



## ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

### **TITOLO DEL PROGETTO:**

Attiviamoci in Comune: percorsi di politica attiva del lavoro.

### **SETTORE e Area di Intervento:**

Educazione e Promozione culturale / Educazione e Promozione culturale e dello sport / Interventi di animazione nel territorio

### **OBIETTIVI DEL PROGETTO:**

Il presente progetto di servizio civile si pone la finalità di migliorare – attraverso l'inserimento di giovani volontari in SCN - l'azione degli interventi di inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati che Energie Sociali realizza nel contesto della Provincia di Verona all'interno degli Sportelli Lavoro e attraverso progetti di politica attiva del lavoro coordinati all'interno del consorzio Agenzia Lavoro e Società e in collaborazione con alcune amministrazioni comunali della provincia di Verona.

Obiettivo generale del progetto nel quale si inseriranno i volontari è *offrire percorsi di orientamento e accompagnamento al lavoro a persone disoccupate (giovani e adulte) residenti in alcuni Comuni della Provincia di Verona, dove da tempo sono stati attivati degli sportelli, che la nostra cooperativa gestisce attraverso il lavoro degli OML (Operatori del Mercato del Lavoro). L'obiettivo è quindi quello di favorire lo sviluppo di opportunità ai cittadini che si trovano in condizioni di svantaggio perché prive di occupazione o di sostegno economico. Tale servizio è volto altresì a promuovere una maggior spendibilità delle persone nel mercato del lavoro attraverso percorsi di maturazione personale e professionale.*

### Obiettivi generali del progetto per i volontari

I due volontari in servizio civile avranno il compito di supportare l'OML nella gestione del lavoro di back office che sempre più occupa un lavoro considerevole nella gestione di uno sportello e si dedicherà anche a colloqui di orientamento in compresenza con l' OML. Gli obiettivi di apprendimento sono quindi:

- offrire un'esperienza formativa sul piano umano conoscenza e formazione ai valori della solidarietà, della promozione umana, dell'inclusione sociale, e lo spirito di servizio verso la comunità locale e verso le persone più vulnerabili.
- offrire un'esperienza di lavoro di promozione sociale utile come formazione per l'accesso al mondo del lavoro in qualsiasi ambito in quanto sviluppa competenze di soft skill quali le capacità organizzative, problem solving, saper comunicare, lavorare in autonomia e in equipe

- promuovere un'esperienza formativa di conoscenza dei servizi per le politiche attive al lavoro a favore delle persone svantaggiate e la capacità di differenziare gli interventi in base al target. offrire la possibilità di conoscere il modello organizzativo e di gestione di un'impresa sociale/cooperativa attraverso la partecipazione del volontario ad assemblee, eventi e incontri.

### **CRITERI DI SELEZIONE:**

*Secondo quanto previsto dai criteri regionali aggiuntivi (DGR n.1091 del 13/07/2017 – criterio B), dei 2 giovani selezionati, 1 volontario sarà un ragazzo/a Neet, ovvero un giovane che non studia e non lavora. Per i due volontari saranno utilizzati gli stessi criteri con l'unica differenza relativa ai volontari NEET per i quali sarà verificato il requisito che, al momento del colloquio di selezione non siano inseriti in alcun percorso scolastico o formativo e non siano impegnati in alcuna attività lavorativa, corsi formazione, stage e aggiornamento professionale.*

SELEZIONE: Il reclutamento e la selezione dei candidati avverrà attraverso l'emissione di un bando informale pubblicizzato attraverso sito internet istituzionale, affissioni e brochure in luoghi di accesso giovanile (Università, Centri aggregazione e culturali giovanili, Informagiovani urbano e peri-urbani), social media, articolo su stampa locale, interventi radiofonici locali. I criteri di valutazione saranno resi noti ai candidati attraverso gli strumenti di pubblicizzazione del bando di selezione. La selezione sarà effettuata da una commissione formata da 3 professionisti della cooperativa (formatore, esperto di monitoraggio e responsabile Settore Lavorare) sulla base dei seguenti criteri:

