



PROGETTO EQUAL IT-G2-VEN-002

“S.O.L.E. – STRATEGIE PER L’OCCUPAZIONE SOSTENIBILE”

MACROFASE 2 – Azione 2.1

**MODELLO DI BUONE PRASSI
NELL’INSERIMENTO LAVORATIVO
DI SOGGETTI SVANTAGGIATI**



Azienda ULSS 16 Padova - c.f. 00349050286 - Via E. degli Scrovegni, 14 - 35131 Padova
tel. 049 8214519 - fax 049 8214114 - e-mail: sociale.equal_ulss16@sanita.padova.it



PROGETTO S. O. L. E. : sottogruppo 3

STRUMENTI	SOGGETTI	AZIONI/TEMPI	PUNTI DI FORZA CRITICITA'
<p>1) SCHEDA INFORMATIVA serve a registrare i dati anagrafici, riporta l'esito degli accertamenti (inval.,104 ,68), la diagnosi, notizie sulla famiglia, figure significative, medico curante e servizi di riferimento, livello di autonomia, abilità, curriculum scolastico e lavorativo, notizie sul tempo libero.</p>	<p>Personale addetto all'assistenza nella scuola (O.S.S.)</p> <p>Educatori del C.di O.</p> <p>Educatori dei S.I.L.</p> <p>Componenti commissioni di acc. e Comitato Tecnico</p> <p>Operatori uff. categorie protette</p> <p>Assistenti sociali</p>	<p>Compilazione per la segnalazione al servizio orientamento</p> <p>Compilazione al I° colloquio informativo e successivo approfondimento nel lavoro di orientamento e prima dell'acc. L.68</p> <p>Lettura e compilazione successiva nella presa in carico e condivisione dei progetti d'int. lavorativa</p> <p>Lettura per documentazione sull'accertamento e verifica progetto d'int. lavorativa</p> <p>Lettura per documentazione; compilazione in alcune aree relative a condizione prof. e a esp. Lavorativa e al momento dell'iscr. all'uff. categorie protette/primo coll. al C. per l'Impiego.</p> <p>Lettura e compilazione per presa in carico e/o segnalazione ad altri servizi</p>	<p><i>-Scheda di rapida lettura,</i> <i>-trasmissibile e condivisibile con altri servizi,</i> <i>-contiene dati indispensabili per la presa in carico,</i> <i>-si può compilare con l'utente,</i> <i>-consente di fornire informazioni alla commissione di acc. e al Comitato Tecnico,</i> <i>-nella parte finale si possono riportare note e proposte operative dopo il colloquio con l'utente,</i> <i>-diventa un piccolo dossier che si arricchisce progressivamente in funzione del tipo di intervento che si va ad attuare,</i></p> <p>-----</p> <p><i>può risultare complessa per alcuni utenti che potrebbero doverla compilare in vista dell'acc. L. 68 per conto proprio;</i></p> <p>.</p>

	<p>Educatori dei centri diurni</p> <p>Operatori di coop. sociali</p> <p>Operatori della psichiatria</p> <p>Operatori della Neuropsichiatria Infantile</p>	<p>Lettura per documentazione del caso e compilazione per i prog. educativi/occupazionali</p> <p>Lettura per documentazione del caso e compilazione nella condivisione di progetti d'ins. Lavorativo con il S.I.L.</p> <p>Lettura per documentazione e compilazione per i progetti d'ins. Lavorativo e/o percorsi riabilitativi e per passaggio ad altri servizi;</p> <p>Compilazione e lettura per condivisione informazioni con altri servizi (scuola, C. di Orientamento) relativamente alla condivisione della presa in carico;</p>	
<p>2)SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL POTENZIALE DI OCCUPABILITA' DI PERSONE CON DISABILITA' utile per la osservazione e</p>	<p>Operatori del servizio Integrazione scolastica</p>	<p>Compilazione nelle fasi di osservazione che precedono la programmazione degli interventi educativi, nelle verifiche, nella condivisione di progetti con il serv. di</p>	<p><i>-Scheda particolarmente adatta al C. di Orientamento in quanto non specifica sull'ambiente lavorativo -può essere facilmente condiviso con tutto il personale della scuola e dei cc. ff. pp. perché considera anche le capacità cognitive di base</i></p>

