PROSPETTO TIROCINI L-40

Enti locali	**Area Servizi Demografici**	Anagrafe Residenti all'estero	**Tecnico professionali:** acquisizione di conoscenze specifiche sulla struttura e organizzazione dell'ente locale, sulle funzioni dell'ufficio anagrafe e sui processi lavorativi nell'area di riferimento, acquisizione di metodologie e tecniche necessarie per garantire l'adempimento delle funzioni dell'ufficio anagrafe. **Trasversali:** Acquisizione di nuove capacità relazionali e di problem-solving, della capacità di operare all'interno di gruppi di lavoro per obbiettivi e nel rispetto della tempistica programmata e della capacità di svolgere attività di front-office. **Di base:** Approfondimento delle conoscenze informatiche di base attraverso l'utilizzo di software specifici. **Attività:** studio della normativa di riferimento e della sua applicazione. Partecipazione alle attività amministrative relative all'inserimento in anagrafe dei dati riguardanti i cittadini comunitari e stranieri.	Responsabilità: Rosalia Condorelli
	Area Risorse Umane	Anticorruzione	**Tecnico-professionali:** acquisizione di capacità relative alla programmazione e progettazione di interventi finalizzati all'analisi della percezione della legalità tra i dipendenti dell'ente nonché di tutte le azioni relative alla sensibilizzazione sul tema dell'anticorruzione. **Trasversali:** acquisire la capacità di lavorare per obiettivi, di impostare relazioni cooperative e collaborative anche all'interno di team multiprofessionali; socializzazione al lavoro d'ufficio, approfondire le conoscenze relative al funzionamento della Direzione risorse umane in un ente pubblico. **Di base:** comprensione della rilevanza dei processi di analisi e valutazione per la definizione di strategie e attività. Applicazione pratica delle conoscenze informatiche. Sviluppo delle capacità relazionali. **Attività:** studio sulla norma relativa all'anticorruzione e alla trasparenza e realizzazione di iniziative per la sensibilizzazione del personale dell'ente sul tema dell'anticorruzione. Redazione di un questionario sull'analisi della percezione della legalità.	Responsabilità: Enrico Lanza
		Benessere organizzativo e pari opportunità	**Tecnico-professionali**: capacità di strutturare le attività e il tempo disponibile in funzione del conseguimento di un obiettivo: organizzazione e gestione della rilevazione sul benessere organizzativo. **Trasversali**: capacità di analisi e sintesi, saper interpretare una situazione; capacità comunicative e relazionali; capacità di impostare relazioni cooperative e collaborative, capacità organizzative. **Di base:** acquisizione di sistemi di elaborazione informatica relativi all'organizzazione delle informazioni acquisite attraverso l'attività di rilevazione. **Attività**: organizzazione e gestione delle attività previste nel progetto BEN-essere*Promuovere il benessere organizzativo e la Pari Opportunità*: studio del piano di comunicazione dell'indagine sul benessere organizzativo; campagna di comunicazione dell'indagine sul benessere organizzativo; somministrazione del questionario, diario dell'attività.	Responsabilità: Rosalia Condorelli Maurizio Avola Michelina Cortese
		Formazione	**Tecnico-professionali**: capacità di gestire i processi di comunicazione tra l'organizzazione e l'ambiente esterno; capacità di analizzare con metodo il contesto organizzativo per individuare i bisogni dell'organizzazione; ed attuare strategie per lo sviluppo delle competenze individuali. **Trasversali**: acquisizione di una cultura multidisciplinare; capacità di sintesi; analisi e risoluzione dei problemi; comprendere e gestire i due livelli della comunicazione, verbale e non verbale; valorizzare le risorse dei dipendenti; capacità di impostare relazioni cooperative e collaborative anche all'interno di un team multi professionale. **Di base**: acquisizione di abilità relative all'attività di comunicazione per mezzo di tecnologie sia tradizionali che di nuova generazione; di metodi relativi all'organizzazione delle informazioni acquisite attraverso attività di ricerca. **Attività**: studio delle normative dell'area di riferimento: attività di studio sui principali processi dell'Ente, della struttura e delle attribuzioni organizzative – gestione formazione interna, analisi dei bisogni, progettazione e interventi formativi – il bisogno di formazione; la formazione e le competenze. Gli attori e le fasi del processo formativo; modelli di analisi dei bisogni e valutazione dei risultati; convenzioni – affiancamento tutori durante il colloquio individuale di selezione.	Responsabilità: Maurizio Avola

	Area Politiche Sociali e Giovanili	Dispersione scolastica	**Tecnico-professionali:** Conoscenza della normativa vigente in materia di istruzione e formazione professionale. Capacità relazionali. Partecipazione al lavoro di gruppo. Capacità organizzativa nella raccolta e nell'interpretazione e nell'uso dei dati informativi. **Trasversali:** Sviluppo delle competenze nell'ambito del sociale. **Di base:** Conoscenza dell'Ente e della struttura organizzativa – Rete dei servizi. **Attività:** Collaborazione con l'Ufficio Dispersione scolastica nell'ambito degli interventi di contrasto all'evasione dell'obbligo scolastico-formativo, attraverso: 1) Contatti con le Scuole Superiori e con gli Istituti di Formazione Professionale. 2) Interventi diretti agli alunni inadempienti e alle loro famiglie. 3) Raccolta e inserimento nella banca dati degli alunni segnalati per inadempienza dell'obbligo formativo e scolastico.	Responsabilità: Rosalia Condorelli
		Orientamento scolastico	**Tecnico-professionali:** acquisizione di metodologie per l'orientamento scolastico e professionale, sviluppo di capacità di relazione con l'utenza di un servizio pubblico. Capacità di gestire i processi di comunicazione tra l'organizzazione e le istituzioni e l'ambiente esterno. **Trasversali:** ascolto attivo, capacità di lavorare in gruppo; comunicazione con il pubblico, competenze di problem solving. **Di base:** applicazione pratica delle conoscenze informatiche. Acquisizione di metodi relativi all'organizzazione delle informazioni acquisite attraverso attività di ricerca **Attività**: affiancamento del personale del servizio orientamento, attività di front office; ricerca informazioni online; accoglienza all'utenza.	
