

- Associazioni Temporanee di Scopo (di seguito denominate A.T.S.) costituite da almeno un'agenzia formativa di cui alle lettere a), b) e c), art. 11, L.R. 63/95 (in qualità di capofila) ed un ateneo universitario;

- Agenzie formative accreditate ai sensi di legge. Si rammenta in proposito che i master universitari, di cui all'art. 3, comma 9 del Decreto ministeriale 270/04 possono essere attivati solo dalle Università, pertanto, nel caso di costituzione del citato Catalogo le predette Agenzie devono essere partecipate o facenti capo ad almeno un Ateneo.

Ai sensi delle D.G.R. 74-10240 del 01/08/2003, entro la data di avvio delle attività formative previste, le sedi della/e agenzia/e formativa/e interessate dovranno risultare accreditate per la macrotipologia MB "Formazione superiore" e, se prevista dal progetto, per la tipologia FaD.

**4. Destinatari degli interventi formativi**

Destinatari degli interventi formativi sono persone che operano o si preparano ad operare con funzioni manageriali nell'ambito del sistema dei servizi al lavoro sia presso le strutture centrali Regionali, Provinciali che presso le sedi operative dei Centri per l'Impiego.

L'ammissione al master dovrà essere consentita ai sopra indicati operatori in possesso del Diploma di Laurea, oppure in possesso del Diploma di istruzione secondaria di secondo grado con un'esperienza di almeno cinque anni nel settore dei servizi al lavoro.

In relazione alla conclusione con profitto dei singoli moduli formativi nonché del percorso complessivo del master il soggetto presentatore della domanda dovrà indicare, nell'ambito della descrizione del percorso formativo, il numero di crediti formativi universitari (CFU) che potranno essere acquisiti dagli operatori laureati, nonché dagli operatori diplomati.

**5. Modalità di presentazione della domanda di iscrizione al catalogo**

I soggetti interessati devono presentare domanda di iscrizione al Catalogo regionale mediante apposito modu-

lo (allegato B). La domanda deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- progetto formativo, articolato secondo i contenuti di cui ai punti 6.1 - 6.2 - 6.3 - 6.4.

Nell'ambito del predetto progetto deve essere compilata la "Scheda descrittiva percorso formativo A1 - Management", relativa ai contenuti didattici del percorso formativo stesso, mediante la procedura automatizzata disponibile sul sito [www.collegamenti.org](http://www.collegamenti.org).

- copia dell'atto costitutivo dell'A.T.S. o, in caso di A.T.S. non ancora costituite, le dichiarazioni degli Enti interessati attestanti l'intento di costituire l'A.T.S. e recanti l'indicazione dell'agenzia formativa capofila,

- copia dello statuto dell'agenzia formativa capofila dell'A.T.S. o presentatore unico (se tale documentazione è già stata prodotta alla Regione Piemonte o alle Province citare il numero di protocollo e la data della domanda a cui essa è stata allegata),

- fotocopia documento di identità del firmatario della domanda in luogo dell'autenticazione della sottoscrizione.

La domanda dovrà essere presentata dal 1 aprile al 31 maggio di ogni anno, salvo diverse disposizioni, entro le ore 12.00 (non fa fede il timbro postale) presso la Regione Piemonte, Direzione Formazione Professionale - Lavoro, via Magenta n. 12, 10128 Torino, ufficio protocollo, indicando sulla busta "Domanda di iscrizione al Catalogo regionale riguardante master universitari per il management dei servizi al lavoro.

Saranno considerate inammissibili le domande:

- pervenute oltre il termine sopraindicato,  
- presentate da soggetti diversi da quelli individuati al punto 3,

- non corredate dalla documentazione richiesta.

Eventuali integrazioni documentali dovranno pervenire entro i termini di conclusione della istruttoria di ammissibilità.

**6. Descrizione dell'offerta formativa**

La formazione erogata deve mirare al conseguimento delle competenze illustrate nella tabella sottostante.

