



AUTOCERTIFICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 46 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

Il/la sottoscritto/a

Cognome _____ Nome _____

Nato/a a _____ il _____

residente in Via _____ n. _____ CAP _____ Località _____ Prov. _____

Tel. casa _____ Tel. uff. _____ Cell. _____

Tel. fax _____ E-mail _____ Codice Fiscale _____

RICHIEDE

DI POTER PARTECIPARE AL CORSO PER **OFFICE AUTOMATION – CODICE 190563** CHE VERRÀ GESTITO DALLA **FONDAZIONE ENAIP - RIMINI - RETE GG4YOU GRANZIA GIOVANI PER TE, CAPOFILIA SIDA SRL**

A TAL FINE DICHIARA

- di avere i requisiti richiesti nel bando pubblicitario;
- di essere a conoscenza del luogo e della data in cui avverranno le selezioni avendone presa visione sul bando relativo al corso;
- che i dati anagrafici sopra riportati sono completi e corretti;
- di essere regolarmente residente in Italia;
- di aver aderito al programma Garanzia Giovani in data _____ (in caso contrario contattare la Fondazione EnAIP Rimini);
- di aver sottoscritto il patto di attivazione presso _____ in data _____ (in caso contrario contattare la Fondazione EnAIP Rimini);
- di non usufruire o aver usufruito di altre misure legate a Garanzia Giovani;
- di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
 - ✓ diploma di _____ conseguito nell'anno _____ con votazione _____
 - ✓ laurea in _____ conseguita nell'anno _____ con votazione _____
- che e il numero telefonico e l'indirizzo completo dove desidera ricevere comunicazioni inerenti il corso sono i seguenti:

INDIRIZZO: _____ Tel.: _____

- di aver visionato la Carta della Qualità della Fondazione EnAIP Rimini.

SI IMPEGNA

in caso di ammissione al corso, a sottoscrivere il patto di servizio previsto da Garanzia giovani nei due giorni successivi alla selezione secondo le indicazioni che verranno fornite dalla la Fondazione EnAIP Rimini stessa.

Vi informiamo che per l'organizzazione, la gestione e l'espletamento dei nostri corsi, il nostro Ente formativo deve trattare i Vostrì dati riportati nel presente modulo, secondo quanto disposto dall'art. 13 del D.Lgs. n. 196/03.

In relazione ai Vostrì dati potrete esercitare tutti i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 196/200.

Lette le informazioni fornite ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003, presta il suo consenso per il trattamento dei dati necessari allo svolgimento delle operazioni indicate nell'informativa e la comunicazione dei dati ai soggetti indicati.

.....
(località e data)

.....
(firma per esteso e leggibile)

**ALLEGARE COPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ
E GLI ALTRI DOCUMENTI RICHIESTI NEL BANDO**

CARTA DELLA QUALITA'

DEI PRODOTTI FORMATIVI OFFERTI DALLA FONDAZIONE EN.A.I.P. "S. ZAVATTA" DI RIMINI – SEDE OPERATIVA IL PELLICANO DI URBINO

Premessa:

Migliorare costantemente la qualità del servizio offerto all'utente in tutti i settori di attività è il principio alla base del piano di accreditamento della Fondazione EnAIP "S.Zavatta di Rimini e questo vale anche per la sua sede denominata "IL PELLICANO" e sita in Urbino-Via Castelboccione

Il primo obiettivo del piano è la crescita della qualità di tutti i prodotti formativi e delle politiche attive del lavoro nei confronti sia degli utenti, sia dei committenti.

La pubblicazione della Carta della Qualità, ispirata a criteri di uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione ed efficienza, rappresenta un passo determinante per instaurare con gli utenti ed i committenti un rapporto trasparente, all'interno del quale vengono stabiliti impegni e diritti.

Per la Fondazione EnAIP "S.Zavatta di Rimini nella sua sede "IL PELLICANO" e sita in Urbino-Via Castelboccione che, di seguito, sarà definita IL PELLICANO., la "carta della qualità" è quindi:

- ✓ **definire per ciascun prodotto e servizio uno o più standard di qualità;**
- ✓ **impegnarsi a rispettare tali standard sottoposti a verifica attraverso strumenti di misurazione interni ed eventualmente esterni;**
- ✓ **semplificare le procedure di contatto dell'utente con la struttura**
- ✓ **stabilire un rapporto di fiducia con l'utenza, basato su di una informazione semplice, comprensibile e trasparente;**
- ✓ **promuovere un rapporto di trasparenza con gli enti committenti.**

Per ciascuna iniziativa formativa IL PELLICANO elaborerà una specifica carta della qualità (Patto Formativo) che riprendendo le linee guida del "Documento di politica della qualità" e quelle generali della presente carta offriranno, agli interessati, un quadro estremamente preciso delle caratteristiche del prodotto formativo.