### CURRICULUM (max 30 punti)

#### FORMAZIONE (max 10 punti)

- *Laurea specialistica attinente al progetto: 10 punti*
- *Laurea triennale attinente al progetto: 8 punti*
- *Laurea specialistica non attinente al progetto: 6 punti*
- *Laurea triennale non attinente al progetto: 4 punti*
- *Diploma Scuola Media Superiore attinente al progetto: 2 punti*
- *Diploma Scuola Media Inferiore: 1 punto*

#### TITOLI FORMATIVI (max 6 punti)

- *Corsi di formazione attinenti al progetto: 2 punti per ogni titolo (max 6 punti)*
- *Corsi di formazione non attinenti al settore d'intervento: 1 punto per ogni titolo (max 4 punti)*

#### ESPERIENZE LAVORATIVE O DI VOLONTARIATO (max 14 punti)

- *Esperienza lavorativa attinente al progetto: 2 punti per ogni 2 mesi (max 10)*
- *Esperienza di volontariato attinente al progetto: 1 punto per ogni 2 mesi (max 6)*

### COLLOQUIO (max 70 punti)

Temi del colloquio:

- informazioni sul Servizio Civile Nazionale (max 7 punti)
- Informazioni acquisite autonomamente su Energie Sociali (max 7 punti)
- Conoscenza del Progetto/Servizio di inserimento (max 7 punti)
- Conoscenze sul problema/contesto/area d'intervento del progetto (max 7 punti)
- Altre competenze extracurricolari acquisite in contesti di educazione informale e non formale (max 12 punti)
- Motivazioni alla scelta del Servizio civile e del progetto/servizio (max 15 punti)

- Capacità di mettere in relazione se, propria esperienza e progetto (max 15 punti)

NON si farà ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento

**POSTI DISPONIBILI e SEDI DI SVOLGIMENTO:**

Numero dei volontari da impiegare nel progetto: 2

Numero posti senza vitto e alloggio: 2

**Sede/i di attuazione del progetto:**

Sportello Casa- Lavoro, Via Bruto Poggiani, 4 – 37135 Verona

**ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI:**

I due volontari in servizio civile supporteranno l'OML (operatore del mercato del lavoro) prevalentemente nelle ATTIVITÀ DI BACK OFFICE dello sportello, occupandosi :

- dei requisiti di accesso degli utenti, verificando la loro iscrizione al Centro dell'Impiego territoriale di riferimento, profilando l'utente attraverso il loro status in entrata (profilo scolastico, patente, in possesso di un mezzo di trasporto, durata della disoccupazione, se detentore o meno di incentivi all'assunzione ecc)
- del supporto nella compilazione data base con i profili degli utenti, utile per interrogare il data base quando vi siano richieste di personale da parte delle aziende, o per intercettare determinati target di persone disoccupate disponibili alla partecipazione a progetti di politica attiva.
- della gestione dell'agenda appuntamenti dell'OML, per organizzare il lavoro dell'OML fissando gli appuntamenti per le persone interessate,
- dell'aggiornamento settimanale della bacheca offerte lavoro delle aziende o agenzie di somministrazione, in modo che le persone possano proporsi anche autonomamente alle aziende che hanno vacancy aperte
- della preparazione del materiale informativo da fornire agli utenti dello sportello, materiale utile per la ricerca attiva lavoro in autonomia
- dell'aggiornamento banche dati, del gestionale interno caricando i curriculum e le richieste di lavoro in modo da poter facilitare il lavoro dell'OML nel servizio di incrocio domanda/offerta
- del recall telefonico agli utenti passati dallo sportello per sapere la loro situazione occupazionale. Ogni 4 mesi è previsto questo servizio di follow up per capire gli esiti della ricerca di lavoro da parte dei disoccupati che si sono avvicinati agli sportelli, per aggiornare il data base interno delle persone ancora alla ricerca di lavoro. Questi dati aggiornati saranno utilizzati dall'OML per la stesura dei report semestrali che verranno consegnati agli assessori comunali e ai tecnici (assistenti sociali dei Comuni)
- delle telefonate alle agenzie di somministrazione per l'aggiornamento delle necessità di personale
- della preparazione del materiale per incontri di gruppo (Tral tecniche di ricerca attiva lavoro), aggiornamento e sistemazione diapositive in relazione all'aggiornamento continuo della normativa del mercato del lavoro
- del supporto nell'individuazione delle aziende disponibili al tirocinio, contattando le aziende del territorio per capire la necessità di personale e i profili lavorativi richiesti
- del supporto all'OML nel monitoraggio dei tirocini attivati, affiancandolo nelle visite presso le aziende

