



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BRESCIA

LINEE GUIDA PER LA PUBBLICAZIONE DI INIZIATIVE, BANDI, ANNUNCI di ENTI SUL SITO E NELLA PAGINA LINKEDIN DEDICATE AL PLACEMENT ED AI TIROCINI E PER L'INVIO DI MESSAGGISTICA A STUDENTI, LAUREANDI E LAUREATI ED ENTI - SANZIONI E LIMITAZIONE DI RESPONSABILITA'

Definizioni

Ai fini delle presenti linee guida si intende:

- per Progetti: iniziative proposte da enti al fine di agevolare l'inserimento lavorativo o l'avvio di tirocini formativi per studenti, laureandi e laureati dell'Ateneo;
- per Enti: i soggetti definiti al paragrafo A1.

A - Soggetti proponenti e requisiti per la pubblicazione sui canali di comunicazione del Placement di Ateneo

Progetti, bandi e avvisi di selezione vengono pubblicati, a seguito di formale richiesta (via mail o posta certificata) dei proponenti sul sito internet di Ateneo www.unibs.it, pagina Tirocini e Placement –sezione NEWS- e sui canali di comunicazione del Placement di Ateneo (Linkedin e Mail), in base ai requisiti e criteri riportati nei paragrafi che seguono.

1. Soggetti proponenti

Possono presentare proposte per la pubblicazione di progetti, bandi, avvisi di selezione i seguenti Enti:

- Enti Pubblici e assimilati (italiani, europei e internazionali)
- Associazioni di categoria;
- Enti di diritto privato, fondazioni, consorzi e liberi professionisti;
- Enti che non siano stati oggetto, nell'anno precedente, di formale segnalazione da parte dell'Ufficio Tirocini e Placement, per mancato rispetto dei requisiti specificati al paragrafo successivo A2, ovvero a seguito della presentazione di reiterate e motivate contestazioni e/o lamenti da parte di studenti, laureandi e laureati in merito alle attività e alle iniziative pubblicate, come meglio descritto al successivo paragrafo D.

2. Soggetti destinatari

I destinatari delle pubblicazioni sono tutti gli studenti, laureandi e laureati dell'Ateneo e gli Enti.

3. Requisiti specifici dei progetti, bandi e avvisi di selezione

3.1 Tipologia di attività per la pubblicazione:

- offerte di lavoro e di tirocinio in linea con i percorsi universitari offerti dall'ateneo;
- progetti di tirocinio in linea con il "*Regolamento per la disciplina dei tirocini*" di Ateneo o approvati dall'Ateneo tramite accordi quadro;
- attività di formazione in concomitanza con progetti di tirocinio o contratti di lavoro;
- attività di formazione, che non prevedono un tirocinio o un contratto di lavoro, finalizzate comunque, ad agevolare l'inserimento lavorativo, organizzate dall'Ateneo o in collaborazione con il Dipartimenti o che hanno avuto il patrocinio dell'Ateneo.

3.2 Per tutte le attività di formazione che vengono pubblicizzate, deve essere prevista la gratuità delle iniziative per i partecipanti ovvero previsione di una retribuzione, borsa di studio o rimborso spese (nel caso di retribuzione, borsa di studio o rimborso spese, è necessario che vengano specificati importi e trattamento fiscale).

3.3 Per le offerte di tirocinio o di lavoro all'estero che prevedono un pagamento per i partecipanti legate alle attività di intermediazione, è necessario che vengano specificate le attività di intermediazione (ricerca offerte di lavoro o tirocinio, supporto nella ricerca dell'alloggio...) ed i relativi importi.

B - Canali di diffusione delle iniziative (a cura della U.O.C. Tirocini e Placement)

1. SITO INTERNET portale di ateneo e/o altri siti gestiti dall'Università – pagina tirocini e placement- sez. News

Sono pubblicati sul portale di Ateneo solo le iniziative

- di enti pubblici ed istituzioni italiane, europee e internazionali;
- dell'Università degli Studi di Brescia o di privati con il patrocinio dell'Università;
- realizzate in collaborazione con i dipartimenti dell'Università.

Nella pubblicazione è data priorità alle iniziative di Ateneo.

La durata della pubblicazione viene specificata sul sito internet ed è legata alla durata di apertura di un'iniziativa (es. bando). In ogni caso la durata di pubblicazione non può essere superiore ai sei mesi.

2. LINKEDIN- pagina Placement

Sono pubblicati dei post di iniziative di enti pubblici ed istituzioni italiane, europee e internazionali, dell'Università degli studi di Brescia o di enti con il patrocinio dell'Università o in collaborazione con i dipartimenti, enti privati secondo i requisiti del precedente paragrafo A3.

È inserito un solo "post" per ciascuna iniziativa. È possibile prevedere un secondo post dello stesso ente e della stessa iniziativa, per ricordarne la scadenza, solo su richiesta scritta dell'ente e se nello stesso giorno non è in programma la pubblicazione di un'altra iniziativa.

Le iniziative sono inserite nella pagina LinkedIn in ordine di arrivo, ma viene data priorità alle iniziative di Ateneo.