I servizi formativi offerti:

CORSI DI QUALIFICA	
Obiettivi	far acquisire livelli professionali e funzionali non solo ad uno specifico segmento produttivo, ma polivalente e capace di mobilità pur nell'ambito del settore di riferimento
Requisiti di accesso	I livello: proscioglimento o assolvimento obbligo scolastico II livello: diploma S.M.S. o qualifica professionale o esperienza almeno biennale
Durata	vengono realizzati nell'arco di tempo massimo di due anni e per una durata complessiva che varia dalle 400 alle 2.400 ore
Titolo rilasciato	Attestato di qualifica valido agli effetti della L. n. 845 del 21 dicembre 1978, art. 14
CORSI DI SPECIALIZZAZIONE	
Obiettivi	finalizzati all'approfondimento di conoscenze, capacità ed abilità all'interno del settore nel quale si opera o per il quale già si possiedono le necessarie basi tecnico-professionali.
Requisiti di accesso	I livello: proscioglimento o assolvimento obbligo formativo II livello: diploma S.M.S. specifico o qualifica professionale più 4 mesi di esperienza specifica o esperienza specifica triennale
Durata	vengono realizzati nell'arco di tempo massimo di un anno e per una durata complessiva che varia dalle 300 alle 800 ore.
Titolo rilasciato	Attestato di specializzazione valido agli effetti della L. n. 845 del 21 dicembre 1978, art. 14
CORSI DI AGGIORNAMENTO	
Obiettivi	aggiornare conoscenze ed abilità professionali per il settore all'interno del quale si opera, aumentare la professionalità o adeguarla a nuove esigenze produttive
Requisiti di accesso	Esperienza nel settore specifico di riferimento
Durata	durata complessiva non superiore a 100 ore e non inferiore a 36 ore
Titolo rilasciato	Certificato di frequenza

1-CORSI DI QUALIFICA:

1.1) impegni nei confronti degli utenti-clienti

▼ **Caratteristiche progettuali dei corsi:** La metodologia progettuale è quella modulare tendente alla definizione di profili intermedi per permettere entrate ed uscite differenziate che tengano conto dei crediti o debiti formativi di ciascun utente al fine di ottimizzarne i risultati nel più breve tempo. **Ogni iniziativa formativa prevede un modulo di orientamento.**

✚ ▼ **Inserimenti riservati:** In base a quanto disposto dalla legge 104/92 e dall'art.6 comma 8 del Regolamento Regionale n. 33 del 5/8/92, viene riservata la quota del 20% di inserimenti alla fascia dello svantaggio. IL PELLICANO intrattiene rapporti periodici (annuali) con gli A.T.S (Ambiti Territoriali Sociali), l'ASUR-2 e le scuole, al fine di progettare pre-inserimenti ed inserimenti con progetti personalizzati.

▼ **Informazioni:** All'inizio di ciascun progetto formativo verrà consegnata ad ogni utente ammesso, la **Carta della qualità di progetto (Patto formativo)** che conterrà una dettagliata illustrazione delle finalità del corso, degli obiettivi formativi, della sua struttura, dei suoi contenuti, della sua durata, della dotazione di risorse sia personali che strumentali e delle agevolazioni previste per la sua frequenza. Il documento sarà sottoscritto dal responsabile della struttura formativa. Detta carta, integrata dalla descrizione dei doveri degli utenti costituirà il **patto formativo** che sarà sottoscritto anche dall'utente.

▼ **Tirocini aziendali:** Ciascun corso di qualifica prevede un periodo di tirocinio aziendale la cui organizzazione sarà attuata secondo quanto disposto dal D.M.L.P.S. n. 142 del 25/3/98 con la definizione di progetti individuali alla cui realizzazione saranno chiamati a collaborare gli stessi utenti.

▼ **Certificazioni:** Entro quindici giorni dalla data di chiusura dei corsi verranno inviati alla residenza degli utenti, che ne hanno diritto in base alla normativa vigente, i certificati provvisori dei risultati conseguiti, validi a tutti gli effetti. Gli attestati finali verranno resi disponibili entro 60 gg. dalla data di chiusura del corso. Certificati di iscrizione o frequenza intermedi verranno rilasciati il giorno stesso della richiesta.

1.1a) impegni nei confronti degli utenti in obbligo formativo

✚ **Caratteristiche progettuali dei corsi:** Le iniziative formative rivolte ad utenti in obbligo formativo sono appositamente progettate con metodologia modulare tendente alla definizione di profili intermedi per consentire entrate ed uscite differenziate che tengano conto dei crediti o debiti formativi di ciascun utente al fine di garantire il passaggio tra i sistemi **dell'istruzione, dell'apprendistato e della formazione**, come previsto dall'art. 68 della legge 144/99 e delibera della G.R. delle Marche n.1798 del 6/9/2000. A tal fine la IL PELLICANO instaura ed intrattiene rapporti che garantiscano tale diritto.

✚ ▼ **Orientamento:** Ogni utente che manifesti, l'interessamento ad assolvere l'obbligo formativo all'interno del sistema della Formazione Professionale, potrà disporre di un operatore di orientamento per delineare, in collaborazione con la famiglia, un progetto personalizzato supportato da un modulo di orientamento tecnico professionale atto a definire il percorso all'interno delle possibili offerte formative.