<p>valutazione di competenze e capacità cognitive di base da registrare durante tutto il percorso formativo; presenta una prima pagina contenente dati anagrafici e altre notizie su accertamenti, esp lavorative e servizi di riferimento in forma sintetica.</p>	<p>Educatori del C.di O.</p> <p>Educatori S.I.L.</p> <p>Operatori dell'Ufficio Categorie Protette</p>	<p>Orientamento del S.I.L.</p> <p>Compilazione nella presa in carico durante il percorso orientativo, nella condivisione di un profilo della persona per l'attivazione e la verifica di progetti, per la trasmissione di dati ad altri servizi</p> <p>Lettura per acquisizione dati e compilazione per avviare e seguire progetti d'integraz. lavorativa</p> <p>Lettura per acquisizione dati, compilazione per condividere progetti d'integraz. lavorativa</p>	<p><i>-può essere utile come traccia per il colloquio con l'utente e fornire un congruo numero di dati già nella prima fase conoscitiva e può quindi essere utilizzata anche quando i tempi sono brevi</i></p> <p><i>-permette di ricavare un profilo della persona</i></p> <p><i>-è condivisibile con altri servizi</i></p> <p><i>-è di facile compilazione</i></p> <p>-----</p> <p><i>-Potrebbe demotivare l'uso della scheda I.C.F.</i></p> <p><i>-la prima pagina riporta dati già presenti nella scheda informativa</i></p>
<p>3) Scheda di attività e partecipazione integrata (da ICF prodotta dal progetto Equal-Nutilus)</p>	<p>Insegnanti, formatori C.F.P., operatori socio-sanitari dell'Int. Scolastica</p>	<p>Prima compilazione: entro l°quadr. primo anno dopo periodo di osservazione;</p> <p>compilazione/aggiornamento: entro fine di ogni anno di frequenza, soprattutto nel passaggio da un ciclo scolastico ad un altro e da una scuola/formazione ad un'altra.</p>	<p><i>-strumento approvato dall'O.M.S.,</i></p> <p><i>-utilizzabile nella forma proposta come scheda che si arricchisce via via di nuovi dati, in essa si può osservare la crescita della persona, i suoi progressi nell'apprendimento e durante tutto l'arco della formazione;</i></p> <p><i>-può essere compilato con sistema informatico,</i></p> <p><i>-è inseribile nella classificazione ICF</i></p>

	<p>educatori del C.di Orientamento</p> <p>educatori dei SIL,</p> <p>operatori C. per l'Impiego</p>	<p>Acquisiscono le prime compilazioni dalla scuola o c.f.p., integrano con ulteriori dati al termine di ogni ciclo scol./form. per curare il passaggio ad altra scuola/cfp e prima del passaggio ad altri servizi (SIL e UODA) acquisiscono la scheda dal C.di O. e la integrano con la successiva conoscenza (tirocinio, CLG,)</p> <p>Acquisizione di dati dal SIL con la situazione formativa della persona aggiornata dopo l'esperienza di tirocinio.</p>	<p><i>completa (incluso l'eventuale uso della checklist),</i></p> <p><i>- può essere utilizzata dall'operatore dell'Uff. Cat. Protette per l'ins. mirato.</i></p> <p>-----</p> <p><i>-strumento che necessita di esercizio e formazione,</i></p> <p><i>-richiede inizialmente un certo tempo per la compilazione,</i></p> <p><i>- utilizzabile in situazioni in cui l'operatore sia a contatto con l'utente per tempi lunghi.</i></p>
<p>4) ICF CHECKLIST Scheda formata da una parte anagrafica e quattro parti compilabili da professionalità diverse:</p> <p>1) menomazioni delle funzioni corporee</p> <p>2) menomazioni delle strutture corporee</p> <p>3) limitazioni dell'attività e restrizioni della partecipazione</p> <p>4) fattori ambientali</p>	<p>Equipe NPI, CSM, UODA, Comm. medico/integr. per acc. disabilità, Unità di valutazione multidimensionale</p>	<p>Ogni volta che si deve programmare un intervento e serve un quadro della situazione sotto il profilo medico, educativo, sociale, ambientale</p>	<p><i>-coinvolge precise figure professionali;</i></p> <p><i>-si può ottenere un profilo della situazione dell'utente, del suo ambiente e dei servizi attivati,</i></p> <p><i>-si può quindi verificare l'efficacia degli interventi e/o attivarne altri.</i></p> <p>-----</p> <p><i>-non sarà possibile utilizzare questo strumento in modo ampio e senza un'opportuna formazione;</i></p> <p><i>-la scheda in oggetto può essere di difficile quando non ambigua lettura se non supportata da tutti gli elementi raccolti con l'intera classificazione internazionale I.C.F.</i></p> <p><i>-si dovrà tenere conto dei tempi della sperimentazione ancora in corso sul territorio nazionale;</i></p>

