



ALLEGATO 2

TAVOLO TECNICO STAGE E TIROCINI UNIVR

Presidio per l'Assicurazione della Qualità UNIVR

In base al modello di AQ UNIVR i tavoli tecnici coordinati dal PdQ per questioni di particolare criticità relative al processo AQ della didattica variano nel tempo, a seconda della criticità rilevata nell'attuazione del processo. Per il 2014 sono due i tavoli tecnici attivati:

- **Tavolo tecnico questionari valutazione UNIVR**

(Direzione didattica e servizi agli studenti, U.O. Offerta Formativa, Direzione Informatica, Rappresentanti studenti, Delegato del Rettore alla Didattica)

- **Tavolo tecnico stage e tirocini**

(Direzione didattica e servizi agli studenti, U.O. Orientamento al lavoro, Direzione informatica, Delegato del Rettore all'Orientamento e alle strategie occupazionali, Delegato del Rettore al Diritto allo studio e alle politiche per gli studenti)

I tavoli tecnici producono una relazione per Rettore e DG contenente la proposta di soluzione della criticità di processo.

Al fine della compilazione della scheda SUA-CdS 2013, entro il 30 settembre 2013, il Presidio della Qualità ha elaborato una soluzione di transizione per la compilazione del quadro C3. Erano state fornite queste indicazioni ai referenti dei CdS al fine della compilazione del **Quadro C3 - Opinione enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extra-curriculare**: *Dal prossimo anno accademico il sistema di rilevazione dell'opinione di enti e imprese verrà reso automatizzato e, quindi, usufruibile a tale scopo. Una frase standard che può essere utilizzata per la compilazione del seguente campo è: L'esperienza dell'Ateneo di Verona in materia di stage e tirocini è ricca e composita come dimostra l'alto numero di esperienze avviate e l'altrettanto alto numero di aziende ed istituzioni accreditate. Nel complesso dell'Ateneo, nel 2012, gli stage e i tirocini curricolari sono stati rispettivamente 2.006 e 14.878, con un totale di aziende accreditate pari a 9.137 (di cui 1.075 attivate ex novo nel 2012). Nel singolo Cds sono ... (l'inserimento dei dati è opportuno solo se già conosciuti). Negli anni si è sviluppato un sistema di confronto con le aziende che ospitano gli studenti solido che varia in ragione delle specificità del Corso di studio. Nell'attesa di informatizzare il sistema di rilevazione dell'opinione degli enti e delle imprese ospitanti studenti stagisti o tirocinanti (a partire dall'a.a. 2013/14 verrà adottato un sistema di rilevazione on-line che permetterà l'analisi degli esiti dell'attività di stage/tirocini), il CdS (grazie alla presenza di un apposito delegato agli stages o altre modalità se esistenti) ... osserva ...*

Su sollecitazione della Direzione didattica e servizi agli studenti e della Direzione Informatica, il Presidio ha organizzato una serie di attività al fine di poter procedere alla compilazione del **Quadro C3 della scheda SUA – CdS** il prossimo 30/9/2014. Gli incontri e le attività risultano altresì finalizzate anche ad una prima verifica delle specificità del sistema tirocini nell'area delle professioni sanitarie al fine di individuare le condizioni per accedere al sistema di gestione ESSE3 in base al sistema KYON, come da elaborato del dott. Silvano Pasquali, Responsabile Area Sviluppo della Direzione informatica, **Il processo di gestione degli stage e tirocini con Esse3**, (allegato 1 di 11 pag.). Le riflessioni si concentrano sulla fase transitoria (da qui al 30 settembre); le criticità riscontrate nella fase transitoria saranno utili per favorire il sistema a regime (dal 1° ottobre in poi).

In base al programma di lavoro del PdQ, in data 18 marzo 2014 è stato convocato il tavolo tecnico questionari e valutazione UNIVR.