		Centri Sociali	**Tecnico-professionali:** acquisizione di competenze relative all'utilizzo di strumenti e tecniche della comunicazione interpersonale e mediata, di gestione delle informazioni. Conoscenza del territorio e capacità di individuare e definire situazione di disagio di individui, gruppi, ecc. Individuare possibili interventi. **Trasversali:** sviluppo di capacità di analisi e riflessive; capacità di sintesi, saper interpretare una situazione; avere la capacità di lavorare per obiettivi. **Di base:** applicazione pratica delle conoscenze informatiche. **Attività**: studio del territorio; sperimentazione del processo di aiuto, rilevazione bisogni e del disagio.	
		Immigrazione	**Tecnico-professionali**: interazione con l'utenza, svolgimento di funzioni "ponte". Conoscenza della normativa, acquisizione di metodologie di approccio verso i fenomeni della multiculturalità, conoscere e osservare percorsi didattici. **Trasversali:** collaborare con le istituzioni, realizzare un flusso informativo in merito alla possibilità di accesso ai servizi. **Di base:** uso della lingua e dei linguaggi settoriali. **Attività:** raccolta dati, osservazioni sul campo (conoscenza delle dinamiche di gruppo e capacità di lavorare in team). Affiancamento ai mediatori, collaborazione allo sportello, affiancamento attività didattiche.	Responsabilità: Rosalia Condorelli Mara Benadusi Michelina Cortese
		Sostegno alle Famiglie	**Tecnico-professionali**: acquisire competenza valutativa alle funzioni di segretariato sociale con particolare riferimento al sostegno delle famiglie. **Trasversali:** approfondire le capacità di analisi del disagio sociale di categorie svantaggiate. acquisire le conoscenze sull'organizzazione e sul funzionamento dell'ente locale con particolare riferimento ai servizi sociali. **Di Base:** arricchimento delle capacità di comunicazione e di valutazione (capacità di operare all'interno di gruppi di lavoro, partecipare a front office e con gli utenti). approfondimento delle competenze infromatiche di base. Attività: ricevimento pubblico, contatti con gli uffici competenti per la risoluzione dei casi e partecipazione agli incontri con le famiglie disagiate.	
	Area Servizi Generali	Controllo di gestione	**Tecnico-professionali:** costruzione reportistica controllo di gestione, collaborazione alla redazione del piano della performance. **Trasversali:** conoscenza della normativa e linee guide relative alla valutazione degli enti locali. **Di base:** sviluppo capacità di progettazione	Responsabilità: Carlo Pennisi

			Attività: costruzione report controllo gestione, costruzione alberi obiettivi, supporto alla redazione del piano della performance.	