			<i>-l'utilizzo potrà avvenire solo in determinati contesti.</i>
5) Scheda V.O.C. (Valutazione e Osservazione Competenze Trasversali, scheda elaborata nel progetto Equal-Nutilus)	Educatori S.I.L.e C. di O., insegnanti, operatori del Centro per l'Impiego, personale di coop. sociali e aziende con funzioni di tutor;	Compilazione al termine della fase di osservazione e ad ogni verifica durante le esperienze di stage scolastico, tirocinio lavorativo, Centro di lavoro guidato; si possono prevedere, in quest'ultima situazione, tre momenti di verifica in cui usare detto strumento: <ul style="list-style-type: none"> ▪ al termine del primo mese ▪ a metà percorso ▪ alla sua conclusione 	<p><i>-è una scheda di veloce compilazione</i></p> <p><i>-adatta ad essere utilizzata da personale con diversa formazione</i></p> <p><i>-utile per condividere e verificare l'andamento dello stage scolastico con gli insegnanti, dell'esperienza di C.L.G. con i diversi tutors</i></p> <p><i>-è uno strumento di osservazione in situazione;</i></p> <p><i>-tra gli item vi è l'ultima parte, riservata all'operatore sociale di riferimento, dedicata alla motivazione al lavoro e condivisione del percorso che porta l'attenzione dell'osservatore su consapevolezza, impegno e autoefficacia.</i></p> <p>-----</p> <p><i>-Gli item relativi alla percezione delle proprie capacità sono troppo ridotti andrebbero integrati.</i></p> <p><i>-Scheda poco adatta alla valutazione dei soggetti in età scolare/formativa al di fuori dell'esp.di stage.</i></p>

<p>6) Scheda di AUTOVALUTAZIONE (versione estesa, strumento realizzato nel progetto Equal-Nautilus)</p>	<p>Utenti interessati eventualmente supportati dall'operatore di riferimento nell'esperienza di stage scolastico, Lavoro guidato e tirocinio lavorativo.</p>	<p>compilazione all'inizio dell'attività e nei momenti di verifica previsti</p>	<p><i>La versione estesa si può applicare a persone con disabilità non rilevante o comunque con un livello intellettuale sufficiente alla comprensione degli item del questionario.</i> <i>-con le persone più in difficoltà è previsto il supporto di un operatore,</i> <i>-permette di lavorare sulla consapevolezza dell'utente confrontandosi con le osservazioni dell'operatore.</i></p> <p>-----</p> <p><i>Spesso gli item sono espressi in un linguaggio troppo articolato e non sono alla portata della maggior parte dei nostri utenti(soprattutto per quelli del C.di O.; richiede il supporto di un operatore, può esserci il rischio di influenzare le risposte.</i></p>
<p>6 b) Scheda di AUTOVALUTAZIONE (versione "smile", strumento realizzato nel progetto Equal-Nautilus)</p>	<p>Utenti interessati</p>	<p>compilazione all'inizio dell'attività e nei momenti di verifica previsti</p>	<p><i>-compilazione più semplice e immediata;</i> <i>-può essere utilizzata da persone che possono avere difficoltà di comprensione degli item proposti nella versione solo scritta;</i> <i>-possibilità di riservare al termine dell'autov. un momento di confronto con il diretto interessato sul proprio vissuto e sui contenuti della scheda.</i></p> <p>-----</p> <p><i>-possibile scelta delle risposte legata ad un input diverso che può falsare l'autovalutazione;</i> <i>-necessità di particolare attenzione nel salvaguardare la genuinità delle risposte con</i></p>

			<i>l'affiancamento del l'operatore in caso di difficoltà.</i>
<p>7) RELAZIONE CONCLUSIVA Scheda che attesta l'avvenuto accertamento di disabilità previsto dalla L.68/99 da parte della commissione medico-integrata dell'U.L.S..S, vi è allegata la scheda per la definizione delle capacità lavorative del D.P.C.M. 13/01/00.</p>	<p>Componenti della commissione medico-integrata</p> <p>Componenti del Comitato Tecnico</p> <p>Educatori del S.I.L</p> <p>Operatori dell'ufficio Categorie Protette</p> <p>Referenti aziendali</p>	<p>Compilazione in sede di accertamento</p> <p>Acquisizione dati e verifica sul possibile percorso d'inserimento lavorativo e/o sulle linee progettuali formulate dalla commissione</p> <p>Acquisizione della scheda compilata in funzione dell'attività di mediazione e supporto nel tirocinio lavorativo</p> <p>Acquisizione della scheda per l'iscrizione (congiuntamente all'acc. d'invalidità civile) al Centro per l'impiego, e per effettuare il collocamento mirato nel ciclo lavorativo ordinario</p> <p>Acquisizione della scheda per una migliore individuazione della mansione e del posto di lavoro.</p>	<p><i>-la compilazione va fatta congiuntamente con il contributo di tutte le professionalità dei componenti</i></p> <p><i>-salvaguarda la privacy non riportando elementi sulla patologia dell'utente che può perciò fornire al datore di lavoro una copia per facilitare l'individuazione della collocazione più adatta alla condizione della persona disabile</i></p> <p><i>-permette alla commissione di proporre percorsi formativi per potenziare le capacità</i></p> <p><i>- è un documento comune a tutte le commissioni ulss della provincia di Padova</i></p> <p><i>-è di facile lettura</i></p> <p><i>- è trasmissibile ai diversi servizi coinvolti</i></p> <p>-----</p> <p><i>-Per una corretta compilazione è necessaria l'acquisizione di elementi conoscitivi sulla situazione dell'utente</i></p> <p><i>-prevede un buon lavoro di rete ancora carente in qualche punto</i></p>