Al tavolo tecnico hanno partecipato:

Laura Calafà, Presidente del Presidio per l'Assicurazione della Qualità

Arnaldo Soldani, vice Presidente del Presidio per l'Assicurazione della Qualità

Alessandra Tomaselli, Delegato del Rettore alla Didattica
Tommaso Dalla Massara, Delegato del Rettore all'Orientamento e alle strategie occupazionali
Giorgio Gosetti, Delegato del Rettore al Diritto allo studio e alle politiche per gli studenti
Giovanni Bianco, Responsabile Direzione Informatica
Silvano Pasquali, Responsabile Area Sviluppo, Direzione Informatica
Stefano Fedeli, Responsabile Area Contabilità, finanza e sistemi di controllo
Cristina Spinella, Responsabile U.O. Orientamento al lavoro
Laura Mion, Responsabile U.O. Valutazione e Qualità

Come è emerso dalla riunione del **18 marzo 2014**:

1) Il Dott. Pasquali entro Pasqua manderà a tutti un feedback del primo test del nuovo strumento ESSE3 di gestione di stage e tirocini, per poi appurare la realizzabilità, a partire dall'a.a. 2014/15, della gestione informatizzata dei questionari stage/tirocini alle aziende ospitanti;

2) Per sopperire alla mancanza di uno strumento ad hoc per la rilevazione dell'opinione delle aziende per l'a.a. 2013/14, sono emerse 2 ipotesi alternative:

- Hp1: partendo dalle relazioni cartacee attualmente utilizzate a fine stage/tirocinio cercare di elaborare uno schema di analisi che permetta di rendere leggibili tali relazioni (magari utilizzando degli studenti 150 ore appositamente formati) eventualmente prevedendo un campionamento di tali relazioni;

- Hp2: realizzare un questionario ad hoc da impartire alle aziende che hanno ospitato e stanno ospitando tuttora degli stagisti/tirocinanti; tale questionario dovrebbe essere snello e con domande vincolate ad una scala di giudizi.

Entrambe tali ipotesi verranno studiate e vagliate dall'U.O. Orientamento al lavoro, in collaborazione con il Prof. Giorgio Gosetti e il Prof. Tommaso Dalla Massara, entro Pasqua, in modo da avviare successivamente le conseguenti procedure di rilevazione.

Le attività che si sono succedute dal 18 marzo alla data odierna sono di seguito sintetizzate:

1) **attività istruttoria da parte dell' U.O. Orientamento al lavoro e primo riordino della banca dati relativa agli stage/tirocini attivati**; individuazione del periodo di riferimento della messa a regime del sistema e calcolo delle numerosità dei rapporti di stage e tirocinio attivi;

2) **avvio della fase di recupero dei dati** per sopperire al sistema di archiviazione della pratiche in uso nell'U.O. Orientamento al lavoro. Il Delegato del Rettore all'Orientamento e alle strategie occupazionali, Prof. Dalla Massara, e l'U.O. Orientamento al lavoro, **hanno concordato il recupero questionari AA 2013/14 mediante la realizzazione di** uno strumento per inviare i questionari alle aziende;

3) elaborazione del documento **“Il processo di gestione degli stage e tirocini con Esse3”**, del Dott. Silvano Pasquali (v. Allegato 1).

La gestione della fase di transizione:

- per le aree e i CdS con stage gestiti completamente dall'U.O. Orientamento al lavoro: è stato inviato un questionario ad hoc per la sola fase di transizione. I risultati saranno inviati ai singoli CdS al fine di redigere la scheda SUA-CdS con scadenza 30 settembre 2014.

- per le aree dei tirocini obbligatori, non gestite completamente dall'U.O. Orientamento al lavoro, sono state avviate modalità differenziate di raccolta delle opinioni degli enti ospitanti. In particolare, in data 23 giugno 2014, si è svolto il primo focus group nella specifica materia con i Referenti dei tirocini nell'area delle professioni sanitarie (v. allegato); un secondo è in programma per i tirocini dell'area di Scienze motorie per l'inizio del mese di settembre.