TABELLA 1 - Estratto del Quadro unitario regionale delle competenze degli operatori dei servizi per l'impiego e degli operatori pubblici e privati accreditati ex D.Lgs. 276/03 (D.G.R. n. 54 - 14984 del 07/03/2005)	
COMPETENZE	DESCRIZIONE
PROGRAMMARE L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizzare il mercato del lavoro e sistemi economici locali, al fine di comprendere i fabbisogni e le potenzialità del territorio</li> <li>- Programmare le attività e l'organizzazione del servizio relativamente al complesso delle risorse interne ed esterne disponibili (umane, strumentali e finanziarie), con particolare attenzione allo sviluppo di specifiche reti territoriali ed alle modalità di interazione tra soggetti pubblici e privato coinvolti</li> <li>- Progettare linee di intervento e obiettivi operativi di progetti di politica attiva del lavoro e di sviluppo locale</li> <li>- Progettare una strategia volta a rafforzare l'identità del servizio e proporre l'immagine all'esterno</li> <li>- Definire standard di funzionamento dei servizi erogati</li> <li>- Project management</li> <li>- Valutare il ricorso a fornitori esterni per la gestione di servizi</li> <li>- Progettare azioni di miglioramento</li> </ul>

COMPETENZE	DESCRIZIONE
GESTIRE STRUTTURE E PROCESSI ORGANIZZATIVI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Governare il complesso delle azioni di servizio</li> <li>- Definire le operazioni di servizio</li> <li>- Garantire l'applicazione degli standard di servizio</li> <li>- Valutare le anomalie del servizio</li> <li>- Attivare il ripristino dell'efficienza ed efficacia del servizio</li> <li>- Controllare le attività</li> <li>- Affrontare i problemi secondo una visione sistemica</li> <li>- Individuare i fornitori di prestazioni e servizi in funzione degli standard di qualità dell'organizzazione</li> <li>- Garantire un corretto flusso informativo tra tutti gli attori interessati agli interventi</li> <li>- Attivare azioni di promozione e/o marketing dei prodotti/servizi nel mercato/contesto di riferimento in funzione dei fabbisogni esistenti</li> <li>- Organizzare azioni di miglioramento</li> <li>- Individuare ed analizzare le buone pratiche e la loro trasferibilità al contesto di riferimento</li> </ul>
GESTIRE LE RISORSE UMANE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzare la comunicazione all'interno della struttura</li> <li>- Regolare le modalità organizzative del servizio</li> <li>- Gestire efficacemente le risorse umane, favorendo la motivazione e la partecipazione responsabile</li> <li>- Gestire i conflitti</li> <li>- Rilevare i fabbisogni formativi delle risorse umane affidate</li> <li>- Rispondere ai fabbisogni formativi delle risorse umane affidate</li> <li>- Promuovere gruppi di lavoro e di progetto</li> <li>- Sviluppare le capacità di interazione con i partner e con le reti esterne</li> </ul>
GESTIRE LE RISORSE FINANZIARIE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicare le tecniche di controllo di gestione al servizio</li> <li>- Gestire correttamente le risorse economiche</li> <li>- Interpretare dati e informazioni economico/finanziarie in funzione degli obiettivi strategici e gestionali dell'organizzazione</li> <li>- Applicare parametri di efficienza e di efficacia</li> </ul>
GESTIRE RELAZIONI E PARTNERSHIP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidiare la rete pubblica e privata dei servizi al lavoro</li> <li>- Organizzare le relazioni tra gli operatori dei servizi pubblici e privati</li> <li>- Verificare il rispetto degli standard di funzionamento dei servizi pubblici e privati in rete</li> <li>- Garantire la coerenza dei servizi offerti dai soggetti facenti parte della rete dei servizi al lavoro</li> <li>- Organizzare interventi integrati con altri attori di servizio facenti capo alle politiche formative, sociali</li> <li>- Organizzare la comunicazione tra la struttura e gli altri attori della rete</li> <li>- Organizzare e realizzare progetti integrati rivolti a persone e imprese portatori di fabbisogni complessi</li> <li>- Negoziare soluzioni con gli interlocutori significativi</li> <li>- Gestire pubbliche relazioni</li> </ul>
VALUTARE I RISULTATI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitorare il ciclo del progetto</li> <li>- Valutare i risultati del Programma nel suo complesso (<i>ex-ante, in itinere, ex-post</i>)</li> <li>- Valutare i risultati dei singoli progetti</li> <li>- Valutare i processi messi in atto (gestione delle risorse umane, gestione delle partnership e delle risorse economico/finanziarie)</li> <li>- Analizzare i dati sulla soddisfazione dell'utenza</li> <li>- Analizzare l'impatto sul territorio</li> </ul>