

Descrizione (massimo 20 cartelle): *(indicare: descrivere il progetto, le azioni previste e le modalità di realizzazione, le metodologie applicate e i risultati attesi; descrivere le risorse logistiche attivate, i nessi logici tra i contenuti della proposta ed i suoi obiettivi e le diverse azioni, le fasi operative nel dettaglio e il cronoprogramma. Riguardo alle azioni previste, descrivere contenuti, metodologie, durata e modalità di realizzazione).*

-Premessa:

Con il progetto SISL LAZIO 2 RM5 si intende sostenere, su tutto il territorio regionale, l'inclusione socio-lavorativa delle persone con

1. disabilità psichica, fisica e sensoriale. I soggetti destinatari per l'Area 1 sono adolescenti, giovani e adulti di età compresa tra i 18 e i 60 anni con disabilità fisica, intellettuale, psichica e sensoriale (diagnosticata da istituzioni pubbliche/strutture sanitarie pubbliche) residenti o domiciliati nel Lazio che si trovino in una delle seguenti condizioni in relazione allo sviluppo del progetto inclusione attiva:

- disoccupati, inoccupati o inattivi, anche se non iscritti al collocamento mirato;
- in cerca di occupazione, iscritti al collocamento mirato e presi in carico dai servizi per l'impiego e/o dai servizi sociali territoriali specializzati

2. Area 2 - Soggetti svantaggiati e vulnerabili. Si intendono:

- giovani tra i 18 e i 29 anni in condizioni di disagio economico e sociale definito dai seguenti elementi: inoccupazione persistente, famiglie multiproblematiche, condizioni a rischio per uso stupefacenti e microcriminalità;
- persone prese in carico e/o censite dai servizi socio-sanitari con problemi di dipendenza da alcool, sostanze stupefacenti o psicotrope, con problemi di dipendenza da gioco d'azzardo patologico nonché di altre forme di dipendenze anche non legate a sostanze;
- persone dimesse da ospedali psichiatrico-giudiziari;
- persone in misura alternativa alla detenzione o in misura di sicurezza in carico agli Uffici di Esecuzione Penale Esterna

Per il conseguimento dei risultati e obiettivi di progetto le ATS proponenti sarà sostenuta da un ente che costituisce una rete territoriale di supporto Consorzio per i servizi sociali Aipes- L'adesione alla rete di supporto è comprovata dalla sottoscrizione di una dichiarazione di adesione (vedi Allegato F). Il progetto SISL LAZIO 2 è rivolto sia ai destinatari dell'Area I, sia ai destinatari dell'Area 2, Ciascun gruppo di destinatari è composto da un numero di 10 soggetti che dovranno svolgere il

percorso, per un totale complessivo massimo di 20 soggetti destinatari degli interventi. Il progetto avrà una durata complessiva per singolo destinatario di 29 mesi per i destinatari dell'Area di disagio 1 e di 17 mesi per l'Area di disagio 2

A. Percorso di inclusione socio-lavorativa

Descrizione dell'intervento:

L'iniziativa si articola in una prima fase caratterizzata dalla presa in carico dei destinatari dell'intervento che si attuerà con modalità diverse a seconda delle tipologie e potrà prevedere sia interventi di individuazione diretta sul territorio, sia prese in carico in collaborazione con le reti e i servizi competenti di riferimento rispetto ai target scelti. Al pari verrà realizzata anche l'attività di orientamento attraverso approcci di assessment e counseling al fine di conseguire una valutazione iniziale delle risorse, delle competenze, delle attitudini, dei desiderata della persona così come anche delle difficoltà di ordine sociale economico del contesto familiare e sociale e di eventuali problematiche sanitarie. L'attività può essere condotta secondo modalità di gruppo e/o individuale e sarà diretta alla realizzazione di uno screening propedeutico alla definizione del successivo progetto individualizzato.

I FASE:

AZIONE 1 - SERVIZI PER L'INCLUSIONE socio-lavorativa, – promuovere la realizzazione di progetto finalizzato ad implementare servizi di presa in carico di persone con disabilità psichica, fisica e sensoriale e in particolari condizioni di vulnerabilità e fragilità sociale. L'iniziativa si articola in una prima fase caratterizzata dalla presa in carico dei destinatari dell'intervento che si attuerà con modalità diverse a seconda delle tipologie e potrà prevedere sia interventi di individuazione diretta sul territorio, sia prese in carico in collaborazione con le reti e i servizi competenti di riferimento rispetto ai target scelti.

