

## PROGETTO TECNICO

*TIROCINI FINALIZZATI ALL'INCLUSIONE  
SOCIALE E ALL'AUTONOMIA DEI BENEFICIARI RDC  
DISTRETTO SOCIO-SANITARIO ROMA 6.6.*



## **SOMMARIO PROGETTO DI GESTIONE**

<b>A. PROGETTO ESECUTIVO DEL SERVIZIO.....</b>	<b>pag. 1</b>
<b>A.1. ANALISI DEL CONTESTO.....</b>	<b>pag.1</b>
<b>A.2. FINALITÀ, OBIETTIVI E FASI ATTUATIVE DEL SERVIZIO.....</b>	<b>pag. 3</b>
<b>B. COMPETENZA E QUALIFICAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE E DEGLI OPERATORI IMPIEGATI.....</b>	<b>pag. 5</b>
<b>B.1. POSSESSO DI CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ.....</b>	<b>pag.5</b>
<b>B.2. ESPERIENZA FORMATIVA E PROFESSIONALE DEGLI OPERATORI IMPIEGATI.....</b>	<b>pag.6</b>
<b>C. CONSISTENZA E ADEGUATEZZA DELLA DOTAZIONE INIZIALE DI SOGGETTI OSPITANTI .....</b>	<b>pag. 9</b>
<b>D. ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO E TUTORAGGIO.....</b>	<b>pag. 10</b>
<b>E. AFFIDABILITÀ DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO E VERIFICA DEI RISULTATI DEI TIROCINI .....</b>	<b>pag.13</b>
<b>F. VALORE AGGIUNTO E MIGLIORIE.....</b>	<b>pag. 15</b>

## A. PROGETTO ESECUTIVO DEL SERVIZIO

La Ninfea Cooperativa Sociale opera dal 1988 nell'ambito dei servizi sociali negli ambiti territoriali dei Distretti Latina 2, Fondi-Terracina, Anzio-Nettuno. Grazie a questa lunga esperienza ha potuto maturare una approfondita conoscenza dello specifico contesto operativo e ritiene, pertanto, di poter presentare con la necessaria competenza, una proposta progettuale mirata e concretamente rispondente alle necessità degli Enti e ai bisogni dei cittadini.

Maturando una lunga esperienza a servizio degli enti pubblici, la Cooperativa scrivente ha costruito nel tempo un metodo di lavoro che prevede in ogni sua fase l'interconnessione con i servizi pubblici e la circolarità delle informazioni, in modo da consentire un efficace scambio di notizie ed indicazioni utili ad ottimizzare la qualità del servizio reso. La modalità organizzativa della seguente proposta progettuale terrà conto, pertanto, della necessità di garantire un servizio strettamente connesso con i Servizi Sociali dei Comuni del Distretto e con tutti gli altri stakeholders coinvolti (il case manager del PON Inclusion e promotrice e responsabile della presa in carico, il referente tecnico dei comuni del Distretto, le Aziende ospitanti, ecc.).

Il Progetto ivi proposto per la gestione del servizio si propone di attivare strategie di contrasto all'esclusione dai circuiti sociali e lavorativi per giovani e adulti in difficoltà, che gradualmente si allontanano dalle risorse utilizzabili, dai valori prevalenti, dalla presa di decisioni e da un'adeguata qualità della vita. Pertanto, i destinatari dell'intervento saranno persone in carico ai servizi sociali territoriali del Distretto RM 6.6 in condizione di svantaggio/fragilità sociale, beneficiari di Reddito di Inclusion e di Cittadinanza, che siano stati valutati a più alto rischio di povertà ed esclusione dal mercato del lavoro e con profilo funzionale compatibile con l'accesso ad un'occupazione lavorativa,

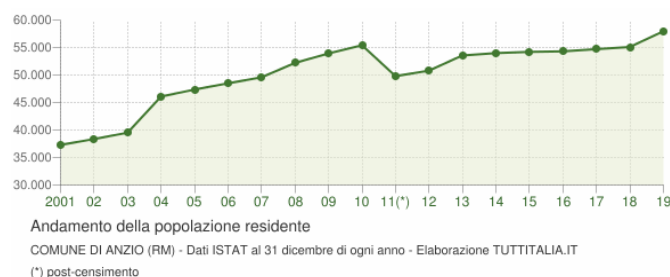
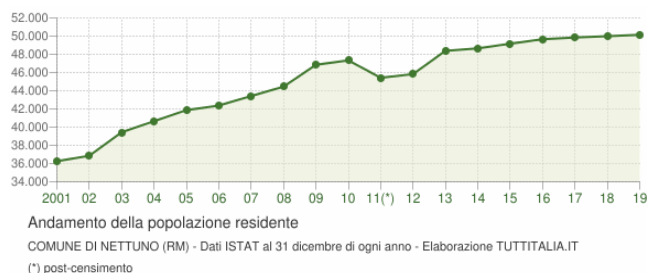
Tale servizio avrà una duplice funzionalità:

1. **ORIENTAMENTO:** sostenere le persone nel processo di costruzione della propria autonomia attraverso scelte sempre più responsabili e consapevoli;
2. **AVVIO TIROCINIO FORMATIVO:** avviare per ogni utente un'esperienza lavorativa e formativa temporanea, che non costituisce un rapporto di lavoro, ma è finalizzata a consentire alle persone che li svolgono di inserirsi per un certo periodo in un ambiente di lavoro, sperimentandone in modo concreto la realtà.

L'espletamento di tali funzioni avverrà secondo delle fasi operative ben precise, indicate nel presente progetto, che saranno condivise fin dall'avvio delle attività sia internamente (tra il Coordinatore e gli operatori impiegati) sia esternamente (tra gli operatori della Cooperativa, il case manager del PON Inclusion e, il referente tecnico dei comuni del Distretto).

### A.1. ANALISI DEL CONTESTO

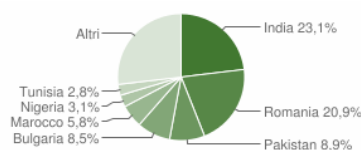
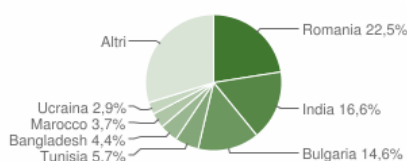
Il contesto territoriale preso in esame comprende Anzio e Nettuno, due località balneari situate a Sud di Roma e confinanti con i Comuni di Aprilia, Ardea e Latina. La caratteristica principale di tale territorio è la sua estensione rispetto al centro abitato. Il Comune di Anzio ha visto estendersi nel tempo interi quartieri di abitanti dal centro storico lungo il litorale, mentre il Comune di Nettuno è caratterizzato da ampi agglomerati di popolazione presso le zone rurali di Sandalo di Levante, Sandalo di Ponente, Piscina Cardillo, Cadolino e Tre Cancelli. Negli anni 2000 i due Comuni hanno conosciuto un forte incremento demografico, come evidenziato dai grafici riportati di seguito.



