gestione previdenziale autonoma è per 2/3 a carico del committente e per 1/3 a carico del collaboratore. È il committente che versa l'intero ammontare del contributo previdenziale dovuto alla gestione separata, trattenendo la quota a carico del lavoratore dal suo compenso lordo. Il lavoratore deve invece occuparsi dell'iscrizione, contestualmente all'inizio dell'attività di collaborazione, utilizzando l'apposito modulo predisposto dall'Inps (www.inps.it). Sempre il lavoratore è tenuto a comunicare la cessazione dell'attività entro 30 giorni.

Le novità della Riforma

A partire dal 24 ottobre 2003, data dell'entrata in vigore del D.Lgs. 276/03, i nuovi contratti di collaborazione coordinata e continuativa dovranno essere riferiti ad uno o più specifici progetti o programmi di lavoro o fasi, determinati dal committente e gestiti autonomamente dal collaboratore in funzione del

risultato e indipendentemente dal tempo impiegato per l'esecuzione della attività lavorativa. In caso contrario saranno considerati rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato fin dalla data di costituzione del rapporto. Il contratto, stipulato per iscritto, dovrà specificare, oltre al progetto, anche la durata, il compenso e i rimborsi spese.

Le nuove disposizioni, immediatamente applicabili ai nuovi rapporti, prevedono per i contratti di collaborazione già esistenti, un periodo transitorio di un anno durante il quale i contratti esistenti continueranno a essere regolati dalla disciplina previgente. Termini diversi, anche superiori, ma comunque non oltre l'ottobre del 2005, potranno essere stabiliti nell'ambito di accordi sindacali stipulati in sede aziendale dai sindacati comparativamente più rappresentativi sul piano nazionale. Sono escluse dall'applicazione delle nuove disposizioni: le prestazioni occasionali, le professioni intellettuali per l'esercizio delle quali è necessaria l'iscrizione in appositi albi professionali, coloro che percepiscono la pensione di anzianità, i componenti degli organi di amministrazione e controllo delle società e i partecipanti a collegi e commissioni, i rapporti e le attività di collaborazione coordinata e continuativa comunque rese e utilizzate a fini istituzionali in favore delle associazioni e società sportive dilettantistiche affiliate alle federazioni sportive nazionali, alle discipline sportive associate e agli enti di promozione sportiva riconosciute dal CONI. L'8 gennaio 2004 il Ministero del Lavoro ha emanato la circolare n. 1/2004 contenente precisazioni in merito alle nuove collaborazioni a progetto: oltre al requisito del progetto, o fase di esso, le co.co.co. restano caratterizzate dall'elemento essenziale dell'autonomia del collaboratore, dalla coordinazione con il committente e dall'irrelevanza del tempo impiegato per l'esecuzione della prestazione.

**Normativa
di riferimento**

- Legge 342/2000 (Misure in materia fiscale)
- Legge 30/2003 (Delega al Governo in materia di occupazione e mercato del lavoro)
- D.Lgs. 276/2003 (Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003 n. 30).

Siti utili

www.welfare.gov.it
www.isfol.it

Fonte

ISFOL.

Definizione

Le prestazioni di lavoro accessorio sono attività lavorative di natura occasionale (attività di cura e di assistenza: baby sitter, badanti, lezioni private, giardinaggio, ecc.) svolte da soggetti a rischio di esclusione sociale o, comunque, non ancora inseriti nel mercato del lavoro o in procinto di uscirne.

Il contratto di lavoro occasionale accessorio ha due finalità:

- far emergere il sommerso che caratterizza alcune prestazioni lavorative, tutelando maggiormente lavoratori che altrimenti opererebbero senza protezione;
- favorire l'inserimento lavorativo di fasce deboli del mercato del lavoro, aumentando le possibilità di lavoro presso le famiglie e gli enti senza fine di lucro.

Applicazione**Lavoratori:**

- disoccupati da oltre un anno
- casalinghe, studenti, pensionati
- disabili e soggetti in comunità di recupero
- lavoratori extracomunitari con regolare permesso di soggiorno, nei sei mesi successivi alla perdita del lavoro.

Datori di lavoro:

Il D.Lgs. 276/2003 non indica espressamente i soggetti a favore dei quali può essere prestata l'attività, ma, sulla base di quanto stabilito dalla legge 30/2003, si può ritenere che questi siano:

- famiglie
- enti senza fine di lucro
- soggetti non imprenditori o, se imprenditori, al di fuori dell'esercizio della propria attività.

Settori e attività

- piccoli lavori domestici a carattere straordinario, compresa l'assistenza domiciliare ai bambini e alle persone anziane, ammalate o con handicap
- insegnamento privato supplementare
- piccoli lavori di giardinaggio, pulizia e manutenzione di edifici e monumenti
- realizzazione di manifestazioni sociali, sportive, culturali o caritatevoli
- collaborazione con enti pubblici e associazioni di volontariato per lo svolgimento di lavori di solidarietà o di emergenza, come quelli dovuti a calamità o eventi naturali improvvisi.

Nel settore agricolo non sono considerate prestazioni di natura occasionale quelle rese da parenti e affini entro il terzo grado, quelle rese per motivi di solidarietà a titolo gratuito o dietro rimborso spese.

Caratteristiche

La **forma** del contratto è libera. Il rapporto di lavoro occasionale, anche con più datori di lavoro, non può superare i **trenta giorni** di durata nel corso dell'anno solare e i 5 mila euro annui per lavoratore. È prevista una particolare procedura per il **pagamento** del corrispettivo: i lavoratori sono retribuiti attraverso la consegna di **buoni lavoro il cui valore nominale è fissato con decreto del Ministro del Lavoro**, acquistati in precedenza dai datori di lavoro presso le rivendite autorizzate.

Una volta effettuata l'attività e ricevuti i buoni, il lavoratore dovrà presentarli ai centri autorizzati. Questi provvederanno al pagamento delle spettanze alla persona che presenta i buoni, registrandone i dati anagrafici e il codice fiscale, effettueranno il versamento per suo conto dei contributi per fini previdenziali all'INPS, in misura pari al 13% del valore nominale del buono e per fini assicurativi contro gli infortuni all'INAIL, in misura pari al 7% del valore nominale del buono e trattiene l'importo che sarà determinato con decreto del Ministero del Lavoro.

Chi è interessato a svolgere prestazioni di lavoro accessorio deve comunicare la propria disponibilità ai soggetti accreditati o ai Servizi per l'impiego i quali invieranno, a spese dell'interessato, una tessera magnetica personalizzata.

Attività

Il lavoro accessorio può essere reso nell'ambito delle seguenti attività:

- piccoli lavori domestici a carattere straordinario, compresa l'assistenza domiciliare ai bambini e alle persone anziane, ammalate o con handicap;
- insegnamento privato supplementare;
- piccoli lavori di giardinaggio, nonché di pulizia e manutenzione di edifici e monumenti;
- realizzazione di manifestazioni sociali, sportive, culturali o caritatevoli;
- collaborazione con enti pubblici e associazioni di volontariato per lo svolgimento di lavori di emergenza, come quelli dovuti a calamità o eventi naturali improvvisi, o di solidarietà.

Attuazione

Il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali dovrà:

- Individuare le aree metropolitane e il concessionario del servizio attraverso cui avviare una prima fase di sperimentazione delle prestazioni di lavoro accessorio;
- Individuare i soggetti autorizzati alla vendita dei buoni e gli enti e le società concessionarie alla riscossione;
- Regolamentare con apposito decreto **criteri e modalità** per il versamento dei contributi e delle relative coperture assicurative e previdenziali.

La disciplina del lavoro occasionale accessorio ha **carattere sperimentale per 18 mesi**. Trascorso questo termine, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e le Organizzazioni Sindacali e Imprenditoriali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale procederanno alla verifica dei risultati e alla valutazione sull'opportunità di proseguire con questo tipo di contratto.

Normativa di riferimento

Decreto legislativo 276/2003, artt. 70-74

Siti utili

www.welfare.gov.it
www.isfol.it

Fonti

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
ISFOL.

Definizione

Il lavoro ripartito (anche chiamato job sharing) è un rapporto di lavoro speciale, mediante il quale due lavoratori assumono in solido l'adempimento di un'unica e identica obbligazione lavorativa. La solidarietà riguarda le modalità temporali di esecuzione della prestazione nel senso che i lavoratori possono gestire autonomamente e discrezionalmente la ripartizione dell'attività lavorativa ed effettuare sostituzioni fra loro. Entrambi sono direttamente e personalmente responsabili dell'adempimento dell'obbligazione lavorativa. Questa forma contrattuale persegue l'obiettivo di **conciliare i tempi di lavoro e di vita**, attraverso nuove opportunità di bilanciamento tra le esigenze di flessibilità delle imprese e le esigenze dei lavoratori.

Forma

Il contratto di lavoro a prestazioni ripartite, deve essere redatto in forma scritta e contenere i seguenti elementi:

- la misura percentuale e la collocazione temporale del lavoro giornaliero, settimanale, mensile o annuale svolto da ciascuno dei lavoratori coobbligati;
- il luogo di lavoro di ciascun lavoratore;
- il trattamento economico e normativo spettante a ciascun lavoratore;
- le eventuali misure di sicurezza specifiche necessarie in relazione al tipo di attività dedotta in contratto.

In base al contratto di lavoro ripartito, il lavoratore:

- è personalmente e direttamente responsabile dell'adempimento dell'intera obbligazione lavorativa;
- non deve ricevere, per i periodi lavorativi, un trattamento economico e normativo complessivamente meno favorevole rispetto al lavoratore di pari livello, a parità di mansioni svolte. Questo principio di non discriminazione è soddisfatto mediante il riproporzionamento, in ragione della prestazione effettivamente eseguita dal lavoratore, dell'importo della retribuzione globale e dei suoi elementi (ferie, malattia, congedi, ecc.);
- ha diritto di partecipare alle riunioni assembleari di cui all'articolo 20 dello Statuto dei lavoratori, entro il previsto limite complessivo di dieci ore annue.

Modalità

Elemento caratterizzante del contratto di lavoro ripartito è il vincolo di solidarietà; esso implica la presenza di un'unica e identica obbligazione lavorativa in capo ai due lavoratori.

Il vincolo non viene meno neppure se al datore di lavoro risulti oggettivamente impossibile fruire di entrambe le prestazioni lavorative (per malattia, maternità, ecc.): in questi casi, dovendo sostituire il lavoratore assente, il collega che sta svolgendo l'attività si farà carico per intero dell'obbligazione assunta nei confronti del datore di lavoro.

Inoltre, il rapporto di lavoro risulterà sospeso (o si estinguerà se verrà meno, oggettivamente, l'interesse del datore di lavoro) nel caso di impossibilità a fornire la prestazione da parte di entrambi i lavoratori.

Applicazione

Il contratto di lavoro ripartito può essere stipulato da tutti i lavoratori e da tutti i datori di lavoro, ad eccezione della pubblica amministrazione. Rispetto a quanto previsto dalla precedente normativa (circolare Ministero del lavoro e della previdenza sociale n. 43/1998), la vera novità del contratto di lavoro ripartito previsto dalla legge Biagi sta nell'aver limitato la possibilità di gestire il lavoro in solido a **due** lavoratori.

Normativa di riferimento

Decreto Legislativo 276/2003, artt. 41-45.

Siti utili

www.isfol.it
www.welfare.gov.it

Fonti

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
ISFOL.

Definizione

Lavorare a domicilio significa svolgere un lavoro retribuito nel proprio domicilio per conto di uno o più imprenditori. Ai lavoratori a domicilio si applicano le norme vigenti per i lavoratori dipendenti in materia di assicurazioni sociali e di assegni al nucleo familiare (fatta eccezione per quelle in materia di integrazione salariale).

Destinatari

Sono lavoratori a domicilio coloro che, con vincolo di subordinazione, eseguono nel proprio domicilio, o in un locale di cui abbiano disponibilità, anche con l'aiuto accessorio dei familiari conviventi o a carico, lavoro retribuito per conto di uno o più imprenditori, utilizzando materie prime o accessorie e attrezzature proprie o dello stesso imprenditore, anche se fornite per tramite di terzi.

Non è ammessa l'esecuzione di lavoro a domicilio per le attività per le quali vengono utilizzate sostanze tossiche o nocive per la salute e l'incolumità del lavoratore e dei suoi familiari.

Modalità

Il datore di lavoro che intende commissionare lavoro a domicilio è tenuto per legge ad iscriversi in un apposito "registro dei committenti", presso l'Ufficio Provinciale del Lavoro. Non è ammesso l'affidamento di lavoro a domicilio quando la richiesta venga fatta a seguito di programmi di ristrutturazione, riorganizzazione e conversione che abbiano comportato licenziamenti o sospensioni dal lavoro, per la durata di un anno rispettivamente dall'ultimo provvedimento di licenziamento e dalla cessazione delle sospensioni. Il lavoratore a domicilio, oltre al libretto di lavoro, deve essere munito di uno speciale libretto di controllo, fornito dal datore di lavoro, contenente:

- la data e l'ora di consegna del lavoro affidato dall'imprenditore;
- la descrizione del lavoro da eseguire;
- la specificazione della quantità e della qualità dei materiali consegnati;
- l'indicazione della misura della retribuzione corrisposta, dei singoli elementi di cui questa si compone e delle singole trattenute.

Il lavoratore a domicilio non può eseguire lavoro per conto proprio o di terzi in concorrenza con l'imprenditore, se questi gli affida una quantità di lavoro in grado di procurare al lavoratore una prestazione continuativa corrispondente all'orario normale di lavoro, secondo le disposizioni vigenti e quelle stabilite dal contratto collettivo di categoria.

**Normativa
di riferimento**

Legge 877/1973 (Nuove norme per la tutela del lavoro a domicilio)

Siti utili

www.isfol.it
www.welfare.gov.it

Fonti

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
ISFOL.

Definizione

Il contratto di lavoro intermittente (o a chiamata) è un contratto di lavoro mediante il quale un lavoratore si pone a disposizione del datore di lavoro per svolgere prestazioni di carattere discontinuo o intermittente, individuate dalla contrattazione collettiva nazionale o territoriale ovvero per periodi predeterminati nell'arco della settimana, del mese o dell'anno.

Questo contratto costituisce una novità per l'ordinamento italiano ed è previsto in due forme: con o senza obbligo di corrispondere una indennità di disponibilità, a seconda che il lavoratore scelga di essere o meno vincolato alla chiamata.

L'obiettivo del contratto intermittente è la regolarizzazione della prassi del cosiddetto lavoro a fattura, usato finora per le richieste di attività lavorativa non occasionale ma con carattere intermittente. Rappresenta anche un'ulteriore possibilità di inserimento o reinserimento dei lavoratori nel mercato del lavoro.

Applicazione

- A) Può essere stipulato da **qualunque lavoratore**:
- non appena saranno individuate le esigenze che consentono il ricorso a tale contratto (attraverso la contrattazione collettiva);
 - immediatamente per il lavoro nel week-end o in periodi predeterminati (ferie estive, vacanze pasquali o natalizie), come chiarito dalla nota ministeriale del 12 luglio 2004.
- B) Può essere stipulato immediatamente, in via sperimentale, da:
- lavoratori disoccupati con **meno di 25 anni**;
 - lavoratori con **più di 45 anni** che siano stati espulsi dal ciclo produttivo o che siano iscritti nelle liste di mobilità e di collocamento.
- C) Può essere stipulato da qualunque impresa ad eccezione di quelle che non abbiano effettuato la valutazione dei rischi prevista dalla legge sulla sicurezza nei posti di lavoro (D.Lgs. 626/1994). Non può essere stipulato dalla Pubblica Amministrazione.

Caratteristiche

Il contratto di lavoro intermittente può essere stipulato a tempo determinato o indeterminato. Deve avere la forma **scritta** e deve contenere l'indicazione di una serie di elementi (che devono conformarsi a quanto sarà contenuto nei contratti collettivi) quali: durata, ipotesi che ne consentono la stipulazione, luogo, modalità della disponibilità, relativo preavviso, trattamento economico e normativo per la prestazione eseguita, ammontare dell'eventuale indennità

di disponibilità, tempi e modalità di pagamento, forma e modalità della richiesta del datore, modalità di rilevazione della prestazione, eventuali misure di sicurezza specifiche.

Non è possibile ricorrere al lavoro intermittente nei seguenti casi:

- sostituzione di lavoratori in **sciopero**;
- se si è fatto ricorso nei sei mesi precedenti a una procedura di licenziamento collettivo, ovvero se è in corso una sospensione o riduzione d'orario con cassa integrazione (questo divieto è derogabile da un accordo sindacale) per le stesse unità produttive e/o mansioni cui si riferisce il contratto di lavoro intermittente.

Retribuzione e indennità

Al lavoratore intermittente deve essere garantito un **trattamento economico** pari a quello spettante ai lavoratori di pari livello e mansione, seppur riproporzionato in base all'attività realmente svolta. Per i periodi di inattività, e solo nel caso in cui il **lavoratore si sia obbligato a rispondere immediatamente alla chiamata**, spetta un'indennità mensile, divisibile per quote orarie.

È stabilita dai contratti collettivi, nel rispetto dei limiti minimi fissati dal DECRETO 10 marzo 2004, e vale a dire, nella misura del 20% della retribuzione prevista dal contratto collettivo applicato, e non spetta nel periodo di malattia oppure di altra causa che renda impossibile la risposta alla chiamata. Il **rifiuto** di rispondere alla chiamata senza giustificato motivo può comportare la risoluzione del rapporto, la restituzione della quota di indennità di disponibilità riferita al periodo successivo all'ingiustificato rifiuto, e il risarcimento del danno la cui misura è predeterminata nei contratti collettivi o, in mancanza, nel contratto di lavoro.

I contributi relativi all'indennità di disponibilità devono essere versati per il loro effettivo ammontare in deroga alla normativa in materia di minimale contributivo.

Nel caso di lavoro intermittente per predeterminati periodi della settimana, del mese o dell'anno, l'indennità è corrisposta solo in caso di effettiva chiamata.

Attuazione

Il contratto di lavoro intermittente è una novità per l'ordinamento italiano e sarà operativo quando i contratti collettivi nazionali e territoriali stabiliranno:

- le ipotesi che consentono la stipulazione;

- i periodi della settimana, del mese e dell'anno in cui il diritto all'indennità matura solo con la risposta alla chiamata;
- la misura dell'indennità di disponibilità, nel rispetto del limite minimo, fissato dal citato decreto ministeriale;
- la misura del risarcimento in caso di rifiuto ingiustificato a rispondere alla chiamata.

È inoltre prevista l'emanazione di un Decreto del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali per fissare la retribuzione convenzionale da prendere come base di calcolo per la contribuzione volontaria dei lavoratori intermittenti.

La previsione che consente la conclusione del contratto con lavoratori disoccupati con **meno di 25 anni** e con **più di 45 anni** iscritti nelle liste di mobilità e di collocamento ha carattere sperimentale: ciò significa che, trascorso il termine di diciotto mesi, verrà effettuata una verifica sull'esito di tale contratto e verrà valutata l'opportunità di confermare la previsione e proseguire con tale tipo di contratto.

**Normativa
di riferimento**

Decreto Ministero del lavoro e delle politiche sociali 10 Marzo 2004
Decreto legislativo 276/2003, artt. 33-40

Siti utili

www.welfare.gov.it
www.isfol.it

Fonte

ISFOL.

**Descrizione e
finalità**

La normativa vigente (art. 18 legge 196/97 e D.M. 142/98) non opera alcuna differenziazione tra i termini tirocinio formativo e stage anche se secondo alcuni autori i due termini hanno significati diversi (il tirocinio come esperienza autonoma rispetto ad un progetto formativo; lo stage come elemento che fa parte integrante del percorso formativo).

Il tirocinio/stage offre agli utenti la possibilità di integrare i percorsi di istruzione e formazione e/o i processi di ricerca e sviluppo professionale e di sperimentare una specifica attività lavorativa mediante esperienze di effettiva alternanza tra esperienza formativa e pratica lavorativa.

Anche per le imprese ospitanti il ricorso a tirocinanti, oltre ai vantaggi di ordine economico (non sussiste un obbligo di retribuzione né di assicurazione, quest'ultimo a carico del soggetto promotore), consente di acquisire informazioni e impressioni sui giovani in vista di una futura assunzione. I tirocini attivati ai sensi dell'articolo 18 L. 196/97 hanno valore di credito formativo, se certificati dall'ente promotore.

Il D.L. n. 276/03, art. 60 introduce la nuova tipologia di tirocini estivi di orientamento. Tali sono le esperienze lavorative e formative, comunemente definite stage, promosse durante le vacanze estive a favore di un giovane regolarmente iscritto ad un ciclo di studi presso l'Università o un Istituto scolastico. Ai tirocini estivi si applica la disciplina che trova fondamento normativo nella legge 196/97.

**Destinatari e
campi di
applicazione**

Il tirocinio formativo è indirizzato a soggetti che abbiano adempiuto l'obbligo scolastico, ai sensi della L. 859/62 e successive modifiche e integrazioni; ai cittadini di stati membri della comunità europea o extra comunitari, fatto salvo il principio di reciprocità. Può essere utilizzato anche per consentire a soggetti disoccupati di rientrare nel mondo del lavoro.

**Tutorato e
convenzioni**

Per l'attuazione di uno tirocinio formativo è prevista la presenza di due soggetti, che seguano l'andamento del tirocinio, una nominata dal soggetto promotore (tutore del soggetto promotore) e una nominata dal soggetto ospitante fra i propri dipendenti (tutor aziendale).

**Il progetto
formativo**

È necessario che sussista una convenzione tra l'ente promotore del tirocinio formativo ed il soggetto ospitante (datore di lavoro pubblico o privato), corredata da un progetto formativo redatta dal soggetto ospitante, di cui una copia dev'essere inviata ai seguenti soggetti da parte dell'ente promotore.

re: alla Regione, all'Ufficio periferico del Ministero del lavoro competente in materia ispettiva ed alle rappresentanze sindacali aziendali od agli organismi sindacali locali. Il progetto formativo deve contenere:

- a) obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio assicurando, per gli studenti, il raccordo con i percorsi formativi svolti presso le strutture di provenienza;
- b) i nominativi del tutor incaricato dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante;
- c) gli estremi identificativi delle assicurazioni contro gli infortuni e la responsabilità civile;
- d) la durata ed il periodo di svolgimento del tirocinio;
- e) il settore aziendale di inserimento;
- f) le facilitazioni previste (intese come eventuale rimborso spese).