Con riguardo al **questionario di valutazione degli stage e tirocini**:

- a) preso atto del programma delle attività svolte dal mese di marzo finalizzate a garantire un primo adeguamento al sistema AVA-Anvur,
- b) considerato il passaggio al sistema ESSE3, al fine di definire le modalità migliori per transitare a regime dal 1° ottobre 2014,
- c) visti i contenuti del questionario da somministrare a regime, la redazione del quale ha coinvolto, per le linee politiche della rilevazione, il Prof. Tommaso Dalla Massara; per i contenuti il Prof. Giorgio Gosetti e per l'organizzazione della rilevazione l'U.O. Orientamento al lavoro,

il Presidio, per l'a.a. 14/15, al fine di garantire l'adeguamento al sistema di AQ UNIVR suggerisce:

- l'esclusione dell'area delle professioni sanitarie dall'avvio del sistema stage Cineca ESSE3, considerando un futuro adeguamento come doveroso, da raggiungere con gradualità e attenzione alle specificità dei tirocini organizzati;
- di verificare se altri CdS debbano essere parimenti esclusi; in particolare chiede alla Direzione didattica di organizzare specifici incontri prima di prendere ogni decisione al riguardo, creando una mappatura precisa da allegare al tuo documento sul nuovo sistema ESSE3;
- di presentare al Senato Accademico di settembre un documento sull'intero sistema organizzativo progettato in materia di stage e tirocini degli studenti accompagnata da tutte le indicazioni raccolte in questo periodo.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA
Direzione informatica di Ateneo
Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

Il processo di gestione degli stage e tirocini con Esse3

LO STATO ATTUALE

La gestione degli stage e dei tirocini dell'Ateneo di Verona è gestita secondo processi e responsabilità eterogenei, spesso legati sia alla tipologia dello stage che all'offerta formativa a cui sono legati.

Occorre pertanto definirne la tipologia e censirne la gestione. In particolare gli stage si possono classificare in varie categorie, di seguito riportate.

Stage curriculari 'facoltativi'

Circa 2000, sostenuti da studenti regolarmente iscritti¹ afferenti alle **Macro Aree Scienze Giuridiche ed Economiche, Scienze e Ingegneria, Scienze Umanistiche** (ad esclusione dei corsi di laurea e laurea magistrale del 'servizio sociale').

Stage extracurriculari

Circa 160, sostenuti da laureati entro 12 mesi dal conseguimento del titolo, afferenti a qualsiasi corso di studio.

La gestione delle due tipologie di stage sopra indicate è totalmente sotto il controllo e responsabilità dell'U.O Orientamento al Lavoro, che si occupa di:

- convenzioni (stipula e verifica)
- raccolta Curriculum Vitae (CV) e candidature studenti
- raccolta opportunità offerte dalle aziende
- matching opportunità aziende – candidature studenti
- progetti formativi individuali (verifica, invio all'azienda e agli enti ispettivi²)
- acquisizione e verifica documentazione fine stage (relazione finale studente, relazione finale tutor aziendale, attestato di compiuto tirocinio del tutor accademico)
- trasmissione dell'attestato di compiuto tirocinio alle competenti U.O Carriere

La registrazione finale nella carriera dello studente è a carico dell'U.O Carriere

Tirocini curriculari obbligatori³

Circa 4000, sostenuti da studenti in corso e afferenti ai corsi di studio di **Scienze Sociali, Scienze Dell'educazione, Scienze Motorie e Professioni Sanitarie**.

Si tratta di specifici tirocini professionalizzanti che fin dalla loro istituzione sono stati caratterizzati da un rilevante numero di ore, anche fino a 1500 ore in alcuni casi, con l'obiettivo di formare specifiche professionalità. In molti casi i titoli conseguiti, in forza del tirocinio, sono 'abilitanti' all'esercizio della professione.

La gestione di questa tipologia è particolarmente eterogenea, quasi specifica per ambito disciplinare.

¹ L'iscrizione all'AA in cui si svolge lo stage è necessaria per la copertura assicurativa

² Copia del progetto formativo e della convenzione viene inviata ufficialmente all'Ispettorato Regionale del Lavoro, all'Ispettorato Provinciale del Lavoro, alle sigle sindacali maggiormente rappresentative (CGIL, CISL, UIL)

³ E' un'espressione convenzionale, adottata in riferimento a quei corsi, che fin dalla loro istituzione, anche come diplomi universitari nel 1996, hanno sempre contemplato un rilevante numero di ore di formazione "on the job" per la specificità della professione formata .