✚ ▼ **Inserimenti riservati:** In base a quanto disposto dalla legge 104/92 e dall'art.6 comma 8 del Regolamento Regionale n. 33 del 5/8/92, viene riservata la quota del 20% di inserimenti alla fascia dello svantaggio. IL PELLICANO intrattiene rapporti periodici (annuali) con gli A.T.S (Ambiti Territoriali Sociali), l'ASUR-2 e le scuole, al fine di progettare pre-inserimenti ed inserimenti con progetti personalizzati.

✚ ▼ **Informazioni:** All'inizio di ciascun progetto formativo verrà consegnata ad ogni utente ammesso **Carta della qualità di progetto (Patto formativo)** che conterrà una dettagliata illustrazione delle finalità del corso, degli obiettivi formativi, della sua struttura, dei suoi contenuti, della sua durata, della dotazione di risorse sia personali che strumentali e delle agevolazioni previste per la sua frequenza. Il documento sarà sottoscritto dal responsabile della struttura formativa. Detta carta, integrata dalla descrizione dei doveri degli utenti costituirà il **patto formativo** che sarà sottoscritto anche dall'utente..

▼ **Relazioni con le famiglie degli allievi:** Oltre al coinvolgimento delle famiglie in fase di orientamento, le stesse saranno coinvolte in incontri (media uno per ciascun ciclo) durante i quali verrà illustrata e discussa l'esperienza formativa vissuta dal figlio. Altre relazioni saranno formalizzate nel caso di particolari problemi di inserimento. Le famiglie saranno coinvolte anche nella progettazione dell'esperienza di tirocinio.

▼ **Tutor:** Ogni allievo che assolve l'obbligo formativo all'interno del sistema della Formazione Professionale può disporre della figura di un tutor che lo accompagna durante l'esperienza formativa, interviene nelle situazioni a rischio e tutela il giovane verso il raggiungimento del successo nel progetto formativo intrapreso.

▼ **Tirocini aziendali:** Ciascun corso di qualifica, finalizzato all'obbligo formativo prevede un periodo di tirocinio aziendale la cui durata è, mediamente, del 20% delle ore totali del progetto. L'organizzazione sarà attuata secondo quanto disposto dal D.M.L.P.S. n. 142 del 25/3/98 con la definizione di progetti individuali alla cui realizzazione saranno chiamati a collaborare gli stessi utenti e le loro famiglie.

▼ **Certificazioni:** Entro quindici giorni dalla data di chiusura dei corsi verranno inviati alla residenza degli utenti, che ne hanno diritto in base alla normativa vigente, i certificati provvisori dei risultati conseguiti, validi a tutti gli effetti. Gli attestati finali verranno resi disponibili entro 60 gg. dalla data di chiusura del corso. Certificati di iscrizione o frequenza intermedi verranno rilasciati il giorno stesso della richiesta.

2-CORSI DI SPECIALIZZAZIONE:

impegni nei confronti degli utenti-clienti

▼ **Caratteristiche progettuali dei corsi:** La metodologia progettuale è quella modulare tendente alla definizione di profili intermedi per permettere entrate ed uscite differenziate che tengano conto dei crediti o debiti formativi di ciascun utente al fine di ottimizzarne i risultati nel più breve tempo. **Ogni iniziativa formative prevede un modulo di orientamento.**

✚ ▼ **Inserimenti riservati:** In base a quanto disposto dalla legge 104/92 e dall'art.6 comma 8 del Regolamento Regionale n. 33 del 5/8/92, viene riservata la quota del 20% di inserimenti alla fascia dello svantaggio. IL PELLICANO intrattiene rapporti periodici (annuali) con gli A.T.S (Ambiti Territoriali Sociali), l'ASUR-2 e le scuole, al fine di progettare pre-inserimenti ed inserimenti con progetti personalizzati.

▼ **Informazioni:** All'inizio di ciascun progetto formativo verrà consegnata ad ogni utente ammesso, la **Carta della qualità di progetto (Patto formativo)** che conterrà una dettagliata illustrazione delle finalità del corso, degli obiettivi formativi, della sua struttura, dei suoi contenuti, della sua durata, della dotazione di risorse sia personali che strumentali e delle agevolazioni previste per la sua frequenza. Il documento sarà sottoscritto dal responsabile della struttura formativa. Detta carta, integrata dalla descrizione dei doveri degli utenti costituirà il **patto formativo** che sarà sottoscritto anche dall'utente.

▼ **Tirocini aziendali:** Ciascun corso di specializzazione prevede un periodo di tirocinio aziendale la cui organizzazione sarà attuata secondo quanto disposto dal D.M.L.P.S. n. 142 del 25/3/98 con la definizione di progetti individuali alla cui realizzazione saranno chiamati a collaborare gli stessi utenti.