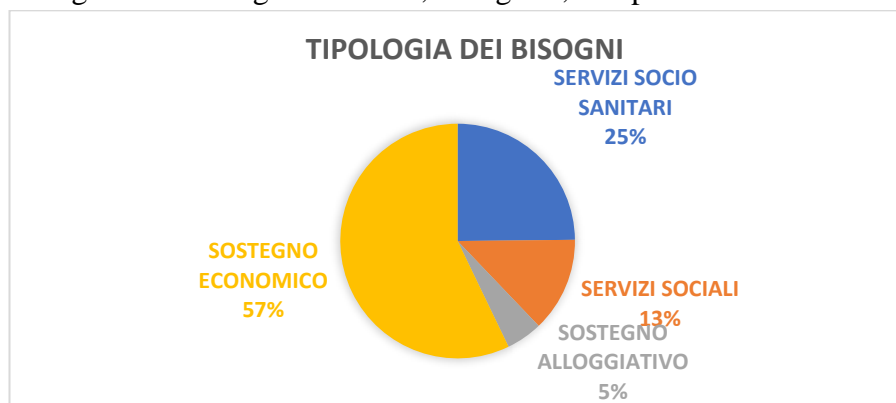
Si potrebbe supporre che l'incremento della popolazione nel territorio preso in esame sia stato determinato nel tempo dal basso costo delle abitazioni rispetto all'area romana e allo stesso tempo dagli efficienti collegamenti dei mezzi di trasporto con la Capitale. Nello stesso arco temporale si è evidenziato un contestuale aumento della popolazione straniera, che ad oggi rappresenta l'11,1% sul totale dei residenti presso il Comune di Nettuno ed il 13,6% sul totale dei residenti presso il Comune di Anzio. Nello specifico presso il Comune di Nettuno la comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 22,5% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'**India** (16,6%) e dalla **Bulgaria** (14,6%), mentre nel Comune di Anzio la comunità straniera più numerosa è quella proveniente dall'**India** con il 23,1% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Romania** (20,9%) e dal **Pakistan** (8,9%). Si raffigura, di seguito, la situazione nel dettaglio includendo anche le minoranze.

#### Comune di Nettuno

#### Comune di Anzio



L'analisi del contesto territoriale dal punto di vista demografico permette di elaborare un quadro generale dei bisogni sociali del territorio. Ciò, unitamente all'esperienza maturata da parte della Ninfea Cooperativa Sociale nel contesto territoriale del Distretto Roma 6.6 per il progetto "Punto Unico di Accesso" nel triennio 2016-2018, ha permesso di svolgere un'analisi del fabbisogno specifico della popolazione in maniera dettagliata, analizzandone le cause e valutando le metodologie professionali più adeguate a farvi fronte. Dall'elaborazione dei dati da noi raccolti all'interno dei due comuni il bisogno di maggiore rilevanza sociale risulta essere la povertà, nel suo aspetto multidimensionale. Pertanto, volendo fornire un quadro più dettagliato dei bisogni si illustra, di seguito, una panoramica del fabbisogno specifico della popolazione:



Analizzando i dati risultanti dal grafico si può osservare che il **disagio economico** rappresenta il bisogno prevalente dell'utenza che accede ai servizi, rappresentando il **57% delle richieste** rispetto al totale, a cui seguono tuttavia altre problematiche specifiche, quali:

- Servizi Socio-Sanitari 25%;

- Servizi Sociali 13%;
- Sostegno Alloggiativo 5%.

In relazione al disagio abitativo, grazie alla nostra esperienza, abbiamo potuto constatare un costante incremento del numero di casi soggetti a situazioni di morosità incolpevole dei canoni di affitto e mutuo con conseguenti casi di sfratto/sgombero. In tali casi, oltre l'inserimento in graduatoria per l'assegnazione in locazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica, i Servizi Sociali si sono attivati per la concessione del contributo economico distrettuale per il sostegno alloggiativo.

L'analisi dei bisogni svolta mostra in maniera chiara ed evidente come i bisogni sociali dei cittadini siano in continuo aumento, soprattutto in relazione al disagio sociale e alle gravi condizioni di emarginazione. Pertanto, l'ambizione della nostra Organizzazione è quella di saper predisporre per il servizio di Pronto Intervento Sociale una programmazione ben strutturata, sfruttando la conoscenza pregressa del territorio e dei bisogni in esso presenti.

## A.2. FINALITÀ, OBIETTIVI E FASI ATTUATIVE DEL SERVIZIO

Per ognuna delle due linee di intervento individuate (ORIENTAMENTO e AVVIO TIROCINIO FORMATIVO) gli operatori impiegati nel servizio lavoreranno al fine di raggiungere alcune specifiche finalità, come di seguito elencate.

### Finalità della fase di orientamento:

- Sviluppare la capacità di valutazione e di lettura critica dell'informazione attraverso un processo di empowerment;
- Scegliere con maggiore consapevolezza il proprio percorso formativo – lavorativo sulla base dell'analisi delle competenze, capacità, attitudini e risorse personali;
- Elaborare un proprio progetto individualizzato che preveda la scelta dell'area professionale all'interno della quale si vuole effettuare il tirocinio ed i relativi obiettivi formativi che si intendono perseguire, valorizzando le esperienze e competenze eventualmente maturate precedentemente.

### Finalità della fase di attivazione tirocini formativi:

- Accompagnamento verso un'esperienza formativa che gli permetta di testare sul campo le proprie capacità e potenzialità;
- Promozione della qualificazione /riqualificazione professionale delle persone che necessitano di un sostegno e di una guida per entrare nel mondo del lavoro.

### OBIETTIVI:

- innalzare il livello di occupabilità
- promuovere il processo di inserimento o re-inserimento nel mondo del lavoro
- favorire l'inclusione nei circuiti sociali e lavorativi
- promuovere la vita sociale attiva dei soggetti in situazione di svantaggio e fragilità sociale
- ridurre le condizioni di svantaggio sociale degli utenti a più alto rischio di povertà ed esclusione dal mercato del lavoro

Nella messa in atto del servizio saranno impiegate specifiche figure professionali, con le seguenti mansioni:

N.1	<b>COORDINATORE ASSISTENTE SOCIALE</b>
	Coordinamento dell'equipe operativa e delle attività del Progetto
	Coordinamento dell'equipe allargata dei servizi inviati
	Costruzione della rete con i servizi ed altri Enti territoriali che interagiscono con il Progetto

	Comunicazione con i referenti istituzionali
	Relazioni e valutazioni dei risultati
	Attività relative alla diffusione e promozione del progetto
N.1	<b>ORIENTATORE PSICOLOGO DEL LAVORO</b>
	Elaborazione dei profili degli utenti attraverso colloqui e somministrazione di prove
	Bilancio delle competenze
	Valutazione del potenziale e proposta di interventi di formazione
N.2	Orientamento tirocinanti
	<b>TUTOR INSERIMENTI LAVORATIVI -EDUCATORI</b>
	Ricerca aziende e sostegno alla ricerca attiva del lavoro
	Accompagnamento/tutoraggio individuale durante tutto il percorso formativo in azienda del/la tirocinante
	Attività relative al monitoraggio ed alla valutazione
N.1	<b>CONSULENTE DEL LAVORO</b>
	Gestione amministrativa e fiscale dei tirocini
	Predisposizione UNILAV e ADDENDUM
	Emissione cedolini e CUD
	Stipula delle necessarie polizze INAIL

Il servizio di Accompagnamento ai tirocini avrà una durata temporale di n.12 mesi nell'arco dei quali si prevedono le seguenti attività macro:

<b>Concertazione delle strategie con i servizi inviati</b>	L'intero progetto sarà attuato in piena integrazione con le Assistenti Sociali dei vari comuni, le quali avranno il compito di individuare e selezionare i tirocinanti tra gli utenti in carico al servizio. L'Assistente Sociale Coordinatore e gli operatori della Cooperativa Ninfea si rapportheranno costantemente con i Servizi Sociali comunali accogliendo le indicazioni ed i suggerimenti utili per una più approfondita conoscenza degli utenti segnalati ed avrà, poi, cura di informare con sistematicità il Servizio sul Progetto formativo programmato per ciascun utente inviato e sul suo evolversi.
<b>Orientamento Formativo/Professionale</b>	Informazione, analisi delle attitudini e capacità, sostegno nella scelta dell'area professionale e/o formativa, formulazione del progetto formativo individualizzato e individuazione degli obiettivi.
<b>Attività di rete</b>	Costruzione di un sistema che includa fra i suoi attori principali, oltre i servizi inviati, i datori di lavoro, le Associazioni di categoria, le Scuole professionali, i Centri del Lavoro e della Formazione. A tal proposito, l'Assistente Sociale Coordinatrice lavorerà al fine di attivare proficue collaborazioni con tutti quei servizi che nei vari Comuni del Distretto sono preposti all'orientamento e accompagnamento lavorativo, tra cui: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Agenzie per il Lavoro (Centri per l'Impiego, Agenzie Interinali, etc.);</li> <li>- Enti di Formazione</li> </ul>