Modalità di attivazione

Possono essere soggetti ospitanti tutti i datori di lavoro pubblici e privati, a patto che siano rispettati i tetti massimi per ciò che riguarda il numero di tirocinanti in relazione al numero di occupati a tempo indeterminato.

I limiti indicati dall'art. 1 D.M. 142/98 sono:

- per azienda con non più di 5 dipendenti a tempo indeterminato, non più di un tirocinante;
- per aziende con un numero di dipendenti a tempo indeterminato tra 6 e 19, non più di due tirocinanti contemporaneamente;
- per azienda con più di 20 dipendenti a tempo indeterminato, un numero di tirocinanti non superiore a 10 dei suddetti dipendenti.

Possono promuovere tirocini formativi, anche su proposta degli enti bilaterali e delle associazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori, i seguenti soggetti, così come individuati dall'art. 2 del D.M. 142/98 attuativo dell'art. 18 L. 196/97:

- a) agenzie per l'impiego istituite ai sensi degli articoli 24 e 29 della legge 28 febbraio 1987, n. 561, sezioni circoscrizionali per l'impiego di cui all'articolo 1 della medesima legge, ovvero strutture, aventi analoghi compiti e funzioni, individuate dalle leggi regionali;
- b) università e istituti di istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici;
- c) provveditorati agli studi;
- d) istituzioni scolastiche statali e non statali che rilascino titoli di studio con valore legale, anche nell'ambito dei piani di studio previsti dal vigente ordinamento;

- e) centri pubblici o a partecipazione pubblica di formazione professionale e/o orientamento nonché centri operanti in regime di convenzione con la regione o la provincia competente, ovvero accreditati ai sensi del D.M. 166/2001;
- f) comunità terapeutiche, enti ausiliari e cooperative sociali purché iscritti negli specifici albi regionali, ove esistenti;
- g) servizi di inserimento lavorativo per disabili gestiti da enti pubblici delegati dalla regione.

Possono inoltre promuovere tirocini formativi istituzioni formative private, non aventi scopo di lucro, diverse dalle precedenti, previa autorizzazione della regione competente.

Copertura Assicurativa

Il soggetto promotore è tenuto ad assicurare il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, oltre che per la responsabilità civile verso i terzi con idonea compagnia assicuratrice. La copertura assicurativa deve comprendere anche eventuali attività svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda, ma rientranti nel progetto formativo. Nel caso in cui il soggetto promotore sia costituito da strutture pubbliche competenti in materia di collocamento, il soggetto ospitante può farsi carico degli oneri economici relativi alle coperture assicurative.

Durata

La durata massima dei tirocini formativi e di orientamento è stabilita in relazione alla condizione, sia occupazionale che scolastica, del tirocinante e varia da massimo:

- 4 mesi per gli studenti frequentanti istituti scolastici secondari; 6 mesi per lavoratori inoccupati o disoccupati, compresi i soggetti iscritti alle liste di mobilità;
- 6 mesi per allievi di istituti professionali di Stato, di corsi di formazione professionale, studenti frequentanti attività formative post-diploma o post-laurea, anche nei 18 mesi successivi al completamento della formazione;
- 12 mesi per gli studenti universitari, compresi coloro che frequentano corsi di diploma universitario, dottorati di ricerca e scuole o corsi di specializzazione post-secondari anche non universitari, anche nei 18 mesi successivi al termine degli studi;
- 12 mesi per persone svantaggiate ai sensi dell'art. 4, co.1, L.381/91;
- 24 mesi per soggetti portatori di handicap.

Retribuzioni e Contributi

Il tirocinio formativo o di orientamento non costituisce rapporto di lavoro, ai sensi dell'articolo 1, co. 2, D.M. 142/98. In conseguenza di ciò il soggetto ospitante non è tenuto a pagare alcuna retribuzione né contribuzione al tirocinante. Può decidere di erogargli un compenso, quale rimborso spese per gli oneri sostenuti (es. spese di trasporto), che in questo caso è assoggettato alla ritenuta d'acconto a fini IRPEF del 20%. Non è prevista la possibilità di versare contributi volontari per i periodi di tirocinio. Per le imprese che impegnano giovani provenienti da regioni del sud Italia è possibile ottenere il rimborso totale o parziale degli oneri finanziari sostenuti per coprire le spese di vitto e alloggio del tirocinante (art. 9 regolamento, art. 18, l. 196/97).

Siti utili

www.1000stages.com
www.sportellostage.it
www.studenti.it/lavoro/offerte/stage.php
www.centrorisorse.org/it/default.htm

Fonte

ISFOL, *Lo stage e il tirocinio*, 1999.

Definizione

La somministrazione di manodopera permette ad un soggetto (**utilizzatore**) di rivolgersi ad un altro soggetto appositamente autorizzato (**somministratore**), per utilizzare il lavoro di personale non assunto direttamente, ma dipendente del somministratore. Nella somministrazione occorre distinguere due contratti diversi:

- un **contratto di somministrazione**, stipulato tra l'utilizzatore e il somministratore, di natura commerciale
- un **contratto di lavoro subordinato** stipulato tra il somministratore e il lavoratore

Entrambi i contratti possono essere stipulati:

- a tempo determinato
- a tempo indeterminato

La somministrazione rientra nell'ambito delle esternalizzazioni delle attività di impresa, ed è diretta, da un lato, ad offrire alle aziende un nuovo ed efficiente strumento per procurarsi forza lavoro e, dall'altro, ad offrire particolari garanzie ai lavoratori somministrati.

Applicazione

Destinatari

- **Contratto tra somministratore e utilizzatore**: la legge non pone limiti per la stipulazione del contratto da parte dell'**utilizzatore**. La pubblica amministrazione può stipulare soltanto contratti di somministrazione a tempo determinato. Il **somministratore** invece deve essere un'Agenzia per il lavoro debitamente autorizzata allo svolgimento dell'attività di somministrazione e iscritta nell'apposita sezione dell'Albo informatico
- **Contratto tra somministratore e lavoratore**: il contratto di lavoro può essere stipulato da tutti i lavoratori.

Settori

Il contratto di somministrazione a **tempo indeterminato** può essere stipulato per:

- servizi di consulenza e assistenza nel settore informatico;
- servizi di pulizia, custodia, portineria;
- servizi di trasporto di persone e movimentazione di macchinari e merci;
- gestione di biblioteche, parchi, musei, archivi, magazzini e servizi di economato;
- attività di consulenza direzionale, assistenza alla certificazione, programmazione delle risorse, sviluppo organizzativo e cambiamento, gestione del personale, ricerca e selezione del personale;

- attività di marketing, analisi di mercato, organizzazione della funzione commerciale;
- gestione di call-center;
- costruzioni edilizie all'interno degli stabilimenti per installazioni o smontaggio di impianti e macchinari, per particolari attività produttive che richiedano fasi successive di lavorazione, (con specifico riferimento all'edilizia e alla cantieristica navale), per l'impiego di manodopera diversa per specializzazione da quella normalmente impiegata nell'impresa;
- in tutti gli altri casi previsti dai contratti collettivi di lavoro nazionali o territoriali stipulati da associazioni comparativamente più rappresentative dei lavoratori e datori di lavoro.

Il contratto di somministrazione a **tempo determinato** può essere stipulato:

- per far fronte a esigenze di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo, anche se riferibili all'ordinaria attività dell'utilizzatore (art. 20, D.Lgs. 276/2003);
- per le "esigenze temporanee" indicate dalle clausole dei contratti collettivi che avranno efficacia fino alla loro naturale scadenza (art. 86, D.Lgs. 276/2003).
- Il contratto di lavoro a tempo determinato può essere prorogato, con il consenso del lavoratore e per atto scritto, nei casi e per la durata prevista dal contratto collettivo applicato dal somministratore.

Caratteristiche

Il contratto tra utilizzatore e somministratore deve avere **forma scritta** e contenere alcune specifiche indicazioni, pena la nullità dello stesso e la considerazione dei lavoratori quali dipendenti dell'utilizzatore.

Non è richiesta invece alcuna forma specifica per il contratto di lavoro che lega il somministratore e il lavoratore.

Trattamento economico e normativo

I lavoratori dipendenti dal somministratore hanno diritto alla **parità di trattamento** economico e normativo rispetto ai dipendenti di pari livello dell'utilizzatore, a parità di mansioni svolte.

L'utilizzatore è obbligato in solido con il somministratore a corrispondere ai lavoratori i trattamenti retributivi e i contributi previdenziali: pertanto se il somministratore non dovesse versare il dovuto al lavoratore questo può richiederlo all'utilizzatore, che è obbligato a corrisponderlo. In caso di contratto di lavoro a tempo indeterminato è previsto da parte del somministratore il paga-

mento di un'**indennità** la cui misura viene determinata dal contratto collettivo di riferimento e non può essere inferiore alla misura di 350 euro mensili, secondo quanto previsto dal decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali del 23 dicembre 2003.

Il contratto di lavoro **a tempo indeterminato** è soggetto alla disciplina generale dei rapporti di lavoro prevista dal codice civile e dalle leggi speciali. Il contratto può essere stipulato anche a tempo parziale.

Se il contratto di lavoro è stipulato **a tempo determinato** si applicano in quanto compatibile le disposizioni del contratto a termine (D.Lgs. 368/2001), con alcune differenze:

- il somministratore può concludere più contratti a termine con il lavoratore senza il rispetto di alcun intervallo di tempo;
- gli obblighi di informazione e formazione hanno una disciplina specifica per la somministrazione;
- i contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati dai sindacati comparativamente più rappresentativi possono stabilire limiti percentuali alla stipulazione di contratti a termine.

È nulla ogni clausola che possa limitare, anche indirettamente, la facoltà dell'utilizzatore di assumere il lavoratore al termine del contratto di somministrazione.

Il divieto può essere derogato a fronte di una congrua indennità per il lavoratore, secondo quanto previsto dal contratto collettivo applicabile al somministratore.

Attuazione

Il contratto di somministrazione potrà essere stipulato da:

- le Agenzie di lavoro interinale, già autorizzate ai sensi della previgente normativa, **non appena abbiano presentato richiesta di autorizzazione ai sensi della nuova normativa;**
- tutti gli altri soggetti non appena saranno autorizzati all'esercizio dell'attività di somministrazione e iscritti all'Albo (secondo quanto previsto dal D.Lgs. 276/2003).

È previsto anche un **Decreto ministeriale** per definire i criteri interpretativi per la definizione delle forme di contenzioso. L'istituto della somministrazione ha **carattere sperimentale**: decorsi diciotto mesi dall'entrata in vigore del decreto, il Ministro del lavoro procede a una verifica con le organizzazioni sindacali e a una relazione al Parlamento per valutarne l'eventuale prosieguo.

**Normativa
di riferimento**

Circolare Ministeriale 24 giugno 2004, n. 25
Decreto Ministero del lavoro e delle politiche sociali 10 Marzo 2004
Decreto ministero del lavoro e delle politiche sociali 23 dicembre 2003
Decreto legislativo 276/2003, artt. 20-28

Siti utili

www.welfare.gov.it
www.isfol.it
www.interinaleitalia.it

In attesa che venga istituito un apposito Albo di Agenzie per il Lavoro, autorizzate e accreditate, presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali è possibile consultare il portale italiano del lavoro interinale. Molto utile per conoscere le leggi che regolano il lavoro interinale, le proposte delle aziende, le agenzie di lavoro interinale dislocate sul territorio. Si trovano inoltre informazioni che giungono direttamente dalle agenzie stampa delle società di lavoro interinale.

Registrandosi è possibile ricevere direttamente via e-mail le proposte lavorative delle agenzie interinali. Inoltre si può inviare il proprio curriculum a tutte le società interinali

Fonti

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
ISFOL.

Definizione

Le Agenzie per il lavoro sono soggetti in possesso di autorizzazione dello Stato che svolgono attività di:

- somministrazione di lavoro
- intermediazione
- ricerca e selezione del personale
- supporto alla ricollocazione professionale

È inoltre previsto un processo di accreditamento da parte delle Regioni che consente alle Agenzie di operare a livello regionale e partecipare alla rete dei Servizi per l'impiego.

Le Agenzie per il Lavoro che vengono autorizzate o accreditate devono essere iscritte a un apposito Albo istituito presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali. L'Albo è suddiviso in cinque sezioni: una per ogni tipo di attività che può essere svolta.

L'obiettivo è quello di realizzare un sistema efficace e coerente di strumenti che garantiscano la trasparenza del mercato e offrano nuove opportunità di inserimento professionale ai disoccupati e a quanti in cerca di prima occupazione, con particolare riferimento alle fasce deboli.

Requisiti generali

Per essere autorizzate, le Agenzie devono possedere alcuni requisiti:

- sede nel territorio italiano o di altro Stato membro dell'Unione Europea
- disponibilità di uffici idonei allo svolgimento dell'attività
- adeguate competenze professionali degli operatori
- rispetto delle disposizioni sulla tutela del diritto del lavoratore alla diffusione dei propri dati
- assenza di condanne penali per amministratori, direttori generali, dirigenti con rappresentanza e soci accomandatari
- interconnessione con la borsa continua del lavoro attraverso il raccordo con uno o più nodi e invio alle autorità competenti delle informazioni rilevanti per il mercato del lavoro

Tipologie

Le Agenzie del lavoro si distinguono a seconda dell'attività che sono autorizzate a svolgere:

- **AGENZIE DI SOMMINISTRAZIONE** si distinguono in:
 - agenzie **generaliste** abilitate alla somministrazione di manodopera a tempo determinato e a tempo indeterminato;

- agenzie **specialistiche** abilitate a svolgere somministrazione a tempo indeterminato esclusivamente per le attività consentite.
Le agenzie di somministrazione sono automaticamente autorizzate anche all'attività di intermediazione, ricerca e selezione del personale e supporto alla ricollocazione professionale. Per ottenere l'autorizzazione, entrambe le tipologie di agenzie di somministrazione devono possedere **requisiti specifici**. Devono inoltre versare dei contributi ai fondi per la formazione e l'integrazione del reddito dei lavoratori assunti con contratto di somministrazione. Possono gestire specifici programmi di formazione, inserimento o riqualificazione professionale erogati a favore di lavoratori svantaggiati.
- **AGENZIE DI INTERMEDIAZIONE:** per ottenere l'autorizzazione allo svolgimento delle attività, anche le Agenzie di intermediazione devono possedere alcuni **requisiti specifici**, tra i quali avere un capitale versato di almeno 50 mila euro e operare sul territorio nazionale in almeno quattro regioni. Iscritte nell'apposita sezione dell'Albo, sono automaticamente autorizzate anche a svolgere attività di selezione, supporto e ricollocazione professionale.
- **AGENZIE DI SELEZIONE:** per ottenere l'autorizzazione allo svolgimento delle attività, anche le Agenzie di selezione devono possedere alcuni **requisiti specifici** come avere un capitale versato non inferiore a 25 mila euro.
- **AGENZIE DI SUPPORTO ALLA RICOLLOCAZIONE DEL PERSONALE:** oltre ai requisiti generali, per l'autorizzazione all'esercizio delle attività di ricollocazione del personale, queste Agenzie devono avere un capitale versato non inferiore a 25 mila euro e l'indicazione dell'attività di supporto alla ricollocazione come oggetto sociale, anche se non esclusivo.

Attuazione

Il Decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali 23 dicembre 2003 ha definito i criteri e le procedure per l'autorizzazione delle Agenzie per il lavoro. È seguito il decreto del 5 maggio 2004 che ha stabilito i requisiti minimi per la valutazione dell'idoneità dei locali e dell'adeguatezza delle competenze professionali. Le Agenzie che intendono essere autorizzate devono farne richiesta alla Direzione Generale per l'Impiego utilizzando l'apposita modulistica. Seguiranno altri decreti tra cui uno relativo alle modalità di trattamento dei dati personali.

**Normativa
di riferimento**

[Circolare ministeriale 21 luglio 2004 n. 30](#)

[Circolare ministeriale 24 giugno 2004, n. 25](#)

[Decreto ministero del lavoro e delle politiche sociali 5 maggio 2004](#)

[Decreto ministero del lavoro e delle politiche sociali 23 dicembre 2003](#)

[Decreto legislativo 276/2003, artt. 3-7](#)

Sito utile

www.welfare.gov.it

Fonte

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Definizione	I Servizi per l'impiego rappresentano le azioni, le prestazioni e le attività erogate dagli organi compresi nel "sistema regionale per l'impiego" in cui un ruolo fondamentale è riconosciuto alle province, che provvedono a gestire e a erogare i servizi tramite i <i>Centri per l'Impiego</i> , strutture diffuse capillarmente su tutto il territorio nazionale.
Centri per l'impiego	I Centri per l'impiego (o anche Centri Lavoro, Centri per il Lavoro) costituiscono la trasformazione degli 'Uffici di collocamento', che dal '99 sono gestiti da Province o Regioni. Oggi, i Centri svolgono anche attività di orientamento, individuale o di gruppo, oltre a far incontrare domanda e offerta di lavoro.
Funzioni degli SPI Accoglienza e Informazione Orientativa Azioni	Le funzioni da considerare fondamentali per i Servizi per l'Impiego sono: Prima valutazione della domanda del bisogno del cliente (lavoratore/impresa): si fornisce una prima informazione di carattere generale, si indirizza la persona verso uno o più servizi specifici <ul style="list-style-type: none">• Fornitura di servizi strutturati di informazione e di autoinformazione• Raccolta di dati anagrafici e verifica della posizione amministrativa• Identificazione delle esigenze dell'utente• Avviamento dell'utente verso le altre funzioni
Gestione delle procedure amministrative Azioni	Gestione degli atti obbligatori in base alla normativa nazionale e regionale <ul style="list-style-type: none">• Integrazione dei dati anagrafici del lavoratore tramite la scheda professionale (compresa l'appartenenza a categorie speciali ai sensi della normativa statale e regionale)• Integrazione della scheda professionale• Gestione movimenti dei lavoratori (iscrizioni, avviamenti, cancellazioni, etc.)• Gestione di liste, elenchi e graduatorie (quando previste dalla normativa)• Gestione della banca dati delle imprese interessate
Orientamento e Consulenza	Effettuazione di attività di natura consulenziale, sia alle persone, per un loro orientamento consapevole verso i percorsi di formazione e di inserimento al lavoro, sia alle aziende

Azioni

- Colloqui individuali di orientamento
- Orientamento sia formativo che finalizzato all'inserimento al lavoro
- Individuazione di aspettative, preferenze e fabbisogni degli utenti
- Individuazione e proposta di una strategia di inserimento
- Preselezioni degli utenti verso le opportunità che le politiche, le misure ed i progetti per il lavoro possono offrire e promozione di tirocini formativi e di orientamento al lavoro
- Identificazioni di capacità, attitudini, professionalità e competenze dell'utente
- Erogazione dei servizi mirati di orientamento per disabili e categorie svantaggiate

Promozione di segmenti del mercato del lavoro e sostegno delle "fasce deboli"**Azioni**

Attività finalizzata ad evidenziare i bisogni delle persone e delle aziende per far emergere quelle variabili relative alla capacità lavorativa del soggetto, valorizzando in tal modo le risorse professionali spendibili.

- Raccolta di informazioni utili alla gestione mirata della lista di collocamento obbligatorio
- Inserimento mirato dei disabili
- Servizi mirati di orientamento per disabili e categorie svantaggiate
- Attività di sostegno ai disoccupati di lunga durata
- Inserimento lavorativo degli stranieri
- Ricollocamento guidato dei lavoratori cassa-integrati o in mobilità delle grandi imprese
- Promozione dell'inserimento occupazionale dei post-cinquantenni

Incontro domanda/offerta**Azioni**

Raccolta e sistematizzazione delle informazioni sui soggetti che richiedono un impiego o l'accesso ad una misura di inserimento lavorativo: si raccolgono e si sistematizzano le proposte di impiego delle imprese, nonché la loro offerta di opportunità di pre-inserimento (tirocini, piani di inserimento)

- Richiamo ed integrazione di informazioni sui lavoratori, sulla base della scheda professionale contenente tra l'altro:
 - profilo professionale
 - storia lavorativa e percorsi formativi
 - tipo di impiego ricercato
 - disponibilità (orari, mobilità, geografica, etc.)

- Raccolta delle richieste delle imprese (proposte di impiego o di altri tipi di rapporto del genere *work experience*):
 - profili professionali ricercati
 - competenze e abilità specifiche
 - condizioni offerte
- Attività connesse all'incontro domanda/offerta e preselezione a livello locale

Normative

- [Decreto legislativo 276/2003, artt. 3-7](#)
- [Decreto ministero del lavoro e delle politiche sociali 23 dicembre 2003](#)
- [Decreto ministero del lavoro e delle politiche sociali 5 maggio 2004](#)

IL COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO

Definizione

Il Collocamento obbligatorio riguarda le persone appartenenti alle cosiddette "categorie protette" costituite da disabili e da alcuni soggetti socialmente svantaggiati. L'inserimento mirato e l'integrazione lavorativa dei disabili sono stati regolamentati dalla legge 68 del 1999, che prevede l'istituzione di un apposito comitato tecnico per la valutazione delle abilità di queste persone. Inoltre, con la Legge Regionale del 1998, sono stati istituiti presso i Centri per l'Impiego gli sportelli SILUS (Servizi per l'Inserimento Lavorativo degli Utenti Svantaggiati).

Destinatari e campi di applicazione

Sono considerati appartenenti alle categorie protette:

- Invalidi civili
- Invalidi del lavoro
- Invalidi del servizio
- Invalidi di guerra e invalidi civili di guerra
- Non vedenti
- Sordomuti
- Orfani e vedove del lavoro e del servizio
- Orfani e vedove equiparati del lavoro e del servizio
- Orfani e vedove di guerra ed equiparati
- Profughi italiani vittime del dovere e del terrorismo

Possono essere iscritti al collocamento obbligatorio:

- Occupati part-time fino a 20 ore settimanali
- Gli iscritti nelle liste di mobilità e al collocamento ordinario
- Cittadini dell'Unione Europea o extracomunitari con permesso di soggiorno e con invalidità certificata da ASL, INAIL, o tribunali italiani.