AZIONE I

LE AZIONI:

AZIONE 1

Nell'azione rientra:

ACCOGLIENZA- PRESA IN CARICO

Durata: 4 ore per utente

n. utenti totali: 20 di cui n. 10 per area 1 e n. 10 per area 2

Definizione

L'accoglienza costituisce un'azione cardine del processo di erogazione che segna il primo contatto diretto dell'utente con la Sede orientativa e si configura come un servizio strutturato ed organizzato. Gli elementi principali che definiscono l'accoglienza sul piano concettuale e dei contenuti oltre che su quello operativo, concernono pertanto:

lo sviluppo della relazione con l'utenza, funzionale all'analisi dei bisogni, alla definizione della domanda orientativa ed alla messa a punto di una risposta coerente e condivisa; l'azione di rinvio dell'utente, sia verso gli altri servizi interni alla sede orientativa, sia verso il sistema territoriale dei servizi formativi, del lavoro e sociali, in ragione del percorso definito in precedenza;

lo sviluppo della procedura che caratterizza lo svolgimento del servizio e che definisce in maniera chiara e puntuale l'espansione sequenziale delle attività, le alternative di percorso, le fasi operative, i collegamenti con i punti e le procedure che strutturano gli altri processi e le relative aree operative del sistema organizzativo interno;

la definizione di un kit di strumenti orientativi di supporto alla procedura ed alle principali fasi realizzative, pensati e progettati ad hoc in relazione alle caratteristiche del servizio e dell'utenza – vista nelle sue differenti tipologie – a cui si rivolge;

la predisposizione di un setting appropriato, rispondente alle caratteristiche organizzative e funzionali del Servizio e contraddistinto sul piano della logistica da un'organizzazione degli spazi adeguata alle attività da svolgere e facilitante l'approccio e lo sviluppo di una relazione empatica degli utenti con la struttura;

una modalità operativa specifica corrispondente all'accompagnamento dell'utente verso i servizi orientativi interni che ne facilita l'accesso ed acquisisce il feed back relativo alla percezione della qualità e del gradimento;

la raccolta sistematica delle informazioni concernenti l'utenza, la relazione con la struttura, gli esiti dei percorsi intrapresi, i risultati conseguiti;

la disponibilità e l'organizzazione di adeguate risorse infrastrutturali relative agli strumenti tecnologici ed informatici necessari al razionale e funzionale sviluppo delle attività orientative ed organizzative del servizio e di quelle concernenti l'immagine della sede e della sua organizzazione interna (cartellonistica ed altri strumenti di comunicazione) soprattutto per ciò che attiene alla fruizione dei servizi da parte dell'utente;

la messa in atto di un sistema di competenze da parte degli operatori funzionale alla gestione degli aspetti relazionali, comunicativi ed organizzativi del servizio, secondo standard appropriati e definiti, nonché adeguati alla natura ed alla complessità degli interventi da realizzare.

L'Accoglienza costituisce già Azione Orientativa, pertanto occorre distinguerla dalla Prima Accoglienza, le cui operazioni invece possono essere eseguite anche dall'Operatore di prima accoglienza: in tali casi l'operatore avrà cura di registrare l'utenza rinviando al servizio specificatamente richiesto.

Obiettivi

- analizzare e definire il bisogno orientativo e la domanda dell'utenza; - rinviare l'utente verso le diverse azioni orientative interne e/o esterne alla Sede;- registrazione dei dati dell'utente da parte dell'operatore;- analisi della scheda di registrazione e all'eventuale rinvio dell'utente verso i servizi territoriali; - registrazione della domanda dell'utente; - gestione del colloquio con l'utente;

Procedure

La procedura si applica esclusivamente alle fasi ed ai momenti previsti nell'ambito dell'accoglienza degli utenti ed esula da ciò che l'utente svolge negli altri servizi orientativi della sede o in quelli fuori di essa. E' questo il momento operativo ed organizzativo caratterizzato dall'analisi della domanda e dello screening dell'utenza, in funzione della individuazione del percorso, delle attività e dell'azione orientativa da intraprendere.

