



## **Regolamento per lo svolgimento delle attività finalizzate all'orientamento e all'accompagnamento al lavoro realizzate dall'Ufficio Rapporti con le imprese, Job placement e Spin off**

### **Art. 1 - Premesse**

1. L'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, nell'ambito della sua missione istituzionale, nel rispetto delle norme vigenti e di specifici accordi e convenzioni sottoscritte con vari Enti e Associazioni, promuove e sostiene le attività, destinate ai propri studenti e laureati, finalizzate a promuoverne l'inserimento occupazionale e la realizzazione personale.

### **Art. 2 - Finalità**

Il presente regolamento disciplina, specificamente, l'attivazione e il funzionamento delle iniziative formative finalizzate all'orientamento e all'accompagnamento al lavoro, incluse le misure di sostegno all'imprenditorialità e alla creazione d'impresa e i corsi di formazione.

### **Art. 3 - Corsi di educazione imprenditoriale (Four Steps to Entrepreneurship, FStE)**

Le attività formative previste all'art. 2 includono, in particolare, il corso di educazione imprenditoriale FStE, finalizzato alla trasmissione di conoscenze e competenze indispensabili per avviare e gestire un'attività imprenditoriale e al potenziamento delle competenze trasversali.

### **Art. 4 – Approvazione e attivazione dei progetti formativi**

Sulle proposte di cui all'articolo 2 e sulla loro attivazione, con l'inclusione del piano della docenza e dei relativi compensi, di esprimono il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione.

### **Art. 5 – Docenti**

Le attività di cui all'articolo 2 possono essere svolte da personale dell'Ateneo ovvero da esperti di alta qualificazione selezionati da una commissione presieduta dal delegato al Job placement e di cui fanno parte i referenti di dipartimento al Job placement.

### **Art. 6 – Durata delle attività**

Le attività formative sono svolte durante il corso dell'anno accademico, compatibilmente con le attività didattiche dei corsi di laurea, master e dottorato.

### **Art. 7 – Attestazione della frequenza e attribuzione di CFU.**

Agli allievi che al termine dei corsi di formazione avranno raggiunto almeno il 70% delle presenze previste viene consegnato un attestato di frequenza. La frequenza ai suddetti corsi, certificata dal coordinatore del corso, dà luogo al riconoscimento di crediti formativi universitari (CFU) sulla base dei Regolamenti didattici dei singoli corsi di laurea. Ai fini dell'eventuale attribuzione dei CFU, l'elenco dei partecipanti, con l'attestazione delle presenze, viene trasmesso alle segreterie didattiche entro 10 giorni dalla fine delle attività.



**Art. 8 - Criteri di selezione dei partecipanti alle attività formative**

I criteri di selezione per la partecipazione alle attività formative sono determinati dal delegato al Job placement in funzione degli obiettivi specifici dell'attività formativa. Alle attività formative possono essere ammessi soggetti esterni a titolo sia oneroso sia gratuito.

**Art. 9 - Compensi**

Il budget impegnato e i compensi per il personale interno ed esterno coinvolto a vario titolo nelle attività formative, di cui all'art. 2, viene proposto dal delegato in funzione dell'impegno e del profilo professionale del personale. L'importo orario della didattica è compreso tra 40 e 60 euro per i docenti junior e tra 70 e 90 euro per quelli senior.

**Art. 10 - Decorrenza del regolamento**

Il presente Regolamento entra in vigore a partire dalla data di emanazione del relativo decreto rettorale.