

SERVIZIO EROGATO: *"Tirocini presso le Cancellerie degli Uffici Giudiziari della Regione Marche"*

Denominazione della struttura che eroga il servizio: **Posizione di funzione - Promozione e sostegno delle politiche attive per il lavoro e corrispondenti servizi territoriali e aree di crisi**

A. Scheda di analisi del Servizio erogato

PRINCIPALI CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO EROGATO	
Denominazione	Tirocini presso le Cancellerie degli Uffici Giudiziari della Regione Marche
Descrizione del servizio erogato	Il servizio offre la possibilità di attivare presso le Cancellerie degli Uffici Giudiziari marchigiani, un tirocinio extra-curriculare volto a favorire la formazione e l'inserimento in situazione lavorativa specifica, a favore giovani laureati marchigiani under 30, tramite l'attività di promozione delle quattro Università marchigiane. Il servizio si attiva su istanza dell'utente esterno nel periodo di apertura dell'Avviso. Vengono finanziate le domande ritenute ammissibili e valutate positivamente con apposito decreto di approvazione della graduatoria.
Tipologia di servizio	Individuale
Missione/Programmi (D.Lgs 118/2011)	015 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale / 15_04 - Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale
Responsabile dell'Ufficio che eroga il servizio	Rossella Bugatti
Responsabile del provvedimento (nei casi in cui il servizio derivi da un procedimento che si conclude con un provvedimento)	Roberta Maestri
Responsabile del procedimento connesso al servizio erogato	Rossella Bugatti
Oggetto della prestazione	Per la partecipazione al Tirocinio viene erogata, secondo le modalità e gli importi previsti dall'Avviso, una indennità forfettaria mensile a favore del giovane laureato under 30. L'esperienza formativa e/o lavorativa avviene presso le Cancellerie degli Uffici giudiziari marchigiani, compreso il TAR..
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO	
Destinatari	Under 30, residente nella regione Marche, laureati presso una delle quattro Università marchigiane, disoccupati ai sensi de ai sensi del D.Lgs 150/2015 e s.m.i. Appartenenti ad una delle classi di laurea ammesse indicate dall'Avviso pubblico.

MODALITA' DI EROGAZIONE	
Modalità di accesso al servizio (sportello fisico, telematico, multicanale,...)	Tramite le Università marchigiane con i loro Uffici dedicati al placement e stage. Sono le stesse Università che fanno da enti promotori e assistono i giovani nella presentazione della domanda, si raccordano con gli Uffici giudiziari, ai fini della realizzazione e supervisione del Tirocinio stesso.
Supporti (infrastrutture, attrezzature, modulistica)	Reti informatiche, modulistica fornita dalla Regione e supporto delle università.
Tempi (di accesso/fruizione/accoglienza dell'istanza)	La richiesta può essere inoltrata informaticamente, durante il periodo di apertura dell'Avviso (la procedura per l'attivazione dell'intervento è a sportello con finestre temporali), tramite accesso alla piattaforma SIFORM2, senza limitazioni di orario.
Eventuali costi a carico dell'utente	Non sono previsti costi a carico dell'utente finale.
Contatti	Indirizzo fisico: Via Tiziano 44 - 60125 Ancona Email istituzionale: rossella.bugatti@regione.marche.it PEC: regione.marche.lavoro@emarche.it Telefono Segreteria: Segreteria di Dirigenza, via Tiziano 44 Ancona: 0718063250 Pagina Web Ufficiale: http://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Lavoro-e-Formazione-Professionale/Bandi-di-finanziamento/id_9081/1286 http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Avvisi-Pubblici/id_21511/1286

B. Scheda relativa a standard di qualità del servizio erogato

DIMENSIONI DELLA QUALITA'		INDICATORE:		VALORE RILEVATO	VALORE PROGRAMMATO (GARANTITO)
		Descrizione	Formula di calcolo		
Dimensioni generali riferite a tutti i servizi					
1. Accessibilità					
1.1	Accessibilità fisica				
1.2	Accessibilità multicanale	Canali diversi di accesso al servizio	n. canali Telefono, Pec, Mail, CanaliWeb, Altro	5	5
2. Tempestività					
		Tempo massimo intercorrente tra la richiesta dell'utente e l'effettiva erogazione del servizio. Frequenza di erogazione del servizio.	n. massimo di giorni di risposta	60	60
3. Trasparenza					
3.1	Informazione e Comunicazione	Presenza di canali di informazione/pubblicità da Ente a cittadino (Es: modulistica, brochure, spazi web, pubblicazione del Regolamento, Presenza dei riferimenti per il contatto, supporti alla compilazione, FAQ, informazioni su eventuale presenza di gestore esterno, ecc.) Presenza di canali di comunicazione da cittadino a Ente (Es: possibilità di formulare quesiti, modulo reclami; n° verde, ecc.)	n. canali Telefono, Pec, Mail, CanaliWeb, Altro	5	5
			Pubblicazione nel sito ufficiale: www.regione.marche.it	SI	SI

3.1	Informazione e Comunicazione	Presenza di canali di informazione/pubblicità da Ente a cittadino (Es: modulistica, brochure, spazi web, pubblicazione del Regolamento, Presenza dei riferimenti per il contatto, supporti alla compilazione, FAQ, informazioni su eventuale presenza di gestore esterno, ecc.)	Link specifici: http://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Lavoro-e-Formazione http://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Lavoro-e-Formazione-Professionale/Bandi-di-finanziamento/id_9081/1286 http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Avvisi-Pubblici/id_21511/1286	SI	SI
		Presenza di canali di comunicazione da cittadino a Ente (Es: possibilità di formulare quesiti, modulo reclami; n° verde, ecc.)	Pubblicazione nei siti indicati, di tutti gli atti relativi alla gestione amministrativa dell'Avviso (Valutazione, assegnazione, liquidazioni, revoche, rapporti con le strutture regionali coinvolte nell'attuazione dell'Avviso)	SI	SI

3.1	Informazione e Comunicazione	Presenza di canali di informazione/pubblicità da Ente a cittadino (Es: modulistica, brochure, spazi web, pubblicazione del Regolamento, Presenza dei riferimenti per il contatto, supporti alla compilazione, FAQ, informazioni su eventuale presenza di gestore esterno, ecc.) Presenza di canali di comunicazione da cittadino a Ente (Es: possibilità di formulare quesiti, modulo reclami; n° verde, ecc.)	Utilizzo dei canali formali ed informali di comunicazione tra cittadini utenti e P.A. (Responsabile del procedimento, personale di supporto istruttorio dedicato) per risolvere quesiti, situazioni critiche, erogare informazioni e assistenza (tramite, note operative, mail e telefono)	SI	SI
3.2	Partecipazione	Presenza di forme di partecipazione e di ascolto degli stakeholder nelle varie fasi del processo generatore del servizio (Es: comitati, consulte, tavoli di confronto, incontri di programmazione partecipata, comitati di sorveglianza, consultazioni pubbliche, ... altre forme di partecipazione)	Indicare quali - Organizzazione di forme di partecipazione e di ascolto dei soggetti e degli stakeholders coinvolti nelle varie fasi del processo generatore del servizio globalmente inteso. Riunioni, call, ascolto diretto	Si	Si
4. Efficacia					
4.1	Conformità	Corrispondenza della prestazione con le specifiche regolamentate	Presenza di normativa o atti regolatori di riferimento - Conformità rispetto alla normativa di riferimento: DGR n.957 del 2017; Avviso pubblico n. 256 del 2018;	Si	Si
4.2	Affidabilità				
4.3	Compiutezza				