Regolamentazione

I datori di lavoro sono tenuti a inserire nel proprio organico nella misura seguente:

- 7% di lavoratori disabili per le aziende con più di 50 dipendenti
- 2 lavoratori disabili per le aziende con un numero di dipendenti compreso fra 36 e 50
- 1 lavoratore disabile per le aziende con un numero di dipendenti compreso fra 15 e 35

I datori di lavoro soggetti alle disposizioni del collocamento obbligatorio devono presentare richiesta di avviamento entro 60 giorni dal momento in cui sono obbligati all'assunzione. Inoltre sono tenuti ad inviare annualmente, agli uffici provinciali competenti, un prospetto da cui risulti il numero complessivo dei lavoratori dipendenti, nonché il numero di posti e le mansioni disponibili per categorie protette. Per favorire l'inserimento lavorativo dei disabili, il datore di lavoro può stipulare convenzioni aventi oggetto programmi per il conseguimento degli obiettivi occupazionali di cui alla Legge n.68/99. Attraverso le convenzioni i datori di lavoro privati possono inoltre ottenere la fiscalizzazione totale o parziale dei contributi previdenziali ed assistenziali relativi ad ogni lavoratore assunto con invalidità pari almeno al 67%.

Sito utile

Per ulteriori informazioni collegarsi al seguente sito: <http://www.italialavoro.it>, che fornisce una mappa completa ed aggiornata di tutti i CPI operativi sul territorio nazionale e la possibilità di contattarli direttamente via e-mail.

Fonte

www.welfare.gov.it

La ricerca del lavoro

Dopo aver individuato le proprie aspirazioni professionali ed aver ottenuto le informazioni necessarie, relative alla struttura del mercato del lavoro o alle tipologie di contratto possibili, non resta che iniziare la ricerca di lavoro vera e propria. "Trovare" un lavoro non è certo cosa facile. Ciò è tanto più vero oggi che il lavoro si fa più precario, che l'ingresso nel mondo del lavoro è sempre meno automatico e scontato, che i lavoratori sono chiamati a cambiare occupazione più volte nel corso della propria vita professionale. In una tale situazione si è obbligati a saper gestire in maniera consapevole e imprenditiva la propria professionalità, utilizzando le opportunità esistenti, valorizzando con efficacia le proprie caratteristiche in funzione di obiettivi professionali chiari e sapendo far valere i propri diritti. Ecco perché la ricerca dal lavoro non può essere perseguita con modalità inadeguate o obsolete: occorre imparare ad utilizzare le cosiddette "tecniche di ricerca attiva", oltretutto conoscere i servizi cui rivolgersi per ottenere sostegno ed informazioni utili alla ricerca. In particolare, è possibile rivolgersi, **a livello locale** a:

- Agenzie e Centri per l'Impiego
- Centri di orientamento (Col, Cilo)
- Informagiovani
- Centri per la Creazione di Impresa
- Enti di Formazione Professionale
- Sindacati e Associazioni di categoria
- Camere di Commercio, Albi e Ordini professionali
- Agenzie di lavoro interinale
- Società di mediazione private
- La rete degli Euroconsiglieri per il lavoro nell'Unione Europea

Per un'informazione a carattere nazionale, invece, **il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali** mette a disposizione il Numero Verde 800 196 196.

Sito utile

<http://www.welfare.gov.it>

Il sito ufficiale del ministero del lavoro, qui si trovano molte notizie sul mondo del lavoro e tante informazioni utili.

www.europalavoro.it

La formazione professionale è uno dei principali strumenti di sostegno alle politiche di sviluppo delle risorse umane. Obiettivo principale del Fondo Sociale Europeo è quello di promuovere e finanziare attività che favoriscano l'ac-

quisizione di competenze in linea con l'evoluzione del mercato del lavoro. Nel sito ufficiale del Fondo Sociale Europeo in Italia vi sono informazioni sulla formazione e il lavoro, sulla creazione di un'impresa, sulle modalità di inserimento in azienda. Disponibile, inoltre, sul sito una banca dati dei corsi di formazione: si possono ricercare a seconda delle aree di interesse, ma se ne possono anche segnalare di nuovi.

<http://noopolis.cpr.it> Noopolis è un'Associazione no-profit nata a Roma nel 1985 con l'intento di contribuire concretamente alla formazione dei giovani. In questo sito vi è una banca dati contenente un elenco completo delle borse di studio disponibili in Italia e all'Estero, ma anche informazioni su progetti europei, premi, seminari e convegni.

<http://www.cliccalavoro.it> Sito di riferimento per la ricerca del lavoro e il cambiamento professionale. Il sito è diviso in due sezioni: una dedicata alle aziende, l'altra dedicata ai candidati. Nel sito si possono trovare tante offerte di lavoro aggiornate in base ad una buona ricerca, inoltre si può inserire il proprio curriculum, e ricevere gli annunci direttamente nella casella di posta tramite registrazione gratuita.

<http://www.jobonline.it> Non solo opportunità di assunzione, ma notizie su tendenze del mondo del lavoro, borse di studio, telelavoro, lavoro interinale, opportunità di lavoro all'estero. In questo sito si possono trovare tante offerte di lavoro, inoltre si possono fare ricerche su una specifica mansione.

<http://www.bancalavoro.net> In questo sito si trovano svariate offerte di lavoro, per rispondere ai vari annunci bisogna registrarsi gratuitamente.

<http://donna.lavoro.ticonuno.it> Per le donne alla ricerca di una collocazione professionale: Donna Lavoro è una banca dati per mettere a fuoco esigenze, aspettative, interessi verso il lavoro, costruire gli strumenti più adatti per affrontare la ricerca, conoscere le esigenze del mercato femminile e le sue tendenze, conoscere nuovi modi di lavorare, individuare la strada migliore verso l'obiettivo lavoro.

<http://sophia.nettuno.it>

Un ottimo sito per i giovani in cerca di lavoro: offre informazioni, supporti orientativi e persino formazione a distanza. Interessante la consultazione della "Città Virtuale" per il lavoro reale attraverso uno dei top ten dei servizi di Sophia.

http://www.informagiovani.it/Lavoro_Formazione/index.htm

Il sito offre informazioni, pubblica inserzioni e dà consigli. Le sezioni di maggiore interesse sono il lavoro, con possibilità di inserimento del curriculum on line, informazioni sulla legislazione del lavoro, indicazioni sulle professioni nell'Unione Europea; la formazione, i concorsi, le borse di studio e l'imprenditoria.

<http://www.opportunitalia.it>

È il sito della Società per l'imprenditoria giovanile: utile per chi vuole intraprendere un'attività in proprio o creare una propria impresa.

<http://www.job-net.it>

Una lista di distribuzione delle offerte di lavoro, che vengono inviate direttamente inserendo il proprio indirizzo di posta elettronica in <http://www.job-net.it/pg/home.job-net>

<http://www.irsea.it>

Un sito di collocamento virtuale, a cui si può inviare il proprio curriculum

<http://www.concorsixtutti.it>

Un sito per cercare le notizie sui concorsi ma anche le offerte di lavoro delle imprese private, le borse di studio e gli stage.

<http://cyberdays.stet.it/job>

Un ottimo sito per l'orientamento dei giovani in cerca di occupazione. Le sezioni di maggiore interesse sono quella "orientamento", con un test di autovalutazione, quella "strumenti", con la descrizione di un percorso verso la professione, e quella Banca Dati con domande e offerte di lavoro on line

<http://www.infonetservice.com/PM/Lavoro.html>

Inserzioni di lavoro di imprese e disoccupati.

-
- <http://sole.ilsole24ore.com/clg/default.htm>** Il servizio Cerca lavoro giovani utilizzabile attraverso la versione elettronica de Il Sole 24 ore.
-
- <http://www.mclink.it/telelavoro/legge>** Tutto sul telelavoro, da cos'è e come si sta cercando di disciplinarlo fino all'offerta di opportunità lavorative vere e proprie.
-
- <http://www.talentmanager.it>** Sito interessante soprattutto per chi desidera cambiare lavoro. Rivolto ai giovani dirigenti che desiderano cambiare la loro posizione professionale all'interno dell'Unione Europea. Contiene elenco delle aziende e offerte di lavoro di qualifica alta.
-
- <http://www.career-point.com/nw/index.htm>** Promosso dalla Scuola di Psicopsicologia dell'Organizzazione, questo sito è a disposizione di chi offre e di chi cerca lavoro. È uno strumento importante nell'ambito dell'orientamento e dei servizi di Career Guidance. Grazie a Mitonet, le stazioni dispongono di un sistema di scambio e di informazioni sulle professioni e sul mercato del lavoro.
-
- <http://www.annunci gratuiti.it/tuttitalia/lavoro>** Questo sito di tiscalinet offre inserzioni sul lavoro.
-
- <http://www.assioma.org>** In questo sito si trovano offerte di lavoro, e una newsletter tramite cui si ricevono le nuove offerte.
-
- <http://www.bancalavoro.com>** In questo sito si trovano varie offerte di lavoro. Si può inserire il proprio curriculum.
-
- <http://www.bancaprofessioni.it>** Sito in cui si possono leggere le offerte di lavoro ed è possibile inserire gratuitamente il proprio curriculum.
-

<http://www.cambiolavoro.it>

Nel sito si trovano annunci ed aziende in cerca di personale.

<http://www.cercalavoro.it>

In questo sito si trovano offerte tramite ricerche in base alla città e alla qualifica. Inoltre è possibile inserire il proprio curriculum.

<http://www.click4talent.it>

In questo sito si possono fare ricerche ed inserire il proprio curriculum dopo essersi registrati.

<http://www.corriere.it/lavoro/index.jhtml>

Sito del quotidiano *Corriere della Sera*, qui si trovano annunci di lavoro.

<http://www.handimpresa.it>

Una banca dati specializzata per persone disabili alla ricerca di lavoro.

<http://www.idealjob.com/default.asp>

Il sito è diviso in diverse lingue. Oltre ad inserire il curriculum è possibile consultare le offerte di lavoro tramite una ricerca.

<http://www.it.cybersearch.com>

In questo sito si trovano offerte di lavoro in vari settori merceologici.

<http://www.it-recruitment.it>

Nel sito si trovano offerte di lavoro inerenti al mondo dell'informatica.

<http://www.jobitaly.it>

In questo sito si possono trovare offerte di lavoro in diversi settori. Oltre a inserire il proprio curriculum, ci si può iscrivere ad una mailing list per ricevere le offerte di lavoro.

***http://www.
borsalavoro
lombardia.net***

Dedicato al mondo del lavoro, dell'istruzione e della formazione.

***http://www.
jobline.it***

Ottimo sito in fatto di lavoro, qui si trovano tante offerte di lavoro. Inoltre si possono fare specifiche ricerche.

***http://www.
jobpilot.it***

In questo sito si trovano tante offerte, oltre alla possibilità di inserire il proprio curriculum.

***http://www.
joblinks.f2s.com***

In questo sito si trovano tanti link sul lavoro.

***http://www.
gojobsite.it***

In questo sito si trovano offerte di lavoro, sia in Italia che all'estero, e una mailing list.

***http://guide.
supereva.it/finanza
_economia_e_
lavoro/opportunità_
di_lavoro***

Nel sito di supereva si possono trovare tante informazioni sul mondo del lavoro, oltre ad una bibliografia elettronica molto accurata.

***http://www.
lavoronline.com***

In questo sito si trovano offerte di lavoro. Per accedere alle offerte e per inserire il curriculum bisogna registrarsi gratuitamente.

***http://www.
manager.it***

In questo sito si trovano informazioni e lavori per le figure di dirigenti, manager, quadri.

<http://www.medialavoro.com>

In questo sito si trovano informazioni sul mondo del lavoro. Inoltre è possibile inserire il proprio curriculum, e ricevere le offerte di lavoro tramite newsletter.

<http://www.mondolavoro.com/cgi-bin/WebObjects/Mondolavoro>

Nel sito si possono vedere offerte di lavoro inoltre è possibile inserire il proprio curriculum, per rispondere alle domande bisogna registrarsi.

<http://www.monsteritalia.it>

Sito sul lavoro. Si ha la possibilità di avere per posta le offerte di lavoro, oltre ad inserire il proprio curriculum.

<http://www.newmonday.it/home.asp>

In questo sito si trovano offerte di lavoro nel campo informatico, inoltre si può inserire il proprio curriculum.

<http://www.obiettivolavoro.net>

Sito del giornale settimanale *Obiettivo Lavoro*.

<http://www.petronilla.it>

In questo sito si trovano offerte di lavoro nel campo informatico.

<http://www.planetjob.it>

In questo sito si trovano varie offerte di lavoro di qualsiasi mansione.

<http://www.randstad.it>

Il sito ufficiale della società interinale *Randstad*, qui si trovano tante informazioni e strumenti.

<http://www.talentcampus.it/index.htm>

Il sito per chi non ha un'esperienza nel lavoro. Qui si trovano offerte di tirocini formativi o primo impiego. Inoltre si può registrare il proprio curriculum. Per rispondere alle offerte di lavoro bisogna registrarsi.

<http://www.toplavoro.it/default.asp>

In questo sito si trovano offerte di lavoro divise per categoria e città. Inoltre si può inserire il proprio curriculum.

<http://www.wit.it>

Questo sito italiano si occupa di dare informazioni sui concorsi pubblici.

Le aziende di collocamento privato

Le società di collocamento privato costituiscono la più recente novità del mercato del lavoro italiano: si tratta infatti degli unici soggetti legalmente autorizzati ad effettuare la vera e propria attività di mediazione fra aziende e lavoratori.

Ad oggi, le società autorizzate dal Ministero del lavoro a svolgere attività di mediazione sono tredici:

- [Boscolo](#)
- [Collocamento Privato S.r.l](#)
- [Collocare Spa](#)
- [Cronos Lavoro Spa](#)
- [Emporio dei Lavori - Lombardia](#)
- [Job Point Spa](#)
- [Labor Srl](#)
- [Media Work](#)
- [Progetto Impiego Srl](#)
- [Quanta Energia Lavoro Spa](#)
- [Risorsa Lavoro](#)
- [Sud Lavoro Srl](#)
- [Unimpiego Srl](#)

**Descrizione e
finalità**

Il telelavoro o lavoro in rete, conosciuto nei paesi anglosassoni come telework, telecommute o e-work, rappresenta uno dei cambiamenti più interessanti e rivoluzionari determinati dalla nascita di un'economia basata sul trattamento dell'informazione. Il telelavoro, infatti, più che una soluzione tecnica o tecnologica, rappresenta una particolare opportunità organizzativa e di sperimentazione, dove è possibile verificare lo sviluppo di pratiche alternative in risposta a problemi ed esigenze non più eludibili nella vita economica e sociale. Possiamo definire il telelavoro come un lavoro svolto a distanza attraverso l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT), che permette di eliminare le limitazioni dovute alla localizzazione fisica: l'attività viene svolta indipendentemente dalla località, il che significa che può essere svolta in un ufficio, una casa, un mezzo in movimento, un centro satellite, un telecentro, un'azienda virtuale o qualsiasi altro sito. La delocalizzazione del posto di lavoro tramite le ICT comporta una inversione della tradizionale relazione di distanza nel lavoro: non è più il luogo di lavoro che va raggiunto, ma sono i referenti del proprio lavoro (azienda, colleghi, clienti, utenti ecc.) con i quali si può interagire in tempo reale. Risulta anche cambiata la stessa concezione di tempo di lavoro: il lavoro diviene più flessibile e rispondente alle esigenze individuali, organizzative, sociali. Questa definizione di telelavoro è basata su cinque parametri:

- Delocalizzazione produttiva
- Utilizzo intenso di sistemi informatici
- Esistenza di una rete di comunicazione (dell'impresa o infrastrutturale)
- Modifica della struttura organizzativa tradizionale
- Flessibilità di erogazione, impiego e gestione del lavoro

Il telelavoro è la più flessibile modalità organizzativa, resa più efficiente dai moderni mezzi di comunicazione. Esso rappresenta una pratica alternativa del modo di progettare, organizzare e svolgere il lavoro, incentrata sulla possibilità di ribaltare i vincoli della distanza e separatezza, traducendoli in opportunità imprenditoriali, organizzative, di miglioramento della qualità della vita. Il telelavoro va tenuto distinto dalle forme di decentramento, poiché:

- non si risolve in una mera dislocazione territoriale di unità che mantengono una loro autonomia organizzativa;
- comporta una destrutturazione dei tradizionali luoghi di lavoro mediante la dislocazione remota dei singoli posti di lavoro.

Gli elementi che caratterizzano il telelavoro sono:

- la *distanza* tra i soggetti implicati, che agiscono in uno spazio non fisicamente ravvicinato;

- l'*interdipendenza* funzionale tra i soggetti coinvolti;
- l'*interconnessione* operativa, resa possibile dall'impiego delle tecnologie;
- la *flessibilità* nell'erogazione, nell'impiego e nelle pratiche di lavoro

Queste caratteristiche fanno sì che il telelavoro rappresenti una nuova modalità di prestare la propria opera, non vincolata al tempo e allo spazio, ma dipendente dai risultati e adeguata al proprio ritmo di vita.

Destinatari

Possono essere sia lavoratori dipendenti sia autonomi, nel qual caso l'ufficio fisso preso a riferimento è quello del cliente. A secondo del tempo di lavoro che spendono a casa si distinguono in telelavoratori permanenti (oltre il 90% della settimana lavorativa è svolta a casa), ovvero alternati (meno del 90% del tempo, ma in ogni caso più di una giornata a settimana). In questa categoria è possibile includere i telelavoratori occasionali (o addizionali) che svolgono telelavoro domiciliare per meno di un giorno alla settimana. I telelavoratori mobili invece sono coloro che passano almeno 10 ore alla settimana fuori dall'ufficio (ad esempio in viaggi di affari, presso i clienti ecc.) e in tale periodo rimangono collegati all'azienda tramite connessioni di rete con i computer. I telelavoratori autonomi in uffici a casa (SOHO) sono lavoratori in proprio (sia titolari di proprie aziende sia sotto contratto di aziende più grandi). Il loro posto di lavoro principale è la casa, o quantomeno essi non dichiarano di avere un posto di lavoro ad hoc al di fuori di essa, e fanno uso delle tecnologie ICT per comunicare con i clienti e i partner in affari. È evidente che la ripartizione sopra descritta crea alcuni problemi di sovrapposizione tra gli ideal-tipi. Si può infatti ricadere nella categoria dei telelavoratori mobili pur essendo titolari di un Home Business, o passare parte del proprio tempo lavorativo a casa e parte fuori casa, ma in luoghi diversi dall'ufficio di riferimento.

Vantaggi

Il telelavoro comporta vantaggi diretti e opportunità per tutti, fra cui i principali possono tradursi:

- per le *aziende*, in termini di efficienza (maggiore produttività e flessibilità) e coordinamento di attività lavorative svolte all'esterno al pari di quelle svolte all'interno;
- per i *lavoratori*, in termini di migliore qualità della vita (diminuzione dello stress dovuto agli spostamenti per e da il lavoro, risparmio del tempo necessario per recarsi da casa al lavoro e dal lavoro a casa, armonizzazione del lavoro con la vita familiare, progresso in termini di libertà personale e

di capacità di scelta relativamente al luogo, al momento e al modo in cui il lavoro viene effettuato, possibilità di risiedere in un ambiente tranquillo, non inquinato);

- per la *società* in generale, in termini di benefici ambientali, integrazione di gruppi svantaggiati, diffusione delle nuove tecnologie e delle competenze per utilizzarle, contributo allo sviluppo economico di regioni lontane, sviluppo locale di zone geografiche che altrimenti avrebbero scarsa rilevanza.

Svantaggi

I principali svantaggi del telelavoro – o, per meglio dire, le problematiche principalmente individuate, che occorre considerare e tenere sotto controllo – possono essere così riassunti:

- per i *lavoratori*: minore visibilità e carriera, isolamento, riduzione della vita relazionale esterna, minore guida e aiuto nel lavoro;
- per l'*azienda*: difficoltà nella gestione dei lavoratori distanti, riorganizzazione dei processi aziendali, conflittualità con i capi intermedi

Tipologie organizzative

Di seguito sono riportate le principali tipologie organizzative del telelavoro. Si tratta di modalità non sempre alternative le une alle altre ma che, al contrario, spesso convivono. Infatti, le forme che più si stanno sviluppando e che sembrano destinate a prevalere nei prossimi anni sono rappresentate da un mix di telelavoro svolto a domicilio e in azienda. Occorre infine tenere presente che il fenomeno del telelavoro, per le sue caratteristiche di estrema flessibilità e utilizzo delle tecnologie dell'informazione, difficilmente può essere rinchiuso in rigide tipologie: anche quando parliamo al telefonino di lavoro, in realtà stiamo telelavorando. Le tipologie organizzative più diffuse sono:

L'ufficio satellite

Un'impresa può delocalizzare parte delle proprie attività in aree geograficamente distanti dalla sede centrale per rispondere ad esigenze strategiche (nuovi mercati), gestionali (riduzione dei costi), operative (struttura più diffusa e capillare).

La teleimpresa

Un'organizzazione può offrire a distanza prodotti e servizi utilizzando le tecnologie dell'informazione. In questo modo la produzione e la fornitura vengono realizzate per clienti localizzati a distanza, tramite reti di comunicazione.

Il lavoro mobile

In questo caso non esiste un luogo fisso di lavoro, ma tanti luoghi quante sono le sedi in cui è possibile svolgere determinate attività. Gli addetti possono

comunicare con la sede centrale dal luogo di svolgimento dell'attività (sede dei clienti) o da altri luoghi (abitazione, albergo, ufficio di appoggio, ecc.).

Il centro di lavoro comunitario o telecentro

Si tratta di una struttura di lavoro fornita di un'ampia gamma di tecnologie per la comunicazione a distanza, con una serie di servizi qualificati di assistenza e di supporto agli utenti. La struttura e i servizi vengono messi a disposizione da più utilizzatori: impiegati appartenenti ad imprese diverse, lavoratori autonomi, professionisti, piccoli imprenditori.

I centri di quartiere

I centri comunitari possono essere localizzati in zone di residenza, sia per ridurre i costi e i tempi di spostamento nei tragitti casa-lavoro-casa, sia per conciliare alcune esigenze individuali con quelle della vita di lavoro (come nel caso della cura dei figli).

Il telelavoro a domicilio

Si tratta di una soluzione che realizza una nuova ricomposizione tra momenti e luoghi deputati alle diverse attività della vita quotidiana. Può essere realizzato sia da lavoratori dipendenti per un'azienda, sia da lavoratori autonomi per più clienti.