		Beni confiscati alla mafia	**Tecnico-professionali**: acquisizione di competenze relative alla gestione e assegnazione dei beni confiscati alla mafia. **Trasversali:** capacità di sintesi e analisi, capacità di lavorare per obiettivi facendo attenzione alla tempistica, capacità relazionali e comunicative. **Di base:** applicazione pratica delle conoscenze informatiche. **Attività**: studio della normativa dell'ambito di riferimento; catalogazione in materia di beni confiscati (verifica e controllo); supporto organizzativo e informatico per la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale dell'Ente.	Responsabilità: Enrico Lanza
		Ufficio mobility manager	**Tecnico-professionali:** acquisizione dei principali processi di lavoro dell'area di riferimento (mobilità sostenibile) e studio della normativa. Acquisizione delle metodologie e tecniche necessarie per garantire l'adempimento delle funzioni dell'ufficio di riferimento. **Trasversali:** gestione del tempo e degli obiettivi – capacità relazionali e organizzative; capacità di impostare relazioni cooperative all'interno di team multi professionali. **Di base**: applicazione pratica delle conoscenze informatiche (utilizzo pacchetti applicativi di office automation). **Attività:** indagine statistiche relative a dati di mobilità sostenibile. Reperimento, analisi ed elaborazione dati relativi e campagne di mobilità sostenibile da avviare. Ricerca e studio di fonti storico-settoriali, viabili ed ambientali, relative ed iniziative di mobilità sostenibile. Attività progettuale relativa ad iniziative di mobilità sostenibile da avviare. Elaborazione e stesura di documenti e testi di mobilità sostenibile.	
	Area Promozione del Territorio e Turismo	Cultura e Musei	**Tecnico-professionali:** acquisire strumenti necessari e specifiche abilità, per progettare, organizzare e realizzare interventi didattici in ambito museale. **Trasversali:** capacità relazionali e organizzative, spirito di collaborazione, adattabilità e capacità di interazione con il pubblico. Capacità di assistenza alle richieste del pubblico e problem solving. **Di base:** acquisizione di nuove tecnologie dell'informazione, della comunicazione e della progettazione per realizzare nuovi modelli di fruizione che siano in grado di stimolare interesse e soddisfare esigenze di informazione e sollecitare una corretta fruizione. **Attività**: programmazione bandi. Attività di laboratorio e percorsi animati. Partecipazione a riunioni di lavoro.	
		Cultura e turismo	**Tecnico-professionali**: comprensione del patrimonio artistico, culturale e delle modalità organizzative, della tutela e valorizzazione, comprensione delle modalità organizzative di eventi e manifestazioni. Conoscenza del procedimento amministrativo. **Trasversali**: sensibilizzazione alle esigenze degli utenti, comunicazione aziendale e coordinamento tra i vari settori dell'attività, con le imprese del settore culturale e turistico-alberghiero. **Di base:** Introduzione nell'ambiente di lavoro, redazione di atti routinari. Applicazione pratica delle conoscenze informatiche e di comunicazione. **Attività**:. Programmazione, organizzazione, promozione mostre ed eventi. Affiancamento tutor nella realizzazione di attività culturali. Progettazione e promozione servizi e iniziative per la valorizzazione e fruizione dei siti anche attraverso linee di finanziamento regionali, nazionali e comunitarie.	
		Pianificazione urbanistica	**Tecnico-professionali:** analisi della pianificazione in ambito urbano. **Trasversali:** lettura e analisi dei contesti socio-economici e istituzionali, promozione di processi di cooperazione tra istituzioni e altri attori. **Di base:** tutela e pianificazione del territorio. **Attività**: partecipazione alla conduzione di indagini finalizzate al riassetto del territorio.	
	Area Comunicazione Istituzionale	Relazioni con il Pubblico	**Tecnico-professionali**: conoscenza degli strumenti, dei linguaggi e delle tecnologie finalizzate all'attività dell'URP, ai servizi di informazione e comunicazione pubblica. **Trasversali**: Coordinamento tra gli uffici dell'amministrazione pubblica: ufficio stampa e URP, capacità di sviluppare processi di comunicazione interna ed esterna finalizzata al miglioramento dei servizi.	

			Di base: conoscenza delle normative specifiche in comunicazione pubblica e di riforma della pubblica amministrazione. Conoscenza delle tecniche di comunicazione. **Attività**: partecipazione alla preparazione degli atti utili alla direzione generale per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo. Partecipazione all'attività di comunicazione per la divulgazione di tutte le iniziative promosse dall'Ente. Gestione dei rapporti con i mezzi di informazione. Aggiornamento del sito web.	