▼ **Certificazioni:** Entro quindici giorni dalla data di chiusura dei corsi verranno inviati alla residenza degli utenti, che ne hanno diritto in base alla normativa vigente, i certificati provvisori dei risultati conseguiti, validi a tutti gli effetti. Gli attestati finali verranno resi disponibili entro 60 gg. dalla data di chiusura del corso. Certificati di iscrizione o frequenza intermedi verranno rilasciati il giorno stesso della richiesta.

3-CORSI DI AGGIORNAMENTO:

impegni nei confronti degli utenti-clienti

▼ **Caratteristiche progettuali dei corsi:** La metodologia progettuale è quella modulare tendente alla definizione di profili intermedi per permettere entrate ed uscite differenziate che tengano conto dei crediti o debiti formativi di ciascun utente al fine di ottimizzarne i risultati nel più breve tempo.

▼ **Inserimenti riservati:** In base a quanto disposto dalla legge 104/92 e dall'art.6 comma 8 del Regolamento Regionale n. 33 del 5/8/92, viene riservata la quota del 20% di inserimenti alla fascia dello svantaggio. IL PELLICANO intrattiene rapporti periodici (annuali) con gli A.T.S (Ambiti Territoriali Sociali), l'ASUR-2 e le scuole, al fine di progettare pre-inserimenti ed inserimenti con progetti personalizzati.

▼ **Informazioni:** All'inizio di ciascun progetto formativo verrà consegnata ad ogni utente ammesso, la **Carta della qualità di progetto (Patto formativo)** che conterrà una dettagliata illustrazione delle finalità del corso, degli obiettivi formativi, della sua struttura, dei suoi contenuti, della sua durata, della dotazione di risorse sia personali che strumentali e delle agevolazioni previste per la sua frequenza. Il documento sarà sottoscritto dal responsabile della struttura formativa.

▼ **Certificazioni:** Entro quindici giorni dalla data di chiusura dei corsi verranno inviati alla residenza degli utenti, che ne hanno diritto in base alla normativa vigente, i certificati di frequenza provvisori, validi a tutti gli effetti. I certificati finali verranno resi disponibili entro 60 gg. dalla data di chiusura del corso. Certificati di iscrizione o frequenza intermedi verranno rilasciati il giorno stesso della richiesta.

PER TUTTE LE TIPOLOGIE DI CORSI

impegni nei confronti degli enti committenti.

Rispettare i termine e le procedure previste dalla normativa per tutte fasi degli interventi finanziati a vario titolo.

Soddisfare richiesta di informazioni o dati entro il termine fissato o comunque entro massimo dieci giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta.

impegni nei confronti dei collaboratori esterni:

▼ **Informazioni:** Fornire tutte le informazioni necessarie a facilitare l' "inserimento" nel progetto in cui sarà coinvolto con la definizione, oltre che del ruolo e funzioni assegnate, delle finalità ed obiettivi generali dello stesso, degli utenti e dei riferimenti organizzativi. Informare sulla natura del contratto di collaborazione ed i suoi aspetti giuridici, tributari, ecc.

La tutela dell'utente:

La Fondazione En.A.I.P. "S.Zavatta" di Rimini – sede Operativa IL PELLICANO di Urbino si impegna a tutelare gli interessi degli utenti aumentando costantemente la qualità dei servizi offerti ed attraverso:

1. la semplificazione e la trasparenza di tutte le occasioni di rapporto con i propri utenti attraverso il servizio accoglienza ed orientamento;
2. la formazione costante dei propri operatori nel campo della qualità totale;
3. la definizione di strumenti di verifica periodici dello standard offerto;
4. l'istituzione di uno "sportello" per i reclami e per la loro gestione;
5. l'adozione di azioni correttive.

Modalità di diffusione al pubblico:

La presente Carta della qualità viene inserita nel sito istituzionale della Fondazione En.A.I.P. "S. Zavatta" di Rimini – sede Operativa IL PELLICANO di Urbino al seguente indirizzo internet:

www.enaiprimini.org – www.enaiprimini.eu

Viene affissa, in appositi quadri, nella reception della Sede operativa

Verrà consegnata ad ogni utente in occasione dell'inizio di ciascun corso con relativa certificazione:

Verrà consegnata ad ogni collaboratore esterno in occasione dell'inizio del rapporto con relativa certificazione:

Verrà inviata ai servizi formativi degli Enti Committenti

Modalità di revisione periodica:

La presente Carta della qualità verrà revisionata, dal responsabile della qualità, ogni due anni dopo una verifica dei risultati e delle problematiche incontrate nel periodo di attuazione.

SCHEMA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE INTERVENTO



DENOMINAZIONE INTERVENTO: **OFFICE AUTOMATION**

SOGGETTO ATTUATORE: **En.A.I.P. "S. Zavatta" di Rimini**

CODICE PROGETTO (SIFORM): 190563

1. Richiesta di partecipazione e dati anagrafici

...I... sottoscritto/a (Cognome Nome).