- della verifica dei servizi territoriali per la conciliazione lavoro-famiglia e del loro aggiornamento,
- dell'aggiornamento dei servizi per il welfare aziendale (normativa e defiscalità per le aziende)
- dell' intercettazione di bandi di politica attiva presenti sul territorio Provinciale verificando i requisiti di accesso e compilazione delle domande delle persone interessate

Per quanto riguarda l'ATTIVITÀ DI FRONT OFFICE (COACHING), i volontari affiancheranno l'OML nei colloqui di accoglienza e l'OML in base al beneficiario deciderà o meno di farsi supportare nel percorso dal volontario in servizio civile. Durante Il coaching infatti, si stabilisce un rapporto particolare tra l'OML e l'utente del servizio e non per tutte le persone, dovuto a storie personali o problematiche sociali essere affiancati dal volontario in servizio civile risulta proficuo. Sarà quindi l'OML che deciderà di volta il volta la presenza del volontario nel percorso di coaching.

### SPECIFICITÀ DEI DUE VOLONTARI

Un volontario si occuperà di affiancare l'OML di 4 sportelli lavoro secondo il mansionario sopra descritto (giovane volontario NEET).

L'altro volontario si occuperà di affiancare l'OML di 3 sportelli lavoro. Si dedicherà inoltre al supporto dell'operatore nella gestione di percorsi di politica attiva di progetti FSE (Fondo Sociale Europeo) e aggiornerà il gestionale regionale con le attività per i progetti. Da ultimo supporterà con il suo contributo la gestione di un nuovo sportello denominato Neeting Point che verrà aperto da marzo 2018. Si tratta di uno sportello help desk con funzione di ascolto, orientamento e monitoraggio per le famiglie e per i giovani NEET. Il Neeting Point servirà inoltre per selezionare i ragazzi da avviare nelle attività del progetto NET FOR NEET che sarà gestito dalla nostra cooperativa attraverso un finanziamento della Fondazione Cariverona e per promuovere l'incontro tra ragazzi e youth corner ufficiali, finalizzata alla registrazione al portale di Garanzia Giovani e alla definizione del PIP (Piano di intervento personalizzato)

### EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

- Prerequisito è il possesso della Patente di guida, cat. B.
- E' richiesta conoscenza dei principali software (Word, Excel, Power Point) o comunque la disponibilità al loro apprendimento; utilizzo di browser e conoscenza di base di Internet;
- Tenuta di un comportamento idoneo al ruolo e rispetto della privacy per quanto riguarda informazioni e dati acquisiti all'interno dell'ente.
- Assunzione di comportamento attento e responsabile e riservatezza rispetto ad informazioni sensibili nei riguardi dei beneficiari.
- Rispetto delle diversità.

### SERVIZI OFFERTI (eventuali)

Numero posti con vitto e alloggio:	0
Numero posti con solo vitto:	0

## CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI

Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo: 30  
Giorni di servizio a settimana dei volontari: 5

Obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

- E' previsto l'eventuale uso del proprio mezzo di trasporto per necessità del Progetto previa autorizzazione del responsabile di settore.
- E' prevista la partecipazione a seminari e convegni sui temi oggetto del Progetto.
- Si richiede la disponibilità a svolgere un orario articolato, con giorni di servizio antimeridiano e giorni di servizio pomeridiano. L'orario potrà articolarsi o su 5 mattine (lunedì-venerdì) o su 5 pomeriggi (lunedì-venerdì), o su mattine alternate a pomeriggi.

## CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI

Eventuali crediti formativi riconosciuti: NO  
Eventuali tirocini riconosciuti: NO

In relazione al presente progetto i volontari potranno acquisire un set di conoscenze secondo lo schema a seguire.

### **Profilo in uscita del volontario**

Il volontario in SCN potrà acquisire un profilo professionale analogo a quello dell'Operatore del mercato del lavoro locale (OML). Tale figura garantisce le prestazioni e i servizi per il lavoro, quali informazione e accesso al sistema dei servizi al lavoro, mediazione per l'incontro domanda/offerta di lavoro, realizzazione del progetto individuale e gestione delle misure di accompagnamento al lavoro. La presenza di questa professionalità è una delle condizioni per un Ente per poter essere accreditato all'erogazione dei servizi per il lavoro in ambito regionale. L'Operatore del Mercato del Lavoro locale può ricoprire la carica di responsabile dell'unità organizzativa. L'OML può lavorare in servizi per il lavoro pubblici e privati come Fondazioni, Università, Istituti di scuola secondaria di secondo grado, Comuni, Camere di Commercio, Aziende ULSS della Regione Veneto, Associazioni dei datori di lavoro e dei prestatori di lavoro, Enti bilaterali, Organismi di Formazione Professionale. In qualità di responsabile dell'unità organizzativa può coordinare e si interfaccia con altri operatori o professionisti dei servizi per il lavoro (orientatori, responsabili delle risorse umane, ecc.).

### **COMPETENZA**

Accompagnare l'utente del servizio nel percorso di inserimento e/o reinserimento lavorativo

<b>Conoscenze</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Procedure di funzionamento degli applicativi a sostegno della gestione dell'incrocio Domanda/Offerta di lavoro e dei tirocini compresi quelli previsti dalle disposizioni nazionali e regionali</li><li>Tecniche per la conduzione di colloqui</li><li>Caratteristiche dell'offerta del sistema regionale d'istruzione e formazione</li><li>Normativa di riferimento in materia di tirocini</li><li>Misure e programmi di sostegno all'occupazione e normativa di riferimento</li><li>Caratteristiche delle opportunità lavorative del Mercato locale</li><li>Tecniche di ricerca attiva del lavoro</li></ul>
-------------------	---