<b>Attività di scouting Ricerca mirata delle aziende e Mappatura</b>	Individuazione delle strutture produttive idonee per l'accoglienza in tirocinio lavorativo sulla base della valutazione del grado complessivo di compatibilità utente/azienda e della disponibilità a garantire la necessaria formazione. L'Assistente Sociale Coordinatrice si occuperà di realizzare la mappatura delle Aziende presenti sul territorio e disponibili all'accoglienza di tirocinanti cercando di ampliare costantemente la dotazione iniziale di aziende ospitanti già fornita in sede progettuale (v. punto C.)
<b>Avvio tirocini- inserimento in azienda</b>	Accompagnamento ai colloqui di presentazione azienda e sostegno nella gestione delle relazioni con datore di lavoro e colleghi.
<b>Tutoraggio</b>	Garantire presenza e continuità nella gestione di tutte le dinamiche relazionali all'interno del contesto lavorativo, attività di mediazione e di sostegno.

Si rappresenta, di seguito, il Cronoprogramma generale delle azioni previste dal progetto.

AZIONI	MESI											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Mappatura della rete territoriale	■	■										
Formazione Operatori	■	■	■	■	■	■	■					
Coinvolgimento rete e stipula protocolli		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Lavoro d'equipe con i SSP per condivisione casi		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Colloqui conoscitivi e di orientamento	■	■	■									
Bilancio delle competenze	■	■	■									
Definizione del Progetto Formativo Individuale	■	■	■									
Matching Azienda-tirocinante			■	■								
Avvio Tirocini/Inserimento nelle Aziende				■								
Tutoraggio				■	■	■	■	■	■	■	■	■
Corsi di Formazione utenti						■	■	■	■	■	■	
Monitoraggio e valutazione	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

5

## B. COMPETENZA E QUALIFICAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE E DEGLI OPERATORI IMPIEGATI

### B.1. POSSESSO DI CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ

Nella ricerca del miglioramento continuo la Cooperativa Sociale Ninfea, ha conseguito, nel 2003 la Certificazione aziendale conforme alla norma internazionale UNI EN ISO 9001:2000.

Il Sistema di Qualità attualmente adottato è conforme alla nuova norma internazionale UNI EN ISO 9001:2015.

La **Certificazione del Sistema di Gestione per la Qualità UNI EN ISO 9001:2015** posseduta dalla nostra Cooperativa è valida per il seguente campo di applicazione:

- Progettazione ed erogazione di servizi socio-assistenziali ed educativi per enti pubblici;
- Assistenza domiciliare per anziani e disabili
- Assistenza scolastica specialistica
- Centri diurni per disabili

- Centri sociali per anziani
- Servizio sociale professionale, segretariato sociale e PUA
- Assistenza domiciliare educativa per minori
- Servizi di animazione per minori

L'implementazione del Sistema di Gestione per la Qualità è di supporto al conseguimento degli obiettivi aziendali e di processo, nel rispetto delle cogenze e conforme al nostro statuto sociale.

Il raggiungimento di tali obiettivi viene monitorato attraverso analisi dei dati effettuate durante il riesame della direzione.

Tutto il Sistema Qualità è stato strutturato in maniera tale da rappresentare una guida per il raggiungimento di questi obiettivi e permettere al nostro Responsabile di Gestione della Qualità di effettuare una raccolta dei dati esaustiva. Il Sistema di gestione per la Qualità utilizza specifici strumenti per la gestione delle risorse, la progettazione, la pianificazione, la misurazione, l'analisi e il miglioramento dei singoli servizi. In particolare le modalità di controllo dei singoli processi vengono effettuate mediante delle **Procedure operative specifiche per ciascun servizio** che oltre ad indicare responsabilità e funzioni delle diverse figure professionali coinvolte nel servizio, prescrivono le modalità di attuazione degli interventi a cui tutto il personale deve attenersi ed elencano la modulistica da utilizzare per la registrazione, il controllo ed il monitoraggio del servizio. I documenti di registrazione previsti dal Sistema di qualità adottato dalla Cooperativa Ninfea consentono un costante e puntuale controllo sul servizio, sul lavoro degli operatori, sulla qualità delle prestazioni effettuate e sul loro livello di rispondenza agli obiettivi previsti. La Cooperativa Ninfea, adottando questi strumenti dal 2003, ha avuto modo di sperimentare la loro funzionalità e potenzialità di razionalizzare ed agevolare l'organizzazione e la gestione del lavoro, consentendo di valutare in itinere l'efficacia delle azioni intraprese e l'efficienza degli operatori.

6

## B.2. ESPERIENZA FORMATIVA E PROFESSIONALE DEGLI OPERATORI IMPIEGATI

Per il servizio la nostra Organizzazione impiegherà Operatori qualificati con pluriennale e documentata esperienza, con capacità relazionali e negoziali, di ascolto e di valutazione. Per l'inquadramento contrattuale degli operatori, la Cooperativa Sociale Ninfea si atterrà rigorosamente a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del lavoro delle Cooperative Sociali.

Nello specifico saranno impiegate le risorse illustrate nella tabella sottostante con descrizione delle relative qualifiche ed esperienze pregresse.

<b>Coordinatrice ASSISTENTE SOCIALE</b>	
<b>Nominativo</b>	<b>Titoli</b>
<b>CINZIA VIOLA</b>	Assistente Sociale- Iscrizione Albo B n.3905
	02/10/2012 Università degli Studi di Roma "La Sapienza" classe L-39 Laurea in Scienza e Tecniche del Servizio Sociale con votazione 100/110
	<b>Esperienza Professionale</b>
	01/01/2016 – 15/07/2020 GIOMI RSA – Armonia via piave km 69, 04100 Latina (Italia) Centro di riabilitazione extraospedaliero (ex art. 26 L.833/78), accreditato con il SSR con DCA n.U00233 del 08/06/2018- Assistente Sociale con funzioni di inserimento lavorativo e affiancamento per tirocini formativi
	28/05/2020 – IN CORSO Centro Studi Atena Docente
	07/01/2015 – 06/02/2015 Armonia Formazione Tutor di tirocinio sociale (150 ore)
<b>Tutor Inserimenti Lavorativi EDUCATRICE PROFESSIONALE</b>	