		Ufficio Stampa	**Tecnico-professionali:** essere in grado di acquisire le norme sull'accesso agli atti amministrativi e sulla comunicazione pubblica. **Trasversali:** essere disponibile all'ascolto; essere in grado di interagire con gli altri ed avere la capacità di lavorare per obbiettivi. **Di base:** conoscenza di office e della lingua inglese. **Attività:** conoscenza del mondo della comunicazione e del giornalismo; acquisizioni tecniche di composizione articoli online.	Responsabilità: Rosalia Condorelli
PREFETTURA	**Area Immigrazione**	Sportello Ricongiungimenti familiari	**Tecnico-professionali:** Conoscenza approfondita e guidata della Prefettura nel suo assetto organizzativo, nei suoi valori etici e nei principi istituzionali che ne ispirano le funzioni e i compiti; conoscenza dell'organizzazione delle aree operative e dei processi organizzativi interni. **Trasversali:** Cultura dell'integrazione professionale attraverso l'acquisizione di comportamenti tesi alla collaborazione ed alla condivisione operativa; lavorare per progetti. **Di base:** Sviluppo della conoscenza delle tematiche afferenti. **Attività:** Apprendimento ed applicazione della normativa e delle procedure per lo sportello unico per l'immigrazione. Contatti con le associazioni e le istituzioni facenti parte del Consiglio territoriale per l'immigrazione e delle quattro sottocommissioni tematiche. Ricongiungimenti familiari	Responsabilità: Rosalia Condorelli Michelina Cortese
	Segreteria Generale	Ufficio Elettorale	**Tecnico-professionali:** conoscenza approfondita e guidata della Prefettura nel suo assetto organizzativo, nei suoi valori etici e nei principi istituzionali che ne ispirano le funzioni e i compiti; conoscenza dell'organizzazione delle aree operative e dei processi organizzativi interni. **Trasversali**: cultura dell'integrazione professionale attraverso l'acquisizione di comportamenti tesi alla collaborazione ed alla condivisione operativa; lavorare per progetti. **Di base:** sviluppo della conoscenza delle tematiche afferenti. **Attività**: Studio ed analisi dell'iter amministrativo connesso alle consultazioni elettorali.	Responsabilità: Carlo Pennisi
GIUSTIZIA	**Amministrazione Penitenziaria**	Area trattamentale	**Tecnico-professionali:** promuovere la conoscenza approfondita e guidata dell'amministrazione penitenziaria nel suo assetto organizzativo, nei suoi valori etici e nei principi istituzionali che ne ispirano le funzioni e i compiti; promuovere la conoscenza e sviluppare le pratiche migliori circa l'osservazione e il trattamento dei soggetti sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria. **Trasversali:** promuovere la cultura dell'integrazione professionale attraverso l'acquisizione di comportamenti tesi alla collaborazione e condivisione operativa; lavorare per progetti. **Di base:** promuovere positive dinamiche relazionali attraverso l'acquisizione di comportamenti tesi alla collaborazione e alla condivisione operativa; lavorare per progetti. **Attività:** presentazione della struttura penitenziaria; analisi delle principali tipologie di detenuti presenti nel circuito penitenziario (tossicodipendenti, psichiatrici, stranieri, sex offenders, mafiosi), modalità di intervento e problematiche	Responsabilità: Rosalia Condorelli Enrico Lanza

			emergenti. Osservazione in concreto delle caratteristiche organizzative ed operative delle aree, in particolare, dell'area trattamentale. Analisi delle principali circolari e disposizioni interne all'attività di osservazione e trattamento. Conoscenza delle attività trattamentali. Osservazione delle varie tipologie di colloquio. Cenni sulla normativa penitenziaria.	
	Tribunale di Catania	U.R.P.	**Tecnico-professionali:** Acquisire informazioni dettagliate e operative sui principali procedimenti amministrativi**.** **Trasversali:** Imparare a lavorare per obiettivi ed in team con le cancellerie del Tribunale **Di base:** Principali conoscenze in area di comunicazione istituzionale **Attività:** Individuazione di eventuali modifiche degli schemi organizzativi dell'ufficio volte ad incrementare la fluidità dei sistemi di comunicazione e relazione con l'utenza; collaborazione nell'attività di ricevimento del pubblico; comprensione delle esigenze dell'utenza; gestione dei rapporti con il pubblico.	Responsabilità: Enrico Lanza Carlo Pennisi
SANITA' PUBBLICA E PRIVATA	**Azienda Sanitaria**	Ufficio Educazione alla salute	**Tecnico-professionali:** sviluppare competenze di ricerca-intervento-formazione in riferimento a tematiche sociali d'interesse per la prevenzione e l'educazione alla salute. **Trasversali**: sviluppare capacità comunicative ed espositive adeguate allo svolgimento di un'attività di formazione su tematiche sociali significative per un target di riferimento specifico (in questo caso, giovani in età scolare). **Di base**: acquisire ed affinare strumenti cognitivi e competenze pratiche inerenti alla tematica della prevenzione ed educazione alla salute, declinata nella varietà delle sue possibili concretizzazioni fenomenologiche. **Attività**: attività esterne: affiancamento tutor per realizzazione progetti, promozione del benessere nelle scuole. Preparazione e presentazione di un power point incentrato su tematiche che riguardano l'implicazione socio-psicologiche dell'uso di Internet: l'incidenza dei nuovi media digitali sulla capacità relazionale dei giovani tra socialità virtuale e isolamento sociale, cyber bullismo, la cyber dipendenza, la blue Weil. Attività interne alla struttura: studio normativa di riferimento, esame documentazione atti amministrativi e progetti.	Responsabilità: Rosalia Condorelli Roberto Vignera