Sesso M F

nato/a a (Comune) (Provincia)(Stato)

il / / (gg/mm/anno)

Codice Fiscale

fa domanda di partecipazione all'intervento (segue titolo intervento) **OFFICE AUTOMATION**

Al riguardo, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite per legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la sua personale responsabilità (artt. 48-76 D.P.R. 445/2000) dichiara:

- di avere la cittadinanza (*una sola risposta*):

a. italiana

b. di altro paese (indicare la nazione per esteso)

Nel caso si possieda una cittadinanza diversa da quella italiana indicare da quanti anni si risiede in Italia

Nel caso si possieda una seconda cittadinanza oltre quella italiana indicarle per esteso

- di risiedere in:

Via/Piazza n°

Località

Comune

C.A.P. Provincia

Tel. Abitazione/..... Telefono cellulare/.....

Eventuale altro recapito telefonico/.....)

E-mail

- di avere il domicilio in (*solo nel caso in cui la residenza non coincida con il domicilio*):

Via/Piazza n°

Località

Comune

C.A.P. Provincia..... Tel. Abitazione...../..... Eventuale altro recapito telefonico .../.....)

- di essere iscritto al Centro per l'impiego

sì no

Se Sì, di

dal / / (mm/anno)

2. Questionario

1. Com'è giunto a conoscenza dell'intervento?

(indicare una sola risposta)

1. Dalla lettura di manifesti o depliant di pubblicità dell'intervento	<input type="checkbox"/>
2. Attraverso la navigazione su internet	<input type="checkbox"/>
3. Dalla lettura della stampa quotidiana	<input type="checkbox"/>
4. Da spot radio/televisivi di pubblicità dell'intervento	<input type="checkbox"/>
5. Recandosi presso il Centro Informagiovani	<input type="checkbox"/>
6. Recandosi presso il Centro pubblico per l'impiego	<input type="checkbox"/>
7. Recandosi presso agenzie private per il lavoro (agenzie interinali, agenzia di ricerca e selezione, agenzie di intermediazione, agenzie di outplacement)	<input type="checkbox"/>
8. E' stato informato telefonicamente o per lettera dalla struttura che ha organizzato l'intervento	<input type="checkbox"/>
9. Da informazioni acquisite presso la Regione/Provincia/Comune (uffici informazioni, call center, numero verde, fiere, etc., ...)	<input type="checkbox"/>
10. Dall'Agenzia del lavoro regionale	<input type="checkbox"/>
11. Dagli insegnanti della scuola o dai docenti dell'università	<input type="checkbox"/>
12. Da amici e conoscenti	<input type="checkbox"/>
13. Da parenti	<input type="checkbox"/>
14. Dall'azienda presso cui lavora/va	<input type="checkbox"/>
15. Da sindacati e associazioni di categoria	<input type="checkbox"/>
16. Dal suo consolato/ambasciata	<input type="checkbox"/>
17. Altro (specificare)	<input type="checkbox"/>

2. Qual è il motivo principale che l'ha spinto a prendere parte all'intervento?

(indicare una sola risposta)

1. L'intervento le sembra il naturale completamento del suo percorso d'istruzione	<input type="checkbox"/>
2. Ritiene non adeguate le competenze tecnico/professionali acquisite durante il suo percorso d'istruzione	<input type="checkbox"/>
3. Trovare lavoro	<input type="checkbox"/>
4. Ha del tempo libero	<input type="checkbox"/>
5. Proviene da un periodo di inattività e vuole reinserirsi nel mercato del lavoro	<input type="checkbox"/>
6. Partecipano all'attività suoi amici o conoscenti	<input type="checkbox"/>
7. Interesse personale nei confronti degli argomenti dell'attività	<input type="checkbox"/>
8. Aggiornamento/arricchimento delle proprie competenze/conoscenze	<input type="checkbox"/>
9. L'intervento (il corso) dà luogo a punteggio utile ai fini della carriera lavorativa	<input type="checkbox"/>
10. L'intervento prevede rimborsi spese/piccola borsa di studio	<input type="checkbox"/>
11. Altro (specificare)	<input type="checkbox"/>

3. Qual è il suo titolo di studio più elevato?

1. Nessun titolo	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 7)
2. Licenza elementare	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 7)
3. Licenza media	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 6)
4. Diploma di qualifica di 2-3 anni che non consente l'iscrizione all'università	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 4a)
5. Diploma di scuola secondaria superiore di 4-5 anni che consente l'iscrizione all'università	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 4b)
6. Accademia di Belle Arti, Istituto Superiore Industrie Artistiche, Accademia di Arte Drammatica, Perfezionamento Accademia di Danza, Perfezionamento Conservatorio, perfezionamento Istituto di Musica Pareggiato, Scuola di Interpreti e Traduttori (o Scuola per mediatori linguistici), Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 4c)
7. Diploma universitario o di scuola diretta fini speciali (vecchio ordinamento)	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 5)
8. Laurea triennale (nuovo ordinamento)	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 5)

9. Master post laurea triennale (o master di I livello)	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 5)
10. Laurea specialistica (biennale)/laurea vecchio ordinamento/laurea a ciclo unico	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 5)
11. Master post laurea specialistica o post laurea vecchio ordinamento (o master di secondo livello)	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 5)
12. Specializzazione post laurea (specialistica, a ciclo unico, vecchio ordinamento), compresi i Corsi di perfezionamento	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 5)
13. Dottorato di ricerca	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 5)