	Caratteristiche e modalità delle attività di orientamento professionale.
<b>Abilità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adottare tecniche di conduzione di colloqui</li> <li>• Individuare ambiti di competenza da sviluppare coerentemente con il piano professionale definito</li> <li>• Identificare opportunità orientative e/o formative coerenti al piano professionale definito</li> <li>• Assistere l'utente nell'utilizzo di banche dati di aziende e nella selezione di annunci di lavoro</li> <li>• Sostenere la motivazione del lavoratore nel raggiungimento degli obiettivi</li> <li>• Gestire le relazioni con le imprese, nella fase di inserimento degli utenti del servizio</li> <li>• Utilizzare gli strumenti e gli applicativi informatici per la gestione delle politiche attive del lavoro</li> </ul>
<b>Attività correlate</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagnamento e monitoraggio dei percorsi individualizzati di inserimento lavorativo e transizioni</li> <li>• Attivazione e monitoraggio di piani di inserimento individualizzati a favore di soggetti svantaggiati (es. NEET, CIG, stranieri, detenuti, ecc.)</li> </ul>
<b>COMPETENZA</b>	
<u>Elaborare con il cittadino un piano professionale verificandone la fattibilità</u>	
<b>Conoscenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecniche per la conduzione di colloqui</li> <li>• Tecniche di problem solving</li> <li>• Tecniche per la definizione di un piano professionale</li> <li>• Caratteristiche della domanda di competenze del mercato del lavoro</li> <li>• Caratteristiche delle professioni e dei contesti lavorativi</li> </ul>
<b>Abilità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare tecniche di conduzione di colloqui</li> <li>• Tradurre competenze, caratteristiche e aspirazioni personali in obiettivi professionali</li> <li>• Supportare l'utente nella costruzione del piano professionale</li> <li>• Individuare aree di criticità e possibili soluzioni</li> <li>• Tradurre le scelte effettuate dall'utente in un piano professionale fattibile</li> <li>• Identificare le aree di competenza che richiedono di essere rafforzate in relazione al progetto professionale individuato</li> </ul>
<b>Attività correlate</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagnamento e supporto all'utente nella costruzione di un progetto di sviluppo professionale e relativo piano di azione</li> <li>• Elaborazione di documenti/schede di sintesi del percorso consulenziale o di bilancio di competenze svolto con l'utente</li> </ul>
<b>COMPETENZA</b>	
<u>Gestire colloqui di prima accoglienza per soddisfare esigenze informative di cittadini interessati a modificare la propria situazione lavorativa</u>	
<b>Conoscenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecniche per la conduzione di colloqui</li> <li>• Misure e programmi di sostegno all'occupazione e normativa di riferimento</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contenuti della “Carta dei servizi e prestazioni”</li> <li>• Procedure di utilizzo degli applicativi previsti dalle disposizioni nazionali e regionali</li> <li>• Caratteristiche delle opportunità lavorative del Mercato locale</li> <li>• Caratteristiche dell’offerta del sistema regionale d’istruzione e formazione</li> <li>• Modalità di interrogazione e ricerca su portali informativi</li> </ul>
<b>Abilità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adottare tecniche di conduzione di colloqui</li> <li>• Identificare il fabbisogno informativo del cittadino</li> <li>• Descrivere i servizi disponibili rispondenti ai bisogni rilevati</li> <li>• Predisporre materiali di tipo informativo</li> <li>• Illustrare al cittadino le opportunità offerte dal mercato del lavoro locale</li> <li>• Illustrare al cittadino le opportunità offerte dal sistema di istruzione e formazione</li> <li>• Supportare il cittadino nell’utilizzo di strumenti informativi per promuoverne l’utilizzo, anche in autonomia</li> <li>• Utilizzare strumenti per la registrazione di dati compresi gli applicativi previsti dalle disposizioni nazionali e regionali</li> </ul>
<b>Attività correlate</b>	Supporto all'utente nell'acquisizione di informazioni sulle opportunità professionali, lavorative e formative
<b>COMPETENZA</b>	
<u>Gestire colloqui per individuare le risorse personali e professionali del cittadino, utente del servizio, spendibili nel mercato del lavoro</u>	
<b>Conoscenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecniche per la conduzione di colloqui</li> <li>• Metodi di identificazione delle competenze</li> <li>• Criteri per l’individuazione delle competenze strategiche</li> <li>• Modalità di descrizione delle competenze</li> <li>• Caratteristiche della domanda di competenze del mercato del lavoro</li> <li>• Classificazioni delle professioni nazionali e internazionali</li> </ul>
<b>Abilità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adottare tecniche di conduzione di colloqui</li> <li>• Analizzare la storia professionale e formativa della persona</li> <li>• Identificare le competenze strategiche utili all’occupabilità dell’utente</li> <li>• Identificare tipologie di lavoro coerenti con le risorse professionali e personali della persona</li> <li>• Correlare le competenze individuate con le competenze richieste dal mercato del lavoro</li> <li>• Correlare le competenze descritte con le classificazioni delle professioni nazionali e internazionali in vigore</li> <li>• Individuare nel Repertorio Regionale dei profili professionali le competenze corrispondenti a quelle acquisite</li> </ul>
<b>Attività correlate</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione di colloqui volti alla ricostruzione della storia socio/professionale della persona</li> <li>• Elaborazione e somministrazione di strumenti finalizzati all'analisi dei percorsi formativoprofessionali delle persone (es. questionari, schede, tracce di intervista; ecc.)</li> <li>• Realizzazione di attività/esercitazioni individuali e di gruppo per</li> </ul>