		Dipartimento di salute mentale	**Tecnico professionali:** acquisizione di una metodologia d'intervento con riferimento ad un modello teorico **Trasversali:** analisi delle modalità di comunicazione; analisi delle modalità di gestione della relazione con l'altro; analisi delle modalità di funzionamento dei gruppi di lavoro. **Di base:** conoscenza dell'organizzazione dei servizi e del contesto lavorativo; conoscenza della normativa di riferimento del servizio; conoscenza delle risorse e della rete dei servizi del territorio. **Attività:** primo periodo di osservazione e consultazione delle leggi riguardanti il sistema sanitario e la psichiatriua in particolare. partecipazione guidata ai casi con individuazione di risorse e strategie utili alla conclusione dei casi. interventi di rete. stesura guidata di relazioni sociali alle agenzie territoriali.	Responsabilità: Roberto Vignera
		Qualità della vita	**Tecnico professionali:** uso di strumenti per la rilevazione e la misurazione della soddisfazione degli utenti. **Trasversali:** attività di comunicazione con l'utenza sulle modalità di accesso ed erogazione dei servizi aziendali. **Di base:** raccogliere e gestire reclami fornendo risposte adeguate; indagini di valutazione della qualità percepita. **Attività:** attività di monitoraggio dei bisogni e dei livelli di soddisfazione dei cittadini verso i servizi dell'azienda per proporre adeguati correttivi per migliorare la qualità.	Responsabilità: Rosalia Condorelli Roberto Vignera
AMMINISTRAZIONE PRIVATA	**AZIENDE**	Turismo	**Tecnico-professionali:** Attività di back-office e front-office; conoscenza del territorio. **Trasversali:** Predisposizione ed elaborazione di itinerari turistici. **Di base:** Geografia del turismo, Geografia Economico Politica, Lingue straniere. **Attività:** Assistenza e supporto all'ufficio informazioni e turismo dell'Azienda, in particolare per l'attività di informazione ai turisti stranieri, relativamente alla conoscenza delle politiche del territorio, agli itinerari turistici, agli orari del servizio di trasporto.	
		Marketing		Responsabilità:

			Tecnico-professionali: competenze sul funzionamento delle logiche di marketing della comunicazione, tali da poter giustificare l'impiego come consulente di imprese di comunicazione e di aziende operanti nel settore retail. **Trasversali:** sociologia dei consumi; analisi e classificazione dei comportamenti di acquisto; organizzazione aziendale; team working (capacità di lavorare in gruppo; capacità di gestione di un gruppo; abitudini al trasferimento gerarchico dei compiti); problem solving. **Di base:** metodologia della ricerca sociale e in particolare della ricerca marketing oriented. Organizzazione e realizzazione delle rilevazioni; elaborazione e analisi di dati. Marketing generale e, in particolare il marketing dei servizi e della grande distribuzione organizzata. Focus sul mix di marketing del retail: assortimento; prezzo; layout della superficie di vendita; logistica del magazzino; tecniche di merchandising e display merceologico; servizio al cliente. **Attività:** ricerca field, data entry, analisi dei dati, partecipazione a valutazioni strategiche e alla definizione e stesura di piani marketing.	Rosalia Condorelli
		Ricerche di mercato	**Tecnico-professionali:** acquisire capacità di costruire e somministrare un questionario in funzione di una ricerca motivazionale sui consumi e sulle preferenze di voto. Capacità di rilevare, elaborare, analizzare e interpretare i dati. **Trasversali:** competenze internazionali, attitudini al problem-solving, capacità di lavoro multidisciplinare. **Di base:** affinare competenze e conoscenze in funzione di una ricerca sui processi di marketing (di mercato, elettorale etc.). **Attività:** supporto all'area operativa, utilizzo dei software interni (proprietari) per la raccolta e analisi dei dati e attività di back office.	Responsabilità: Rosalia Condorelli
		Hotel Reception	**Tecnico-professionali:** Conoscenza normativa di settore, pianificazione e gestione del lavoro d'ufficio. **Trasversali:** Capacità di programmare tempi e risorse, capacità di risoluzione dei problemi, capacità di progettare per il raggiungimento degli obiettivi. **Di base:** acquisizione di abilità relative all'attività di comunicazione per mezzo di tecnologie sia tradizionali che di nuova generazione. **Attività:** Attività di reception e amministrativa all'interno della struttura**.**	
		Promozione e comunicazione	**Tecnico professionali:** il tirocinante seguirà le attività di progettazione e produzione del materiale di comunicazione a supporto delle attività promozionali per i punti vendita dei diversi format, coordinandosi con l'ufficio Acquisti per garantire la disponibilità del materiale nei punti vendita ed il supporto operativo ove necessario; apprenderà, inoltre, le logiche di organizzazione e realizzazione di eventi aziendali. **Trasversali:** Capacità di gestione ed organizzazione delle attività nella loro scala di priorità: capacità di problem-solving; capacità di relazionarsi con interlocutori interni9 ed esterni all'azienda; capacità di gestione dello stress. **Di base:** conosce di analisi del mercato, della concorrenza, delle politiche di marketing aziendali, delle dinamiche del settore GDO. **Attività:** progettazione e realizzazione di volantini promo; definizione timing consegne volantini; supporto alle attività promozionali dei punti vendita; realizzazione di locandine promo interne ed esterne; verifica della disponibilità di materiale pubblicitario e POP in punto vendita; organizzazione di eventi aziendali.	