Modalità e forme di telelavoro

Sotto il profilo giuridico, a seconda se sia o meno regolato e dal tipo di contratto che lo regola, il telelavoro può essere di tipo:

- formale;
- autonomo;
- dipendente.

Durata

Dal punto di vista della durata di svolgimento, il telelavoro può configurarsi come modalità di lavoro:

- permanente;
- non permanente;
- occasionale.

Fonti

www.telelavoro.it
www.telelavoro.rassegna.it

**Descrizione e
finalità**

Viene considerato genericamente lavoratore autonomo colui che effettua, dietro corrispettivo, una prestazione d'opera o di un servizio nei confronti del committente, in maniera autonoma e con mezzi propri. Secondo la normativa fiscale (Art. 49 e 81 Tuid) le attività autonome possono essere svolte principalmente in tre modi:

- Esercizio di arti e professioni: nel caso in cui l'attività di prestatore d'opera abbia contenuto artistico o professionale (Art. 2229 C.C. ss.), i cui elementi distintivi sono:
 - a) la discrezionalità nell'esecuzione del lavoro;
 - b) il carattere intellettuale del lavoro;
 - c) il semplice compimento della prestazione indipendentemente dal risultato.

Rientrano dunque nella categoria dei prestatori d'opera intellettuale le attività professionali che si possono distinguere in professioni libere (quelle cioè che possono essere svolte senza alcuna vincolo di assunzione) e professioni protette (che invece richiedono per il loro svolgimento l'obbligo di iscrizione in appositi albi, ordini ed elenchi).

- Collaborazione coordinata e continuativa: nel caso in cui l'attività di prestatore d'opera abbia contenuto intrinsecamente artistico o professionale e venga svolta:
 - a) senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente, ma in modo adeguato alle sue esigenze;
 - b) nel quadro di un apporto unitario e continuativo;
 - c) senza impiego di mezzi organizzati;
 - d) con retribuzione periodica prestabilita.
- Lavoro autonomo occasionale: qualsiasi attività di lavoro autonomo esercitata in modo sporadico, al di fuori cioè di rapporti a carattere unitario e continuativo. Le procedure richieste sono:
 - a) attribuzione partita I.V.A.;
 - b) vidimazione del registro I.V.A.;
 - c) vidimazione del registro delle spese e degli onorari.

Inoltre nel caso di costituzione di associazione tra professionisti occorre anche:

- 1) stipulazione dell'atto di associazione (senza formalità particolari e senza necessità di autentica delle firme);
- 2) richiesta di attribuzione del numero partita I.V.A.;
- 3) registrazione dell'atto di associazione;
- 4) vidimazione dei registri (gli stessi del singolo professionista).

Campi di applicazione Le iniziative possono riguardare qualsiasi settore (produzione di beni, fornitura di servizi, commercio). Sono però escluse le attività che si riferiscono a:

- **produzione, trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli;**
- **trasporti** (di merci conto terzi e di persone in numero superiore a 9);
- **servizi socio-assistenziali e formazione**, se perseguono scopi pubblici ovvero se vengono erogati in sostituzione dello Stato o di Enti Pubblici su espresso incarico di questi.

Le agevolazioni finanziarie

Sono agevolate solo le iniziative la cui realizzazione avvenga in forma di ditta individuale. Gli investimenti complessivi non possono superare i 25.823 €. Nella delibera CIPE del 9 maggio 2003, n. 16 - pubblicata sulla G.U. n. 156 dell'8 luglio 2003 - sono stati richiamati i principi di cui all'art. 72, comma 2 della legge 289 anche in merito alle gestione delle misure agevolative di cui al Titolo II del D.Lgs. 185/00; pertanto le agevolazioni concedibili per la misura Lavoro Autonomo sono le seguenti:

A) **Per iniziative con investimenti compresi da 25.823 € a 5.165 €:**

- **mutuo agevolato per gli investimenti**, restituibile in cinque anni con le modalità di cui all'art. 7 del D.M. 295 del 28 maggio 2001, nella misura del 50% del totale dei contributi concedibili (investimenti ammissibili + massimale del contributo in conto gestione) e comunque per un importo non superiore a 15.494 €;
- **contributo a fondo perduto per gli investimenti** nella misura pari alla differenza tra gli investimenti ammessi e l'importo del mutuo agevolato;
- **contributo sulle spese di gestione** per il 1° anno per un ammontare massimo di 5.165 €.

B) **Per iniziative con investimenti inferiori a 5.165 €:**

- **mutuo agevolato per gli investimenti**, restituibile in cinque anni con le modalità di cui all'art. 7 del D.M. 295 del 28 maggio 2001, pari agli investimenti ammissibili;
- **contributo a fondo perduto sulle spese di gestione** per il 1° anno per un ammontare massimo pari all'importo del mutuo agevolato.

Al momento della stipula del contratto di agevolazione, è possibile avere un anticipo pari al 40% del totale dei contributi concessi in investimenti; il restante 60% viene erogato in un'unica soluzione a saldo, una volta completati gli investimenti. Anche per la gestione, è possibile richiedere: un anticipo pari al 40% delle spese previste; il restante 60% dei contributi viene erogato a saldo, a seguito della presentazione, da parte del beneficiario, della documentazione giustificativa di spesa.

Assistenza tecnica Nella fase di avvio dell'iniziativa è previsto un servizio gratuito di assistenza tecnica per un periodo massimo di un anno.

Destinatari Destinatari delle agevolazioni per il lavoro autonomo sono i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- **maggiore età** alla data di presentazione della domanda;
- **non occupazione** nei sei mesi precedenti la presentazione della domanda

Si considerano **occupati**:

- i lavoratori dipendenti (a tempo determinato e indeterminato, anche part-time);
- i titolari di contratti di collaborazione coordinata e continuativa;
- i liberi professionisti;
- i titolari di partita I.V.A.;
- gli artigiani, gli imprenditori, i familiari e i coadiutori di imprenditori.

La residenza alla data del 1° gennaio 2000 deve essere nei **territori** di applicazione della normativa (il solo requisito della residenza è relativo all'intero territorio di quei comuni che anche solo in parte ricadono nelle aree agevolabili).

Sito utile www.welfare.gov.it

Fonte ISFOL.

Definizione

La legge del 25 Febbraio 1992 n.215 promuove l'uguaglianza tra uomini e donne nel settore economico e in quello imprenditoriale. Tale legge, relativa a tutto il territorio nazionale, è valida per le società costituite dopo il 23 marzo 1992 e si estende sia alle nuove iniziative imprenditoriali sia all'acquisto di attività preesistenti. I settori interessati vanno dalla produzione di beni nell'agricoltura, nell'artigianato e nell'industria ai settori commerciale, del turismo e della fornitura dei servizi.

Normativa

Applicazione della normativa sulla parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro con particolare riferimento alle leggi 9 DICEMBRE 1977, N. 903 E 10 APRILE 1991, N. 125 (come modificata ed integrata dal decreto legislativo 3 MAGGIO 2000, N. 196).

Requisiti

Il requisito fondamentale è la gestione prevalentemente femminile:

- per le ditte individuali il titolare deve essere donna;
- per le società di persone e le cooperative deve esserci una maggioranza numerica di donne non inferiore al 60%;
- per le società di capitale le quote di partecipazione devono essere per almeno 2/3 proprietà di donne e gli organi di amministrazione devono essere costituiti per almeno 2/3 da donne.

Altro requisito fondamentale riguarda la dimensione e il fatturato:

1. massimo 50 dipendenti;
2. fatturato annuo non superiore ai 5 milioni di €;
3. attivo in stato patrimoniale non superiore a 2 milioni di €.

Società ammesse

- società in nome collettivo (s.n.c.);
- società semplice (s.s.);
- società in accomandita semplice (s.a.s.);
- società in accomandita per azioni (s.a.p.a.);
- società per azioni (s.p.a.);
- società a responsabilità limitata (s.r.l.);
- società cooperative.

Sono escluse le società di fatto mentre sono ammesse le ditte individuali.

Attuazione

All'attuazione di tale legge sono preposti:

- Il Comitato nazionale per l'attuazione dei principi di parità di trattamento ed uguaglianza di opportunità tra lavoratori e lavoratrici, presieduto dal Ministro del lavoro e delle politiche sociali e composto da rappresentanti delle confederazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro; da componenti designati dalle associazioni di rappresentanza, assistenza e tutela del movimento cooperativo, da rappresentanti di associazioni femminili operanti nel campo della parità e delle pari opportunità nel lavoro, dalla consigliera nazionale di parità. Partecipano inoltre, alle riunioni del Comitato, senza diritto di voto, esperti in materie giuridiche, economiche e sociologiche con competenze in materia di lavoro e rappresentanti della Pubblica Amministrazione (art. 5 della L. 125/91).
- Il Collegio Istruttorio, organismo a carattere eminentemente tecnico istituito per l'istruzione degli atti relativi all'individuazione e alla rimozione delle discriminazioni e per la redazione dei pareri al Comitato e ai Consiglieri di parità. L'organo collegiale è presieduto dal Vice Presidente del Comitato Nazionale di Parità e composto da magistrati, da un dirigente del ruolo dell'Ispettorato del lavoro, dagli esperti in materie giuridiche, economiche e sociologiche con competenze in materia di lavoro che partecipano alle riunioni del Comitato senza diritto di voto e dalla consigliera nazionale di parità (art. 7 della L. 125/91). I componenti del Comitato Nazionale di Parità e del Collegio Istruttorio durano in carica tre anni e sono nominati dal Ministro del lavoro e delle politiche sociali. L'attuale Comitato (e relativo Collegio Istruttorio), il quarto in ordine di tempo, è stato ricostituito con decreto ministeriale 10 dicembre 2001.
- Le consigliere e i consiglieri di parità sono nominati con decreto del Ministro del Lavoro e delle politiche sociali di concerto con il Ministro per le pari opportunità e istituiti su base nazionale, regionale e provinciale. Svolgono funzioni di promozione e controllo sull'attuazione dei principi di uguaglianza di opportunità e non discriminazione per donne e uomini nel lavoro. Al fine di rafforzare le funzioni delle Consigliere e dei Consiglieri di parità e di consentire lo scambio di informazioni, esperienze e buone prassi, è istituita la Rete nazionale delle Consigliere che è coordinata dall'Ufficio della Consigliera nazionale di parità.

La disciplina giuridica, l'attività funzionale e la dotazione strumentale sono state riviste ed ampliate con il decreto legislativo 23 maggio 2000, n. 196.

Agevolazioni

Le agevolazioni governative riguardano:

- contributi a fondo perduto, non possono superare il 60% nelle aree più disagiate, il 50% nelle restanti aree;
- finanziamenti a tasso agevolato;
- credito d'imposta in misura equivalente al finanziamento.

Siti utili

www.l215.it

www.osservatoriodonna.igol.it

Fonte

www.sviluppoitalia.it

Classificazioni giuridiche

La prima grande partizione delle forme giuridiche che può assumere un'azienda viene dal Codice Civile ed è fra quante hanno per oggetto un'attività commerciale e quante, invece, hanno per oggetto un'attività diversa da quella commerciale.

In quest'ultimo gruppo si ha la "società semplice", per la cui costituzione non sono richieste forme particolari e che, infatti, è il tipo di società più elementare. Ha anch'essa uno scopo lucrativo, anche se non attraverso l'esercizio di una attività commerciale in senso proprio e normalmente viene istituita per godere dei benefici derivanti dal possesso di beni immobili, anche se è una formula diffusa nel settore agricolo e attività a questo assimilabili.

Le società commerciali, invece, sono a loro volta suddivisibili in due grandi categorie:

- Le società di persone.
- Le società di capitali.

LE SOCIETÀ DI PERSONE

Definizione

Sono così definite perché è data rilevanza alla persona dei soci che le compongono e non ai capitali da essi versati.

Qualora la società non fosse in grado di adempiere a delle obbligazioni, i singoli soci (a eccezione dei soci accomandanti delle S.a.s.) sono chiamati a risponderne con i propri patrimoni, secondo il principio della responsabilità illimitata; inoltre, ciascun socio potrebbe dover rispondere anche della quota di altri soci (principio della responsabilità solidale). Per tali motivi le società di persone sono usualmente costituite da poche persone in rapporto di reciproca fiducia.

La costituzione di una società di persone deve avvenire per atto pubblico o con una scrittura privata autenticata e, qualora sia richiesto per lo svolgimento delle attività, i soci devono iscriversi ad un albo/registo professionale.

A parte la già citata società semplice (che, ricordiamolo, non è una società commerciale) le società di persone indicate dal Codice Civile sono:

- La società in nome collettivo (**S.n.c.**).
- La società in accomandita semplice (**S.a.s.**).

Società in nome collettivo

I soci che compongono una S.n.c., nel caso il capitale della società non sia in grado di far fronte a inadempienze, sono chiamati a rispondere *interamente*, ossia non in misura proporzionale alla propria quota di partecipazione e *personalmente*, con tutto il proprio patrimonio. Per tutelare la consistenza del patrimonio sociale, ci sono alcuni vincoli quali:

- il creditore particolare del singolo socio non può espropriare la quota sociale; tuttavia egli è legittimato a rivalersi sugli utili derivanti dalla suddetta quota di partecipazione;
- tutti devono sottostare a delle limitazioni nella distribuzione degli utili:
 - in particolari circostanze si possono ripartire somme fra soci solo per utili realmente conseguiti;
 - se si verifica una perdita del capitale sociale, non si possono dividere utili tra soci finché il capitale non è stato reintegrato o ridotto in misura adeguata;
- qualora si decidesse di ridurre il capitale sociale, si deve tenere conto delle necessità di tutelare i creditori sociali.

Di solito, la rappresentanza legale dell'amministrazione di una S.n.c. è a carico di tutti i soci; tuttavia, i soci stessi possono convenire nel porre delle limitazioni di carattere:

- *oggettivo*, ossia prevedendo il consenso congiunto per alcuni atti;
- *soggettivo*, ossia delegando uno o alcuni soci.

Infine, le S.n.c., nella loro denominazione, devono riportare il nome di almeno uno dei soci e l'indicazione del rapporto sociale.

Società in accomandita semplice

È composta, per la sua caratteristica peculiare, da due tipi di soci:

- *accomandatari*, che in maniera del tutto identica ai soci delle S.n.c. rispondono solidamente e illimitatamente delle obbligazioni sociali;
- *accomandanti*, che rispondono limitatamente alla quota loro conferita (unico caso per quanto riguarda le società di persone).

Le S.a.s. possono essere amministrate unicamente da soci accomandatari.

Se un socio accomandante compie atti amministrativi, diviene automaticamente responsabile in maniera solidale e illimitata (come i soci accomandatari) nei confronti di terzi. Lo stesso accade nel caso in cui un socio accomandante concluda singoli affari per conto della società; una speciale delega, però, può consentirgli di non incorrere nella responsabilità illimitata e solidale. La denominazione sociale deve includere il nome di almeno un socio accomandatario e, ovviamente, l'indicazione del tipo di società.

LE SOCIETÀ DI CAPITALI

Definizione

A differenza di quanto previsto per le società di persone, i soci delle società di capitali rispondono alle obbligazioni sociali esclusivamente con la quota di capitale da essi sottoscritta, secondo il principio della responsabilità limitata (con l'eccezione dei soci accomandatari delle società in accomandita per azioni).

Quindi, il principio che regola la responsabilità nelle società di capitali è che sono queste (non i soci) a rispondere delle obbligazioni assunte, attraverso il patrimonio sociale.

La loro costituzione avviene necessariamente attraverso un atto pubblico.

Il Codice Civile prevede tre società di capitali:

- società per azioni (**S.p.A.**);
- società in accomandita per azioni (**S.a.p.a.**);
- società a responsabilità limitata (**S.r.l.**).

Società per azioni (S.p.A.)

Il capitale sociale minimo per la costituzione di una S.p.A. è di € 100.000; l'atto costitutivo va redatto ad opera del notaio e poi iscritto nel registro delle imprese, previo controllo del Tribunale. Con questa procedura la società acquista una personalità giuridica. Le S.p.A. operano mediante i propri organi formati da persone fisiche e sin dall'inizio deve essere in carica un organo che controlli l'operato degli amministratori: il Collegio Sindacale, eletto dall'assemblea. Il Collegio controlla se la contabilità è tenuta in modo regolare e se la legge e quanto previsto dall'atto costitutivo sono debitamente osservati. Questo organismo è retto da un Presidente che deve essere iscritto all'Albo dei Revisori Contabili. La direzione del lavoro degli amministratori spetta all'Assemblea dei soci, organo che viene convocato tramite avviso su Gazzetta Ufficiale e a cui spetta l'approvazione della relazione dell'organo di amministrazione e del bilancio annuale. Si riunisce una volta all'anno (assemblea ordinaria) per approvare il bilancio, nominare gli amministratori e i sindaci e per prendere ogni altra decisione prevista nell'atto costitutivo. La società è diretta dagli amministratori, rispettando le decisioni prese dall'assemblea, che è l'organo che li elegge. Costoro costituiscono il Consiglio d'amministrazione. La quota di partecipazione di ciascun socio è rappresentata da azioni, per cui è con queste che ogni socio risponde delle obbligazioni. Questo tipo di società è particolarmente adatto per la costituzione di grandi imprese.

**Società in
accomandita per
azioni (S.a.p.a.)**

Come avviene nelle S.a.s., anche in questo tipo di società vi sono due tipi di soci:

- *accomandatari*, che rispondono solidamente e illimitatamente delle obbligazioni sociali (unico caso per quanto riguarda le società di capitali);
- *accomandanti*, che rispondono limitatamente alla quota da loro sottoscritta.

È amministrabile esclusivamente da soci accomandatari, il nome di almeno uno dei quali deve comparire nella denominazione sociale.

Le S.a.p.a. sono regolate dagli stessi meccanismi che valgono per le S.p.A.: un capitale sociale non inferiore a € 100.000; la convocazione dell'Assemblea dei soci per l'approvazione del bilancio annuale e la presenza attiva del Collegio Sindacale.

**Società a
responsabilità
limitata (S.r.l.)**

La partecipazione non è rappresentata da titoli azionari e il capitale sociale minimo per la sua costituzione è di € 10.000.

La convocazione dell'Assemblea dei soci risponde a criteri meno rigidi di quella riscontrata per le S.p.A., poiché è sufficiente una lettera raccomandata di chiamata da inviare almeno otto giorni prima di quello in cui l'Assemblea è stata fissata.

Il Collegio Sindacale non deve essere nominato obbligatoriamente se il capitale sociale è inferiore a € 100.000 e se per due esercizi consecutivi non si superano due tra i seguenti termini di valutazione:

- € 2.500.000 di attivo;
- € 5.000.000 di ricavi;
- una media di 50 dipendenti.

LE SOCIETÀ COOPERATIVE

Definizione

Le cooperative rientrano, giuridicamente, nelle *imprese collettive*. Sono particolari forme di società il cui numero di soci è illimitato (non inferiore a 9) e con capitale variabile.

Tipologia

Le cooperative possono essere:

- a responsabilità limitata: per le obbligazioni risponde la società con il suo patrimonio. Nel caso di fallimento o di liquidazione coatta amministrativa i soci rispondono solo con la propria quota (o azione) sottoscritta;
 - a responsabilità illimitata: per le obbligazioni sociali risponde la società con il suo patrimonio e, qualora questo non sia sufficiente, rispondono in via sussidiaria tutti i soci solidalmente e illimitatamente. La cooperativa a responsabilità illimitata, che in passato ha avuto un grande diffusione, ora è caduta in disuso per i rischi che essa comporta.
-

Obiettivi

La particolarità delle società cooperative è data dal fatto che i soci, siano essi consumatori o lavoratori, sono accomunati dall'obiettivo di soddisfare un comune bisogno, di solito rappresentato da esigenze economiche; per questo motivo le cooperative svolgono tutta una gamma di azioni che nel commercio e nell'industria sono appannaggio di intermediari. Infatti, le cooperative non sono società a fini di lucro, bensì hanno lo scopo di fornire servizi o lavoro a condizioni più favorevoli che all'esterno e proprio per questo, di solito, quando si registrano utili essi vengono distribuiti tra tutti i soci della cooperativa stessa, in parti proporzionate all'apporto dato da ciascuno.

Forme

Distinguendole in base allo scopo che si prefiggono, possiamo così suddividere le cooperative:

- ✓ *Edilizie*. Procurano ai soci abitazioni a prezzi inferiori a quelli di mercato e con forme agevolate di mutui e pagamenti rateali.
- ✓ *Di credito*. Agevolano il credito di imprenditori di piccole industrie e di artigiani.
- ✓ *Di consumo*. Acquistano prodotti di varia natura all'ingrosso e li rivendono ai soci a prezzi vantaggiosi.

√ *Di produzione.* Sono costituite da lavoratori che si uniscono per sostituirsi agli imprenditori, assumendosi quindi i rischi di una conduzione d'impresa. Questo tipo di cooperative si distingue in:

- industriali;
- di lavoro;
- agricole.

La forma cooperativa più diffusa è quella di produzione, perché riunisce negli stessi soggetti cooperatori capitale e lavoro, il che li rende al tempo stesso imprenditori e lavoratori e tutti ugualmente responsabili dell'andamento economico e produttivo.

Soci

Come già detto, il numero di soci può essere illimitato, ma non inferiore a nove; tale numero si innalza a quindici nel caso delle cooperative di produzione che intendono partecipare ad appalti pubblici e a cinquanta per le cooperative di consumo, anche se tale limite può scendere a venti se la società ha sede in una località con meno di cinquecento abitanti. Il valore nominale di ciascuna quota (o azione) non può essere inferiore a € 25 e il valore nominale di ciascuna azione non può essere superiore a € 500. Il limite massimo della quota e delle azioni che ciascun socio, persona fisica, può possedere è determinato in € 40.000, elevato a € 60.000 per i soci delle cooperative agricole e di produzione e lavoro. Nelle assemblee sociali ogni socio ha un voto, qualunque sia il valore della quota versata. L'atto costitutivo può attribuire ad eventuali persone giuridiche socie più voti (al massimo 5). Il diritto di voto nelle assemblee spetta a coloro che risultano iscritti da almeno 3 mesi nel libro dei soci. L'atto costitutivo indica le condizioni per l'ammissione dei soci (requisiti e divieti eventuali sono inoltre stabiliti nella legge 17 febbraio 1971, n. 127, art. 2). Infine, l'amministrazione spetta a più persone che siano soci o mandatari di persone giuridiche socie.