I CASO

Per i corsi di studio delle Professioni Sanitarie e dell'ambito di Scienze del Servizio Sociale il controllo del processo fa capo a tre differenti soggetti: l'U.O Orientamento al Lavoro, il coordinatore di tirocinio e le U.O Didattica, le cui funzioni sono così articolate:

L'U.O Orientamento al Lavoro si occupa di:

- convenzioni (stipula e verifica)
- invio all'azienda e agli enti ispettivi del progetto formativo individuale ricevuto dal coordinatore di tirocinio

Il coordinatore di tirocinio⁴:

- programma l'attività annuale di tirocinio per il proprio corso
- raccoglie Curriculum Vitae (CV) e candidature studenti
- opera il matching opportunità ente – candidature studenti
- definisce i progetti formativi individuali
- invia all'U.O. Orientamento al Lavoro i soli progetti formativi

L'U.O Didattica si occupa invece di:

- acquisizione e verifica documentazione fine stage (libretto e attestato di tirocinio)
- trasmissione dell'attestato di compiuto tirocinio alle competenti U.O Carriere

La registrazione finale nella carriera dello studente è a carico dell'U.O Carriere



Rispetto al corso di laurea in Scienze Infermieristiche con sede a Verona, Trento, Legnago e Vicenza il processo sopra descritto riguarda solo circa la metà dei tirocini attivati. Per la restante parte il processo è sconosciuto!

II CASO

Per i corsi di studio dell'ambito di Scienze Motorie il controllo del processo fa capo a tre differenti soggetti: l'U.O Orientamento al Lavoro, la Commissione di tirocinio e la U.O Didattica, le cui funzioni sono così articolate:

L'U.O Orientamento al Lavoro si occupa di:

- convenzioni (stipula e verifica), dopo l'accreditamento della Commissione
- invio agli enti ispettivi del progetto formativo individuale ricevuto dalla U.O. Didattica

La Commissione di tirocinio:

- Accredita gli enti ospitanti
- Approva i progetti formativi individuali

⁴ Per alcuni ambiti, Scienze dell'Educazione e Sc. Motorie, è istituita una 'commissione' per i tirocini con il compito

L'U.O Didattica si occupa invece di:

- accetta l'opportunità concordata in maniera autonoma tra l'ente e lo studente
- invia all'azienda e all'U.O. Orientamento al Lavoro copia del progetto formativo individuale
- acquisizione e verifica documentazione fine stage (foglio presenze)
- trasmissione della documentazione alle competenti U.O Carriere

La registrazione finale nella carriera dello studente è a carico dell'U.O Carriere

III CASO

Per i corsi di studio dell'ambito in Scienze dell'Educazione il controllo del processo fa capo a solo due soggetti: l'U.O Orientamento al Lavoro, la Commissione di tirocinio, le cui funzioni sono così articolate:

L'U.O Orientamento al Lavoro si occupa di:

- convenzioni (stipula e verifica), dopo l'accreditamento della Commissione
- accetta l'opportunità concordata in maniera autonoma tra l'ente e lo studente
- invia all'azienda copia del progetto formativo individuale
- invio agli enti ispettivi del progetto formativo individuale
- acquisizione e verifica documentazione fine stage (foglio presenze)
- trasmissione della documentazione alle competenti U.O Carriere

La Commissione di tirocinio:

- Accredita gli enti ospitanti
- Approva i progetti formativi individuali

La registrazione finale nella carriera dello studente è a carico dell'U.O Carriere

Tirocini curriculari obbligatori⁵ Scuola Claudiana di Bolzano

Si tratta di tirocini offerti per il corso di laurea in Scienze Infermieristiche della Scuola Claudiana di Bolzano.



Questi tirocini esulano in toto al controllo dell'Ufficio Orientamento al Lavoro e di cui non si conosce il processo.

Probabilmente vanno comunque ricondotti alla medesima gestione con Esse3.

