

SERVIZIO EROGATO: "Botteghe Scuola"

Denominazione della struttura che eroga il servizio: **Settore Servizi per l'impiego e politiche del lavoro**

A. Scheda di analisi del Servizio erogato

| PRINCIPALI CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO EROGATO | |
|---|---|
| Denominazione | Botteghe Scuola |
| Descrizione del servizio erogato | Il Servizio prevede l'attivazione di percorsi integrati di addestramento e/o riqualificazione con il coinvolgimento attivo delle imprese artigiane e dei Maestri al fine di far realizzare al giovane disoccupato un'esperienza formativa "on the Job" per l'acquisizione di competenze professionali, utile per il reinserimento nel mercato del lavoro. La procedura per l'attivazione dell'intervento è a sportello con finestre temporali. Vengono finanziate le domande ritenute ammissibili e che hanno ottenuto un punteggio non inferiore a 60/100 e utilmente collocate nella graduatoria per ogni finestra temporale. |
| Tipologia di servizio | Individuale |
| Missione/Programmi (D.Lgs 118/2011) | 015 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale / 15_03 - Sostegno all'occupazione |
| Responsabile dell'Ufficio che eroga il servizio | Maestri Roberta |
| Responsabile del provvedimento (nei casi in cui il servizio derivi da un procedimento che si conclude con un provvedimento) | Dirigente di Struttura Roberta Maestri |
| Responsabile del procedimento connesso al servizio erogato | Lara Caponi |
| Oggetto della prestazione | Assegnazione , secondo le modalità previste dall'Avviso pubblico, di borse tematiche all'interno delle Botteghe Scuola di cui è titolare il Maestro Artigiano |
| TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO | |
| Destinatari | Disoccupati under 36 residenti nella Regione Marche iscritti ad un Centro per l'Impiego della Regione Marche |
| MODALITA' DI EROGAZIONE | |
| Modalità di accesso al servizio (sportello fisico, telematico, multicanale,..) | Sportello telematico: Sistema Informativo SIFORM 2 |

| | |
|---|---|
| Supporti (infrastrutture, attrezzature, modulistica) | Bando informatizzato mediante l'utilizzo della piattaforma informatica SIFORM 2 con documenti in originale digitale che transitano via PEC e che sono archiviati all'interno della piattaforma SIFORM 2 e del sistema di protocollo PALEO , gestione operativa su piattaforma JANET/SIL. |
| Tempi (di accesso/fruizione/accoglienza dell'istanza) | La richiesta può essere inoltrata, a partire dal giorno successivo all'apertura degli Avvisi Pubblici (la procedura per l'attivazione dell'intervento è a sportello con finestre temporali), tramite accesso sulla piattaforma SIFORM 2 senza limitazioni di orario. |
| Eventuali costi a carico dell'utente | Marca da bollo di €. 16,00 |
| Contatti | <p>Indirizzo fisico: Via Tiziano 44 - 60125 Ancona</p> <p>Email istituzionale: settore.impiegopolitichelavoro@regione.marche.it Email del responsabile del procedimento: lara.caponi@regione.marche.it</p> <p>PEC: regione.marche.lavoro@emarche.it</p> <p>Telefono Segreteria: 071 8063250</p> <p>Pagina Web Ufficiale: https://www.regione.marche.it/RicercaBandi/id_32790/6841</p> |

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 | Accessibilità fisica ai fini della fruizione del servizio e/o della presentazione dell'istanza (non a fini esclusivamente informativi), espressa in termini di apertura dell'ufficio o sportello fisico dove espletare la pratica, oppure presenza di uffici o personale sul territorio dove espletare la pratica, oppure presenza di altri supporti all'accesso fisico | (n.giorni apertura ufficio/n.giorni di lavoro)%settimana | 100% | 100% |
| 1.2 Accessibilità multicanale | Canali diversi di accesso al servizio | n. canali CanaliWeb, SocialMedia, TecnologiaMobile o App, Altro | 4 | 4 |
| 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 CanaliWeb, SocialMedia, TecnologiaMobile o App, Altro | 4 | 4 |
| 3.2 | Partecipazione | | | | |
| 4. Efficacia | | | | | |
| 4.1 | Conformità | Corrispondenza della prestazione con le specifiche regolamentate | (n.istanze evase/n. totale istanze)%anno | 100% | 100% |
| 4.2 | Affidabilità | | | | |
| 4.3 | Compiutezza | | | | |