		Editoria online	**Tecnico-professionali:** redazione di articoli online. **Trasversali:** comprendere l'informazione on line. **Di base:** comprensione e apprendimento della professione giornalistica. **Attività:** redazione di articoli per il formato web, ricerca di contenuti e multimedia sul web, editing di testi, realizzazione di interviste, animazione della comunità web del sito. Siti di pubblicazione: melty.it e Meltybuzz.it.	

POLITICHE PER IL LAVORO	**Centro per l'Impiego**	Orientamento al lavoro	**Tecnico-professionali:** partecipazione in affiancamento a tutte le attività di implementazione del progetto "garanzia giovani" nella realtà catanese gestite dal cpi; raccolta, elaborazione e analisi dei dati relativi all'attuazione del progetto; approfondimento conoscenze relative alle funzioni di un cpi. **Trasversali**: approfondimento capacità di elaborazione informatica di dati statistici sulle attività di un cpi; approfondimento conoscenza sulla normativa nazionale e regionale del lavoro con riferimento alle politiche per l'occupazione giovanile; acquisizione conoscenze e capacità di svolgere colloqui. **Di base:** sviluppo di capacità relazionali (interazione con il pubblico e cooperazione in un gruppo di ricerca); approfondimento competenze informatiche. **Attività:** monitoraggio delle misure per l'occupazione giovanile; partecipazione in affiancamento ai colloqui di registrazione dei giovani per il progetto "garanzia giovani"; archiviazione e analisi dei dati.	Responsabilità: Maurizio Avola Michelina Cortese
	Consulenti lavoro	Consulenza	**Tecnico-professionali:** conoscenza e approfondimento dei processi legati all'assunzione e alla contribuzione del personale. Acquisire le competenze su conciliazione e contrattazione nelle relazioni con il personale o con i rappresentanti sindacali. **Trasversali:** acquisire conoscenza dei metodi e l'approccio conculenziale in un'ottica multiclient sul tema dell'amministrazione del personale e nella gestione del conflitto tra risorse umane e azienda. **Di base**: acquisire conoscenza sui rapporti di lavoro dal punto di vista tecnico-giuridico, nonché sugli aspetti fiscali/ assicurativi legati ai rapporti di lavoro. Acquisire competenza in tema di relazione con agenzie per il lavoro e servizi pubblici per l'impiego**.** **Attività:** genesi, definizione, evoluzione di un rapporto di lavoro; gestione di tutti gli aspetti contabili, economici, giuridici, assicurativi, previdenziali e sociali che esso comporta; assistenza e rappresentanza dell'azienda nelle vertenze extragiudiziali; assistenza e rappresentanza in sede di contenzioso con gli Istituti Previdenziali, Assicurativi e Ispettivi del lavoro; selezione e formazione del personale; tecniche di analisi dei costi d'impresa per la definizione del prezzo del prodotto/servizio, redazione dichiarazione dei redditi; gestione aziendale: analisi, costituzione e piani produttivi, assistenza discale e tributaria, tenuta delle scritture contabili, controllo di gestione e analisi dei costi, redazione dichiarazione dei redditi; consulenza e assistenza nelle relazioni e nei rapporti aziendali (contratti, convenzioni, etc) di carattere obbligatorio, tipico e atipico; funzioni in ambito di conciliazione e arbitrato nell'ambito delle controversie di lavoro (funzioni introdotte dalla L.183/2010)	Responsabilità: Maurizio Avola Michelina Cortese
	Università – C.O.F.	Orientamento e placement	**Tecnico-professionali:** conoscere le principali tecniche di comunicazione scritta, verbale e digitale. Conoscere le principali tecniche di archiviazione manuale e digitale di documenti e dati. Impostare una ricerca di mercato. Conoscere ed utilizzare gli strumenti che l'ufficio mette a disposizione, richiedendo e apportando migliorie ed ampliamenti di visione operativa. Promuovere i servizi tramite il web. Lavorare in gruppo, utilizzando ed integrando competenze diverse. **Trasversali:** Riconoscere e valutare situazioni e problemi di lavoro di diversa natura: tecnico operativi, relazionali e organizzativi. Adattarsi alle diverse situazioni. Capacità di lavoro per obiettivi. **Di base:** conoscenze informatiche di base (Word-Excel-Internet). **Attività:** inserimento dati su una piattaforma on line; supporto alla stipula di convenzioni di tirocinio, formazione, orientamento (controllo amministrativo, repertorio, archiviazione). Utilizzo dei principali strumenti di recruitment, supporto alla stesura e alla pubblicazione del job description. Supporto all'organizzazione di giornate di orientamento e caree day. Partecipazione alla preselezione di candidati da avviare in stage o lavoro.	Responsabilità: Maurizio Avola Michelina Cortese