4. Che tipo di diploma aveva conseguito?

4a

Istituti professionali

1. Istituto professionale industriale	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 6)
2. Istituto professionale per l'agricoltura	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 6)
3. Istituto professionale per programmatori	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 6)
4. Istituto professionale per i servizi commerciali e turistici	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 6)
5. Istituto professionale per i servizi alberghieri, ristorazione	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 6)
6. Altro diploma professionale	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 6)

Scuole e Istituti Magistrali

7. Scuola Magistrale, 3 anni (licenza di scuola magistrale)	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 6)
---	--------------------------	----------------------

Istituti d'Arte

8. Istituto d'arte, 3 anni (licenza di maestro d'arte)	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 6)
--	--------------------------	----------------------

4b

Istituti professionali

1. Istituto professionale industriale	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 6)
2. Istituto professionale per l'agricoltura	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 6)
3. Istituto professionale per programmatori	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 6)
4. Istituto professionale per i servizi commerciali e turistici	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 6)
5. Istituto professionale per i servizi alberghieri, ristorazione	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 6)
6. Altro diploma professionale	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 6)

Istituti tecnici

7. Maturità tecnica per geometri	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 6)
8. Maturità tecnica industriale	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 6)
9. Maturità tecnica commerciale	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 6)
10. Maturità tecnica per l'informatica	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 6)
11. Altra maturità tecnica	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 6)

Licei

12. Maturità classica	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 6)
13. Maturità scientifica	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 6)
14. Maturità linguistica	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 6)
15. Maturità artistica	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 6)

Scuole e Istituti Magistrali

16. Maturità istituto magistrale	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 6)
----------------------------------	--------------------------	----------------------

Istituti d'Arte

17. Diploma di maestro d'arte o diploma d'arte applicata	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 6)
--	--------------------------	----------------------

4c

1. Accademia di belle Arti	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 6)
2. Istituto superiore di industrie artistiche	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 6)
3. Accademia di arte drammatica	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 6)
4. Perfezionamento del conservatorio musicale	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 6)
5. Perfezionamento dell'Istituto di musica pareggiato	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 6)
6. Perfezionamento accademia di danza	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 6)
7. Scuola superiore per interprete e traduttore	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 6)
8. Scuola di archivista, paleografia e diplomatica	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 6)

5. Può indicare a quale gruppo di disciplina afferiva la Sua laurea o diploma universitario?

1. Gruppo scientifico	<input type="checkbox"/>
2. Gruppo chimico-farmaceutico	<input type="checkbox"/>
3. Gruppo geo-biologico	<input type="checkbox"/>
4. Gruppo medico	<input type="checkbox"/>
5. Gruppo ingegneria	<input type="checkbox"/>
6. Gruppo architettura	<input type="checkbox"/>
7. Gruppo agrario	<input type="checkbox"/>
8. Gruppo economico-statistico	<input type="checkbox"/>
9. Gruppo politico-sociale	<input type="checkbox"/>
10. Gruppo giuridico	<input type="checkbox"/>
11. Gruppo letterario	<input type="checkbox"/>
12. Gruppo linguistico	<input type="checkbox"/>
13. Gruppo insegnamento	<input type="checkbox"/>
14. Gruppo psicologico	<input type="checkbox"/>
15. Gruppo educazione fisica	<input type="checkbox"/>

6. Ricorda il voto finale?voto Non ricorda

nel caso di voto espresso con un giudizio attenersi alla seguenti codifiche:

<i>Sufficiente</i>	=6
<i>Discreto</i>	=7
<i>Buono</i>	=8
<i>Distinto</i>	=9
<i>Ottimo/Eccellente</i>	=10

7. Ricorda l'anno di conseguimento del titolo?

1. Sì ➤ Anno (specificare)	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>
2. Non ricorda	<input type="checkbox"/>

8. Durante la sua carriera scolastica, ha mai ripetuto un anno scolastico?

1. Sì	<input type="checkbox"/>
2. No	<input type="checkbox"/>

9. Oltre al titolo precedente possiede qualcuno dei seguenti titoli?*(possibili più risposte)*

1. Qualifica professionale di primo livello, eventualmente conseguita anche tramite apprendistato per il diritto dovere	<input type="checkbox"/>
2. Qualifica professionale di secondo livello, eventualmente conseguita anche tramite apprendistato professionalizzante	<input type="checkbox"/>
3. Certificato di Tecnico superiore (Ifts)	<input type="checkbox"/>
4. Diploma di specializzazione	<input type="checkbox"/>
5. Abilitazione professionale	<input type="checkbox"/>
6. Patente di mestiere	<input type="checkbox"/>
7. Nessuno dei precedenti	<input type="checkbox"/>