Piccole e medie imprese

La diversificazione delle aziende sin qui operata è sulla base delle norme giuridiche; una ulteriore è possibile in base alle dimensioni, ottenendo in tal modo la distinzione tra *grande piccola e media impresa*.

Per *media impresa* si intende l'impresa che:

- ha meno di 250 dipendenti;
- ha un fatturato annuo non superiore a 40 milioni di Euro, oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 27 milioni di Euro;
- è in possesso del requisito di indipendenza.

Per *piccola impresa* si intende l'impresa che:

- ha meno di 50 dipendenti;
- ha un fatturato annuo non superiore a 7 milioni di Euro; oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 5 milioni di Euro;
- è in possesso del requisito di indipendenza ai sensi dell'art.1 del D.M. del 18/09/1997.

Per *media impresa commerciale e di servizi* si intende l'impresa che:

- ha meno di 95 dipendenti;
- ha un fatturato annuo non superiore a 15 milioni di Euro, oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 10,1 milioni di Euro;
- è in possesso del requisito di indipendenza ai sensi dell'art.1 del D.M. del 18/09/1997.

Per *piccola impresa commerciale e di servizi* si intende l'impresa che:

- ha meno di 20 dipendenti;
- ha un fatturato annuo non superiore a 2,7 milioni di Euro, oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 1,9 milioni di Euro;
- è in possesso del requisito di indipendenza ai sensi dell'art.1 del D.M. del 18/09/1997.

Si ricorda che è considerata indipendente l'impresa il cui capitale o i diritti di voto non siano detenuti per il 25% o più da una sola impresa oppure congiuntamente da più imprese non conformi alle definizioni di piccola e media impresa o di piccola impresa secondo il caso.

La struttura organizzativa

Secondo la convinzione più radicata, una organizzazione è principalmente:

- uno strumento per raggiungere determinati fini;
- uno strumento che viene guidato secondo principi di razionalità;

Tale impostazione è stata assimilata a tal punto da ritrovarla sia nelle tradizioni teoriche dominanti, sia come concezione comune nella vita di tutti i giorni. In realtà, questa rappresentazione delle organizzazioni è diventata sempre più insoddisfacente a seguito delle profonde trasformazioni avvenute nell'economia mondiale. Oggi, infatti, è molto più difficile rispetto, ad esempio, trenta anni fa, definire in poche parole cosa sia un'organizzazione e descriverla nei suoi aspetti principali.

I fattori che *stanno modificando* le strutture organizzative e del lavoro sono principalmente:

1. *l'economia della flessibilità*, orientata a fornire risposte adeguate nel minor tempo possibile alle richieste di mercato. Si caratterizza per flessibilità

delle strutture organizzative e per la creazione di *reti* di organizzazioni in collaborazione tra loro, in concorrenza con *altre reti*.

2. *la terziarizzazione*, ossia l'aumento di persone che lavorano stabilmente nel settore dei servizi, con nuovi compiti di lavoro e in strutture organizzative diverse da quelle tradizionali;
3. *le nuove tecnologie informatiche*, che da un lato facilitano i processi di flessibilizzazione e terziarizzazione, mentre dall'altro rendono possibili nuovi lavori.

Questi profondi cambiamenti hanno fatto nascere nuove teorie sulle organizzazioni, secondo le quali:

- un'organizzazione è un luogo dove entrano in contatto differenti stili e idee di direzione;
- non esistono i fini dell'organizzazione, bensì i fini di quanti ne sono in un dato momento a capo;
- i principi di razionalità con cui è guidata un'organizzazione non sono assoluti, ma sono quelli più adatti a chi la sta dirigendo.

I tipi più comuni di assetti organizzativi d'azienda sono:

- L'organizzazione gerarchico-funzionale;
- L'organizzazione divisionale;
- L'organizzazione a matrice;
- L'organizzazione rete.

L'organizzazione gerarchico-funzionale

È la forma più antica di struttura razionale e, molto probabilmente, ancora la più ricorrente, soprattutto per quanto riguarda i *livelli alti* delle organizzazioni. Si affermò con la prima rivoluzione industriale, ricalcata dalle organizzazioni militari, smussandone progressivamente i connotati rigidamente gerarchici. In questi tipi di organizzazione le varie direzioni controllano gruppi di attività funzionali simili tra di esse; i dirigenti, a loro volta, rendono conto del proprio operato a una direzione generale.

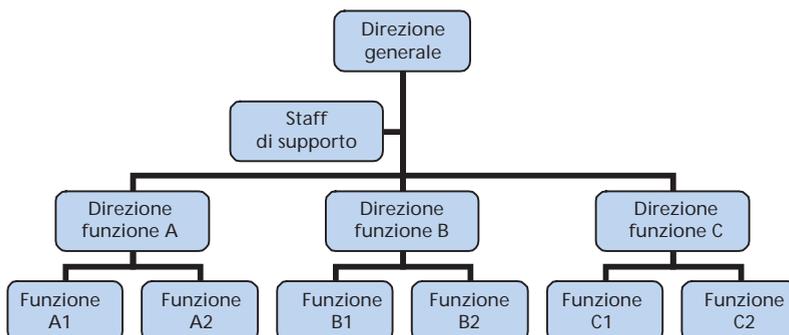
Di solito, le attività vengono diversificate su due livelli:

- il primo, sulla base di una vicinanza tra direzione strategica e direzione operativa, in cui si applica un modello gerarchico puro;
- il secondo è il livello delle diversificazioni in base alle principali funzioni aziendali.

Nelle organizzazioni di tipo gerarchico-funzionale è fortemente sviluppata la competenza specialistica; il criterio economico prevalente è quello di scala, mentre un sistema relativamente semplice di comunicazioni e decisioni con-

sente un pronto adeguamento operativo alle esigenze dettate dal mercato economico. Il sistema con cui vengono prese le decisioni, però, perde dinamismo quando l'organizzazione tratta un grande numero di prodotti, quando aumentano oltre un certo limite le sue dimensioni, oppure quando il mercato in cui opera l'azienda diviene meno stabile: i processi decisionali e logistici diventano più conflittuali e per una serie di motivi la prontezza di reazione agli stimoli del mercato diminuisce. Poiché esiste un'unica direzione generale, questa è chiamata a pronunciarsi in merito a decisioni operative, strategiche e gestionali, fissando priorità e disperdendo attenzione fra molte problematiche. Le decisioni che vengono di solito privilegiate in simili condizioni sono quelle operative, perché meglio identificabili e in virtù del loro carattere di urgenza immediata; per contro le attività innovative ricevono attenzioni secondarie. I problemi sopra evidenziati si accrescono se non vengono ben specificati i confini tra attività di tipo stabile e quelle innovative: le condizioni di trasferimento dell'innovazione, difficili per definizione, vengono aggravate dalle conflittualità legate a differenti tipi di funzioni professionali, sicché la direzione deve impegnarsi in una continua e dispendiosa attività di controllo e mediazione. Nel tempo sono state studiate una serie di misure correttive, volte a ridurre la conflittualità: incarichi a rotazione nelle differenti unità funzionali, oppure gruppi di lavoro misti sono orientati a contrastare il formarsi di visioni parziali degli obiettivi organizzativi ed hanno ottenuto qualche risultato, soprattutto quando alcune attività di controllo interdisciplinare sono state attivate a carattere permanente.

Modello di struttura organizzativa gerarchico-funzionale



L'organizzazione divisionale

La struttura divisionale, o per prodotto e mercato, appare negli anni Venti, in alternativa alle organizzazioni funzionali, spinte in progressivo affanno dai mutamenti nel sistema competitivo e dalle accresciute difficoltà di gestione. Il modello si caratterizza come una notevole innovazione: le attività vengono raggruppate per prodotto e mercato, non più per funzioni tra loro simili; ogni unità di prodotto/mercato è guidata da un dirigente con piena facoltà, nell'area di competenza, di assumere decisioni strategiche, operative e di gestione. I direttori di ciascuna divisione si ritrovano a gestire una unità operativa con discreti margini di autonomia, di cui devono curare le *performances*, mentre la direzione centrale si occupa di gestire la diversificazione delle mansioni. Le organizzazioni divisionali, comunque, non sono semplicemente nuove forme di articolazione di grandi imprese, bensì introducono almeno due criteri sconosciuti alle strutture gerarchico-funzionali:

- Il primo, come già detto, riguarda la diversificazione in base al prodotto e non in base alle funzioni;
- Il secondo comporta la separazione tra attività strategiche e quelle amministrative, dando luogo a gradi di *management* che operano su differenti livelli di controllo del risultato.

Questa separazione dovrebbe consentire alla direzione centrale di dedicarsi pienamente alla elaborazione strategica e strutturale, lasciando il peso delle decisioni operative alle varie linee divisionali.

In realtà, i problemi sollevati dalle organizzazioni per prodotto non sono meno notevoli di quelli propri delle gerarchie funzionali, perché si aprono una serie di conflitti per l'attribuzione delle risorse, gli strumenti di progettazione strategica devono risultare al massimo grado di affidabilità, si richiede un aumento di organico ad alto livello retributivo e si assiste sovente alla duplicazione di risorse specialistiche che non si riflette in un arricchimento cognitivo dell'organizzazione stessa. Adottare una soluzione strutturale per prodotto è stata, in molti casi, una scelta storicamente obbligata dalle trasformazioni avvenute nei mercati, ma l'adozione di tale struttura va ponderata con attenzione, perché da quanto sembra emergere, introdurre modifiche è alquanto difficoltoso, anzi, spesso è di ostacolo a qualsiasi forma di evoluzione dinamica.

Modello di struttura organizzativa divisionale

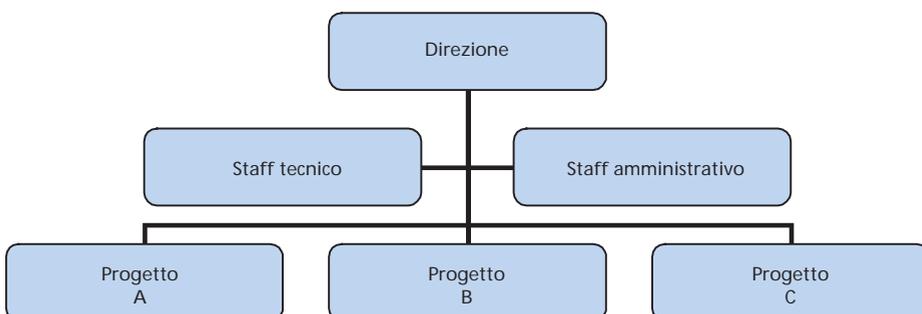


L'organizzazione a matrice

Il modello per matrice inizia a svilupparsi dopo la seconda guerra mondiale in aziende a elevati livelli di innovazione e in quelle con tecnologie complesse. L'organizzazione a matrice si basa sul tentativo di combinare le caratteristiche funzionali con quelle divisionali, in un mercato che si era fatto più complesso e competitivo.

Una prima versione è **l'organizzazione per progetto**, in cui a una struttura gerarchico-funzionale se ne affianca un'altra incaricata di seguire uno o più progetti, sotto la direzione di *project managers*, in grado di gestire le risorse a disposizione con un grande margine di autonomia. I progetti assorbono a tempo pieno un certo numero di specialisti per un periodo solitamente lungo; quando i progetti vengono sciolti, i componenti tornano ai rispettivi settori funzionali e l'organizzazione assume di nuovo una connotazione più tradizionale.

Modello di struttura organizzativa per progetto



La seconda versione è l'**organizzazione a matrice pura** (cfr. diagramma Manuale d'uso fig. 6), in cui strutture e/o ruoli rispondono nel contempo a due o più linee di autorità e di competenza, creando appunto una matrice in cui i singoli devono lealtà a più unità, in un intreccio piuttosto complesso. In questo tipo di organizzazioni è normale che esistano contemporaneamente più centri di autorità, pertanto la struttura organizzativa che ne risulta è tutt'altro che un compatto, unico blocco: al contrario, è un luogo in cui si manifestano (e si contrappongono) differenti criteri di razionalità e in cui le esigenze legate al conseguimento dei fini sono interpretate secondo schemi solo di rado coincidenti nelle varie coalizioni formali o informali.

L'organizzazione rete

L'evoluzione più o meno lineare del modello a matrice è rappresentata dall'organizzazione rete, una forma di struttura aziendale che sta diffondendosi sotto la spinta dei meccanismi di globalizzazione economico-produttiva. In realtà, sotto lo stesso nome trovano posto differenti casi economici e imprenditoriali.

- Un primo tipo è legato al forte decentramento di processi produttivi e di servizi da una impresa principale verso imprese subalterne, evento che ha dato luogo a una nuova classe di organizzazioni, (negli Usa *hollow corporations*). Queste imprese operano una sorta di supervisione, acquistando da altri soggetti singoli componenti che poi verranno assemblati, o addirittura prodotti finiti; si instaura in tal modo un reticolo tra un soggetto principale, che espone il proprio nome sul mercato e i soggetti fornitori che si incaricano dei processi produttivi (e/o dei servizi).
- Un secondo tipo è conosciuto come *costellazioni di imprese*, ovvero un insieme di unità legate tra loro in un ciclo produttivo; queste imprese, che solo talvolta siglano tra esse accordi formali, hanno potenti sistemi di cooperazione operativa che sopperiscono all'assenza di collegamenti societari.
- In una classe diversa rientrano quei sistemi di imprese su base geografica, detti anche *distretti industriali*. Essi segnano profondamente uno specifico contesto urbano e, laddove una serie di fattori socio-economici lo rendono possibile, talvolta anche regionale. Una variante sul tema è rappresentata dai *parchi tecnologici*, aree che si caratterizzano per la produzione di beni e servizi ad alto livello di innovazione.

Inoltre, interessante è anche il caso di quelle grandi imprese che si stanno articolando in unità organizzative sempre di più somiglianti a imprese auto-

me. In queste realtà organizzative le singole divisioni sono in grado di legarsi a realtà esterne, cioè ditte subfornitrici o anche grandi imprese con cui si raggiungono situazioni di *collaborazione* di varia natura e durata. Si ha così una impresa *centrale* legata a imprese non soggette al suo controllo giuridico, in un contesto comunicativo reticolare in cui i rapporti non sono regolati dall'autorità, ma dalle capacità di intervento delle singole unità operative presenti.

I vantaggi propri delle organizzazioni rete riguardano la flessibilità strutturale, permettendo loro una notevole diversificazione degli obiettivi e forti capacità di adattamento ai bruschi cambiamenti del difficile mercato dell'economia globalizzata: in tal senso sono adatte ad affrontare rischi e forniscono apprezzabili risultati, come pure la rapidità di scomposizione dei processi produttivi e la capacità di riorganizzarli a seconda delle esigenze le rendono vantaggiose in relazione alle imprese che agiscono nelle rigidità delle economie di scala; per contro, hanno difficoltà nel fornire risposte uniformi a fronte di situazioni critiche, rendendo particolarmente oneroso il compito degli organi direttivi centrali (quando ve ne siano). Inoltre, qualsiasi intervento direttivo o progettuale che parta dal centro della struttura organizzativa avrà nella diversità strutturale un'antagonista che spesso renderà vano qualsiasi sforzo di coinvolgere tutte le componenti.

Le organizzazioni rispondenti alla modellistica reticolare sono in costante aumento a partire dalla metà degli anni Ottanta, il che, però, non deve portare a ritenere finite le esperienze gerarchico-funzionali e divisionali, per le quali si ipotizza un futuro legato alla gestione di particolari strutture, segnatamente quelle legate alle direzioni centrali, chiamate a tenere le fila di organizzazioni estremamente flessibili e dinamiche, ma come si è visto, difficilmente gestibili nella loro globalità.

Fonte

CNOS-FAP, *Guida all'accompagnamento al lavoro dipendente*, 2003.

Il Contesto Normativo

Il 9 dicembre 1989, nell'ambito del vertice di Strasburgo, i Capi di Stato e di governo di undici degli Stati membri della Comunità europea hanno adottato la **"Carta Europea dei diritti dei lavoratori"**. Tale documento, sancisce i principi fondamentali che sorreggono il modello europeo del diritto al lavoro. Al fine di realizzare - come si legge nel preambolo del Trattato - "il progresso economico e sociale" degli Stati membri e "il miglioramento costante delle condizioni di vita e di occupazione dei loro popoli", l'Unione Europea ha sancito alcuni importanti principi, in materia di:

- libera circolazione dei lavoratori;
- modalità di occupazione e retribuzioni,
- miglioramento delle condizioni di vita e di lavoro;
- protezione sociale;
- libertà di associazione e negoziato collettivo;
- formazione professionale;
- parità di trattamento tra uomini e donne;
- informazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori;
- tutela della salute e sicurezza nell'ambiente di lavoro;
- protezione dei bambini e degli adolescenti;
- anziani;
- disabili.

Il Trattato di Maastricht del 7 febbraio 1992, con cui sono state dettate le *"Disposizioni che modificano il trattato istitutivo della Comunità economica europea per creare la Comunità europea"* ha ribadito il principio di libertà di circolazione dei lavoratori nei 15 Paesi membri. Tutti i cittadini dell'Unione Europea, inoltre, godono degli stessi diritti quando vogliono andare a lavorare in un altro Paese comunitario. In particolare, ciascun lavoratore europeo è libero di andare a vivere e di lavorare in un altro Stato membro, come lavoratore dipendente o autonomo, alle stesse condizioni dei lavoratori locali. Il diritto alla parità di trattamento, infatti, garantisce al lavoratore comunitario le medesime garanzie previste per i lavoratori cittadini del paese ospitante per quanto riguarda il complesso delle condizioni di lavoro e di assunzione.

Diritti e doveri dei lavoratori stranieri

Come cittadini comunitari, ciascun lavoratore ha diritto di usufruire di tutti i servizi previsti per i cittadini residenti:

- iscrizione ai Servizi per l'Impiego;
- accesso a tutti i corsi previsti dal sistema educativo e a quelli di formazione professionale;

- stessi benefici economici previsti per i disoccupati residenti;
- regime di previdenza sociale di tale Paese.

Il lavoratore dovrà interrompere il versamento dei contributi nel suo Paese d'origine, ed iniziare a versarli nel Paese ospitante.

I lavoratori stranieri sono, infatti, sottoposti ai medesimi diritti dei lavoratori del Paese ospitante in materia di:

- malattia;
- maternità;
- invalidità;
- pensione.

Permesso di soggiorno

Tutti coloro che abbiano trovato un'occupazione in un Paese dell'Unione Europea ed abbiano intenzione di soggiornarvi per più di quattro mesi, devono ottenere il *permesso o Carta di soggiorno*.

Tale documento deve essere richiesto dal lavoratore, passibile altrimenti di sanzione, presso le autorità del Paese ospitante, dimostrando di avere un'autosufficienza economica (producendo ad esempio un certificato o un attestato del datore di lavoro, oppure un estratto del proprio conto bancario). La **Carta di soggiorno** è valida, su tutto il territorio nazionale del Paese che la rilascia, per una durata minima di cinque anni ed è rinnovabile a richiesta. Se si rimanesse disoccupati per oltre dodici mesi nel corso del quinquennio, il permesso di soggiorno può essere rinnovato, ma per una durata inferiore ai normali cinque anni. Maggiori informazioni possono essere reperite sul sito <http://citizens.eu.int>

Riconoscimento del titolo di studio

In tutti i Paesi dell'Unione, il riconoscimento del diploma di maturità avviene in modo automatico in virtù della Convenzione europea sul riconoscimento delle qualifiche, firmata nel 1957 da tutti gli Stati del Consiglio d'Europa. Se, invece, si ha intenzione di seguire corsi di specializzazione o master all'estero, è bene accertarsi, per ottenere il riconoscimento del diploma universitario, di quale documentazione venga richiesta dalla scuola a cui ci si vuole iscrivere.

Maggiori informazioni possono essere reperite consultando la rete NARIC (*National Academic Recognition Information Centres*).

<http://www.support4learning.org.uk/education/naric.htm>

Prima di partire

Un'esperienza lavorativa all'estero è sicuramente un'opportunità formativa e professionale di inestimabile valore, oltre che un'importante esperienza di vita che consente di migliorare il proprio curriculum e di accrescere le proprie competenze. Come ogni scelta importante, però, comporta sempre delle difficoltà

iniziali. È bene, dunque, prima di decidere di intraprendere cambiamenti tanto radicali, riflettere su alcuni aspetti problematici attraverso un attento processo di autoanalisi, volto a far emergere:

- le reali necessità ed aspirazioni personali, sia in ambito lavorativo che formativo;
- la reale volontà di soggiornare all'estero per un periodo più o meno lungo;
- la consapevolezza che un'eventuale permanenza all'estero comporta sempre delle difficoltà di inserimento.
- le proprie reali capacità;
- la conoscenza del Paese di destinazione e soprattutto del livello di padronanza della lingua del Paese ospitante.

Potrebbe essere utile, per orientarsi nella fitta rete di opportunità offerte, rivolgersi ai servizi di orientamento poiché rappresentano una fonte preziosa di informazioni. In particolare:

- **Servizi di orientamento territoriali**, i cui indirizzi possono essere richiesti telefonando al numero verde del Ministero del Lavoro: 800-444555;
- **Servizi InformaGiovani** (www.Informagiovani.it/lavoro_formazione/index.htm), i cui recapiti sono reperibili anche sui siti del comune di residenza;
- oppure agli euroconsiglieri della rete **Eures** che offrono il servizio gratuitamente.

Ricerca di lavoro all'estero Cercare dall'Italia

Per trovare lavoro in un altro paese della Comunità, ci sono due possibilità: cercare dall'Italia, oppure direttamente in loco.

Soprattutto se non si conosce bene la lingua del Paese ospitante, è sempre preferibile avviare la ricerca di lavoro dall'Italia, con un'idea chiara del settore e della città dove si vuole andare a lavorare. In questi casi potrebbe risultare utile rivolgersi già dall'Italia a delle agenzie specializzate che, dietro compenso, si occupano di cercare un'occupazione, una scuola ed eventualmente anche un alloggio. Potrebbe essere molto utile:

- frequentare fiere di settore;
- contattare l'ambasciata in Italia del Paese che interessa;
- usare internet;
- consultare la stampa specializzata.

Esistono inoltre delle iniziative istituzionali per promuovere l'occupazione e la mobilità dei lavoratori in Europa. La più importante tra queste è sicuramente la rete Eures.