Nominativo	Titoli
NOEMI SARRA	01/2017 - 03/2021 Attualmente Laureanda Scienze Pedagogiche e Scienze dell'Educazione degli Adulti e Formazione Continua LM-85 - Roma Tre, Roma
	09/2012 - 03/2016 Laurea Educatore Professionale Di Comunità L-19 Roma Tre, Roma Valutazione 110/110 e Lode
	<b>Esperienza Professionale</b>
	04/2016 - oggi Educatrice Socio Pedagogica Domiciliare Libera Professionista
	03/2015 - 07/2015 Educatrice Professionale di Comunità/Penitenziaria Tirocinante Casa Circondariale Aspromonte, Latina
<b>Tutor Inserimenti Lavorativi EDUCATRICE PROFESSIONALE</b>	
Nominativo	Titoli
Anna Michela Maresca	Corso di Formazione in “Esperto dei disturbi specifici dell’apprendimento”
	Corso di Formazione in “Esperto nella gestione delle risorse umane”
	Corso di Formazione in “Mediatore per l’inserimento lavorativo di persone svantaggiate”
	Attestato di Qualifica in OSS
	Laurea Triennale in “Scienze dell’Educazione”
	<b>Esperienza Professionale</b>
	Anno 2014 <b>Assistente alla comunicazione</b> per alunni disabili
	Anno 2013 <b>Educatrice Professionale</b> presso Centro Diurno per disabili
	Dal 2011 al 2013 <b>Educatrice Professionale</b> nei Progetti di recupero scolastico
	Dal 2010 al 2011 <b>Educatrice Professionale</b> presso Centro di Aggregazione giovanile
	Anno 2009 <b>Mediatore</b> per l’inserimento lavorativo di persone svantaggiate. Colloqui di orientamento e somministrazione di test attitudinali
Dal 2008 al 2009 <b>Educatrice Professionale</b> presso Centro Diurno per disabili	
Anno 2017 <b>Educatrice Professionale</b> in Casa Famiglia per minori	
<b>Orientatore PSICOLOGO DEL LAVORO</b>	
Nominativo	Titoli
Stefano Gaspari	<b>1999/2000 Corso di Perfezionamento</b> post-laurea “ <b>Scuola, Orientamento, Lavoro</b> ”
	<b>1990 – 1991 Specializzazione</b> biennale in <b>Psicologia del Lavoro e dell’Organizzazione Aziendale</b> : La psicologia del Lavoro, analisi del clima lavorativo, dinamiche lavorative, processi di selezione, valutazione, assessment center, test Comunicazione d’impresa, Teambuilding, Direzione e Leadership, Gruppi di lavoro per Manager e Quadri d’azienda. Sistemi di Valutazione: mappatura competenze; Competenze cognitive secondo il modello Magic; Negoziazione e gestione del conflitto. Percorsi di Development Center e Coaching. Selezione e Gestione del personale. Sviluppo ed accrescimento potenzialità del personale. Diagnosi dei bisogni e del clima aziendale. Check-list ed analisi d’impresa. Valutazione dei gap formativi
	1990: <b>Specializzazione</b> quadriennale in “ <b>Psicoterapia autogena e Psicoterapie brevi</b> ”
	1987: Laurea in <b>Psicologia ad indirizzo Applicativo</b>
	<b>Esperienza Professionale</b>
01/06/2007 – in corso <b>Incarico di consulenza. Azione di Sistema Welfare to Work</b> : Programma di Azione di Re-Impiego WtW di lavoratori svantaggiati. Responsabile delle attività di sostegno alla ricollocazione presso i sette Centri per l’Impiego della provincia	

di Latina. Assistenza tecnica, trasferimento metodologie e strumenti, gestione attiva e coordinata del matching, supporto e consolidamento della rete e monitoraggio c/o CpI provincia di Latina

2002 – 2010 Docente Universitario in Psicologia del Lavoro: Conduzione di due moduli formativi rivolti al Team Building: **Direzione e Leadership** e **Tecniche del lavoro di gruppo** e di due laboratori di approfondimento tematico per un totale di 10 CUF a semestre. Attività di docenza, sessioni d' esami e sedute di laurea.

dicembre 2007 – settembre 2009 **Consulente di Bilancio di competenze:** Costruzione di Bilanci di Competenze rivolti al personale (operai e quadri). Docenza di motivazione al lavoro presso la multinazionale VDC TECHNOLOGIES spa – stabilimento di Anagni (Fr).

Gennaio 2007/Giugno 2008 **Coordinatore tecnico/scientifico:** Coordinatore progetto Solidarmente. Progetto per la formazione professionale e l'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati: ex tossicodipendenti e soggetti a rischio di dipendenze

Giugno 2006/ Dicembre 2006 **Analisi dei profili professionali:** Progetto "Aggiornamento e riqualificazione del personale dipendente dell'Agenzia Provinciale Latina Formazione Lavoro s.p.a." Attività di analisi dei fabbisogni formativi e professionali di tutto il personale della provincia afferente al sistema della formazione professionale ed obbligo formativo. Costruzione dei percorsi di Bilancio individuali attraverso l'analisi e la costruzione di strumenti ad hoc.

Gennaio 2004/ Dicembre 2006 **Progettazione, organizzazione ed incarico di Coordinatore** dei Servizi Spes: Responsabile della selezione, valutazione e formazione del personale nonché della progettazione ed implementazione dei servizi. Responsabile dell'implementazione della Rete di soggetti pubblico/privati coinvolti nella partnership

Gennaio 2004/ Dicembre 2006 **Responsabile scientifico nel comitato tecnico transnazionale Progetto P.E.C.I.** "Passaporto Europeo Cognitivo per l'Inserimento" dei lavoratori in condizioni di svantaggio sociale (tossicodipendenti, disabili, minori).

Gennaio 2003/ Dicembre 2005 **Consulente per i Bilanci di Competenze. Formazione ed aggiornamento:** Responsabile dell'analisi dei bisogni formativi e della stesura dei Bilanci di competenza di tutto il personale dei sette Centri per l'Impiego della Prov. di Latina. Incarico di docenza per la formazione, aggiornamento e riqualificazione dei dipendenti di tutti i Centri per l'Impiego nell'ambito della riforma degli ex-uffici di collocamento. Incaricato dalla Provincia di Latina, settore delle Politiche del Lavoro della mappatura delle competenze del personale del C.P.F.P. di Latina Scalo, Campus dei Mestieri

Ottobre 1999/ Luglio 2000 **Coordinatore progetto P.O.M.:** Coordinamento del personale e delle attività inerenti alla formazione professionale e al successivo inserimento aziendale di 29 ex tossicodipendenti provenienti dai Ser.T. di Aprilia, Latina e Priverno. Costituzione di una rete tra Servizi sociali di Aprilia - Ser.T. di Aprilia, Latina e Priverno - ASL Direzione centrale – Organizzazioni sindacali e datoriali – Comune di Latina – Agenzia Formativa di Aprilia.

Gennaio 1998/ dicembre 1999 Formatore per SAIP Formazione: Costruzione dei Bilanci di Competenza per lavoratori e i disoccupati di lunga durata – Attività di outplacement per lavoratori Good-Year ed AvioInteriors

	Dal 1996 al 2006 Orientatore/Counseling: Attività di Counseling psicologico ed Orientamento universitario c/o diversi Licei ed Istituti statali di Latina e provincia.
	Dal 1995 al 2002 <b>Docente / formatore:</b> Formatore in oltre 20 progetti della Regione Lazio nell'ambito della formazione e del lavoro.
	Dal 1990 al 1997 Docente: Esperto nella gestione di corsi per Assistenti domiciliari e dei Servizi Tutelari della Regione Lazio; docente per le materie di Psicologia delle relazioni umane e familiari, Deontologia professionale
	Settembre 1989 - Giugno 1990 Insegnante: Insegnante in un corso per lavoratori in cassa integrazione guadagni. Attività di ri-motivazione e Alfabetizzazione
<b>CONSULENTE DEL LAVORO</b>	
<b>Lino Capriglione</b>	Consulente del Lavoro della Ninfea Cooperativa Sociale da circa trent'anni, con competenze specifiche nell'amministrazione del personale subordinato e parasubordinato.