Tirocini curriculari obbligatori Laurea Magistrale Ciclo Unico in Medicina e Chirurgia

⁵ E' un'espressione convenzionale, adottata in riferimento a quei corsi, che fin dalla loro istituzione, anche come diplomi universitari nel 1996, hanno sempre contemplato un rilevante numero di ore di formazione "on the job" per la specificità della professione formata .



In fase di definizione del processo in seguito dell'istituzione della Scuola di Medicina.

Tirocini svolti da studenti iscritti ai Master (309)



Questi tirocini esulano in toto al controllo dell'Ufficio Orientamento al Lavoro e di cui non si conosce il processo.

Lo strumento attuale: 'Spazio Stage'

Spazio Stage è il sistema informatico di gestione delle offerte di stage provenienti da aziende, enti, studi professionali e delle domande di stage espresse da studenti e neolaureati.

“Spazio Stage” rende più agevole e snella la gestione del servizio offerto dall'Ufficio Orientamento al Lavoro, velocizzando e rendendo più efficiente l'operazione di “incrocio” tra domande ed offerte di stage e consentendo, quindi, il soddisfacimento di un numero sempre maggiore di richieste sia da parte di aziende/enti/studi professionali che di studenti/neolaureati.

Tramite Spazio Stage lo studente interessato ad effettuare uno stage deve inserire la propria candidatura che comporta l'inserimento di un curriculum vitae e la domanda di stage (generica) .

Con la domanda generica il candidato indica l'arco temporale ed il luogo in cui è disponibile ad effettuare lo stage e le aree di interesse dove preferisce fare lo stage . In questo modo si candida per tutte le offerte di stage disponibili, comprese quelle pubblicate all'interno de “La vetrina degli stage”.

Altrimenti ne “La vetrina degli stage ” vengono esposte alcune delle offerte di stage, si tratta di offerte che per le loro caratteristiche (rilevanza degli obiettivi, specificità del profilo professional e richiesto, durata dello stage) necessitano una maggiore pubblicità, affinché il più ampio numero di studenti e di neo laureati possa sottoporre la propria candidatura.

Il sistema Spazio Stage non gestisce il processo di accreditamento e convenzione con le aziende, non permette di creare il piano formativo, non somministra i questionari di valutazione, non consente al docente il riconoscimento dei crediti formativi, con la relativa registrazione automatica nel sistema di gestione della carriera. Spazio Stage, cioè, copre solo una piccola parte dell'intero processo informativo/co di gestione degli stage, ovvero solo parte di 'matching' tra domanda e offerta.

ESSE3 – GESTIONE STAGE E TIROCINI CON ESSE3, BREVE PANORAMICA E PUNTI DI DEBOLEZZA

Gli attori, il processo e le funzionalità



L'intero sistema Esse3 di gestione degli stage e tirocini si basa su workflow di processi condivisi tra i vari attori. L'azienda chiede l'accreditamento, l'operatore di ateneo lo approva; tutor e studente concordano il progetto formativo; il docente e lo studente stabiliscono i criteri di riconoscimento dei crediti, e così via. Ogni figura ha un ruolo attivo nella gestione dei sotto processi. Complessivamente il nuovo modulo di gestione Stage e Tirocini di Esse3, rilasciato a fine febbraio 2014, rappresenta un notevole salto di qualità in termini di completezza funzionale, usabilità, gestione dell'intero processo. Non mancano tuttavia alcuni punti di debolezza, come descritti in un paragrafo successivo.

- Registrazione delle aziende via web (referente, tutor, sedi, ecc...) - autoaccreditamento
- Verifica e approvazione proposta di accreditamento da parte dell'ateneo
- Gestione delle convenzioni (per gruppo oppure per azienda)
- Funzionalità web post-accreditamento a disposizione dell'azienda per completare il profilo aziendale (video, loghi, immagini, sedi e referenti, ecc...)
- Pubblicazione delle opportunità di stage da parte delle aziende
- Gestione Gruppi di opportunità («campagne»), gestite dall'ufficio
- bacheca delle opportunità per gli studenti e motore di ricerca
- Candidature degli studenti alle opportunità
- Selezione degli studenti da parte di aziende e dell'ateneo
- Gestione del ciclo di vita del tirocinio: progetto formativo, svolgimento stage, eventi di stage (conclusione, posticipo, dilazione, interruzione), compilazione questionari (studente e azienda), relazione finale e registrazione esiti automatica. In particolare lo studente al termine dello stage invia al docente di riferimento la richiesta di riconoscimento crediti. Il docente approva lo stage e attiva la funzione automatica di riconoscimento e registrazione in carriera.