Siti utili

Per ulteriori informazioni consultare i siti:

<http://europa.eu.int/eures>

<http://europa.eu.int/ploteus>

Il sito fornisce informazioni utili riguardanti opportunità di apprendimento, sistemi di istruzione, programmi di scambio e borse di studio.

www.centrorisorse.org

Sito del Centro Risorse per l'orientamento che raccoglie utili informazioni sulle opportunità di formazione, stage, mercato del lavoro e orientamento dei vari Paesi dell'Unione Europea.

[Ministero degli Affari Esteri](#)

[Unione Europea](#)

Sito sulle carriere nella Commissione Europea.

[Parlamento Europeo](#)

Informazioni sui tirocini presso il Parlamento Europeo.

www.estia.educ.goteborg.se

www.jobbreadcasting.com/insight/jobs

Il sito offre informazioni per cercare lavoro in qualsiasi parte del mondo.

www.init-emploi.tm.fr

Fornisce utili indicazioni sulle opportunità lavorative in Francia.

www.monster.com

Offerte di lavoro in tutto il mondo.

www.Jobonline.it

Fornisce informazioni per trovare lavoro soprattutto in Gran Bretagna, Francia, Stati Uniti, Australia e Singapore.

www.jobserve.com

Sito specializzato per la ricerca di lavoro qualificato all'estero.

www.dotjobs.co.uk

Sito inglese per la ricerca di lavoro nel settore dell'elettronica, dell'ingegneria e industriale. Per accedere al servizio è necessario compilare un modulo.

www.mercurius.it

Sito ricchissimo per reperire informazioni su opportunità formative e lavorative all'estero.

www.cyberdays.stet.it/job

Si tratta di una banca dati che contiene inserzioni di domande ed offerte di lavoro tratte direttamente dalle inserzioni dai quotidiani italiani e stranieri.

www.newtech.it/jobline

Si occupa di segnalare occasioni di impiego, stage e tirocini offerte dall'Unione Europea. Dal link "Job abroad", ci si può collegare direttamente alla banca

dati Eures. Esso riporta la segnalazione dei posti vacanti presso le Organizzazioni internazionali.

www.europalavoro.it

Sito del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale; il sito fornisce informazioni relative al mondo della formazione e del lavoro, nonché notizie utili per gli operatori del settore (ad es. bandi, circolari, decreti, link).

www.citizens.eu.int/originchoice.htm

Tale sito fornisce una serie di schede informative, sulla ricerca di lavoro in ciascuno dei Paesi dell'Unione Europea

www.councilexchanges.org

Il sito fornisce le possibilità di lavori estivi e tirocini, negli Stati Uniti (vedi anche il sito italiano www.councilexchanges.it)

www.worktrain.gov.uk

Si occupa di fornire tutte le possibilità di lavoro, formazione, volontariato disponibili in UK.

www.worktrain.gov.uk

Il Cerca lavoro europeo è un sito internazionale per la ricerca di lavoro
www.bancalavoro.com

Banca dati con offerte di lavoro all'estero

www.citizens.eu.int/it/it/destinationchoice.htm

Il sito Cittadini d'Europa è un Sistema informativo a cura dell'UE sui titoli di studio, offerte di lavoro e documenti vari.

Fuori dall' Europa

www.jobs.net

Nel sito Jobs.net sono presentate opportunità di lavoro e di carriera

www.careermosaic.com

Il CareerMosaic presenta gli annunci di lavoro per molti paesi

www.summerjobs.com

Il sito propone annunci per lavoro stagionale all'estero

www.jobweb.org

Il Job Web è una Banca dati di offerte lavoro per Stati Uniti, Canada e altri paesi.

www.ajb.dni.us

Il sito America's Job Bank offre una banca dati per trovare lavorare negli USA

www.hostings.diplomacy.edu/baldi/carriera

In tale sito sono presentate le **Organizzazioni internazionali**

Indirizzi utili**Austria**

- Ufficio generale di collocamento Treustrasse 35-43 A. 1200 Wien.
Tel. 1/331780 www.ams.or.at

Belgio

- Office National dell'Emploi, 65 bd Auspach 1000 Bruxelles

Danimarca

- AF (Arbejdsformidlingen) Blegdamsvej 56 DK 6000 Kobenhavn
Tel. 0045/35/288100 www.af.dk

Francia

- ANPE (L'Agence Nationale Pour l'Emploi), Centre régional de Paris, 23, rue Tait Bout, 75436, Parigi, tel. 0033-1-2469247, fornisce l'indirizzo di tutte le ANPE francesi.
- CIDJ (Centre d'Information et Documentation Jeunesse), 101, Quai Branly, 75740, Parigi Cedex 15, tel. 0033-1-56664020;
- CROUS (Centres Regionaux des Ouvres Universitaires et Scolaires), Avenue Bernanos, Parigi, tel. 0033-1-3291243;
- Fédération Nationale de l'Industrie Hotelière en France, 22, rue d'Ajon, 75008 Paris, tel. 0033-1-2469247.

Germania

- ZAV (Zentralstelle für Arbeitsvermittlung), Feuerbachstrasse 42-46, 60325 Frankfurt am Mein, tel. 0049-69-7111-0, fax 0044-069-711540, l'agenzia ufficiale del governo che si occupa di trovare un'occupazione temporanea a studenti che parlano tedesco.

Gran Bretagna

- *Federation of Recruitment and Employment Services Ltd.*, 10 Belgrave Square, London SW, tel. 0044-1-4875250; ha a disposizione liste di organizzazioni che forniscono occupazioni di vario tipo.
- *British Transport Hotels*, St. Pancras Chambers, Euston Road, London, tel. 0044-1-3872878 e
- *Holiday Fellowship*, 142-144 Great North Way, London 0044-1-2033381 assumono personale per attività alberghiere.
- ES (Employment Service) St. Vincent House 300 – Organ Street UK London WC2 7HT
Tel. 0044/171/8395600
www.jobcentreplus.gov.uk

Grecia

- EIE (National Institute of Labour) www.eie.org.gr
- OAED (Organisimos Apasholisseos Ergakou Dynamikou) www.oaed.gr

Irlanda

- Department of Labour - Mespil Road Dublin 4 - Tel. 00353/1/6765861

Islanda

- Vinnumalastofnun www.vinnumalastofnun.is

Lussemburgo

- ADEM (Administration de l'Emploi)
www.etat.lu/ADEM

Norvegia

- AETAT (Arbeidsdirektoraten) www.aetat.no

Numero verde per i servizi per l'impiego 80033136

Olanda

- AB (Arbeidsbureau)
www.arbeidsbureau.nl

Portogallo

- IEFP (Istituto do Emprego e Formaçoao Profissional) Av. Josè malhoa 111050
Lisboa tel. 0035/1/7213123
www.iefp.pt

Spagna

- INEM (Istituto Nacional de Empleo)
www.inem.es

Svezia

- AF (Arbetsformedlingen)
www.amv.se

Presso *l'Informagiovani* sono a disposizione guide e pubblicazioni su tutti i temi proposti.

**Agenzie private
di collocamento**

Alcune agenzie di lavoro temporaneo multinazionali (*Adecco, Manpower, Kelly Services*), hanno aperto le proprie sedi anche in Italia. Esse rappresentano un'ottima rete di collegamento per inoltrare il proprio curriculum nelle filiali del Paese prescelto. Qui di seguito si riportano gli indirizzi delle principali sedi:

FRANCIA:

- **ADECCO TRAVAIL TEMPORAIRE**, 18 Rue Guersant 75017 Parigi tel. 0033 1 40559588
- **MANPOWER** – Rue J. Bingen 75017 Parigi tel. 0033 1 44154040
- **CIJ** (CENTRES D'INFORMATION JEUNESSE - UFFICIO CENTRALE INFORMAZIONE GIOVANI) Quay Branly 101 – Parigi Tel. 0033 1 44491320

GERMANIA:

- **CENTRO CONSULENZA PROFESSIONALE** – Monaco
tel. 00498951543149
- **AKTIV** Personal Leasing Uhlandstrasse 27 tel 0049308827906
- **BINNEBESSEL & PARTNERS** Johachimstaler Str. 19, tel. 0049308811050
- **TEAM PERSONAL SERVICE** Koloniestr 13 tel. 0049304937007

GRAN BRETAGNA:

- **ADECCO** Alfred Marks, Londra 0044 181 207500
- **FEDERAZIONE DELLE AGENZIE PER IL RECLUTAMENTO E DEI SERVIZI ALL'IMPIEGO** 36-38 Mortimer Street London, tel. 0044- 171 3234300

IRLANDA:

- **EMPLOYMENT AGENCIES DEPARTMENT OF ENTERPRISE AND EMPLOYMENT** Davitt House 65 Adelaide Road Dublino 4
tel. 0035 1 66 1 444

NORVEGIA:

- **MANPOWER** tel. 0047 22 018 000
- **PERSONELL** tel. 0047 22 401200

OLANDA

Informazioni su agenzie di collocamento possono essere richieste solo al **Ministero per gli affari sociali e il lavoro** POB 90801, 2509 LV AIA.

Per avere informazioni sulle società di lavoro temporaneo nel mondo, si può contattare il **CIETT** (*Confederazione internazionale delle imprese di lavoro temporaneo*) www.ciett.org,

Ciett Europe

Avenue de Tervuren, 142 - 144B

1150 Bruxells Belgium tel. 0032/2/7330427.

EURES

Definizione

EURES (European Employment Services: Servizi Europei dell'Impiego) è un servizio pubblico internazionale, istituito dalla Commissione Europea, a cui partecipano diciassette Paesi appartenenti allo Spazio Economico Europeo (*Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Gran Bretagna, Grecia, Irlanda, Islanda, Italia, Lussemburgo, Norvegia, Olanda, Portogallo, Spagna, Svezia*). Si tratta di una banca dati centralizzata a livello comunitario, che collega tutti i Servizi dell'Impiego Europei, per realizzare un servizio di informazione sulle opportunità di lavoro all'interno degli Stati membri. Eures funziona, in sostanza, come un'agenzia di collocamento sopranazionale, finalizzata all'incontro di domande e offerte di lavoro, presenti nei Paesi partecipanti. Consente di scambiarsi informazioni su:

- offerte e domande di lavoro;
- situazione e andamento del mercato dell'occupazione per regioni, settori di attività e, se necessario, per livelli di qualifica dei lavoratori;
- condizioni di vita e di lavoro negli stati membri.

Membri della rete

Il servizio Eures è, dunque, rivolto sia ai lavoratori che desiderano ricevere informazioni sulle possibilità di lavoro nei Paesi comunitari, sia alle imprese alla ricerca di personale in ambito internazionale. Si avvale della cooperazione tra i servizi di collocamento operanti in ciascun Paese europeo e coinvolge molte istituzioni interessate alla mobilità del lavoro, come le associazioni datoriali, i sindacati e le università. Membri della rete EURES sono infatti:

- i servizi dell'occupazione degli stati membri;
- la Commissione delle Comunità Europee, tramite l'Ufficio Europeo di Coordinamento (il c.d. B.E.C.), che opera da supporto e svolge un ruolo di informazione, coordinamento e sostegno alle reti EURES nazionali;
- partners pubblici o privati dei servizi dell'occupazione che abbiano firmato una convenzione con la Commissione;
- le parti economiche e sociali.

Il servizio di informazione e orientamento viene realizzato attraverso una rete che congiunge tra loro 520 Euroconsiglieri, specialisti del mercato dell'occupazione europeo, provenienti dagli uffici di collocamento o da organizzazioni industriali o sindacali. Per conoscere le opportunità di lavoro della rete Eures, si può contattare l'ufficio dell' Euroconsigliere della propria Regione (l'elenco aggiornato dei riferimenti è reperibile al sito www.eures.3000.it), oppure collegarsi direttamente al sito della Commissione Europea

<http://europa.eu.int/jobs/eures>

Chi intende rivolgersi alla rete degli Euroconsiglieri deve compilare una domanda nella quale si specificano:

- qualifica posseduta;
- tipologia di occupazione cercata;
- curriculum vitae, in italiano e nella lingua del Paese prescelto.

Successivamente, il candidato verrà convocato per un colloquio informativo, volto a verificare le sue motivazioni, competenze e attitudini. L'orientatore poi, consulterà la banca dati per verificare se vi siano richieste di personale, conformi al profilo posseduto. In caso positivo, si procederà all'invio del curriculum del lavoratore all'euroconsigliere che ha inserito l'annuncio. Qualora il contatto vada a buon fine, si procederà al disbrigo delle formalità burocratiche per l'assunzione, richieste dal Paese di destinazione. Nel sito EURES <http://europa.eu.int/eures/> della Commissione Europea è stato recentemente inserito "eures cv search", un database in cui le persone interessate alla mobilità in un altro Paese dello Spazio Economico Europeo possono inserire il proprio curriculum vitae.

Le offerte più interessanti della rete EURES vengono pubblicate settimanalmente su "Il Sole 24 Ore" del Lunedì, nell'inserito Lavoro & Carriere. Le proposte di lavoro riportano, generalmente, tutte le informazioni necessarie per contattare direttamente il datore di lavoro (indirizzo, numero di telefono, fax o posta elettronica) che ha diffuso la richiesta. Il candidato può, dunque, proporsi direttamente, contattando il referente indicato, inviandogli il proprio curriculum vitae e lettera di presentazione, redatti nella lingua straniera richiesta. Qualora il candidato ottenga un colloquio di selezione deve recarsi all'estero a proprie spese (raramente le aziende sostengono le spese di viaggio dei candidati).

ALLA PARI ALL'ESTERO

Possiamo dividere i *job* all'estero in due grandi settori, quello del lavoro salariato e quello del lavoro non salariato. All'interno di questo secondo settore possiamo individuare le aree del volontariato e dello scambio alla pari. Presso numerose famiglie è diffusa l'abitudine di ospitare una ragazza proveniente da un paese estero, offrendole vitto, alloggio ed un rimborso spese, e spesso anche la possibilità di frequentare un corso di lingua in cambio di alcune mansioni che essa svolge all'interno dell'ambiente domestico, (per un certo numero di ore settimanali, generalmente 30-35, un'attività di baby-sitter o faccende di casa). Per ottenere un impiego è necessario essere di sesso femminile (soltanto in alcuni paesi come la Francia o i paesi scandinavi anche i ragazzi possono proporsi come *au pair*), un'età compresa fra i 17 e i 30 anni, una certa esperienza con i bambini e naturalmente possedere conoscenze linguistiche del paese dove ci si vuole recare. Fondamentale è sapere che le ragazze alla pari godono di diritti tutelati da una direttiva del Consiglio d'Europa relativa all'orario di lavoro, ai compiti da svolgere e alla sistemazione. È necessariamente previsto, oltre al vitto e all'alloggio, un *argent de poche* e la sistemazione in una stanza singola, dove non deve dormire nessun bambino. In nessun caso la ragazza alla pari deve essere disponibile 24 ore al giorno, ma lavorare 5-7 ore al giorno e disporre di un giorno libero a settimana. Essa dovrebbe essere considerata come membro temporaneo della famiglia e non come una domestica o una donna a ore ed avere il tempo necessario ad approfondire le sue conoscenze linguistiche, a conoscere meglio la gente, la cultura, il paese in cui ci si trova. Il successo o meno dell'esperienza dipende quindi in modo rilevante dalla famiglia di destinazione. Molte volte si tratta di persone aperte, giovani, che amano viaggiare, che hanno avuto esperienze all'estero, ma in altre situazioni la ragazza alla pari è considerata come una baby-sitter che costa meno di quelle del proprio paese e che è sempre a disposizione. La permanenza all'estero come *au pair* può avere durata di 2-3 mesi se limitata al periodo estivo, oppure arrivare fino ai 12 mesi. Esistono anche *demi au pair* che prevedono un'occupazione limitata a 10-15 ore settimanali senza però paghetta mensile. Per ottenere un impiego esistono apposite agenzie di intermediazione che si occupano di tutte le formalità.

Ricerca del lavoro

Fino a qualche tempo fa, esistevano queste agenzie prevalentemente in Gran Bretagna, Germania, Olanda, ora ve ne sono anche nel nostro paese. Esse non sono attive soltanto nel settore del lavoro alla pari, e agiscono quasi come

agenzie di collocamento in quanto sono collegate con omologhe agenzie in altri paesi nella ricerca di un lavoro temporaneo. I costi di intermediazione possono variare da situazione a situazione, anche secondo il paese in cui ci si reca; talvolta essi gravano sulla famiglia di destinazione. Ci si può rivolgere anche al consolato, alle istituzioni culturali ufficiali, a gli istituti culturali (come può essere il Goethe Institut per la Germania o l'Istituto Cervantes per la Spagna) dei paesi che interessano o ad altre organizzazioni per gli scambi culturali ed i rapporti internazionali, che molte volte hanno degli appositi albi per le offerte di posti come au pair. Un'altra possibilità è costituita dalla pubblicazione di annunci economici nei paesi dove ci si vuole recare. Una volta che il contatto con la famiglia di destinazione è stabilito, oltre alle informazioni sul visto e sul permesso di lavoro, che vengono generalmente fornite dall'agenzia, bisogna richiedere ad essa per iscritto le condizioni esatte dell'impiego alla pari: durata, ammontare della paghetta, tipo di sistemazione, le mansioni che la famiglia si aspetta vengano svolte, tempo libero a disposizione, numero dei componenti della famiglia, informazioni sul numero e sull'età dei bambini e sull'abitazione (numero delle camere). Tutto questo è opportuno per non incorrere in spiacevoli sorprese ed incomprensioni con la famiglia di destinazione.

Siti utili

www.nuovomondo.com/romaaupair

www.frenchstudies.com

www.aupairs.co.uk

www.intermediateonline.com

www.euroways.com

www.familylinks.it

www.goelanguages.org

www.mbscambi.com

www.100s-aupairs.co.uk

www.aifs.com

www.mbscambi.com

Fonte

CNOS-FAP, Guida per l'accompagnamento al lavoro dipendente, 2003.

Definizione

Con il termine “terzo settore” si indicano quelle organizzazioni, dette anche “enti”, costituite da privati, che operano in ambito sociale (nei campi assistenziale, culturale, sportivo, ricreativo, etc.), caratterizzate dall’essere indipendenti ed autonome rispetto al settore pubblico (lo Stato), e al settore delle imprese private basato sulle regole del mercato e del profitto. Gli enti del terzo settore sono finanziati principalmente da donazioni di privati, individui e imprese no “profit”, ma anche da soggetti pubblici; sono favoriti da norme fiscali, tributarie e da incentivi che agevolano il loro operare; sono in grado di fornire servizi di qualità a costi ridotti, riuscendo a rispondere a bisogni sociali importanti. Inoltre, pur avendo alle loro dipendenze personale regolarmente assunto, si distinguono per l’apporto del lavoro volontario di quanti condividono gli scopi dell’ente e vogliono contribuire a realizzarli. In particolare, per quanto riguarda le sole organizzazioni di volontariato, la FIVOL (Fondazione Italiana per il Volontariato) ha calcolato che le prestazioni dei volontari forniscono in ore lavoro un controvalore economico pari a circa € 465.000.000,00.

Aree di intervento

Le organizzazioni “no-profit” hanno come fine la realizzazione dei propri scopi internazionali (missione), e non la realizzazione di un profitto che, se conseguito, deve essere investito nelle attività istituzionali (ovvero le attività necessarie al perseguimento della missione), nel pieno rispetto del divieto di distribuzione degli utili. Da un punto di vista giuridico le organizzazioni del terzo settore, si distinguono principalmente in: associazioni (riconosciute e non riconosciute), organizzazioni di volontariato, organizzazioni non governative (ONG), associazioni di promozione sociale, fondazioni, comitati, cooperative sociali. La nascita e lo sviluppo del terzo settore si indirizza soprattutto verso le fasce più deboli (minori, anziani, poveri, ammalati, emarginati).

Formazione per i volontari

Attualmente sono stati istituiti corsi di laurea triennali con eventuali bienni di specializzazione che trasformano il volontario in un professionista preparato e retribuito in una struttura tesa alla produzione. La formazione del Volontario è un passaggio fondamentale per chi, persona o associazione, intenda svolgere un compito con professionalità o con semplice serietà. A Milano nel 1995 è stata fondata l’Università del Volontario che dà risposte alle pressanti richieste delle associazioni; vi operano congiuntamente il Fatebenefratelli e il Camilliani insieme alla Caritas, alla Consulta per la Sanità della Diocesi di Milano, alla Alumni Club/SDA Bocconi.

ORGANIZZAZIONI NON GOVERNATIVE

Definizione

Negli anni '60 nacquero le ONG (Organizzazioni Non Governative) che, grazie alla legge n. 49 del 1987, hanno dato impulso alla nascita di associazioni operanti soprattutto nella salvaguardia della vita umana, l'autosufficienza alimentare, la tutela dell'ambiente, il miglioramento delle condizioni dei bambini e delle donne. Dal 1997 anche le ONG possono diventare ONLUS. Tra le Ong più rappresentative: la CARITAS, EMERGENCY, AMNESTY INTERNATIONAL, GREENPEACE, la CIPSI (Coordinamento di Iniziative Popolari di Solidarietà Internazionale), la FOCSIV (Federazione Organismi Cristiani Servizio Internazionale Volontariato) ed il COCIS (Coordinamento delle Ong per la Cooperazione Internazionale dello Sviluppo).

Le organizzazioni non governative si pongono l'obiettivo del superamento delle iniquità tra i popoli, con ogni mezzo e persone a loro disposizione. L'ispirazione comune degli statuti, delle carte dei principi e dei progetti dei singoli raggruppamenti fa riferimento a valori di solidarietà e giustizia condivisi; in particolare:

- Sensibilizzare il Nord ai problemi del Sud del mondo attraverso l'educazione allo sviluppo.
- Utilizzare adeguati metodi di raccolta fondi e realizzare azioni il cui effetto sia duraturo.
- Rendere visibile un movimento mondiale di critica e opposizione al sistema di relazioni internazionali, perseguendo condizioni di pari opportunità tra popoli, generi e culture.
- Sviluppare il pensiero democratico e tutelare i diritti umani, ponendo l'accento sul disarmo, la pace, la cooperazione allo sviluppo.
- Non cedere all'illusione dello strumento militare quale risoluzione dei conflitti.
- Rimuovere le cause del sottosviluppo, con particolare attenzione ai problemi dell'alimentazione, aumentando la produzione agricola.
- Sostenere lo sviluppo di una società multi etnica.
- Combattere lo sfruttamento minorile.
- Eliminare le disparità tra i sessi, rafforzando il ruolo delle donne nel tessuto economico.
- Tutelare le zone ecologicamente fragili, promuovendo l'uso non distruttivo delle risorse.
- Non ghettizzare i soggetti emarginati, valorizzandone la diversità.