### C. CONSISTENZA E ADEGUATEZZA DELLA DOTAZIONE INIZIALE DI SOGGETTI OSPITANTI

DENOMINAZIONE AZIENDA	UBICAZIONE	SETTORE DI ATTIVITÀ	POSTI DISPONIBILI
FALEGNAMERIA VALERIANI	Via del Tridente, 36 00048 Nettuno ( RM)	FALEGNAMERIA ARTIGIANA	1
DI MEO REMO	Via I Stradone Del Sandalo, 30 - 00048 Nettuno	AZIENDA AGRICOLA	4
LA BOTTEGA DEL LEGNO	Via Campo Cerreto 00048 Nettuno ( RM )	FALEGNAMERIA	1
COOP. AGRICOLA CENTRO LAZIO SRL Produzione e Commercializzazione Ortaggi	30, Via Cipriani Amilcare - 00042 Anzio (RM)	AZIENDA AGRICOLA	4
AGRIBOLLA AZIENDE AGRICOLE	Stradone Sandalo di Levante Via 5, 44 - 00048 Nettuno (RM)	AZIENDA AGRICOLA	4
SOCIETA' AGRICOLA CAVATERRA LORENZO DI CAVATERRA NICOLETTA E ROBERTO S.S.	18, Via Della Pineta - 00048 Nettuno (RM)	AZIENDA AGRICOLA	4
AZIENDA AGRICOLA DI RICCI SIRO E FIGLI	Via dell' Armellino, 118, 00042 Anzio RM	AZIENDA AGRICOLA	4
LAZIO MULTISERVIZI S.R.L.	Via Lombardia 84, 00042 ANZIO (RM)	IMPRESA DI PULIZIA	4
FI.GE. SOC. COOP. ARL	Via Gramsci Antonio 72, 00042 Anzio (RM)	IMPRESA DI PULIZIA	3

FATTORIA SOCIALE "ASINO CHI LEGGE ONLUS"	Via Grottaferrata snc 00048 Nettuno	FATTORIA SOCIALE SOCIO ASSISTENZIALE	4
FATTORIA SOCIALE "IL RIPARO"	Via dell'Oratorio di Santa Rita, 00042 Anzio RM	FATTORIA SOCIALE	4
PIZZERIA "MIRANDA"	Via XXIV Maggio, 2 Nettuno snc 00048	PIZZERIA	1
TDV SERVIZI ALLE IMPRESE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Via Nettunense Km. 35,500 Anzio 00042	LAVANDERIA INDUSTRIALE	4

## D. ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO E TUTORAGGIO

La presa in carico degli utenti segnalati dai Servizi Sociali Comunali per l'attivazione di percorsi di formazione e inserimento lavorativo avverrà, a sua volta, attraverso una serie di fasi ben definite:

1	Invio degli utenti selezionati da parte dei Servizi sociali comunali
2	Colloqui individuali di approfondimento, valutazione e orientamento, mirati alla elaborazione del Bilancio delle Competenze
3	Definizione del Progetto formativo e di orientamento
4	Sottoscrizione del Patto tra Azienda e Tirocinante
5	Avvio del Tirocinio
6	Tutoraggio
7	Monitoraggio e valutazione

10

Nei primi due Step di presa in carico degli utenti la Cooperativa Sociale Ninfea si avvarrà del supporto di uno Psicologo del Lavoro esperto in attività di formazione, orientamento al lavoro, profilazione e bilancio delle competenze, con la finalità di aiutare gli utenti nell'acquisizione di una maggiore consapevolezza delle proprie potenzialità, allo scopo di aumentarne l'autonomia e migliorare la ricerca attiva del lavoro anche al termine dei tirocini.

Tali percorsi punteranno al coinvolgimento pieno dell'utente, promuovendone l'empowerment e accompagnandolo nel percorso di elaborazione del proprio Bilancio delle competenze. L'Assistente Sociale Coordinatore del servizio, a seguito di segnalazione degli utenti da parte dei Servizi Sociali Comunali, fisserà con ciascuno una serie di colloqui.

### 👉 I INCONTRO CONOSCITIVO -1 ora per utente-

Il primo colloquio sarà mirato ad una conoscenza preliminare dell'utente e all'elaborazione di un suo primo **Curriculum Vitae**. L'Assistente Sociale, dopo il primo approccio informale e conoscitivo, aiuterà il tirocinante nella compilazione del proprio Curriculum vitae utilizzando il modello predisposto, nel quale andranno indicati oltre ai dati anagrafici, gli studi effettuati, eventuali esperienze professionali pregresse, interessi, disponibilità lavorativa.

### 👉 II-III e IV INCONTRO: PERCORSO DI BILANCIO DELLE COMPETENZE -1 ora per ogni incontro per utente-

Nel secondo colloquio il Coordinatore presenterà all'utente lo Psicologo con il quale sarà avviato il percorso di Bilancio delle Competenze di seguito descritto.

Il **Bilancio delle competenze** è un percorso che permette di mettere a punto un progetto professionale attraverso l'analisi sistematica delle caratteristiche personali, delle attitudini e delle motivazioni, condotta con l'utilizzo di materiali strutturati (es. Questionario di autovalutazione). Ha la finalità di aiutare una persona a fare il punto sulla propria condizione professionale, in una prospettiva di sviluppo e attraverso un processo di consapevolezza e di verbalizzazione dell'esperienza. Bilancio significa valutazione critica di qualcosa, tenendo conto degli aspetti positivi e negativi, mentre per Competenza si intende ogni caratteristica personale utilizzabile nel lavoro. Attraverso il colloquio individuale si instaurerà una relazione di aiuto e chiarificazione nei confronti dell'utente.

Il percorso di elaborazione del Bilancio delle Competenze, a cura dello Psicologo del lavoro, si svilupperà in tre fasi, di circa 1 ora ciascuna, sinteticamente descritte qui di seguito:

### 1. Fase preliminare di accoglienza

È il momento in cui lo Psicologo cercherà di identificare la natura del problema e dei bisogni della persona. Mediante il colloquio si analizza la domanda e l'esplicitazione delle motivazioni profonde che si riferiscono al piano personale, sociale e professionale dell'individuo.

### 2. Fase di analisi del potenziale

È una fase investigativa che si fonda su una esplorazione attenta ed approfondita delle risorse personali e professionali del soggetto per aumentare il suo livello di consapevolezza e far emergere i suoi punti di forza e di debolezza.

Questa fase di bilancio vero e proprio prevede due momenti essenziali.

Il primo consiste in un'attività di analisi e valutazione del profilo della persona e deve consentire di:

- Identificare gli elementi che hanno favorito la motivazione al cambiamento;
- Chiarire e comprendere meglio i propri valori, interessi, aspirazioni e i fattori centrali della propria motivazione;
- Riconoscere e valutare le proprie conoscenze, attitudini e competenze sia generali, sia professionali;
- Aiutare la persona ad appropriarsi dei dati emersi elaborandone una sintesi che dovrà essere calata e concretizzata all'interno del proprio contesto di appartenenza.

Il secondo momento, in linea con quanto riportato sopra, mira alla definizione e validazione del proprio Progetto Formativo, che sarà sviluppato attraverso le seguenti tappe:

- Accedere a informazioni sull'ambiente socio-professionale ed economico, per poter prefigurare piste realistiche di sviluppo e cambiamento;
- Mettere a confronto e in sinergia l'insieme degli elementi esplorati con la propria ipotesi di progetto, allo scopo di determinare le possibilità di evoluzione professionale e, successivamente, validare il progetto stesso;
- Cogliere e definire gli elementi in grado di favorire o ostacolare la realizzazione del proprio progetto professionale;
- Verificare gli scarti esistenti tra profilo o ruolo atteso e opportunità e vincoli esterni;
- Elaborare un piano d'azione che preveda mezzi, azioni e tappe di attività da attuare per colmare eventuali scarti riscontrati e per raggiungere gli obiettivi di sviluppo definiti.

### 3. Fase di elaborazione del progetto finale

È il momento destinato alla redazione della Sintesi da parte dell'operatore del bilancio e, quindi, alla discussione di essa con l'utente coinvolto. Questa fase prevede dunque la restituzione al soggetto, mediante un colloquio personalizzato, di tutti i dati raccolti nella fase precedente. **La Sintesi del bilancio delle competenze** rappresenterà, pertanto, il documento finale che descrive le circostanze del bilancio, le competenze e le risorse personali, i punti di forza e di debolezza rilevati. Nello specifico nella Sintesi del

Bilancio delle competenze saranno indicati: motivazione, interessi professionali, valori professionali, conoscenze di natura tecnica, capacità di natura tecnica, capacità trasversali, disponibilità lavorativa, punti di forza e di debolezza.