- CO1 Gestione dell'accoglienza e dello screening dell'utenza
- P CO1 01 Rilevazione della domanda, presentazione dei servizi, invio/rinvio verso servizi interni/esterni

Strumenti

Elenco strumenti allegati

Scheda registrazione utente	S CO1 01
Scheda registrazione utente fasce deboli	S CO1 01 -B
Scheda telefonica utente	S CO1 02
Fascicolo personale	S CO1 03
Scheda informativa utente	S CO1 04
Master colloquio di accoglienza	M CO1 05
Contratto Orientativo	S CO1 06

Cartella personale	S CO1 07
Scheda esisti azioni intraprese	S CO1 08
Questionario di gradimento utenti	S CO1 09
Questionario feedback operatori	S CO1 10

Responsabilità

- Orientatore iscritto elenco A della Regione Lazio– ASSISTENTE SOCIALE - Archivista documentarista/TUTOR --

Competenze professionali

- Ascolto attivo e capacità empatica ;Tecniche di comunicazione; Distinguere immediatamente se la registrazione dei dati si trasforma in intervista o colloquio; Individuare e proporre il percorso da intraprendere; Prendere in carico e accompagnare ai servizi interni/esterni; Illustrare e condividere il patto orientativo; Evitare gli atteggiamenti che possono essere vissuti come invasivi; Rispettare e tutelare il diritto alla privacy per la riservatezza dei dati,Setting avalutativo.

Riferimenti: D.M. 166/2001 con particolare riferimento **all'Area CO1** – Gestione dell'accoglienza e dello screening dell'utenza -ISFOL “Accreditamento delle sedi orientative” – Raccolta degli idealtipi di procedure documentate e di strumenti gestionali per le sedi operative– volume 3 – i Libri del Fondo Sociale Europeo

AZIONE II

Counseling

Fase A: MESSA IN TRASPARENZA DEGLI APPRENDIMENTI

Premessa:

Servizio di orientamento e counseling

Questo servizio, sara' erogato dal personale specializzati iscritto nell'elenco a della Regione Lazio come operatore abilitato alla individuazione e validazione competenze obbligatoriamente a tutti i

destinatari, è finalizzato a favorire la presa in carico del lavoratore e il buon esito del percorso di rafforzamento delle competenze al quale dovrà partecipare. Ciascuna delle attività previste per l'attuazione di questo servizio deve essere realizzata esclusivamente su base individuale con l'impiego di esperti altamente qualificati:

la Dott.ssa Simona Mastroianni ISCRITTA ALL'ELENCO DEGLI OPERATORI DEL SISTEMA REGIONALE DELLE COMPETENZE DELLA REGIONE LAZIO. Elenco A - Operatori abilitati all'esercizio delle funzioni di individuazione e validazione delle competenze e di pianificazione e realizzazione delle attività valutative per il riconoscimento dei crediti formativi Professionisti abilitati alle funzioni di: Individuazione e messa in trasparenza delle competenze. Pianificazione e realizzazione delle attività valutative finalizzate al riconoscimento dei crediti formativi. Pianificazione e realizzazione delle attività valutative finalizzate alla validazione delle competenze. Iscritta nell' Elenco B –Operatori autorizzati all'esercizio delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curriculare e professionale nel processo di individuazione e validazione e nella procedura di certificazione delle competenze La realizzazione di questo servizio prevede, per ciascun destinatario, la determinazione di un progetto professionale individuale (PPI)

STRUMENTI: PER LA MESSA IN TRASPARENZA: matrice di messa in trasparenza; documentazione — per rendere visibili le esperienze dell'interessato;

OBIETTIVI: PER LA MESSA IN TRASPARENZA:

- a) Individuare ai fini di una convalida delle conoscenze, abilità, e competenze, acquisite mediante l'apprendimento non formale e informale, compreso, se del caso, mediante risorse educative aperte;
- b) ottenere una qualifica completa o, se del caso, una qualifica parziale, sulla base della convalida di esperienze di apprendimento non formale e informale, fatte salve altre disposizioni legislative dell'Unione applicabili in materia, in particolare la direttiva 2005/36/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 7 settembre 2005, relativa al riconoscimento delle qualifiche professionali .»

PROCEDURE/FASI:

- a) L'INDIVIDUAZIONE dei risultati di apprendimento acquisiti dalla persona mediante l'apprendimento non formale e informale;
- b) la DOCUMENTAZIONE dei risultati di apprendimento acquisiti dalla persona mediante l'apprendimento non formale e informale;
- c) la VALUTAZIONE dei risultati di apprendimento acquisiti dalla persona mediante l'apprendimento non formale e informale;

d) la creazione di un percorso ai fini della CERTIFICAZIONE della valutazione dei risultati di apprendimento acquisiti dalla persona mediante l'apprendimento non formale e informale sotto forma di qualifica o di crediti che contribuiscono all'ottenimento di una qualifica o, se del caso, in un'altra forma.»