Siti utili

www.esteri.it/opportu/index.htm

Elenco (comprese e-mail e siti web) del Ministero degli Affari Esteri delle Organizzazioni non governative (ONG)

www.fundraisingschool.it

<http://www.cocis.it>

Coordinamento delle ONG per la Cooperazione Internazionale allo Sviluppo

<http://www.greenpeace.it>

<http://www.legambiente.com>

<http://www.idealists.org>

Un database delle possibilità di lavoro, consulenza e tirocinio in organizzazioni no profit internazionali.

IL SERVIZIO CIVILE

Definizione

Il Servizio Civile, che a pieno diritto rientra nelle tematiche del Volontariato, merita un breve approfondimento.

Esso nasce dall'istituto dell'obiezione di coscienza ed ha avuto l'ultima regolamentazione il 14 febbraio 2001. I giovani inabili al servizio militare e coloro che si professano obiettori di coscienza sono inseriti in operazioni d'assistenza di tipo domiciliare e, più estesamente, in tutte quelle funzioni che producono un servizio a bassissimo costo (pronto intervento nel caso di calamità, operazioni di salvaguardia ambientale). Oggi possono entrare a far parte del Servizio Civile donne e uomini dai 18 ai 26 anni. L'attuale ferma è di 12 mesi, ma quando nel 2006 tutto sarà a regime sarà abbassata a 10. Nel 2006 ci sarà l'Esercito formato esclusivamente da professionisti volontari e quindi non esisterà più la ferma. Da quella data, il Servizio Civile sarà a tutti gli effetti un soggetto del Volontariato a pieno titolo. Ad oggi si vive la transizione che fa degli addetti soggetti che in Italia o all'estero possono essere utilizzati per iniziative che rientrino in settori tipo la solidarietà sociale (peraltro sancita dalla Costituzione della Repubblica), l'aiuto ai diversamente abili, la tutela del patrimonio artistico, la difesa dell'habitat. È previsto uno stipendio che presumibilmente sarà intorno ai € 500,00 al mese. Il volontariato nel Servizio Civile farà punteggio nei corsi universitari, darà diritto ad un bonus per le specializzazioni ed anche per accedere a varie professioni. Fin d'ora, l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile (che fa parte della Presidenza del Consiglio) sovrintende alle attività di queste "truppe" della solidarietà. L'anno del Servizio Civile sarà una sorta di anno sabbatico che aiuterà il giovane, attraverso il volontariato, a diventare un cittadino consapevole e competente.

Siti utili

<http://www.serviziocivile.it>

<http://www.sci-italia.it>

Servizio Civile Internazionale Via dei Laterani 2800, 184 Roma tel. 06/7005994.

SERVIZIO VOLONTARIO EUROPEO

Definizione

L'Unione Europea sostiene le opportunità di educazione informale per i giovani attraverso il *volontariato transnazionale*. Gli obiettivi principali sono:

- offrire ai giovani un'esperienza di apprendimento interculturale in contesti informali che promuova la loro integrazione sociale e partecipazione attiva, ne favorisca l'idoneità all'occupazione e dia loro modo di esprimere solidarietà verso altri individui;
 - dare sostegno allo sviluppo delle comunità locali;
 - favorire l'istituzione di nuovi partenariati e lo scambio di esperienze di buone prassi tra i partecipanti.
-

Modalità

Il Servizio Volontario Europeo consente di svolgere attività di volontariato in un paese straniero per un periodo di tempo limitato, normalmente compreso fra 6 e 12 mesi. Possono partecipare al programma i giovani di età compresa tra 18 e 25 anni, legalmente residenti in uno dei paesi ammissibili. I volontari dedicano il loro tempo ad un progetto a favore della comunità locale; tali attività possono ad esempio, riguardare il settore ambientale, culturale, sociale, sportivo e il tempo libero. In cambio hanno l'opportunità di mettere in pratica le loro competenze, di acquisire un bagaglio di conoscenze sociali e culturali e di orientarsi per il futuro. Ogni progetto prevede 3 partner:

- il volontario;
 - l'organizzazione d'invio;
 - l'organizzazione di accoglienza.
-

Caratteristiche

Le attività presentano le seguenti caratteristiche:

- Si realizzano in un paese diverso da quello in cui il volontario risiede
 - Non hanno fine di lucro e non sono retribuite, anche se il volontario riceve vitto, alloggio e una piccola indennità dall'organizzazione di accoglienza
 - Non sostituiscono attività lavorative
 - Hanno una durata limitata nel tempo (fino a 12 mesi)
-

Siti utili

www.volontariato.org - www.volontariato.it
www.gioventu.it

VOLONTARIATO INTERNAZIONALE

Definizione

Le ONG generalmente offrono delle vere e proprie opportunità lavorative, regolate da contratti a norma di legge. Se tali contratti superano la durata di due anni, si parla di volontariato internazionale. Le figure professionali più richieste sono generalmente quelle del settore "sanità" (medici, paramedici, ecc.)

Si segnala inoltre che anche la Commissione europea e l'Onu offrono la possibilità di partecipare ad un programma di Servizio di volontariato europeo.

Si tratta di programmi rivolti a giovani di età compresa tra i 18 e i 25 anni e possono avere una durata massima di 6 mesi.

Questi programmi sono finalizzati alla realizzazione di attività a favore di anziani, rifugiati, bambini e al risanamento di quartieri degradati.

Il Volontario internazionale generalmente riceve il seguente trattamento:

- rimborso delle spese di viaggio;
- vitto e alloggio;
- formazione;
- rimborso spese mensile;
- copertura assicurativa.

Il ruolo di anticipazione, di integrazione e stimolo nella società pone queste organizzazioni sul terreno sociale come incentivi alla partecipazione popolare intorno a problemi concreti che si possono suddividere in tre grandi aree:

Il servizio alle persone:

Il volontariato interviene nell'assistenza agli anziani, ai malati in ospedale, ai carcerati ed ex-carcerati e alle loro famiglie; in sostegno ai diversamente abili, ai dimessi dagli ospedali psichiatrici, ai tossicodipendenti, ai malati di Aids, ai minori, per il loro inserimento sociale, lavorativo e familiare; fornisce accoglienza e appoggio ai senza fissa dimora e alle persone in difficoltà; è presente nel trasporto dei malati, nei servizi a domicilio, di pronto soccorso, di donazione del sangue e di organi, nei servizi specializzati di alcune malattie, di dialisi, nei consultori familiari.

L'ambiente e la cultura:

Il volontariato si occupa di tutela dell'ambiente e dei beni culturali e dell'erogazione di servizi socioculturali. Dalla lotta all'inquinamento, alla pulizia delle spiagge e delle sponde dei fiumi; dal riordino di aree pubbliche, di zone "sotto casa", alla realizzazione di piccole e grandi trasformazioni dell'ambiente urbano; dalla gestione e apertura di monumenti, di nuovi parchi, agli incendi

boschivi e alla prevenzione, alla protezione civile e all'immediato soccorso in caso di calamità; dalla difesa e recupero del patrimonio archeologico, di folklore e tradizioni locali, alla tutela di beni culturali e architettonici e poi ancora alla difesa e protezione di animali, alla lotta contro l'estinzione di alcune specie, ecc. Il volontariato culturale è un crogiuolo di idee che cercano di esprimersi e di realizzarsi attraverso le attività più varie, con iniziative attente a coinvolgere fasce solitamente escluse da tali possibilità. Accanto quindi alla tutela e alla valorizzazione dei cosiddetti "beni culturali", si svolgono ad esempio manifestazioni diverse in ambito artistico: concerti, cinema, mostre, spettacoli, con l'utilizzazione di molteplici linguaggi, dal fumetto alla fotografia; con l'ideale dell'educazione permanente, promuove iniziative nel campo della scuola popolare e corsi di ogni arte e scienza per ogni età; anima biblioteche e centri culturali, promuove gite e soggiorni in luoghi d'interesse, suscita dibattiti e incontri.

L'educazione alla mondialità:

Il volontariato è presente nei paesi del Terzo Mondo con progetti di partecipazione e di appoggio all'autopromozione degli abitanti; finanzia spesso microprogetti in Paesi in via di sviluppo concordati con le realtà locali, offrendo risorse umane e materiali, per favorire forme di autogoverno locale, oppure fornire aiuti di emergenza e di prima necessità, forme di sostegno e di solidarietà agli abitanti di altri paesi immigrati in Italia, appoggio a profughi e nomadi; aiuti ai paesi dove sono in corso guerre con l'obiettivo di sviluppare una cultura di pace e dei diritti umani. Diffonde l'adozione a distanza di bambini o ragazzi di Paesi in via di sviluppo o in guerra, che consiste in un impegno economico per alcuni anni nei confronti di giovani con una famiglia che non è in grado di mantenerli, per renderli domani degli adulti indipendenti capaci di aiutare se stessi e il loro paese.

Siti utili

<http://www.focsiv.it>

Federazione Organismi Cristiani Servizio Internazionale Volontariato Via S. Francesco di Sales, 18-00165 Roma, tel. 06/6877796.

<http://www.netaid.org>

Una base dati di opportunità on-line sul volontariato e una fonte di link a organizzazioni no-profit che coprono tutte le aree geografiche e tutti i tipi di contributo (in inglese).

<http://www.cosv.org>

Il COSV (Comitato di Coordinamento delle Organizzazioni per il Servizio Volontario) è una associazione, senza fini di lucro, impegnata nel settore della solidarietà internazionale e della cooperazione allo sviluppo. Dalla home page si accede a BIBLOS ON-LINE, la utilissima biblioteca informatica del Centro di Documentazione Solidea dedicata allo sviluppo, al sottosviluppo, alla cooperazione internazionale e ai rapporti tra Nord e Sud del Mondo.

<http://www.fivol.it>

Sito della Fondazione Italiana per il Volontariato. Ricco di pubblicazioni, proposte formative, notizie.

<http://www.avso.org>

AVSO Association of Voluntary Service Organisations per individuare associazioni di volontariato all'estero.

<http://www.unv.org>

United Nations Volunteers_Sito ufficiale (in inglese).

<http://www.vso.org.uk>

VSO Voluntary Service Overseas (in inglese) è un'associazione per lo sviluppo dei Paesi a basso reddito che invia volontari qualificati in 60 Paesi in Africa, Asia, Caraibi e Europa dell'Est.

COOPERAZIONE INTERNAZIONALE

Definizione

La Cooperazione internazionale è espressione di tutte quelle attività finalizzate alla realizzazione della pace e della solidarietà tra i popoli, alla promozione del pluralismo democratico e con esso alla riduzione delle disuguaglianze tra il nord ed il sud del mondo, al fine di garantire la salvaguardia dei principi di equità tra tutti gli esseri umani.

Tali iniziative si concretizzano in progetti, che operano con approccio di genere e con metodologie partecipative, al fine di sostenere l'autosviluppo delle popolazioni colpite dalle povertà e dagli effetti negativi dei programmi di aggiustamento strutturale, in corso in quasi tutti i paesi poveri, nell'ambito di accordi multilaterali, bilaterali e con il massimo coinvolgimento degli attori sociali.

Questo approccio privilegia modalità di *partenariato territoriale* imperniata su accordi quadro tra territori che cooperano, coinvolgendo in un impegno organico e prolungato tutti gli attori delle rispettive comunità locali (organismi di volontariato, enti locali, istituzioni formative, soggetti economici) e di *partenariato tematico*, basate sulla creazione di reti tra soggetti del Nord e del Sud del Mondo. Negli anni '80 è stato sperimentato uno strumento intermedio, il multi-bilaterale, che riguardava in pratica programmi di sviluppo finanziati da un paese e gestiti congiuntamente con un organismo multilaterale. In questo modo, paesi che avevano disponibilità finanziarie, ma non capacità tecniche sufficienti a gestire programmi importanti, potevano ugualmente garantirsi la visibilità del loro apporto. Successivamente, sono stati definiti altri tipi di cooperazione, come la cooperazione sud-sud, cioè tra paesi in via di sviluppo di livello diverso o tra aree più arretrate dei paesi avanzati e paesi del Terzo mondo. In nome della cooperazione regionale, cioè tra PVS appartenenti alla stessa area geografica o geopolitica sulla falsariga dei mercati comuni, sono stati creati organismi sovranazionali ad hoc, come la Southern African Development Community, la Intergovernmental Authority for Drought and Desertification (Corno d'Africa), il Comité International de Lutte contre la Sécheresse au Sahel, ecc. Diverso il discorso della cooperazione decentrata, troppo spesso confusa con le iniziative di cooperazione sostenute dagli enti locali. In realtà, si tratta di un approccio più complessivo, che si basa sul contatto diretto tra due comunità che abbiano degli obiettivi comuni. In questo senso, si lega strettamente alla cooperazione non governativa, che pur non escludendo a priori la collaborazione con governi, si indirizza di preferen-

za alle organizzazioni della società civile e/o alle comunità di base, sforzandosi di innescare processi di sviluppo autosostenibile e di rafforzare le capacità delle organizzazioni locali, nella convinzione che siano i principali motori dei processi di sviluppo. Un approccio che è stato fatto proprio, con varie sfumature, da molti organismi internazionali. La caratteristica principale della cooperazione internazionale è quindi l'attenzione crescente, in quantità e qualità, al mondo non governativo, e non solo alle sue esperienze, ma anche al suo sistema di valori. Mentre infatti alle prime grandi conferenze delle Nazioni Unite gli sparuti drappelli non governativi erano considerati poco più che folklore, oggi non c'è assise internazionale di una certa importanza che non preveda forme di scambio e di confronto con i rappresentanti della società civile. Il Forum di Rio nel 1992 o quello di Pechino nel 1995 sono solo alcuni degli esempi più noti.

ONG e cooperazione internazionale: un lavoro appassionante

Le agenzie che si occupano di aiuto internazionale allo sviluppo e di assistenza umanitaria creano un mercato del lavoro comparabile, per dimensioni, a quello delle più grandi multinazionali. Esse impiegano in tutto il mondo oltre 250.000 persone. Di queste, circa la metà sono reclutate direttamente nei Paesi in via di sviluppo, e diverse migliaia sono volontari "puri", cioè non retribuiti. Ciò significa che esistono oltre 100.000 posizioni professionali disponibili, in un settore di estremo interesse ed attualità, per le persone con motivazione e caratteristiche adatte.

ONG e cooperazione internazionale: un lavoro utile

Che si tratti di contribuire allo sviluppo economico e sociale delle comunità nei Paesi emergenti oppure gestire programmi di emergenza per le vittime di conflitti o calamità naturali, un lavoro con una ONG e nella cooperazione internazionale significa essere presenti nel mondo in maniera significativa, mettere le proprie doti ed il proprio impegno a servizio degli altri e fare comunque una differenza.

ONG e cooperazione internazionale: un'esperienza significativa

Non tutti scelgono di lavorare con ONG o nella cooperazione internazionale come professione. Molti si limitano a fare una o più brevi esperienze di volontariato in Paesi emergenti. Queste esperienze sono spesso importantissime per lo sviluppo umano e professionale di chi vi si dedica, oltre a costituire un'ottima base per coloro che intendono proseguire con un impiego professionale in questo settore.

ONG e cooperazione internazionale: una vera carriera

Agenzie specializzate delle Nazioni Unite, Direzioni Generali per lo Sviluppo e

per le Relazioni Esterne della Comunità europea, organizzazioni intergovernative, grandi ONG internazionali, Croce Rossa Internazionale: ecco alcuni dei canali che offrono concrete possibilità per una vera carriera internazionale. Si tratta di decine di migliaia di posti di lavoro, da mansioni tecniche ed amministrative a posizioni di alta direzione, disponibili sia nelle grandi sedi delle organizzazioni che nei Paesi in via di sviluppo.

Siti utili

www.unimondo.org

Unimondo è un sito ricchissimo che nasce come progetto culturale per una comunicazione globale e duratura sui temi dello sviluppo umano sostenibile, dei diritti umani e dell'ambiente. È il nodo italiano del network internazionale OneWorld. In particolare nella sezione "Attivarsi" + "Corsi" c'è "PACE IN CORSO", un database di corsi, master ed altre opportunità di formazione su cooperazione, diritti umani, pace ed ambiente.

<http://www.cipsi.it>

Il Coordinamento di Iniziative Popolari di Solidarietà Internazionale, è una Rete nazionale che associa organizzazioni non governative di sviluppo (ONGs) ed associazioni che operano nel settore della solidarietà e della cooperazione internazionale.

<http://www.ong.it>

È il portale italiano della cooperazione allo sviluppo, nato grazie al progetto di tre Organizzazioni Non Governative italiane: COSV, ICEI e VIS. Il Portale vuole essere una "porta di accesso" che facilita l'accesso alle informazioni presenti sul Web riguardanti il mondo della cooperazione e delle Ong, al fine di promuovere una cultura della cooperazione e della solidarietà internazionale attraverso l'utilizzo di Internet.

<http://www.socialinfo.it>

Il sito si propone di orientare chi cerca informazioni nel mondo del sociale. La sezione Lavoro nel sociale offre uno spazio per chi offre e per chi cerca lavoro.

<http://www.coopi.org/it>

COOPI - Cooperazione Internazionale è un'organizzazione non governativa italiana. Il sito è ricco di informazioni, attività, campagne e iniziative di cooperazione internazionale.

<http://www.noprofitvfg.org/sections.php>

Noprofitvfg.org è un portale sociale. Vi si trova inoltre una ricchissima selezione di news dal mondo del volontariato, associazionismo e cooperazione, aggiornata quotidianamente. È prevista inoltre una sezione non pubblica, dedicata alla comunicazione tra le organizzazioni stesse, con strumenti di interscambio di informazioni quali forum, bacheca, pubblicazioni di settore, ecc.. La sezione dei link è articolata in aree tematiche.

<http://www.unicef.it>

Sito italiano dell'Unicef, Fondo delle Nazioni Unite per l'infanzia. Ricco di attività, notizie, iniziative.

<http://www.noprofit.org>

Questo sito è un progetto gestito dal personale della Cooperativa Sociale Eta Beta. Propone eventi e notizie sugli eterogenei argomenti che riguardano il Terzo Settore.

<http://www.bancaetica.com>

Sito di Banca Etica. Tante informazioni sulla banca che sostiene il mondo no profit e l'economia solidale. Finanzia la cooperazione sociale, la cooperazione internazionale, la tutela dell'ambiente, la società civile.

<http://www.listaetica.org>

Lista Etica è una organizzazione non profit dedita alla creazione di relazioni, di opportunità di scambio, di informazione e formazione per il Terzo Settore. L'iscrizione gratuita alla mailing list consente di entrare immediatamente in contatto con il mondo delle organizzazioni no profit.

http://europa.eu.int/index_it.htm

Le varie attività dell'Unione europea sono suddivise in pagine tematiche indipendenti (Aiuti umanitari, politica sociale, sviluppo, ecc.). Ognuna di queste presenta la politica dell'Unione in un settore specifico da diversi punti di vista, sia mediante una panoramica generale sia attraverso informazioni più specialistiche. Sono presenti numerosi link.

<http://www.quinonprofit.it>

Strumenti, Opinioni, Mercato del Terzo settore. Il sito è stato pensato e realizzato per gli enti non profit alla ricerca di spunti di riflessione e di risorse organizzative utili ad implementare le proprie attività.

<http://www.icsitalia.org>

Il CONSORZIO ITALIANO DI SOLIDARIETÀ (ICS) onlus nasce per iniziativa di alcune grandi associazioni di volontariato e di numerosi gruppi locali sorti spontaneamente per aiutare le vittime del conflitto nella ex Jugoslavia. ICS interviene quotidianamente, in Italia e all'estero, per affermare i principi della pace e della nonviolenza, della cooperazione e della solidarietà internazionale, dei diritti umani, della giustizia sociale ed economica, della convivenza e della democrazia. Sul sito tutte le informazioni su azioni e campagne.

<http://www.manitese.it/manitese.htm>

Mani Tese, organismo non governativo di cooperazione allo sviluppo, opera a livello nazionale ed internazionale per favorire l'instaurazione di nuovi rapporti fra i popoli, fondati sulla giustizia, la solidarietà, il rispetto delle diverse identità culturali. Tante informazioni su progetti, seminari, eventi.

<http://www.sci-italia.it>

Il S.C.I. SERVIZIO CIVILE INTERNAZIONALE è un movimento laico di volontariato nato per contribuire attraverso il lavoro volontario a creare nuovi rapporti di cooperazione internazionale e comprensione tra i popoli, le premesse per una società e un mondo più giusto. Sono presenti informazioni su volontariato, servizio civile, campi di lavoro, scambi nord/sud, volontariato a lungo termine.

<http://www.afsai.it>

Associazione per la Formazione, gli Scambi e le attività interculturali. Sul sito le attività (CAMPI LAVORO, SCUOLA IN USA, FORMAZIONE, JOB SHADOWING), il volontariato, gli eventi.

<http://www.amnesty.it>

Nella sezione italiana di Amnesty International, notizie, rapporti, pubblicazioni, campagne.

Normativa di riferimento

- Direzione Centrale Entrate Contributive – Messaggio n. 000320 del 16 luglio 2002 Agevolazioni contributive previste dall’art. 13 della legge n. 68/1999 per l’assunzione di lavoratori disabili.
- Agenzia delle Entrate - “Risoluzione 113 del 9-4-02 “Art. 11 legge 27 luglio 2000, n. 212 - Art. 13-bis, lett. c) del TUIR - Detrazione d’imposta per spese sanitarie”.
- INPS - Circolare nr. 29 del 30.1.2002”, Articolo 80, comma 3, della legge 23 dicembre 2000, n. 388. Maggiorazione del periodo di servizio effettivamente svolto dai lavoratori sordomuti o con invalidità superiore al 74% o ascritta alle prime quattro categorie della tabella A allegata al D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834.