#### 👉 **V INCONTRO: PREDISPOSIZIONE PROGETTO FORMATIVO -1 ora per utente-**

Solo dopo la fase del bilancio delle competenze, l'Assistente sociale potrà effettuare il vero e proprio matching tra tirocinanti e Aziende individuando tra queste ultime quelle il cui ambito operativo risulterà più adeguato alle singole competenze dei tirocinanti.

Sulla base di quanto emerso dai colloqui ed elaborato nei documenti di sintesi delle competenze l'Assistente sociale procederà alla predisposizione del **Progetto Formativo Individuale** concordato tra tirocinante e Azienda, che definisce obiettivi e modalità di svolgimento, individua il tutor esterno e il responsabile aziendale che seguiranno il tirocinante nel suo percorso di formazione, fissa orario, durata e periodo di svolgimento del tirocinio e riporta gli estremi delle assicurazioni contro infortuni sul lavoro e responsabilità civile. Il Progetto Formativo Individuale sarà redatto a conclusione del percorso di bilancio delle competenze ed in seguito al lavoro in incrocio tra domanda ed offerta. Nel Progetto Formativo Individuale per ciascun tirocinante saranno indicati: dati del tirocinante, obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, soggetto ospitante, nominativo del tutor aziendale, durata del tirocinio-formativo, orario di svolgimento del tirocinio, importo del contributo assegnato all'utente, estremi identificativi delle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro e responsabilità civile.

Inoltre sarà cura dell'Assistente sociale far sottoscrivere alle parti (Tirocinante e Azienda) un **Patto di tirocinio**, nel quale sono definiti diritti e doveri del tirocinante.

#### 👉 **AVVIO DEL TIROCINIO- dal III mese-**

Durante il periodo di Tirocinio il Tirocinante sarà tenuto a firmare giornalmente il **Foglio presenze** con l'indicazione degli orari e della mansione svolta. Il Foglio presenza sarà controfirmato mensilmente dal Tutor aziendale e dal Tutor del soggetto promotore (Educatore Tutor della Cooperativa Ninfea). Per quanto riguarda i rapporti con le Aziende, una volta rilevate le competenze dei singoli tirocinanti, l'Assistente sociale si attiverà per contattare tutte le Aziende idonee e disponibili ad accogliere i tirocini formativi compilando la scheda predisposta appositamente per la registrazione delle Aziende ospitanti nell'**Elenco delle Aziende ospitanti** dove saranno indicati per ciascuna azienda: denominazione, indirizzo, recapito telefonico, referente. Sarà cura dell'Assistente sociale illustrare al Responsabile dell'Azienda le finalità del Progetto e le specifiche modalità di attuazione del tirocinio.

Una volta effettuato il matching tra Aziende disponibili e tirocinanti, prima dell'avvio dei tirocini sarà stipulata una apposita Convenzione tra soggetto promotore, ovvero la Cooperativa Ninfea, e Azienda interessata, utilizzando il modulo predisposto di **Convenzione di tirocinio di formazione ed orientamento**.

Durante il tirocinio formativo e di orientamento, il tirocinante sarà seguito dall'Educatore/tutor della Cooperativa Ninfea e da un tutor interno dell'azienda ospitante, appositamente individuato dall'Assistente Sociale. L'Educatore/tutor garantirà la propria supervisione sullo svolgimento del tirocinio con incontri e sopralluoghi settimanali. Dal canto suo il tutor aziendale, oltre al ruolo di guida nell'apprendimento, avrà il compito di registrare le presenze giornaliere del tirocinante in un apposito registro e di stilare una relazione finale sull'esperienza che verrà trasmessa al soggetto promotore, ovvero alla Cooperativa Ninfea, alla fine del tirocinio.

Lo Psicologo sarà a disposizione dei Tirocinanti per tutto il periodo del tirocinio per supportarli negli eventuali momenti critici, sostenendoli e motivandoli lungo il loro percorso formativo.

Dopo l'avvio dei tirocini l'Assistente sociale manterrà costanti contatti con il referente dell'Azienda per supervisionare il regolare svolgersi del tirocinio e fronteggiare tempestivamente eventuali criticità.

Relativamente agli aspetti amministrativi, l'Assistente sociale sarà affiancato da un Operatore amministrativo della Ninfea Cooperativa Sociale che si occuperà di:

1	Adempimenti assicurativi (INAIL e RCT) relativi ai tirocinanti
2	Presenze e fogli firma dei tirocinanti
3	Buste paga
4	Fatturazioni all'Ente appaltante
5	Rapporti amministrativi con le aziende

## E. AFFIDABILITÀ DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO E VERIFICA DEI RISULTATI DEI TIROCINI

I percorsi di formazione e inserimento lavorativo degli utenti saranno soggetti ad attività di monitoraggio e verifica da parte dell'Assistente Sociale Coordinatore e dei singoli tutor durante l'intero percorso da loro intrapreso. Tali attività saranno coadiuvate dall'utilizzo di una specifica Modulistica di servizio messa a disposizione dalla Ninfea Cooperativa Sociale, che permetterà l'osservanza del lavoro svolto in tutte le fasi di intervento (ex-ante, in itinere, ex-post). Si descrivono, di seguito, le modalità che verranno adottate per Monitoraggio e Verifica dei percorsi di formazione e inserimento lavorativo.

**Monitoraggio.** Nella gestione di un servizio l'attività di monitoraggio consente di tenere sotto controllo l'andamento del lavoro, al fine di migliorarlo nei punti di debolezza e rafforzarlo nei punti di forza. Ciò avviene grazie al supporto di strumenti specifici e sotto la supervisione di un Responsabile delle attività.

A tal proposito, il corretto e sistematico utilizzo della documentazione risulta fondamentale per garantire un carattere di scientificità ed efficienza al proprio operato.

L'utilizzo della modulistica di servizio è funzionale a:

- tenere traccia, anche a livello giuridico, del lavoro svolto, garantendo la tutela dell'operatore, dell'utenza e talvolta anche dell'istituzione;
- raccogliere, ritrovare ed utilizzare in modo razionale, attivo e rapido le informazioni;
- garantire la continuità del servizio qualora il caso venga passato ad un altro operatore;
- valutare la qualità, l'efficacia e l'efficienza del servizio prestato;
- trasmettere dati e informazioni ai Responsabili dell'Ente appaltante;
- elaborare statistiche attraverso l'analisi dei dati registrati;
- facilitare la condivisione delle informazioni nell'equipe e l'eventuale passaggio del caso.

Per l'organizzazione, la gestione ed il controllo del servizio la Cooperativa Sociale Ninfea applicherà il proprio Sistema di gestione per la Qualità conforme alla norma UNI ISO 9001:2015, con tutta la documentazione e la modulistica da esso messa in atto.