Alcuni dettagli:

Un'azienda può avere un profilo 'standard' o "premium": in questo secondo caso la pagina web della propria vetrina è più ricca (video, immagini, files, RSS, ecc...). Ecco un esempio di come appare la presentazione di un'azienda con profilo "premium" e le relative opportunità:

Ravensburger

Settore aziendale: Altre industrie manifatturiere
 Numero dipendenti: Fascia E: > 200
<http://www.ravensburger.de/>

Azienda leader nella realizzazione di puzzle



Sedi

Sede	Tipo
Robert-Bosch-Straße 1, 88214, Ravensburg, GERMANIA	Sede Legale

Opportunità

Titolo	Tipo	Stato	Data Chiusura Iscrizione	Campagna
Inventore di puzzle	Stage	● Attiva	15/05/2014	
Disegnatore di puzzle	Stage	● Attiva	15/05/2014	
Assistente alla logistica	Job	● Attiva	12/06/2014	

Valutazione degli stage presso l'azienda

Corso di laurea	Anno di corso	Periodo di svolgi	Area funzionale	Azioni
MEDICINA E CHIRURGIA	3	a partire dal 19/02/2014	Ricerca e sviluppo	🔍

Pagina 1 di 1 Visualizzati 1 - 1 di 1



Allegati

- [Il puzzle più bello](#)

[Daily Puzzle - February 19](#)

Invalid Date

[BrainBashers Daily Puzzle](#)

Iron is to shirt as steam roller is to
 ==?==

[Copyright:...

[Daily Sudoku - February 19 - Very](#)

Easy

Invalid Date

[BrainBashers Daily Sudoku](#)

N				

[Daily Game - February 19](#)

Invalid Date

[BrainBashers Daily Game](#)

Spot The Difference

As you move around the screens,
 sp...

[BrainBashers RSS Feed -](#)

[Unsubscribe?](#)

Invalid Date

To unsubscribe from the
 To unsubscribe from the
 BrainBashers RSS feed please view
 the notes on BrainBashers.

Le convenzioni possono essere fatte anche per gruppo, come ad esempio per gli ordini professionali.

L'ateneo può gestire diversi tipi di opportunità:

- Stage

- Placement
- Eventi interni (orientamento) , mostrati in un'area specifica della bacheca opportunità

indicando il target a cui è offerta: studente o laureato.

Per ogni tipologia di opportunità è possibile inoltre definire i questionari di default previsti per le opportunità di quella tipologia. L'ateneo decide per ogni tipo di opportunità quali questionari di valutazione devono essere compilati, da chi e quando.

HOME

Valutazione

Verificare i questionari di valutazione da compilare.

I miei questionari

Nome	Stato	Visibilità per l'azienda	Visibilità al pubblico
Valutazione finale di stage a cura dello stagista	● Lo studente deve compilare il questionario.		

Nessun dato da visualizzare
Non è presente alcun questionario della controparte.

[Indietro](#)

L'azienda decide la modalità con cui vuole gestire le candidature degli studenti all'opportunità che ha offerto:

- Ricevere le richieste su Esse3 o sul sistema aziendale
- Visibile fino al + Ore: la data di chiusura delle candidature desiderata dall'azienda
- Usa etichette in inglese: per le opportunità i cui contenuti sono scritti in inglese.
- Anche via mail: permette all'utente aziendale di ricevere una mail ogni volta che uno studente si candida all'opportunità.
- Si richiede CV e Lettera di motivazione: sono le due informazioni previste di default
- Altre domande: l'utente aziendale può aggiungere fino a 3 altre richieste da porre ai candidati, inserendo per ciascuna l'etichetta, l'eventuale ulteriore indicazione (info aggiuntive) e scegliendone il tipo fra si/no, risposta libera, upload di file o data.