I Provvedimenti Nazionali

- Legge 68/99: “Norme sul diritto al lavoro dei disabili”.
- L.104/92 “Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”.
- D.P.C.M. 13/1/2000: “Atto di indirizzo in materia di collocamento obbligatorio a norma dell’art. 1 c.4 L. 68/99”.
- D.M. 22/11/99: “Disciplina della trasmissione dei prospetti informativi da parte dei datori di lavoro soggetti alla disciplina in materia di assunzioni obbligatorie”.
- D.M. 10/1/2000: “Individuazione delle qualifiche equipollenti a quella del centralinista telefonico non vedente, ai fini dell’applicazione della legge 29 marzo 1995 n 113, ai sensi di quanto disposto dall’art. 45, comma 12 legge 144 /99”.
- D.M. n. 91 del 13/1/2000: “Regolamento recante norme per il funzionamento del Fondo Nazionale per il diritto al lavoro dei disabili istituito dall’art. 13 c. 4 legge 68/99”.
- Decreto del 26/09/2000: Ripartizione fra le regioni delle risorse finanziarie del fondo per il diritto al lavoro dei disabili.
- D.P.R. 10 ottobre 2000 n. 333 (Formato txt) Regolamento di esecuzione della legge 12 marzo 1999 n. 68 recante norme per il diritto al lavoro dei disabili Formato Pdf con note.
- Nota di indirizzo D.lgs 333/2000 Nota di indirizzo sul Decreto che costituisce l’atto di regolamentazione della Legge sul collocamento obbligatorio.
- Decreto ministeriale del 15.05.2000: Autorizzazione alla gradualità degli adempimenti in materia di assunzioni obbligatorie ai sensi dell’art. 4, comma 11-bis, della legge 19 luglio 1993, n. 236 (G.U. n. 279 del 29.11.2000).

Circolari

- Decreto MLPS 7 luglio 2000 n. 357: Regolamento recante "Disciplina dei procedimenti relativi agli esoneri parziali dagli obblighi occupazionali di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68.
 - Norme per il diritto al lavoro dei disabili (monografia MLPS presentata in occasione della Conferenza Nazionale sul lavoro - Gennaio 2001).
 - MLPS Decreto 12/07/2001 "Ripartizione tra le regioni delle risorse finanziarie del Fondo per il diritto al lavoro dei disabili, istituito dall'art. 13, comma 4, della legge 12 marzo 1999, n. 68".
 - Piano d'azione Nazionale sui disabili - Presidenza Consiglio dei Ministri e Dipartimento Affari Sociali (28/07/2000).
 - Legge 21 maggio 1998 n. 162 "Modifiche della legge 104/92, concernenti misure di sostegno in favore di persone con handicap grave".
 - Legge 28 gennaio 1999 n. 17 "Integrazione e modifica della legge quadro n. 104/92 per l'assistenza e l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate".
 - Delibera INAIL n. 401 del 4 luglio 2002 - Consiglio di Amministrazione - Assegno di incollocabilità: rivalutazione annuale dal 1° luglio 2002.
- INPS Circolare n. 203 del 19 novembre 2001 "Legge 12 marzo n. 68. Misure per incentivare l'assunzione di soggetti disabili. Istruzioni procedurali e contabili. Variazione del piano dei conti".
- Circolare 77/2001 MLPS Direzione Generale per l'impiego Div. III "Disciplina del collocamento obbligatorio". Oggetto: Assunzioni obbligatorie imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati".
 - Circolare n.150 del 7/05/2001 - Ministero del tesoro - D.P.C.M. 13 gennaio 2000 recante: " Atto di indirizzo e coordinamento in materia di collocamento obbligatorio dei disabili, a norma dell'art.1, comma 4, della legge 12 marzo 1999, n.68" (G.U. n.142 del 21/06/2001).
 - Circolare n.138 del 10/07/2001 INPS - Direzione Centrale delle Prestazioni a Sostegno del Reddito Provvidenze a favore di genitori di disabili gravi.
 - Nota dell'8/05/2001 - MLPS - Direzione Generale per l'impiego Div.III. D.L.vo 469/97, art. 6, c.2 - L. 68/99 - Composizione organi collegiali collocamento disabili. Circolare n.66 del 10/7/2001 - MLPS - Direzione generale per l'impiego. Div.III - Assunzioni obbligatorie. Indicazioni operative in materia di accertamenti sanitari e di assegno di incollocabilità.
 - Lettera circolare del 28/05/2001 - MLPS - Direzione Generale per l'Impiego Div.III - L.113/85. Collocamento obbligatorio dei centralinisti telefonici non vedenti.
 - C.M. 23/2001: Aspetti sanzionatori - Chiarimenti operativi.

- [C.M. 57/99](#): Limiti di età per le assunzioni presso datori di lavoro pubblici.
- [C.M. 72/99](#): Iscrizione invalidi civili in età lavorativa. Abbattimento limiti di età per l'accesso al pubblico impiego.
- [C.M. 76/99](#): Prima definizione delle competenze degli uffici centrali e periferici a seguito del trasferimento di funzioni e compiti in materia di mercato del lavoro dallo Stato alle Regioni e alle Province.
- [C.M. 77/99](#): Legge 12 marzo 1999 n. 68 recante norme sul diritto al lavoro dei disabili.
- [C.M. 4/2000](#): Iniziali indicazioni per l'attuazione della legge 68/99.
- [Lettera Circolare 16/2/2000](#): Trasmissione prospetti informativi da parte dei datori di lavoro soggetti a disciplina in materia di assunzioni obbligatorie.
- [C.M. 17/2000](#): Regime sanzionatorio.
- [Circolare 36/2000](#): Richiesta avviamento e compensazione territoriale.
- [Circolare 41 del 2000](#): Integrazione alle circolari 4 e 36 del 2000.
- [Direzione Generale per l'Impiego Lettera Circolare 23 febbraio 2001](#) Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale DIREZIONE GENERALE PER L'IMPIEGO Divisione III "Disciplina generale del *collocamento obbligatorio*" Prot. n. 305/M165.

Siti utili

<http://www.affarisocialihandicap.it>

<http://www.disabili.com>

<http://www.superabile.it/superabile/homepage/default.htm>

<http://www.handylex.org>

<http://ledscuola.com/archivio/handicap>

Aree professionali Vengono riportate le aree professionali presenti sul sito www.isfol.it/orientaonline nell'ambito della sezione dedicata alle professioni.

Trasversali o comuni	A1	Amministrazione e finanza di impresa
	A2	Segreteria e Lavori di ufficio
	A3	Commerciale, Marketing
	A4	Progettazione, R&S
	A5	Informatica
	A6	Gestione delle Risorse umane
	A7	Manutenzione
	A8	Programmazione e controllo della produzione
	A9	Sicurezza, ambiente e Tutela del Territorio
	A10	New Economy

Produzione	B1	<u>Metalmeccanica</u>
	B2	Elettricità e Elettronica
	B3	Chimica
	B4	Ceramica, Vetro, Materiali da costruzione
	B5	Edilizia e Lavori pubblici
	B6	Tessile, Abbigliamento, Cuoio
	B7	Legno
	B8	Carta e Cartotecnica
	B9	<u>Agroalimentare</u>
	B10	Energia (luce, gas, acqua) ed Estrazione

Servizi	C1	<u>Servizi finanziari e assicurativi</u>
	C2	<u>Trasporti</u>
	C3	<u>Telecomunicazione</u>
	C4	<u>Grafica ed Editoria</u>
	C5	<u>Audiovisivi, Spettacolo e Pubblicità</u>
	C6	<u>Educazione e Formazione</u>
	C7	<u>Servizi socio-sanitari</u>
	C8	<u>Commercio e Distribuzione</u>
	C9	<u>Turismo, Ospitalità e Tempo libero</u>
	C10	<u>Attività associative</u>

C11	<u> SERVIZI alla persona</u>
C12	<u> Beni culturali</u>
C13	<u> Pubblica Amministrazione</u>

Siti utili

- IsfolOrientaonline Contiene un elenco molto ampio di professioni, suddivise per aree
<http://www.isfol.it>
- Regione Emilia Romagna una serie di profili professionali
http://www.orienter.it/profili_professionali_r1.asp
- ICT-Job una raccolta di 13 professioni legate al settore informatico
http://www.orienter.it/profili_professionali_r1.asp
- Regione Lazio una raccolta di profili professionali
http://www.sirio.regione.lazio.it/lavoro/fig_profes/intro.htm
- Ministero degli Affari Esteri una guida alla carriera diplomatica
<http://www.esteri.it/opportu/concorsi/index.htm>
- Regione Emilia Romagna una serie di profili professionali nell'area sanitaria
<http://www.regione.emilia-romagna.it/formazione/politiche/schedesa.htm>
- Regione Toscana i profili professionali utilizzati per la programmazione dei corsi di formazione
[http://www.regione.toscana.it/indice_az_htm_\(cliccare_in_ "grafici professionali"\)](http://www.regione.toscana.it/indice_az_htm_(cliccare_in_"grafici_professionali"))
- Regione Liguria i profili professionali utilizzati per la programmazione dei corsi di formazione
<http://sirio.regione.liguria.it/repert/esplora.htm>
- <http://www.orientamento.it> un sito dedicato alla professione dell'operatore di orientamento
- <http://www.unicam.it>
- Ente Bilaterale Nazionale Artigianato www.ebna.it
- Organismo Bilaterale Nazionale per la Formazione <http://www.obnf.it/>
- Rete dei servizi per il lavoro www.borsalavorolombardia.net

Figure professionali

Si riporta di seguito l'elenco delle figure professionali selezionate dal sito www.isfol.it/orientaonline. Per accedere alle informazioni è necessario registrare il proprio nominativo.

Area:**Amministrazione e finanza d'impresa****Figure professionali**

[L'addetto alla contabilità generale](#)
[Il responsabile della contabilità generale e industriale](#)
[Il responsabile paghe e contributi](#)
[Il responsabile del bilancio](#)
[Il responsabile della tesoreria](#)
[Il controller o responsabile del controllo di gestione](#)
[L'analista finanziario d'impresa](#)
[Il Tributarista](#)
[Il giurista di impresa](#)
[L'internal auditor](#)
[Il revisore di bilancio](#)
[Il risk manager](#)
[Il credit manager](#)
[Il dottore commercialista](#)

Area:**Gestione delle Risorse umane****Figure professionali**

[Esperto in gestione delle risorse umane](#)
[Esperto in selezione e valutazione del personale](#)
[Esperto di analisi/valutazione del lavoro e sviluppo](#)
[Tecnico dell'amministrazione del personale](#)
[Esperto in compensation](#)
[Esperto di outplacement](#)
[Esperto in formazione aziendale](#)
[Esperto in comunicazione con il personale](#)
[Esperto in relazioni sindacali](#)
[Consulente del lavoro](#)
[Psicologo del lavoro](#)

Area:**New Economy****Figure professionali**

[L'Analista programmatore](#)

Il database administrator
Il system administrator - amministratore di rete
Il Security manager
Il progettista di applicazioni multimediali
Il webmaster
Il virtual community manager
Il Content creator
Il web graphic-visual designer
L'esperto di marketing online
L'information broker
Il freenet director
Il tutor online
Il call center manager

Area:
Metalmeccanica

Figure professionali
Responsabile della progettazione
Responsabile di produzione
Responsabile della qualità
Disegnatore progettista con sistemi CAD-CAM
Esperto del controllo qualità in produzione
Capo reparto
Manutentore meccanico
Montatore-Installatore
Colladatore
Verniciatore
Operatore su macchine utensili
Saldatore

Area: Chimica

Figure professionali
Direttore di laboratorio di ricerca
Tecnico di laboratorio di ricerca
Responsabile della produzione
Gestore di impianti
Responsabile della manutenzione
Responsabile su l'ambiente e la sicurezza
Responsabile di Quality Assurance

Informatore Scientifico del Farmaco (ISF)
Responsabile di Regulatory Affairs

Area:**Agroalimentare****Figure professionali**

Agronomo

Veterinario

Esperto in acquacoltura

Tecnologo delle produzioni alimentari

Perito agrario

Analista di laboratorio

Conduttore di impianti per la produzione di mangimi

Formulatore di mangimi

Specialista di animali da allevamento

Tecnico di allevamento

Conduttore di impianti per la preparazione di bevande alcoliche

Cantiniere

Enologo

Conduttore di impianti per la lavorazione dello zucchero

Addetto alla lavorazione del latte

Addetto alla lavorazione del pesce

Addetto alla prima lavorazione delle carni

Addetto alla produzione di prodotti a base di carne

Conduttore di impianti per la lavorazione di cereali e pasta

Conduttore di impianti per la lavorazione di frutta ed ortaggi

Addetto al confezionamento

Area:**Servizi finanziari
e assicurativi****Figure professionali**

Operatore Unico di Sportello

Addetto di Back-Office

Promotore Finanziario

Settorista

Gestore Clienti

Direttore di agenzia

Esperto Legale e Contenzioso

Esperto di Marketing e Addetto di Marketing Operativo

Esperto Borsa Titoli

Esperto Contabile
Analista Finanziario
Esperto Auditing - Controllo di Gestione
Assuntore
Ispettore Liquidatore Sinistri
Corrispondente Sinistri
Capo Area
Agente di Assicurazione
Broker di Assicurazione

Area: Trasporti**Figure professionali**

Pilota
Assistente di volo
Tecnico aeronautico
Controllore del traffico aereo
Esperto assistenza di volo
Addetto di scalo
Responsabile di volo
Addetto delle operazioni sottobordo
Capo servizi treno
Capo gestione trasporto
Capo tecnico del trasporto ferroviario
Macchinista
Operatore della circolazione treni
Operatore della manutenzione treni
Capo tecnico infrastruttura/circolazione
Capo stazione
Ispettore
Conducente
Coordinatore di movimento
Autotrasportatore
Comandante della nave
Direttore di macchina
Ufficiale di coperta o di macchina
Nostromo
Capo operaio polivalente

Area:	Figure professionali
Telecomunicazione	<u>Venditore di servizi e prodotti</u> <u>Gestore di "Phone-Shop"</u> <u>Addetto al customer care</u> <u>Communication Manager</u> <u>Business Unit Manager</u> <u>Pianificatore-progettista di rete</u> <u>Installatore-Operatore di assistenza tecnica</u> <u>Tecnico operatore di rete</u> <u>Manutentore di rete</u>

Area:	Figure professionali
Grafica ed Editoria	<u>Regista multimediale</u> <u>Webmaster</u> <u>Redattore editoriale</u> <u>Redattore elettronico</u> <u>Grafico di redazione</u> <u>Grafico illustratore</u> <u>System manager</u> <u>Manutentore elettronico</u> <u>Giornalista</u>

Area:	Figure professionali
Audiovisivi, Spettacolo e Pubblicità	<u>Sceneggiatore</u> <u>Disk Jockey</u> <u>Doppiatore</u> <u>Fonico</u> <u>Tecnico delle luci</u> <u>Operatore di ripresa</u> <u>Scenografo</u> <u>Fotografo</u> <u>Montatore</u> <u>Regista</u> <u>Musicista esecutore</u> <u>Art Director e Copywriter</u> <u>Creatore degli effetti speciali</u>

Responsabile del casting
Direttore di produzione

Area:**Servizi socio-sanitari****Figure professionali**

Medico - Chirurgo
Odontoiatra
Infermiere
Assistente Sanitario
Vigilatrice d'infanzia
Ostetrica/o
Tecnico sanitario di laboratorio biomedico
Tecnico sanitario di radiologia medica
Tecnico audiometrista e Tecnico audioprotesista
Ortottista - Assistente in Oftalmologia
Fisioterapista - Terapista Occupazionale - Terapista della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva
Logopedista
Podologo
Tecnico di neurofisiopatologia - Tecnico della neurofisiopatologia circolatoria e perfusione vascolare
Igienista dentale
Sociologo
Psicologo
Assistente sociale
Assistente domiciliare e dei servizi tutelari
Educatore professionale

Area:**Commercio e
Distribuzione****Figure professionali**

Addetto alle vendite
Addetto alle casse
Supervisore casse
Capo reparto
Direttore di filiale
Direttore di centro commerciale
Magazziniere
Responsabile della logistica

Responsabile degli acquisti
Responsabile delle vendite e del marketing
Agente di commercio
Esercente

**Area: Turismo
Ospitalità e
Tempo libero**

Figure professionali

Programmatore turistico
Promoter turistico
Direttore tecnico di agenzia
Operatore di agenzia di viaggio
Direttore d'albergo
Responsabile servizi ricevimento
Responsabile servizi alloggio
Responsabile servizi ristorazione
Cuoco/Chef
Cameriere/Maitre
Barman
Sommelier
Direttore di stabilimento balneare
Assistente bagnanti
Guida Turistica
Guida naturalistica
Guida alpina
Guida speleologica
Accompagnatore turistico
Animatore turistico
Operatore congressuale

Area: Beni culturali

Figure professionali

Archeologo
Architetto
Archivista
Bibliotecario
Manager culturale
Restauratore
Storico dell'arte

**Professioni
introdotte dalle
nuove tecnologie**

Le nuove tecnologie, entrate ormai nella vita di tutti i giorni, offrono molti spazi per le nuove professionalità delle quali necessitano. Si tratta di professionalità non ancora molto consolidate, per le quali dopo una formazione iniziale si impara e ci si perfeziona strada facendo, in un contesto di formazione permanente e ricorrente.

**Nuove figure
professionali**

[WebMaster Base](#)
[WebDesigner](#)
[WebProgrammer](#)
[Programmatore Applicativi Gestionali](#)
[Fotografo Digitale](#)
[Sviluppatore Videogame](#)
[Progettista Cad 3D](#)
[Artista Grafico](#)
[Esperto Office](#)
[Programmatore.net](#)
[Sistemista Linux](#)
[Tecnico Hardware](#)
[Addetto alla Reception](#)
[Responsabile di Segreteria](#)
[Operatore di Call Center](#)
[Customer Satisfaction Specialist](#)
[Professional Congress Organizer](#)
[Contabile](#)
[Project Manager](#)
[Consulente Finanziario](#)
[Food & Beverage Manager](#)
[Addetto/Direttore Agenzie Viaggi e Turismo](#)
[Perito Immobiliare](#)
[Addetto alle Vendite](#)

Siti utili

[*http://www.comune.milano.it*](http://www.comune.milano.it) (rassegna sulle nuove professioni)
[*http://www.prometheo.it*](http://www.prometheo.it)
[*www.formazionet.com*](http://www.formazionet.com)

2.5 BIBLIOGRAFIA

- ALBERICI A., *Imparare sempre nella società conoscitiva*, Torino, Paravia Scriptorium, 1999.
- ANDRIOLO G., CONSOLINI M., (a cura di), *Progettare l'accoglienza*, Milano, Franco Angeli, 2000.
- CEDEFOP, *Sistema di istruzione e formazione professionale in Italia*, 2003.
- CNOS-FAP (a cura di Enrica Marsilii), *Guida all'accompagnamento al lavoro dipendente*, Roma, 2003.
- COMMISSIONE DELLE COMUNITÀ EUROPEE, *Memorandum sull'istruzione e la formazione permanente*, Bruxelles, 2000.
- FAVALLI G., STANCHI A., (a cura di), Legge Biagi. *Una riforma per il lavoro*, Corriere Lavoro, Corriere della sera, Milano, Etas, 2003.
- ISFOL, *Lo stage e il tirocinio*, 1999.
- MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI - UFFICIO CENTRALE OFPL, Isfol, *Alla scoperta delle professioni*, Roma, 2001-2004.
- MINISTERO DEL LAVORO-ISFOL, *La formazione continua in Italia. Rapporto 2003, Relazione al Parlamento sulla formazione continua in Italia*, Roma, 2003.
- MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA, *Guida all'università e alle professioni*, Roma, 2003.
- MIUR, *Una scuola per crescere. Ragioni e sfide del cambiamento*, 2003.
- MPI, Direttiva n. 22 del 6 Febbraio 2001.
- PASSERINI W., (a cura di), *Tutto Lavoro 2002. Come trovarlo come cambiarlo*, Corriere Lavoro, Corriere della sera, Milano, Etas, 2002.

- SOMEDIA, *Career Book Università*, La Repubblica-Affari & Finanza, Anno VII, n. 1, Milano, 2003.
- SOMEDIA, *Career Book Lavoro*, La Repubblica-Affari & Finanza, Anno VII, n. 2, Milano, 2004.

Finito di stampare nel mese di settembre 2004
dalla Rubbettino Industrie Grafiche ed Editoriali
88049 Soveria Mannelli (Catanzaro)

2.5 BIBLIOGRAFIA

- ALBERICI A., *Imparare sempre nella società conoscitiva*, Torino, Paravia Scriptorium, 1999.
- ANDRIOLO G., CONSOLINI M., (a cura di), *Progettare l'accoglienza*, Milano, Franco Angeli, 2000.
- CEDEFOP, *Sistema di istruzione e formazione professionale in Italia*, 2003.
- CNOS-FAP (a cura di Enrica Marsilii), *Guida all'accompagnamento al lavoro dipendente*, Roma, 2003.
- COMMISSIONE DELLE COMUNITÀ EUROPEE, *Memorandum sull'istruzione e la formazione permanente*, Bruxelles, 2000.
- FAVALLI G., STANCHI A., (a cura di), Legge Biagi. *Una riforma per il lavoro*, Corriere Lavoro, Corriere della sera, Milano, Etas, 2003.
- ISFOL, *Lo stage e il tirocinio*, 1999.
- MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI - UFFICIO CENTRALE OFPL, Isfol, *Alla scoperta delle professioni*, Roma, 2001-2004.
- MINISTERO DEL LAVORO-ISFOL, *La formazione continua in Italia. Rapporto 2003, Relazione al Parlamento sulla formazione continua in Italia*, Roma, 2003.
- MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA, *Guida all'università e alle professioni*, Roma, 2003.
- MIUR, *Una scuola per crescere. Ragioni e sfide del cambiamento*, 2003.
- MPI, Direttiva n. 22 del 6 Febbraio 2001.
- PASSERINI W., (a cura di), *Tutto Lavoro 2002. Come trovarlo come cambiarlo*, Corriere Lavoro, Corriere della sera, Milano, Etas, 2002.

- SOMEDIA, *Career Book Università*, La Repubblica-Affari & Finanza, Anno VII, n. 1, Milano, 2003.
- SOMEDIA, *Career Book Lavoro*, La Repubblica-Affari & Finanza, Anno VII, n. 2, Milano, 2004.

Finito di stampare nel mese di settembre 2004
dalla Rubbettino Industrie Grafiche ed Editoriali
88049 Soveria Mannelli (Catanzaro)