Per il servizio in oggetto la Cooperativa Ninfea propone una specifica Modulistica che potrà essere modificata a seconda delle esigenze di Servizio. Tale modulistica comprende:

<b>Scheda d'ingresso</b>
<b>Registro utenti</b>
<b>Calendario operatori</b>
<b>Curriculum vitae</b>
<b>Questionario di autovalutazione</b>
<b>Sintesi del bilancio delle competenze</b>

<b>Progetto Formativo Individuale</b>
<b>Patto di tirocinio</b>
<b>Informativa e consenso al trattamento dei dati personali</b>
<b>Foglio presenze</b>
<b>Elenco delle Aziende ospitanti</b>
<b>Convenzione di tirocinio di formazione ed orientamento</b>
<b>Osservazioni individuali</b>
<b>Relazione mensile operatore</b>
<b>Registro dei contatti/incontri</b>
<b>Valutazione finale Operatore/Tutor</b>
<b>Relazione finale Coordinatore</b>

La modulistica di servizio fornita permetterà di monitorare il lavoro svolto in tutte le fasi di intervento ex-ante, in itinere ed ex-post. Nello specifico:



L'attività di Monitoraggio delle attività sarà svolta dal Coordinatore del Servizio attraverso specifiche azioni per ogni fase di intervento:

- Ex-Ante. Il Coordinatore avrà cura di predisporre il calendario delle ore che gli operatori dovranno svolgere, sulla base del Registro utenti inviati dal Servizio Sociale dei Comuni (circa n. 41 utenti) indicando gli abbinamenti tra operatore – utente. Si impegnerà a verificare la compilazione da parte



degli operatori delle schede di ingresso e da parte degli utenti del Curriculum Vitae e del Questionario di Autovalutazione. A seguito del colloquio svolto per il bilancio delle competenze, l'utente coadiuvato dal proprio tutor e formatore compilerà la sintesi del proprio bilancio delle competenze;

- **In Itinere.** Il Coordinatore avrà cura di verificare che per ogni utente sia stato elaborato il Progetto Formativo Individuale e il Patto di tirocinio e con cadenza mensile raccoglierà la modulistica prodotta dagli operatori (quali osservazioni individuali e relazioni mensili); Il monitoraggio in itinere previsto riguarderà un'Area Interna (gestione casi, gestione operatori, ecc.) e un'Area Esterna (rapporti di rete, rapporti con il territorio, ecc.);
- **Ex-Post.** Al termine dei tirocini il Coordinatore raccoglierà le schede di valutazione finale redatte dagli operatori per poi provvedere alla stesura di una Relazione finale di servizio, da trasmettere al Referente Comunale, allegando le relazioni degli operatori. Inoltre, dopo aver raccolto, i questionari di valutazione redatti da parte degli utenti, il Coordinatore, attraverso una apposita sezione inserita nella relazione finale, ne restituirà i risultati al Referente Comunale e al Referente generale della Cooperativa Ninfea.

Il piano di monitoraggio, così predisposto e validato, risulterà lo strumento principe per la valutazione del servizio reso ma anche uno strumento di conoscenza utile ad una programmazione sempre più efficiente ed efficace dei Tirocini attivati consentendone una tempestiva riprogettazione in caso di criticità.

## F. VALORE AGGIUNTO E MIGLIORIE

La Ninfea Cooperativa Sociale, propone una offerta migliorativa in aggiunta a quanto richiesto dal Capitolato del presente Appalto, senza oneri aggiuntivi né per l'Ente né per le famiglie degli utenti.

### 1) REALIZZAZIONE BROCHURE INFORMATIVA PER LE AZIENDE

La Cooperativa Ninfea, produrrà **una brochure informativa** per le aziende del territorio, contenente tutte le informazioni relative ai percorsi di inserimento lavorativo secondo l'attuale legislazione e le varie opportunità di assunzioni agevolate che prendono contributi da parte dello Stato e della Regione, tra cui:

- ≡ Garanzia Giovani;
- ≡ Percorsi di Formazione e Apprendistato;
- ≡ Contratto di Ricollocazione generazioni 30-39 anni;
- ≡ Inserimento lavorativo per categorie protette (L.68/99);
- ≡ Tirocini extracurricolari per persone con disabilità.

La brochure avrà l'obiettivo di promuovere ulteriormente la conoscenza da parte delle aziende in merito alle opportunità di inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati, non solo degli utenti in carico al servizio, ma promuovendo la continuità del progetto anche per nuovi utenti in sinergia con i Servizi Sociali Territoriali. La Brochure conterrà anche informazioni inerenti lo Sportello Informa-Aziende (modalità di accesso, servizi offerti, orari, ecc.) di cui al punto seguente.

Saranno distribuite su tutto il territorio n.5.000 Brochure.

### 2) ATTIVAZIONE SPORTELLO INFORMATIVO PER LE AZIENDE

Sarà attivato uno Sportello Informa-Aziende per **n.2 ore/settimanali dal secondo mese di avvio del progetto**, avente una triplice funzione:

- mettere a conoscenza le aziende del territorio di tutte le opportunità occupazionali e gli incentivi promossi dallo Stato per favorire l'inserimento lavorativo di soggetti disoccupati;

- accompagnare le Aziende nei percorsi di attivazione dei progetti finalizzati alle assunzioni agevolate, dopo aver identificato il percorso migliore per l'utente, e promuovendone l'attivazione al termine dei tirocini lavorativi di cui al presente progetto;
- creare matching tra Azienda e utente, sulla base delle caratteristiche dell'Azienda e della profilazione dell'utente effettuata in fase preliminare attraverso i colloqui conoscitivi ed il bilancio delle competenze ad personam.

### 3) SPORTELLO INFORMA-LAVORO ON-LINE

La Cooperativa Ninfea attiverà uno sportello Informa-Lavoro sia per gli utenti in carico al servizio, sia per la cittadinanza, **per n.2 ore settimanali**. Tale servizio avrà la funzione di svolgere attività di Counseling e supporto alla ricerca attiva di lavoro e orientamento alle varie opportunità presenti sul territorio. Lo sportello, inoltre, svolgerà le seguenti azioni specifiche:

- ✓ Redazione/revisione Curriculum Vitae;
- ✓ Newsletter annunci di lavoro;
- ✓ Supporto compilazione form on-line;
- ✓ Info e orientamento lavoro, formazione e bandi.

### 4) CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALIZZANTI

La Cooperativa Ninfea garantirà per gli utenti in carico, grazie al Protocollo di collaborazione stipulato con LATINA FORMAZIONE LAVORO, l'inserimento in specifici percorsi formativi, a seconda delle abilità emerse in sede di bilancio delle competenze. I corsi avranno inizio a partire dal quarto mese di attività e proseguiranno parallelamente ai percorsi di inserimento in azienda. Si proporranno, a tal proposito, i seguenti corsi di formazione:

#### ➤ **N. 1 Percorso Integrato Operatore del Benessere (Acconciatore/Estetista) n. 200 ore**

Descrizione dell'intervento: il percorso formativo, strutturato per Unità di Competenza, è progettato sulla base degli standard formativi previsti nell'ambito del sistema nazionale e regionale dei profili professionali dell'Acconciatore e dell'Estetista. Si realizzeranno, quindi, quattro percorsi formativi per il trasferimento delle competenze tecniche nell'ambito della figura professionale di Acconciatore ed Estetista. Di seguito il dettaglio delle unità di competenza che si intendono trasferire.

#### **Acconciatore (100 ore)**

##### **Acconciature estetiche**

Conoscenze: Tecniche di applicazione di posticci per l'acconciatura. Tecniche di comunicazione e relazione con il cliente. Strumenti e tecniche di montaggio per la piega permanente (avvolgimento direzionale, a spirale, ecc.). Le attrezzature, prodotti e procedure per la messa in piega e l'acconciatura. Tecniche di applicazione di posticci per l'acconciatura. Tecniche di comunicazione e relazione con il cliente.

Risultato Atteso: Messa in piega ed acconciatura dei capelli rispondente alle caratteristiche d'aspetto, nonché alle specificità stilistiche richieste dal cliente ed alla tipologia di evento.

##### **Barberia**

Conoscenze: accenni storici sulla barba; Studio del viso e la sua morfologia Manualità nell' uso del rasoio a mezza lama e a lama intera; La rasatura, la sfumatura e le rifiniture della barba e baffi; Il taglio della barba con forbici da taglio e dentate; La rifinitura ed il taglio delle basette; Il disegno del pizzetto e le sue sfumature; L' uso del sapone insaponatura della barba e dei baffi; Effetti moda.