10. Qual è la Sua attuale condizione occupazionale prevalente? Ovvero lei si considera*(indicare una sola risposta)*

1. In cerca di prima occupazione	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 12)
2. Occupato (compreso chi è in CIGS e CIGS in deroga)	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 17)
3. Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (compreso chi è iscritto alle liste di mobilità e mobilità in deroga)	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 12)
4. Studente	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 11)
5. Inattivo diverso da studente (casalinga/o, ritirato/a dal lavoro, inabile al lavoro, in servizio civile, in altra condizione)	<input type="checkbox"/>	(andare a domanda 12)

*Se alla domanda 10 ha dato la risposta 4 (e cioè per chi si è dichiarato studente)***11. Può indicare il tipo di corso e l'annualità (1, 2, 3, ...) a cui è iscritto:**

1. Corso di scuola primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Corso di scuola secondaria inferiore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Corso di scuola secondaria superiore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Corso Ifts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Corso universitario o equipollente (compresi Accademia, Conservatorio, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Corso post laurea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*Alle domande 12 – 16 risponde solo chi alla domanda 10 ha dato risposta 1, 3, 4 o 5 (e cioè se ci si è dichiarati persone in cerca di prima occupazione, disoccupati in cerca di nuova occupazione, studenti e inattivi diversi da studenti)***12. Più precisamente, nelle quattro settimane scorse ha effettuato azioni di ricerca di lavoro** (come ad esempio, presentazione domande di assunzione, richiesta ad amici/parenti informazioni su possibili lavori, contatti con servizi pubblici o privati di collocamento, ecc.)?

1. Sì	<input type="checkbox"/>
2. No	<input type="checkbox"/>

13. Attualmente, cerca un lavoro?

1. Sì	<input type="checkbox"/>
2. No	<input type="checkbox"/>

14. La scorsa settimana ha svolto almeno un'ora di lavoro? Consideri il lavoro da cui ha ricavato o ricaverà un guadagno o il lavoro non pagato solo se effettuato abitualmente presso la ditta di un familiare

1. Sì	<input type="checkbox"/>
2. No	<input type="checkbox"/>

15. Sarebbe immediatamente disponibile a lavorare?

1. Sì, entro 2 settimane	<input type="checkbox"/>
2. Sì, dopo 2 settimane	<input type="checkbox"/>
3. No	<input type="checkbox"/>

16. Qual è il guadagno minimo mensile (netto) per il quale sarebbe disposto a lavorare?

1. Euro00	<input type="checkbox"/>
2. Non sa	<input type="checkbox"/>

Il questionario termina se alla domanda 10 si è risposto 1, 4 o 5 (ovvero se ci si è dichiarati in cerca di prima occupazione, studenti o inattivi diversi da studenti)

Se alla domanda 10 si è risposto 3 (cioè se ci si è dichiarati disoccupati o iscritti alle liste di mobilità) andare alla domanda 27

Se alla domanda 10 si è risposto 2 (cioè se ci si è dichiarati occupati)

17. Di che tipo di lavoro si tratta?

Riferirsi all'attività prevalente se si svolgono più attività

1. Alle dipendenze	<input type="checkbox"/>
2. Autonomo	<input type="checkbox"/>

18. Che tipo di contratto ha?

(modalità di risposta come da nota 27 del protocollo di colloquio del monitoraggio unitario 2007 – 2013)

1. Tempo indeterminato (<i>tipico o standard</i>)	<input type="checkbox"/>
2. Tempo determinato a carattere non stagionale (<i>tipico o standard</i>)	<input type="checkbox"/>
3. Tempo determinato a carattere stagionale (<i>tipico o standard</i>)	<input type="checkbox"/>
4. Formazione e lavoro (<i>solo per la pubblica amministrazione</i>)	<input type="checkbox"/>
5. Inserimento lavorativo	<input type="checkbox"/>
6. Apprendistato ex art.16 L.196/97	<input type="checkbox"/>
7. Apprendistato per l'espletamento del diritto dovere di istruzione e formazione	<input type="checkbox"/>
8. Apprendistato professionalizzante	<input type="checkbox"/>
9. Apprendistato per l'acquisizione di diploma o per percorsi di alta formazione	<input type="checkbox"/>
10. Collaborazione coordinata e continuativa	<input type="checkbox"/>
11. Lavoro a progetto	<input type="checkbox"/>
12. Collaborazione occasionale	<input type="checkbox"/>
13. Associazione in partecipazione a tempo indeterminato	<input type="checkbox"/>
14. Associazione in partecipazione a tempo determinato	<input type="checkbox"/>
15. Lavoro interinale (o a scopo di somministrazione) a tempo indeterminato	<input type="checkbox"/>
16. Lavoro interinale (o a scopo di somministrazione) a tempo determinato	<input type="checkbox"/>
17. Lavoro intermittente a tempo indeterminato	<input type="checkbox"/>
18. Lavoro intermittente a tempo determinato	<input type="checkbox"/>
19. Agenzia a tempo indeterminato	<input type="checkbox"/>
20. Agenzia a tempo determinato	<input type="checkbox"/>
21. Lavoro ripartito a tempo indeterminato	<input type="checkbox"/>
22. Lavoro ripartito a tempo determinato	<input type="checkbox"/>
23. Lavoro a domicilio a tempo indeterminato	<input type="checkbox"/>
24. Lavoro a domicilio a tempo determinato	<input type="checkbox"/>
25. Lavoro o attività socialmente utile (LSU/ASU)	<input type="checkbox"/>
26. Nessun contratto perché lavoratore autonomo	<input type="checkbox"/>
27. Nessun contratto perché coadiuvante in un'impresa familiare	<input type="checkbox"/>