METODO:

Accoglienza e informazione individuale o in gruppo; Colloqui individuali di: condivisione attività svolte, individuazione competenze e composizione dossier ; Valutazione con al minimo esame tecnico del dossier. Eventuale prova diretta. Prova diretta: colloquio tecnico o prova in situazione

LE RISORSE:

Anche ai sensi dlgs del 30 giugno 2015 Elementi minimi e caratterizzanti PROCESSO e PROCEDURE

- OPERATORE CONSULENTE con Funzione di accompagnamento e supporto alla individuazione e messa in trasparenza delle competenze;

ESPERTO DI METODO con Funzione di pianificazione e realizzazione delle attività valutative; esperto di settore con Funzione di realizzazione delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curricolare e professionale.

Risorse: ESPERTO ORIENTATORE, PSICOLOGI, TUTOR

DURATA ORARIA: 120 TOTALI 6 ORE PER ALLIEVO

Fase B. Formazione Orientativa

Durata: 4 ore per utente

n. utenti totali: 20 di cui n. 10 per area 1 e n. 10 per area 2

Definizione

“Interventi di carattere formativo finalizzati a promuovere l'auto – orientamento e a supportare la definizione di percorsi personali di formazione e lavoro e il sostegno all'inserimento occupazionale.

Il processo orientativo è rappresentato dall'erogazione di moduli brevi destinati a gruppi di utenti con omogenei fabbisogni formativi - informativi, su particolari aree tematiche connesse al processo orientativo“ (D.M. n. 166/2001) Progettazione ed erogazione di interventi formativi o unità didattiche orientative finalizzati allo sviluppo di capacità cognitive ed abilità legate a processi di scelta ed alla raccolta degli elementi del contesto di riferimento (es. sistema formativo, mercato del lavoro,

professioni, aziende). Il processo di formazione orientativa è rivolto a categorie di utenza quali giovani, adulti e svantaggiati ed ha l'obiettivo di facilitare, attraverso l'acquisizione delle competenze orientative, il processo di scelta e l'attivazione personale per il raggiungimento di obiettivi professionali e formativi.

Ne sono esempi:

- percorso inserimento/reinserimento lavorativo. Finalità generale del percorso è quella di sostenere ed incrementare la capacità di prendere decisioni realistiche e coerenti con se stessi e di definire obiettivi formativi e professionali anche alla luce delle proprie esperienze formative e/o lavorative;- percorso di inserimento lavorativo/professionale. Finalità generale del percorso è quella di sviluppare e ampliare la conoscenza del mondo del lavoro, aumentare la conoscenza sulle opportunità di lavoro nel proprio contesto territoriale, aumentare la conoscenza di sé; acquisire la capacità di formulare un progetto professionale, - percorso di integrazione socio/lavorativa. Finalità generale del percorso è quella di supportare i partecipanti, sulla base di una ipotetica scelta di percorso di formazione orientativa, ad incrementare le proprie competenze orientative necessarie per definire i propri obiettivi professionali, per formulare un proprio progetto professionale e per costruire un piano realistico processuale del proprio futuro formativo e professionale.

Obiettivo

Facilitare nell'utente, attraverso l'acquisizione delle competenze orientative¹, il processo di scelta per il raggiungimento dei suoi obiettivi professionali e formativi. Tali risorse possono essere disponibili al soggetto in maniera autonoma, in questo caso si può dire che la persona "si orienta da sola" di fronte ad un determinato compito, o possono essere sviluppate attraverso azioni specifiche nei confronti di bisogni orientativi definiti.