Risultato Atteso: realizzare un taglio della barba rispondente alle caratteristiche d'aspetto, nonché alle specificità stilistiche richieste dal cliente.

#### **Estetista (100 ore)**

##### **Trattamento Viso/Corpo**

**Conoscenze:** Le caratteristiche dell'apparato muscolo-scheletrico, circolatorio e del sistema linfatico. Tecniche manuali di massaggio (sfioramento, frizione, vibrazione, impastamento, digitopressioni, stiramenti, scivolamenti, ecc.). Tecniche strumentali di massaggio (idroterapia, pressoterapia, ginnastica isometrica, ecc.).

**Risultato Atteso:** Viso, corpo, mani e piedi massaggiati correttamente in vista degli obiettivi estetici e di benessere prefissati.

### **Manicure e Pedicure**

**Conoscenze:** elementi di dermatologia; nozioni di onicologia tecniche di estensione dell'unghia (nail extension); tecniche di scultura dell'unghia (nail sculpture); tecniche di taglio, limatura e pulizia delle unghie; tipologia e caratteristiche dei prodotti per trattamenti onicotecnici caratteristiche e trattamento degli inestetismi delle mani e dei piedi; elementi di anatomia e fisiologia della mano e del piede tecniche di massaggio estetico delle mani e dei piedi; tecniche di rimozione delle cuticole; tecniche di taglio, limatura e pulizia delle unghie; tipologie e caratteristiche dei prodotti cosmetici per la cura dermo-estetica delle mani e dei piedi

**Risultato Atteso** Realizzazione di trattamenti di cura, ricostruzione e decorazione delle unghie. Trattamenti di cura, ricostruzione e decorazione delle unghie secondo la normativa di riferimento. Realizzazione di trattamenti di manicure e pedicure estetico. Trattamenti di manicure e pedicure estetico eseguiti nel rispetto delle normative vigenti.

## ➤ **N. 1 Percorso Integrato Operatore Meccanico (Riparatore Veicoli a Motore/Tornitore) n. 200 ore**

**Descrizione dell'intervento:** il percorso formativo, strutturato per Unità di Competenza, è progettato sulla base degli standard formativi previsti nell'ambito del sistema nazionale e regionale dei profili professionali della Meccanica. Si realizzeranno, quindi, due percorsi formativi per il trasferimento delle competenze tecniche nell'ambito della figura professionale dell'Operatore alla riparazione dei veicoli a motore e Operatore Meccanico. Di seguito il dettaglio delle unità di competenza che si intendono trasferire.

### **Riparatore Veicoli a Motore (100 ore)**

**Conoscenze:** Caratteristiche principali degli oli; Dispositivi di comando e attuatori; Impianti di trasmissione e di frenata; Parti costitutive e funzionamento di impianti, organi, dispositivi, motori a differente sistema di iniezione, gruppi; Principali tipologie di motore: motori a 2 tempi, a 4 tempi, diesel, rotante; Principi di logica dei circuiti, dell'elettrotecnica e dell'elettronica; Sistemi di alimentazione, di accensione raffreddamento, carburazione e lubrificazione; Tecnologia dell'autovettura e tecnica motoristica: componentistica, motore, carrozzeria, elettronica, idraulica **Abilità:** Utilizzare tecniche, strumenti e materiali per la riparazione e manutenzione di dispositivi, circuiti, sistemi elettrici ed elettronici; Utilizzare tecniche, strumenti e materiali per la riparazione e manutenzione di organi di direzione, sospensione, trasmissione e frenatura; Adottare tecniche e procedure standard, strumenti, materiali per la riparazione, manutenzione e revisione dei gruppi motore di un veicolo

**Risultato Atteso:** Eseguire interventi di manutenzione, revisione e riparazione di parti meccaniche, elettriche/elettroniche, organi, gruppi e di sistemi del veicolo a motore

### **Tornitore (100 ore)**

**Conoscenze:** Processi di lavorazione nell'area meccanica; Principali Materiali (ghise, acciai, ecc.) e relative caratteristiche tecnologiche; Macchine Utensili dalle tradizionali alle macchine a Controllo Numerico ai sistemi FMS: le parti componenti e la loro funzione, il piano e lo spazio in cui operano, i metodi di gestione/integrazione tecnica; Principali utensili e loro utilizzo; Principali lavorazione su macchine utensili: foratura, tornitura, fresatura, alesatura, rettificatura, ecc.; Principali strumenti di misura (calibri, micrometri, comparatori, ecc.) e relativi campi di applicazione; Modulistica aziendale di riferimento: schede, istruzioni,

programmi di produzione, controllo qualità, ecc; Informatica applicata a Macchine Utensili a CNC (Controllo Numerico) e sistemi FMS.

Risultato Atteso: predisporre le macchine per la lavorazione e produzione dei pezzi meccanici.

➤ **N. 1 Percorso Integrato Operatore della Ristorazione (Pizzaiolo – Cuoco – Operatore sala e Bar)  
n. 200 ore**

Descrizione dell'intervento: il percorso formativo, strutturato per Unità di Competenza, è progettato sulla base degli standard formativi previsti nell'ambito del sistema nazionale e regionale dei profili professionali della Ristorazione. Si realizzeranno, quindi, tre percorsi formativi per il trasferimento delle competenze tecniche nell'ambito della figura professionale di Pizzaiolo, Cuoco e Servizio Sala e Bar. Di seguito il dettaglio delle unità di competenza che si intendono trasferire.

**Pizzaiolo (60 ore)**

Conoscenze: Ingredienti per panificazione; Metodi di lavorazione impasti prodotti da forno; Modalità di conservazione dei cibi; Organizzazione della cucina; Procedure di gestione scorte di magazzino; Metodi di cottura impasti prodotti da forno; Tecnologie per la preparazione dei cibi.

Risultato Atteso: organizzare la cucina, preparare e cuocere prodotti da forno.

**Cuoco (80 ore)**

Conoscenze: Elementi di culinaria; ingredienti per la decorazione di piatti; Organizzazione della cucina; Processi di cottura degli alimenti; Processi di preparazione di piatti; Utensili per la preparazione dei cibi

Risultato Atteso: organizzare la cucina, preparare e cuocere prodotti alimentari.

**Operatore Sala e Bar (60ore)**

Conoscenze: Tecniche di ascolto e di comunicazione; Tecniche di negoziazione e problem solving; Attrezzature, risorse tecnologiche innovative del servizio e di presentazione dei prodotti; Elementi di gastronomia e di enologia; Tecniche di sala e del servizio di bar; Elementi di sommelieria; Tecniche di preparazione /presentazione di prodotti del banco bar

Risultato Atteso: svolgere attività relative al servizio di sala e bar, con competenze funzionali alla programmazione e organizzazione dell'attività di sala e di bar, alla cura ed erogazione di un servizio avanzato.

**5) Beni Strutturali, Attrezzature e risorse strumentali**

Per ottimizzare ed agevolare il lavoro di back-office dell'Equipe, la Ninfea Cooperativa Sociale metterà a disposizione:

- una sede nel territorio del Distretto che sarà utilizzata al bisogno per i colloqui con i tirocinanti, dotata di strumentazione informatica, linea telefonica, collegamento ad Internet e di un indirizzo di posta elettronica dedicato.
- Un'autovettura di servizio
- un personal computer dotato di sistema operativo Windows 10, del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Access)
- Due Tablet per i Tutor
- un Hard Disk esterno
- due Pen Drive

**La Cooperativa Sociale Ninfea si rende comunque disponibile, su specifica richiesta dei Responsabili dei singoli Comuni del Distretto, ad attivare eventuali proposte alternative, di pari valore economico, in sostituzione di quelle sopra proposte.**