	Università - Placement	Bilancio e certificazione delle competenze	**Tecnico-professionali:** elevare sia la qualità del processo di progettazione e gestione dei moduli formativi, sia la qualità delle competenze trasferite nel processo. In questo senso, la competenza si configura come 'qualità professionale' di un individuo, fondata non solo sulla totalità delle sue conoscenze, capacità e abilità con le doti personali (attinenti più	Responsabilità: Rosalia Condorelli Maurizio Avola

			propriamente agli ambiti pedagogici e psicologici) ma anche e, soprattutto, sui modi, comportamenti con i quali questo insieme di caratteristiche si manifestano in situazioni di lavoro, sia esso finalizzato all'apprendimento o all'impegno operativo di qualsiasi tipo. **Trasversali:** incentivare la partecipazione diretta e attiva dello studente, che sarà il protagonista essenziale, contribuendo in prima persona alla gestione di tutte le fasi: dall'applicazione di strumenti, di analisi alla progettazione di tipo specialistico e, ricevendo, ad un tempo, non solo informazioni e chiarimenti dettagliati su modalità, significato e conseguenze della loro applicazione, ma "assumendo una responsabilità educativa" rispetto alla loro strutturazione e applicazione. **Di base: I**ndividuazione delle posizioni, dei saperi appresi derivanti da pregresse esperienze formative, professionali e personali, quindi, 'fotografare' la persona in un dato momento della sua vita nella sua globalità. **Attività:**	
	Università – CINAP	Disabilità	**Tecnico professionali:** acquisizione di una metodologia d'intervento con riferimento ad un modello teorico **Trasversali:** analisi delle modalità di comunicazione; analisi delle modalità di gestione della relazione con l'altro; analisi delle modalità di funzionamento dei gruppi di lavoro **Di base:** la conoscenza dell'organizzazione dei servizi e del contesto lavorativo; la conoscenza della normativa di riferimento del servizio; la conoscenza delle risorse e della rete dei servizi del territorio. **Attività:** conoscenza dell'ente, del servizio, del mandato istituzionale e delle procedure operative (analisi dei criteri di erogazione delle prestazioni e dei relativi sistemi di monitoraggio); studio delle normative di settore; promozione del servizio sul territorio; colloqui di prima accoglienza; supporto agli studenti con disabilità e DSA in riferimento alla gestione e organizzazione del percorso formativo; supporto ai laureandi/laureati con disabilità nella strutturazione di percorsi e opportunità di inserimento lavorativo protetto; lavoro di rete in riferimento a singoli casi o alla progettazione di servizi innovativi per persone con disabilità e DSA.	
TERZO SETTORE	**Libera Impresa**	Sportello Antiracket	**Tecnico-professionali:** Conoscenza dell'attività dell'Ente e dell'Associazione nella loro organizzazione. Procedimenti amministrativi, redazione e compilazione di verbali, ricorsi amministrativi, ricorsi prefettizi, ricorsi giudice di pace. Conoscenza della normativa in materia di usura e delle misure previste per i testimoni di giustizia. Conoscenza della normativa in materia di usura ed estorsione, delle misure previsti per i testimoni di giustizia, delle attività mafiose e corruzione. **Trasversali:** Conoscenze dei risvolti pratico-operativi della materia relativa al contenzioso con particolare riferimento alle dinamiche processuali. **Di base:** applicazione delle conoscenze teoriche quali Informatica. Nozioni di Diritto Sociale. **Attività**: Il tirocinante parteciperà alle attività del Comando di polizia locale. Nei giorni di apertura dello sportello antiracket e antiusura dell'associazione Libera Impresa avrà la possibilità di raffrontare la normativa vigente in materia di lotta al pizzo e usura di avviare uno studio sui reali effetti prodotti dalla normativa che protegge i testimoni di giustizia.	Responsabilità: Rosalia Condorelli
	Oasi Maria Onlus	Disabilità	**Tecnico professionali:** compiti di programmazione, progettazione, valutazione degli interventi e dei servizi e di promozione e buone prassi**.** **Trasversali:** comunicazione ed integrazione tra istituzioni, servizi, professionisti e attori sociali. **Di base:** acquisire e perfezionare le competenze teoriche-pratiche connesse alle tecniche di programmazione, progettazione, valutazione e prassi. **Attività:** conoscenza della struttura dalle origini ad oggi e i diversi servizi forniti dall'utenza, studio delle principali normative sulla disabilità. Approfondimento dei casi clinici, coordinamento e valutazione dei servizi per la disabilità.	