Procedure

L'organizzazione del processo di erogazione parte dall'identificazione del bisogno orientativo dell'utente. L'analisi e la comprensione del bisogno orientativo individuale richiede l'approfondimento delle situazioni di criticità che il soggetto deve affrontare e non può avvenire senza un'adeguata valutazione delle caratteristiche della tipologia di utenza al momento che alcuni aspetti strutturali di quest'ultima qualificano e definiscono i compiti evolutivi che il soggetto deve affrontare per superare le transizioni. La definizione del bisogno orientativo si estrinseca nella puntuale individuazione degli obiettivi formativi, professionali e di lavoro che il soggetto ha di fronte

e si prefigge di raggiungere. Il secondo elemento riguarda l'organizzazione e l'erogazione delle sessioni che è costituito dalle competenze orientative che il soggetto deve acquisire. Le competenze orientative costituiscono quindi la base di riferimento per la strutturazione del percorso di formazione orientativa che nell'insieme definisce gli aspetti organizzativi, metodologici e contenutistici che verranno sviluppati nel corso delle attività formative. Gli elementi che delimitano il percorso fanno riferimento a: destinatari dell'intervento, obiettivi, risultati/prodotti, articolazione organizzativa/operativa, durata, moduli, strumenti orientativi, risorse.

➤ P CO3 01 Organizzazione di sessioni di formazione orientativa

La presente procedura permette l'erogazione di percorsi personalizzati sulla base delle esigenze orientative individuali, e permette di definire gli obiettivi formativi specifici di ciascun partecipante all'interno del percorso. La modalità di gestione del processo di erogazione, fortemente centrata sulla personalizzazione del percorso (peraltro già avviata in fase di organizzazione delle sessioni formative) si avvale di azioni di monitoraggio delle azioni svolte e di azioni di supporto al percorso formativo, quali ad esempio l'accompagnamento, attivabili in funzione delle esigenze individuali e degli esiti della valutazione del percorso

➤ P CO3 02 Erogazione di sessioni di formazione orientativa

Strumenti

Elenco strumenti allegati

Master Progettazione del percorso di formazione orientativa	M CO3 01
Progetto del percorso di formazione orientativa	Percorso CO3 02-g (giovani) Percorso CO3 02-a (adulti) Percorso CO3 02-s (svantaggiati)
Scheda registrazione utente	SCO1 01
Master progetto di dettaglio	MBO2 03
Contratto Orientativo	SCO1 06
Progetto professionale	SCO4 03
Cartella personale	SCO1 07

Responsabilità

- Orientatore iscritto elenco A della Regione Lazio– PSICOLOGO - Archivista documentarista/TUTOR --

Competenze professionali

Comunicare e relazionarsi: abilità interpersonali e sociali utili per raggiungere gli scopi, agire la transizione, stabilire relazioni efficaci nel nuovo contesto;

- Riconoscere se stessi e il contesto (macro e micro): capacità di diagnosticare se stessi, il contesto e le proprie relazioni al suo interno,
- Fronteggiare: capacità di fare delle scelte, definire strategie e piani di azione per la risoluzione di problemi,
- Progettare: abilità per raggiungere scopi formativi, professionali e lavorativi realistici e coerenti con il proprio progetto di vita,
- Agire la transizione: abilità quali il reperimento, uso e gestione delle informazioni, uso delle fonti; Reperimento ed uso di materiale informativo di diversa natura; tecniche di ricerca attiva del lavoro; (redazione curriculum, lettere di autocandidatura, colloquio di selezione.

Riferimenti

D.M. 166/2001 [ALLEGATO](#) con particolare riferimento **all'Area C - Erogazione – Formazione Orientativa**

ISFOL “Accreditamento delle sedi orientative” – Raccolta degli idealtipi di procedure documentate e di strumenti gestionali per le sedi operative– volume 3 – i Libri del Fondo Sociale Europeo

AZIONE III

DEFINIZIONE E CONDIVISIONE PROGETTO PROFESSIONALE

Durata: 4 ore per utente

n. utenti totali: 20 di cui n. 10 per area 1 e n. 10 per area 2

Nell'azione rientrano: Misura a - CONSULENZA ORIENTATIVA**Obiettivi**

Intervento individualizzato mirato a :

Attivare le risorse individuali e sviluppare la consapevolezza delle modalità soggettive di Fronteggiamento; Promuovere processi di integrazione individuo/contesto, Costruire un piano processuale di inserimento formativo-professionale strettamente connesso alle caratteristiche dell'utenza e alla natura dei processi di cambiamento attivati.