Vi è la possibilità di gestire le "campagne" di opportunità, ovvero raggruppare all'interno di un unico oggetto tutte le possibili fasi della gestione, dalla pubblicazione agli studenti all'avvio di stage.

Il progetto Il progetto formativo può essere compilato dall'azienda, oppure da backoffice L'azienda e lo studente devono sempre accettare il progetto formativo e l'ateneo deve approvarlo, decidendo l'avvio effettivo dello stage.

Una volta avviato lo stage, azienda e studente possono

- Stampare il progetto formativo

- Caricare files, e vedere i files caricati dagli altri attori
- Fare richieste di sospensione, interruzione, proroga, etc

L'ateneo può configurare quale attore può inserire quale tipo di richiesta, i dati che è necessario allegare e gli attori che la devono approvare

L'università stabilisce i parametri per il riconoscimento crediti. Se lo studente corrisponde ai parametri impostati, può chiedere il riconoscimento crediti Il docente di riferimento deve approvare o meno la richiesta. È disponibile un sistema di chat tra studente e docente relativamente alla richiesta

Obiettivi e risultati attesi

Si tratta di rivedere l'intero processo di gestione degli stage, automatizzandolo in tutte le sue parti e fasi. Il sistema Esse3 pare essere abbastanza completo dal punto di vista funzionale e rispetto alla copertura del ciclo di vita dello stage, dall'accreditamento di una azienda alla registrazione degli esiti.

I benefici attesi sono pertanto sostanziali e di elevata consistenza in relazione a tutti gli attori, sia in termini di efficienza – tutte le procedure sono informatizzate – che di efficacia – il processo è interamente gestito. L'UO Orientamento e Lavoro troverà – una volta che il sistema sarà a regime – un rilevante beneficio in termini di gestione. Aziende, studenti e docenti interagiranno elettronicamente seguendo un nuovo processo chiaro e ben definito. Le UO Carriera, infine, potranno essere sgravate dalla registrazione manuale degli stage con benefici in termini di aggiornamento tempestivo delle carriere.

Punti di debolezza del sistema esse3

Si sono tuttavia individuati alcuni punti di debolezza, ovvero delle funzionalità non presenti e pur tuttavia importanti oppure delle lacune in alcuni processi gestiti.

In particolare con Esse3 allo stato attuale:

- Non è possibile gestire il matching tra opportunità e candidatura generica con uno specifico motore ad uso dell'operatore di Ateneo. In sostanza solo ed esclusivamente lo studente è l'unico attore che può candidarsi ad un'opportunità. Con il sistema attuale 'Spazio Stage' l'U.O Orientamento e Lavoro poteva invece individuare dei potenziali candidati con il match tra requisiti richiesti dall'azienda e requisiti posseduti dallo studente (es. area di competenza, settore di interesse, conoscenza lingue, ecc..) e segnalarli all'azienda.
- Non sono presenti i modelli di convenzione di ciascuna regione, per cui è necessario che siano predisposti da Kion
- Il docente non è coinvolto nel workflow che permette di definire il progetto formativo
- Manca il sistema di comunicazione dell'avvio dello stage con relativa documentazione agli enti ispettivi (Ispettorato Regionale del Lavoro, Ispettorato Provinciale del Lavoro) e alle sigle sindacali maggiormente rappresentative (CGIL, CISL, UIL)



Tali punti di debolezza comportano in alcuni casi anche un cambio radicale della gestione rispetto al passato. In particolare viene a mancare il supporto dell'U.O. Orientamento e Lavoro nel segnalare potenziali candidature alle aziende. Con Esse3 lo studente deve avere ruolo attivo, con il rischio che alcune opportunità rimangano poi non assegnate.

Kion ha prospettato un intervento evolutivo a medio termine del modulo stage e tirocini per colmare queste lacune, evidenziate anche da altri Atenei.