7. Apprendistato per l'espletamento del diritto dovere di istruzione e formazione	<input type="checkbox"/>
8. Apprendistato professionalizzante	<input type="checkbox"/>
9. Apprendistato per l'acquisizione di diploma o per percorsi di alta formazione	<input type="checkbox"/>
10. Collaborazione coordinata e continuativa	<input type="checkbox"/>
11. Lavoro a progetto	<input type="checkbox"/>
12. Collaborazione occasionale	<input type="checkbox"/>
13. Associazione in partecipazione a tempo indeterminato	<input type="checkbox"/>
14. Associazione in partecipazione a tempo determinato	<input type="checkbox"/>
15. Lavoro interinale (o a scopo di somministrazione) a tempo indeterminato	<input type="checkbox"/>
16. Lavoro interinale (o a scopo di somministrazione) a tempo determinato	<input type="checkbox"/>
17. Lavoro intermittente a tempo indeterminato	<input type="checkbox"/>
18. Lavoro intermittente a tempo determinato	<input type="checkbox"/>
19. Agenzia a tempo indeterminato	<input type="checkbox"/>
20. Agenzia a tempo determinato	<input type="checkbox"/>
21. Lavoro ripartito a tempo indeterminato	<input type="checkbox"/>
22. Lavoro ripartito a tempo determinato	<input type="checkbox"/>
23. Lavoro a domicilio a tempo indeterminato	<input type="checkbox"/>
24. Lavoro a domicilio a tempo determinato	<input type="checkbox"/>
25. Lavoro o attività socialmente utile (LSU/ASU)	<input type="checkbox"/>
26. Nessun contratto perché lavoratore autonomo	<input type="checkbox"/>
27. Nessun contratto perché coadiuvante in un'impresa familiare	<input type="checkbox"/>
28. Nessun contratto ma solo un accordo informale con il datore di lavoro	<input type="checkbox"/>
29. Sta svolgendo un tirocinio/stage/praticantato	<input type="checkbox"/>
30. Altro (specificare)	<input type="checkbox"/>

29. Svolgeva il suo lavoro:

1. A tempo pieno (full-time)	<input type="checkbox"/>
2. A tempo parziale (part-time)	<input type="checkbox"/>

Sezione 2

Dichiarazioni e autorizzazioni

...I... sottoscritt..... dichiara di essere a conoscenza che l'accettazione della presente domanda è subordinata all'effettuazione dell'intervento e che in caso di sovrannumero delle domande rispetto al numero di partecipanti previsti, la stessa è oggetto di selezione.

...I... sottoscritt..... dichiara inoltre di essere a conoscenza del fatto che dopo la conclusione dell'intervento potrà essere contattato dall'Isfol o dalla Regione/Provincia/Ministero o da soggetti da essi incaricati, ma differenti dall'ente attuatore, per la realizzazione di un'intervista sulla qualità e sugli esiti occupazionali dell'intervento

Allegati n° come richiesto dal bando di ammissione.

Firma del richiedente (per i minori di 18 anni firma del genitore o di chi ne esercita la tutela) _____

Il sottoscritto autorizza infine al trattamento dei dati personali in conformità alla vigente normativa sulla privacy

Firma del richiedente (per i minori di 18 anni firma del genitore o di chi ne esercita la tutela) _____

INFORMATIVA AI SENSI DEL "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" D.L. 196 DEL 30 GIUGNO 2003

Il Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n. 196/2003, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

1. I dati da Lei forniti verranno trattati per le finalità previste dai Regolamenti Comunitari del Fondo Sociale Europeo
2. Il trattamento sarà effettuato tramite la registrazione in banche dati informatizzate
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio per consentire le rilevazioni previste dai regolamenti FSE e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporterà la mancata prosecuzione del rapporto.
4. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, che non siano quelli istituzionali previsti dalla normativa di settore né saranno oggetto di diffusione a scopi pubblicitari o con altre finalità diverse dalle elaborazioni previste dalla normativa
5. Il titolare del trattamento è la Regione Marche – Servizio Istruzione Formazione Lavoro
6. Il responsabile del trattamento è il Dirigente responsabile del Servizio Istruzione Formazione Lavoro
7. Gli incaricati sono individuati negli operatori degli Enti eroganti la formazione preposti alla raccolta e alla registrazione dati, ai dipendenti degli Uffici Provinciali responsabili dell'erogazione dei finanziamenti e nei dipendenti assegnati all'ufficio del responsabile del trattamento.

In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 196/2003.

DATA

FIRMA PER PRESA VISIONE

.....