Procedure

Attraverso la mediazione dell'operatore, il soggetto analizza la sua condizione formativa e/o lavorativa, individuali obiettivi che intende raggiungere e costruisce il suo piano di inserimento formativo/professionale. Gli strumenti utilizzati all'interno del processo supportano sia l'analisi della condizione dell'utente sia l'individuazione di risorse e vincoli utilizzabili per la costruzione del progetto professionale. Qualora l'operatore abbia la competenza per utilizzare strumenti di natura psicodiagnostica, la loro applicazione s'intende finalizzata a promuovere la capacità di orientarsi autonomamente e a gestire un'evoluzione positiva della propria condizione

- PCO 401 Consulenza orientativa

Strumenti

Elenco strumenti allegati

Tabella strumenti consulenza orientativa	P CO4 01
Contratto orientativo	S CO4 01
Master colloquio di approfondimento	M CO4 02
Progetto professionale	S CO4 03 da scheda 1 a 7
Questionario di gradimento	S CO4 04
Scheda informativa utente	S CO1 01
Contratto orientativo	SCO1 06
Cartella personale	SCO1 07

Responsabilità

- Orientatore iscritto elenco A della Regione Lazio- ASSISTENTE SOCIALE - Archivista documentarista/TUTOR – (all’occorrenza) Interprete del linguaggio dei Segni - PSICOLOGO-

Competenze professionali

Lettura e diagnosi dei bisogni orientativi; Progettazione di interventi individualizzati di orientamento; Gestione del colloquio di orientamento; Capacità empatica; Conoscenza e capacità di utilizzo di strumenti ad hoc

Riferimenti

D.M. 166/2001 [ALLEGATO](#) con particolare riferimento **all’Area C - Erogazione - Consulenza**

ISFOL “Accreditamento delle sedi orientative” – Raccolta degli idealtipi di procedure documentate e di strumenti gestionali per le sedi operative– volume 3 – i Libri del Fondo Sociale Europeo

A.3 Tirocini di inclusione socio-lavorativa

I tirocini di inclusione e socio-lavorativa dei destinatari dovranno essere realizzati nel rispetto di quanto previsto dalla DGR n. 511 del 30 dicembre 2013 e dovranno essere svolti presso imprese, enti del terzo settore, fondazioni, associazioni. Al fine di promuovere la piena inclusione e partecipazione in un contesto di soluzioni di inserimento lavorativo in contesti “protetti”, che siano adeguati a un impegno lavorativo non regolare e a una produttività non elevata, anche tramite lo sviluppo di specifiche convenzioni con le aziende, ovvero contesti caratterizzati da un nuovo modo di organizzare i processi di produzione anche nel quadro di esperienze di economia urbana, attività di prossimità e vicinato, attività ad impatto sociale. La sede di realizzazione del tirocinio deve essere situata nel territorio della Regione Lazio.

Il soggetto ospitante deve essere in regola con la normativa di cui al d.lgs. n. 81/2008 e s.m.i e con la normativa di cui alla legge n. 68/1999 e s.m.i.

Per l’area 1

Il tirocinio ha una durata di 24 mesi

Per l’area 2

Il tirocinio ha una durata 12 mesi

Per ogni mese è previsto un impegno minimo del tirocinante di 96 ore/mese. Lo svolgimento del tirocinio può essere sospeso in caso di maternità o malattia lunga: il periodo di sospensione non concorre al calcolo della durata del tirocinio.

Per l'attività di tirocinio è prevista la corresponsione di una indennità di partecipazione al tirocinio di euro 800,00 al mese. Per i mesi in cui il tirocinio viene sospeso o durante i mesi di chiusura dell'azienda o nelle mensilità in cui il destinatario non frequenta l'indennità non viene erogata.

Questa indennità sarà erogata solo al raggiungimento di un livello di partecipazione al 70% delle giornate di tirocinio previste per ogni mese. In caso di mancato raggiungimento del 70% delle giornate di tirocinio previste, l'indennità di tirocinio verrà riparametrata secondo le giornate effettivamente svolte. Nel corso del periodo di sospensione, il tirocinante non percepisce l'indennità mensile di tirocinio.

Per accompagnare l'inserimento della persona con disabilità o svantaggio nel contesto produttivo e lavorativo è prevista la figura del tutor specialistico. In particolare, per i destinatari disabili, il tutor dovrà accompagnare la persona per tutta la durata del tirocinio; con riferimento alla pianificazione delle ore di tutoraggio, il soggetto promotore dovrà assicurare una presenza rilevante di ore in fase di avvio del tirocinio, allo scopo di creare le condizioni positive per l'inserimento della persona. L'attività di tutoraggio si svolge in presenza presso la sede di svolgimento del tirocinio: non sono ammesse ore di tutoraggio svolte a distanza.