	Thamaia Onlus	Violenza di genere	**Tecnico-professionali:** sviluppare capacità di analisi della domanda di aiuto e della definizione di interventi specifici ed individuali, sviluppare la capacità di progettazione sociale inerente la tematica della violenza sulle donne, aumentare la capacità di analisi dei dati interni ai servizi che si occupano di violenza contro le donne per formulare interrogativi di ricerca inerenti il fenomeno della violenza contro le donne e gli stereotipi di genere. **Trasversali**: migliorare le capacità di relazione all'interno del piccolo gruppo di lavoro, sviluppare capacità di problem solving attivate dal gruppo. **Di base**: sviluppare conoscenze circa il fenomeno della violenza contro le donne, conoscere le modalità di funzionamento e attivazione di una rete antiviolenza locale. **Attività**: lettura di testi riguardanti la tematica della violenza di genere, osservazione della risposta telefonica al centro antiviolenza, studio della scheda di rilevazione dati e presa in carico, partecipazione alle riunioni di supervisione dei casi presi in carico, partecipazione alle riunioni di rete anti violenza del distretto D16, partecipazione alle attività di progettazione sociale riguardante la violenza di genere, partecipazione agli incontri di sensibilizzazione nelle scuole.	Responsabilità: Rosalia Condorelli Enrico Lanza Michelina Cortese
	Mani Tese	Fund raising per sostegno a progetti nel Sud del mondo.	**Tecnico-professionali:** conoscenza del funzionamento di un'organizzazione no-profit (partecipazione alle principali attività solidaristiche di Mani Tese Sicilia) e delle sue reti, formali e informali; sperimentazione di dinamiche di gruppo e di problem solving; formazione su tematiche specifiche quali: economie sostenibili, commercio equo e solidale, finanza etica, normative che regolano il Terzo Settore; acquisizione di competenze nel settore dei mass-media, attraverso la divulgazione di notizie tramite il sito web e il social network dell'associazione. **Trasversali**: acquisizione di competenze nel settore fund raising, attraverso l'organizzazione di specifiche iniziative, quali: mercatino dell'usato per la solidarietà, partecipazione a iniziative esterne, quali ad esempio: 'A fera bio, mercatino equo bio e locale'. **Di base:** Acquisizione di competenze nel settore della Cooperazione internazionale, con particolare riferimento ai progetti di difesa delle identità e tradizioni culturali nel Sud del mondo. **Attività:** Partecipazione alle riunioni organizzative e formative che si terranno presso i locali della sede, o in altre strutture; supporto alle attività di fund raising (mercatino dell'usato per la solidarietà, allestimento banchetti esterni, ecc.); organizzazione incontri esterni (es. presso le scuole); supporto alle attività di segreteria dell'associazione; sistemazione centro documentazione dell'Associazione; predisposizione e invio comunicazioni e informazioni attraverso la e-mail, il sito internet e la pagina facebook.	
	Co.P.E.	Coop. allo sviluppo	**Tecnico-professionali:** conoscenze sul campo dell'Organismo di volontariato internazionale e delle attività in Italia e all'Estero. **Trasversali:** conoscenza del settore No Profit e delle O.D.V. presenti sul Territorio. **Di base:** Conoscenza delle lingue straniere, dell'informatica, delle relazioni internazionali, della politica comparata. **Di base**: conoscenza delle lingue straniere, dell'informatica, delle relazioni internazionali, della politica comparata. **Attività**: supporto al settore progettazione per i Paesi in via di sviluppo della ONG mediante l'attività di ricerca partners per il programma europeo di formazione a distanza Youth in Action - Gioventù in azione; supporto al settore comunicazione e raccolta fondi della ONG nel periodo previsto per attività di sensibilizzazione e diffusione degli eventi in programma.	
	Consorzio SOL.CO.	Servizi alla persona	**Tecnico-professionali:** conseguire le competenze connesse alla definizione delle politiche sociali, alla programmazione e gestione dei servizi e alla progettazione in ambito sociale.	Responsabilità: Carlo Pennisi Michelina Cortese

			Trasversali: acquisire competenze orientate alla collaborazione con soggetti istituzionali, anche attraverso la creazione e la gestione di reti parentariali. **Di base**: perfezionare le competenze connesse all'utilizzo degli strumenti tecnologici di supporto alla programmazione e gestione di servizi e alla comunicazione istituzionale. **Attività**: studio e analisi dei bandi, progettazione servizi in ambito sociale, organizzazione e coordinamento di gruppi di lavoro, attività di accoglienza utenti, realizzazione di piani di assistenza individualizzata, monitoraggio e gestione banca dati.	