PIANO LAVORI

La complessità ed eterogeneità dei processi di gestione degli stage e tirocini, impongono una pianificazione di avvio graduale e suddivisa per le due macro-tipologie:

- **Prima fase:** stage curriculari 'facoltativi' e stage extracurriculari → sotto il diretto controllo dell'U.O. Orientamento al Lavoro
- **Seconda fase:** tirocini curriculari obbligatori (compresi quelli della Scuola Claudiana di Bolzano) → con una eterogenea e articolata gestione da parte di più soggetti

Gli Stakeholder del progetto

Tutte le attività necessarie per l'avvio vedono coinvolti i seguenti stakeholder:

Dott. Silvano Pasquali (Area Back-Office): coordinamento progetto

Dott.ssa Alessia Danzi (Area Back-Office): analista funzionale

Dott.ssa Cristina Spinella (U.O. Orientamento e Lavoro): referente funzionale dei processi

Dott.ssa Lorena Micheloni (U.O. Orientamento e Lavoro): key user funzionale

Inoltre saranno coinvolti nel processo di gestione: Studenti, Tutor aziendali, Docenti
Personale delle U.O. Didattica, Personale delle U.O. Carriera

Prima fase: stage curriculari 'facoltativi' e stage extracurriculari → start-up: Ottobre 2014

Macro attività:

- Definizione del processo e configurazione del sistema [marzo-agosto]
- Test funzionalità e robustezza del sistema [giugno-agosto]
- Formazione del personale [giugno-luglio]
- Porting aziende accreditate a partire dal 2008 e presenti nel sistema 'Spazio Stage' [giugno] e integrazione con le nuove aziende [giugno-luglio]
- Porting convenzioni attive [giugno]
- Porting tutor aziendali [giugno]
- Definizione dei questionari  criticità: è necessario avere il questionario definitivo entro fine giugno
- Campagna di informazione/formazione per gli studenti, docenti e aziende [settembre-dicembre]. Si rivoluzionano il processo e gli strumenti, aumentano gli attori, cambiano le modalità...Serve una forte e incisiva azione di comunicazione verso tutti gli stakeholder.

Periodo di transizione tra i due sistemi

 criticità: l'avvio del sistema Esse3 prevede la contestuale dismissione del sistema precedente denominato 'Spazio Stage', per cui questa fase risulta particolarmente critica, in quanto sono coinvolti tutti gli attori: aziende, studenti, docenti, uffici amministrativi. **La linea di demarcazione della gestione con il nuovo strumento è fissata con il 1° di ottobre, che segna l'inizio dell'A.A. 2014/15.** Pertanto tutti gli stage che ricadranno temporalmente nell'AA 2014/15 e sono quindi ad esso riconducibili, saranno gestiti con Esse3. Ciò vuol dire che tutti gli stage che hanno come data di inizio:

- fino al 30 settembre 2014 (A.A. 2013/14): gestiti con 'Spazio Stage' e secondo il precedente processo.
- dal 1° ottobre 2014 (A.A. 2014/15): gestiti con Esse3 con le nuove modalità;

Al fine di avere in Esse3 l'intero percorso relativo agli stage avviati in data 1° ottobre si rende necessario l'inserimento manuale in Esse3 delle opportunità e delle candidature precedentemente inserite e "incrociate" mediante Spazio Stage. Dal 1° di ottobre sarà dismesso il servizio web 'Spazio Stage'. **In tale periodo di transizione sarà l'U.O. Orientamento la lavoro a gestire manualmente l'inserimento delle candidature 'nate' in "spazio stage" nel nuovo sistema esse3.**

 criticità: il piano di avvio è estremamente oneroso e impegnativo e richiede un carico straordinario alle persone coinvolte - poiché si aggiunge alle ordinarie attività. Nel caso emergessero problematiche o si accumulassero dei ritardi si attiveranno tutte le azioni possibili al fine di gestire al meglio tali evenienze.

Seconda fase: Tirocini curriculari obbligatori → start-up a seguire della fase 1

Nel corso dei mesi di novembre e dicembre (post avvio fase 1) saranno fatti gli opportuni approfondimenti con le strutture e i soggetti che gestiscono questa tipologia di tirocini, al fine di verificarne il processo di gestione e la compatibilità funzionale con Esse3. Obiettivo di questa fase di analisi è di definire se, come e quando tale tipologia di tirocinio potrà essere gestita con Esse3 e produrrà il relativo piano lavori di avvio.