Il tutor specialistico è individuato dal soggetto promotore in base al possesso delle competenze specifiche richieste per l'esercizio dell'area funzionale VII all'OMLS - Progettazione e consulenza per l'occupabilità dei soggetti svantaggiati e delle persone con disabilità relativa ai servizi specialistici indicati all'allegato 1 "Schede dei servizi" di cui all'art. 4 della determinazione dirigenziale G11651 del 8 agosto 20141. .

Il compito del tutor specialistico sarà:

Elaborazione del profilo di funzionamento della persona con disabilità, anche mediante strumenti qualificati ICF (international classification functioning);

- Consulenza sui benefici economici e normativi inerenti la condizione soggettiva;
- Rilevazione delle esigenze specifiche della persona in situazione di svantaggio e consulenza ai fini della predisposizione di misure

personalizzate di sostegno per loro risoluzione (sistemi di welfare territoriale, servizi per caregiver, servizi di trasporto,

adattamento ambientale, ecc.) anche ai fini dell'adattamento del posto di lavoro ai sensi dell'art. 3, co. 3bis, d.lgs. 216/2003;

- Elaborazione progetto personalizzato di inserimento lavorativo, anche ai fini dell'avviamento mediante convenzioni ex art. 12 e 12bis l. 68/1999;
- Consulenza e assistenza ai datori di lavoro in materia di inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati, collocamento mirato per le persone con disabilità, modalità di adempimento alla l. 68/1999 mediante convenzioni ex art. 11, 12, 12 bis l. 68/1999 e art. 14 del d.lgs. 276/2003, diritto al lavoro delle persone con disabilità;
- Informazioni sui sistemi di convenienza e in materia di adattamento dell'ambiente di lavoro;
- Monitoraggio periodico (report) sugli esiti dell'inserimento lavorativo e sulla efficacia del servizio.

E' prevista un'attività di tutoraggio aziendale che svolge un ruolo fondamentale per la riuscita del tirocinio in termini di valenza formativa, poiché a lui spetta il compito di dare concretezza al valore dell'azienda come luogo educativo, assicurando le necessarie attività di coordinamento con il soggetto promotore. Il tutor aziendale ha il compito di affiancare costantemente il/la tirocinante sul luogo di lavoro, garantendo la supervisione continuativa di tutte le attività previste nel progetto formativo

RISULTATI ATTESI;

In continuità con gli interventi già attivati nell'ambito della programmazione 2014-2020, Vedi-
PROGETTO S.I.S.L - SERVIZI PER L'INCLUSIONE SOCIALE LAZIO – INSIEME CON VOI approvava con ente capofila CONSORZIOMINTESA MA CON COMPONENTE - CFP – con la dott.ssa MASTROIANNI E CONSORZIO AIPES - Avviso pubblico “Presenza in carico, orientamento e accompagnamento per l'inclusione sociale attiva” Asse II – Inclusione sociale e lotta alla povertà – Priorità di investimento 9.i. – Obiettivo specifico 9.1, Visto anche il PROGETTO S.IS.L. Avviso pubblico “Realizzazione di interventi e reti per la presa in carico e l'inclusione socio-lavorativa della popolazione ucraina sul territorio della Regione Lazio” Asse 2 – Inclusione sociale lotta alla Povertà – Priorità di investimento 9.i - Obiettivo specifico 9.1 che approvava agli stessi Enti, Considerato che

anche nell'ambito del PR FSE+ 2021-2027, Pertanto avvalendosi di tale esperienze e risorse Umane, Il CONSORZIO LA CLESSIDRA- CONSORZIO VALCOMINO E COOPERATIVA NUOVA IDEA 96 – SOC COOPERATIVA SOCIALE ARL, intendono sostenere, su tutto il territorio regionale, l'inclusione socio-lavorativa delle persone con disabilità e delle persone maggiormente vulnerabili e a rischio di discriminazione, come ad esempio soggetti presi in carico e/o censiti dai servizi sociosanitari territoriali o dai servizi sanitari, soggetti in misura alternativa alla detenzione o in misura di sicurezza in carico agli Uffici di Esecuzione Penale Esterna, ecc., operando sulla loro attivazione attraverso progetti/percorsi integrati personalizzati, Per tutti questi motivi con IL Progetto S.I.S.L. SERVIZI PER L'INCLUSIONE SOCIALE LAZIO 2, Si vuole contribuire a realizzare condizioni di pari opportunità e di capacitazione nei confronti di queste componenti più fragili della popolazione regionale che sono quelle a maggiore rischio di cadere in una condizione di marginalità e di esclusione sociale.