3. PORTALE "ALMALAUREA" – banca dati CV, bacheca offerte e procedura tirocini

Sono pubblicate tutte le offerte di tirocinio e di lavoro, destinate a studenti, laureandi e laureati dell'Ateneo, promosse da enti pubblici e privati, gratuitamente, nel rispetto del contratto d'uso del portale "AlmaLaurea", la cui accettazione è vincolante per l'accesso al medesimo Portale. Ogni uso improprio comporterà l'interruzione dell'accesso al portale per un anno.

Per ogni offerta è necessario specificare, nella sezione dedicata del Portale, la durata dell'offerta di lavoro o tirocinio che, in ogni caso, non può essere superiore ai 12 mesi.

4. E-MAIL - Invio di messaggistica tramite e-mail di ateneo o piattaforme gestite dall'Università degli Studi di Brescia

L'ufficio Tirocini e Placement può diffondere a mezzo email informative su offerte/iniziative, eventi di placement e attività formative, in particolare:

- gli studenti, i laureandi e i laureati che ne abbiano rilasciato specifica autorizzazione sono informati tramite email istituzionale e/o la email personale in merito alle sole iniziative di placement e per i tirocini gestiti dall'Ateneo o con il patrocinio dell'Ateneo o in collaborazione con i dipartimenti.
- gli enti sono informati per le iniziative di placement e per i tirocini gestiti dall'Ateneo in base alla specifica autorizzazione che è stata rilasciata (es. Career Day, Almalaurea, banche dati Ateneo).

La diffusione via mail è valutata con l'ufficio Tirocini e Placement nei seguenti termini:

- ogni contenuto deve essere concordato con la U.O.C Tirocini e Placement;
- l'invio deve essere concordato almeno due settimane prima dell'effettiva trasmissione del messaggio;
- è consentito l'invio di massimo un messaggio al mese per un totale di due invii del medesimo messaggio. In ogni caso l'invio è effettuato sulla base del numero di comunicazioni che devono essere gestite nello stesso periodo ed in base all'ordine di arrivo delle richieste;
- viene data priorità alle iniziative di Ateneo;
- è consentito un massimo di tre invii di tre diverse iniziative al mese.

C- Modalità e Durata per la diffusione delle informazioni

La pubblicazione delle iniziative e delle offerte di lavoro deve essere formalizzate esclusivamente compilando apposito modulo online. Il modulo sarà reso disponibile all'ente dall'Ufficio Tirocini e Placement previa valutazione della richiesta preliminare presentata dall'ente proponente a mezzo email/PEC (ammcentr@cert.unibs.it) o tramite l'apertura di un ticket (Infostudente).

La pubblicazione delle iniziative e delle offerte di tirocinio e di lavoro sono soggette a scadenza, che vanno specificata nel modulo di richiesta pubblicazione o definite in accordo con il soggetto dall'ente proponente nel limite massimo specificato nei paragrafi 1-2-3-4 del paragrafo *B*. Al termine stabilito, l'annuncio/evento non sarà più visibile. Eventuali proroghe devono essere comunicate almeno una settimana prima, nel limite massimo consentito.

D-Sanzioni ai soggetti proponenti in caso di mancato rispetto dei requisiti di cui al precedente paragrafo A

L'ente proponente nei confronti del quale si siano identificate, alternativamente o congiuntamente:

- iniziative prive dei requisiti specifici di cui al precedente paragrafo *A3*;
- reiterate e motivate contestazioni e/o lamentele da parte di studenti, laureandi e laureati in merito alle attività e alle iniziative pubblicate tramite i canali indicati nel paragrafo *B* e alle quali non sia stata data puntuale ampia giustificazione a seguito di formale segnalazione da parte del Placement;

- iniziative che siano sfociate in un provvedimento formale di esclusione o di censura o scarsa qualità;
- iniziative che non rispettino i principi generali sanciti nel Codice Etico e in base alla Social Media Policy Esterna di Ateneo, consultabili sul sito Internet dell'Università (<https://www.unibs.it/it/ateneo/comunicazione/social-media>) che contengano contenuti di tipo provocatorio, discriminatorio, calunnioso, volgare, offensivo o fuorviante tale da poter ledere l'immagine istituzionale dell'Università o di terzi.

non potrà usufruire del servizio di pubblicazione di progetti, bandi o avvisi di selezione per un anno solare decorrente dalla data di formalizzazione del mancato rispetto dei requisiti da parte dell'Ufficio competente.

E- Limitazione di responsabilità

Tutti i contenuti veicolati dall'Università con le modalità, di cui alla lettera *B*, sono da intendersi ad uso esclusivamente informativo, dovendosene escludere il carattere contrattuale.

Rimangono sotto la responsabilità degli Enti i contenuti delle informazioni dagli stessi direttamente diffuse su propri canali comunicativi ed eventuali errori, imprecisioni, modifiche ai contenuti comunicati all'Università per la diffusione, non previamente e tempestivamente notificati, oltre che le eventuali dichiarazioni dell'Ente che dovessero risultare mendaci.