	l'identificazione delle competenze, risorse, interessi professionali ed extra professionali dell'utente
<b>COMPETENZA</b> <u>Gestire l'incrocio domanda offerta di lavoro</u>	
<b>Conoscenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecniche per la conduzione di colloqui</li> <li>• Metodi di analisi per competenze dei profili professionali</li> <li>• Tipologie di competenze richieste dal Mercato del lavoro locale</li> <li>• Procedure di funzionamento degli applicativi per la gestione dell'incrocio domanda e offerta di lavoro</li> <li>• Tipologie e caratteristiche distintive dei contratti di lavoro previsti dalla normativa vigente</li> <li>• Tipologie e caratteristiche di incentivi e di ammortizzatori sociali</li> <li>• Modalità di accesso e interrogazione a banche dati rilevanti per l'incrocio domanda e offerta di lavoro</li> </ul>
<b>Abilità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare tecniche di conduzione di colloqui</li> <li>• Riconduurre le competenze della persona a concrete opportunità lavorative</li> <li>• Proporre all'utente opportunità occupazionali</li> <li>• Rilevare i fabbisogni professionali delle aziende</li> <li>• Selezionare profili di lavoratori sulla base di specifiche richieste di personale</li> <li>• Proporre alle aziende profili di candidati coerenti ai fabbisogni</li> <li>• Proporre a lavoratore e azienda soluzioni contrattuali in linea con le rispettive esigenze</li> <li>• Utilizzare gli applicativi per la gestione dell'incrocio domanda offerta</li> </ul>
<b>Attività correlate</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione di azioni volte all'incontro domanda offerta di lavoro (es. ricerca e contatto di aziende per l'inserimento lavorativo di soggetti; attivazione di reti tra servizi dedicati; ecc.)</li> </ul>
<b>COMPETENZA</b> <u>Monitorare l'andamento delle azioni poste in essere a favore degli utenti del servizio, intervenendo con eventuali azioni correttive</u>	
<b>Conoscenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodi di definizione e di utilizzo di indicatori quali/quantitativi</li> <li>• Procedure di funzionamento degli applicativi a sostegno della gestione dell'incrocio D/O di lavoro e dei tirocini compresi quelli previsti dalle disposizioni nazionali e regionali</li> <li>• Standard di servizio ed indicatori</li> <li>• Modalità di rilevazione ed elaborazione dei dati</li> <li>• Tipologie di fonti consultabili per ottenere dati sull'andamento del mercato del lavoro</li> <li>• Sistema di monitoraggio regionale dei dati</li> </ul>
<b>Abilità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccogliere dati e informazioni utili al miglioramento del servizio</li> <li>• Definire indicatori atti a rilevare il grado di raggiungimento degli obiettivi e relativi criteri</li> <li>• Elaborare dati di sintesi sul raggiungimento degli obiettivi applicando indicatori e criteri definiti</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorare l’inserimento lavorativo e/o formativo dell’utente del servizio</li> <li>• Valutare i risultati conseguiti a favore dell’utente del servizio</li> <li>• Adottare azioni volte a migliorare quali/quantitativamente i servizi erogati</li> <li>• Applicare le norme di prevenzione e di sicurezza sul lavoro</li> </ul>
<p>Energie Sociali, essendo ente accreditato dalla Regione Veneto per i Servizi per il Lavoro, al termine del progetto di Servizio civile si occuperà del rilascio del dossier delle evidenze per la validazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali e rilascerà ai giovani volontari un documento denominato <u>attestato dei “Risultati di Apprendimento (RdA)”</u>, ovvero un attestato delle competenze acquisite attraverso l’esperienza di Servizio civile ad integrazione del curriculum personale. Nell’RdA saranno riportate le conoscenze e abilità acquisite dai giovani attraverso le attività svolte.</p>	

## FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI

### *Contenuti della formazione:*

	CONTENUTI	FORMATORE	ORE
1° giorno	<b>Il Settore Lavorare di Energie Sociali:</b> - organigramma del settore - progetti in corso del settore - progetti realizzati dal settore - approccio metodologico - partenariati e reti - fonti di finanziamento	Stefano Bortolani	6
2° giorno	<b>La normativa del Mercato del Lavoro:</b> - gli ultimi aggiornamenti legislativi - gli incentivi all’assunzione	Fabrizio Creston (Cisl Verona)	2
3° giorno	<b>Nuovi sistemi di profilazione dell’utente:</b> - l’accesso della persona disoccupata ai progetti di politica attiva Regionali, Provinciali e Comunali - l’assegnazione del valore di occupabilità rispetto alla profilazione in entrata	Paola Busti	4
4° giorno	<b>Gli strumenti per l’accompagnamento al lavoro delle persone disoccupate:</b> - tecniche di ricerca attiva lavoro - il curriculum - i servizi pubblici e privati per la ricerca di lavoro - le inserzioni sui giornali e i siti internet dedicati	Ilaria Andreasi	6
5° giorno	<b>Comune/Servizi sociali e rapporto tra politiche passive e attive:</b> - La misura di contrasto alla povertà SIA (sostegno per l’inclusione attiva)	Stefano Bortolani	6
6° giorno	<b>Fse e progetti di politica attiva:</b> - come partecipare ai bandi	Stefano Bortolani	6

	- la selezione all'interno dei progetti - i vari target dei progetti FSE		
7° giorno	<b>I servizi di conciliazione lavoro/famiglia:</b> -i servizi di conciliazione di I° e II° livello - la mappa dei servizi presenti a Verona - secondo welfare/innovazione sociale - welfare generativo	Deborah Biazzì (Comune di Verona)	4
8° giorno	<b>L'approccio e la relazione con le aziende:</b> -come contattare le aziende telefonicamente -come proporsi alle aziende	Daria Caminoli (Agenzia Lavoro & Società)	4
9° giorno	<b>Servizi e strumenti per il welfare aziendale:</b> - cos'è il welfare aziendale (i possibili servizi a favore dei lavoratori) -la nuova normativa -la detassazione per le aziende	Fabio Strelitto (Innova srl)	6
10° giorno	<b>gli sportelli Lavoro Comunali:</b> -il sistema rete e le figure professionali coinvolte, modalità e approcci -come funziona uno sportello lavoro	Andrea Danzi	4
	<b>Bilancio delle Competenze: dossier delle evidenze e Attestato dei Risultati di Apprendimento:</b> costruzione del dossier delle evidenze per il riconoscimento delle esperienze di lavoro e per la validazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali volto a migliorare l'occupabilità e compilazione dell'attestato dei Risultati di apprendimento: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>analisi delle competenze formali;</b></li> <li>• <b>analisi delle competenze non formali;</b></li> <li>• <b>analisi delle competenze informali;</b></li> <li>• <b>identificazione dei risultati di apprendimento;</b></li> <li>• <b>accertamento tramite evidenze</b></li> <li>• <b>validazione;</b></li> <li>• <b>certificazione delle competenze;</b></li> <li>• <b>stesura del dossier delle evidenze;</b></li> <li>• <b>compilazione dell'attestato dei Risultati di Apprendimento (RdA).</b></li> </ul> <i>Come previsto dai criteri regionali aggiuntivi (DGR n.1091 del 13/07/2017 – criterio D),</i>	Stefano Bortolani	8
Nel corso dell'anno	<b>Formazione sulla base delle problematiche evidenziate durante il servizio civile</b>	Stefano Bortolani	24

**Durata:** 56 ore in fase iniziale durante i primi tre mesi, 24 in itinere.