Al fine di contrastare il rischio di deriva verso la marginalità sociale, con l'attuazione di tale Progetto l'ats costituenda intende perseguire i seguenti risultati:

- Incrementare e promuovere azioni per la presa in carico globale delle persone attraverso la predisposizione ed attuazione di progetti individuali;
- potenziare il sostegno di percorsi di autonomia delle persone più vulnerabili e a maggiore rischio di esclusione sociale favorendone l'inserimento in ambienti lavorativi volti a consolidarne l'autonomia;
- rispondere, nel caso delle persone con disabilità, alle esigenze di assicurare un effettivo inserimento sociale di questa componente della popolazione regionale, affiancando la dimensione di cura con la possibilità per le persone interessate di condurre una vita autonoma ed attiva;
- conseguire una reale integrazione delle persone nei processi produttivi, consolidandone la presenza nel mercato del lavoro;
- fornire strumenti per formare e fortificare la cittadinanza attiva degli stessi soggetti, intervenendo su più fronti in una logica di sistema

RISORSE LOGISTICHE ATTIVATE

I tre partner CONSORZIO LA CLESSIDRA, , CONSORZIO VAL COMINO , NUOVA IDEA 96 oramai da anni lavorano nel settore di riferimento e rappresentano una garanzia in termini di sistema e risultati.

Per la:

- presa in carico: selezione specifica dei/delle partecipanti attraverso procedure che rispettino i principi di trasparenza, pubblicità e parità di trattamento, condotta da una équipe multidisciplinare;
- orientamento dei soggetti partecipanti (finalizzato alla comprensione delle competenze potenziali ed espresse) anche valutandone il livello di occupabilità;
- progettazione personalizzata e individuazione del percorso che tengano conto delle caratteristiche delle persone, dei loro bisogni, anche in relazione alle diverse fasi della vita su cui intervenire e dei contesti in cui sono inserite (predisposizione dei progetti individuali e pianificazione delle attività specifiche rivolte a ciascun/a partecipante),

Verrà data la disponibilità e l'organizzazione di adeguate risorse infrastrutturali relative agli strumenti tecnologici ed informatici necessari al razionale e funzionale sviluppo delle attività orientative ed organizzative del servizio e di quelle concernenti l'immagine della sede e della sua organizzazione interna (cartellonistica ed altri strumenti di comunicazione) soprattutto per ciò che attiene alla fruizione dei servizi da parte dell'utente oltre che la messa in atto di un sistema di competenze da parte degli operatori funzionale alla gestione degli aspetti relazionali, comunicativi ed organizzativi del servizio, secondo standard appropriati e definiti, nonché adeguati alla natura ed alla complessità degli interventi da realizzare.

I NESSI LOGICI TRA I CONTENUTI DELLA PROPOSTA ED I SUOI OBIETTIVI E LE DIVERSE AZIONI

Nonostante che I contenuti della proposta rispondano fedelmente all'avviso Pubblico, abbiamo ritenuto opportuno, anche sulla base delle esperienze pregresse, inserire nel percorso A1, successivo alla Presa in carico e precedente alla fase pura dell'orientamento dei soggetti partecipanti finalizzato alla comprensione delle competenze potenziali ed espresse anche valutandone il livello di occupabilità, il percorso della MESSA IN TRASPARENZA. Tale fase risulterebbe funzionale e sistemica agli obiettivi progettuali, in particolare nel:

- a) Individuare ai fini di una convalida delle conoscenze, abilità, e competenze, acquisite mediante l'apprendimento non formale e informale, compreso, se del caso, mediante risorse educative aperte;
- b) ottenere una qualifica completa o, se del caso, una qualifica parziale, sulla base della convalida di esperienze di apprendimento non formale e informale, fatte salve altre disposizioni legislative dell'Unione applicabili in materia, in particolare la direttiva 2005/36/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 7 settembre 2005, relativa al riconoscimento delle qualifiche professionali.»

Monitoraggio e valutazione

La realizzazione dei percorsi sarà accompagnata da una attività continuativa di monitoraggio volta alla verifica di eventuali problematiche del progetto verificando anche le necessità di modifica dello stesso e il potenziamento delle reti a supporto del progetto. In questa fase saranno predisposte le relazioni individuali di attestazione delle attività svolte delle competenze acquisite e una relazione finale relativa all'intero progetto