<p>8) SCHEDA VISITA AZIENDA Scheda elaborata dal Comitato Tecnico Provinciale (L.68/99) per la raccolta di informazioni generali sull'azienda e per ciascuna mansione di lavoro.</p>	<p>Operatori del Centro per l'impiego-Uff. Cat. Protette, Educatori S.I.L. Medici del lavoro, componenti C.T.</p> <p>Di norma è opportuno compilarla congiuntamente al datore di lavoro. Tra i tecnici è consigliabile quantomeno un confronto.</p>	<p>Quando vi è la necessità di fare un'analisi del luogo di lavoro, della mansione (si compila una scheda per ogni singola mansione)</p> <p>Può essere compilata al termine di una visita approfondita.</p>	<p><i>Approvata dai componenti del C.T. per essere utilizzata congiuntamente tra medici del lavoro-op. s.i.l. e della provincia; evidenzia requisiti di sostenibilità dell'ins. lavorativo, le caratteristiche e le capacità richieste per una data mansione; ripropone alcuni items del D.P.C.M. 13.1.00 e alcuni tratti dalla Relazione Conclusiva. Si può trarre un profilo sintetico della mansione. Può essere informatizzata.</i></p> <p><i>E' una scheda ancora non utilizzata sufficientemente; per organizzazioni aziendali complesse, secondo alcuni, andrebbe approfondita l'organizzazione delle singole mansioni descrivendo processi, attività e strumenti per ogni singola mansione.</i></p>
<p>9) SCHEDA MAPPATURA POSTO DI LAVORO (include analisi luogo di lavoro e analisi di ciascuna mansione)</p> <p>Fornita dagli uffici della Provincia. Prevede la stesura di una sorta di mappa delle mansioni, successivamente dei processi chiave che contraddistinguono la postazione di lavoro. In secondo luogo per ogni processo individuato vengono definite le attività specifiche e gli strumenti utilizzati. Essa è integrata da una tabella tratta dal DPCM 13.1.2000 sulle</p>	<p>Operatori dei SIL e dell'Uff. Cat. Protette e dei Centri Impiego.</p> <p>E' possibile compilarla solo congiuntamente al datore di lavoro.</p>	<p>Quando vi è la necessità di fare un'analisi del luogo di lavoro.</p> <p>Può essere compilata al termine di una visita approfondita.</p>	<p><i>Consente di descrivere bene ciascuna mansione nei processi, attività e strumenti da utilizzare.</i></p> <p><i>Adatta ad ambienti disponibili alla collaborazione.</i></p> <p><i>Presenta carenze nella descrizione delle competenze richieste (scolastiche, formative esperienziali ecc.</i></p> <p><i>Le capacità individuate mediante la scheda del DPCM 13.1.2000 rendono poco agevole una sintesi del profilo richiesto.</i></p>

capacità richieste, sui fattori ambientali, sulle situazioni lavorative (accessibilità ecc.)			
<p>10) MAPPATURA POSTO DI LAVORO INTEGRATA</p> <p>Il gruppo di lavoro propone la scheda come punto di incontro tra gli strumenti utilizzati</p>	<p>E' sempre consigliabile la compilazione congiunta tra operatori e tecnici dei servizi e responsabili per il personale e dell'organizzazione del lavoro in azienda.</p>	<p>La "presa in carico" di un'azienda presuppone una preliminare sensibilizzazione dell'ambiente di lavoro per conseguire la massima collaborazione e individuare i requisiti minimi per ogni mansione.</p>	<p><i>Comprende:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. informazioni generali sull'azienda</i> <i>2. elenco mansioni</i> <i>3. per ciascuna mansione descrive situazione ambientale, competenze richieste, esperienze ecc.</i> <i>4. ne descrive i processi</i> <i>5. per ogni processi descrive le attività previste e gli strumenti utilizzati.</i> <i>6. Si descrivono infine le capacità richieste barrando la scheda con item individuati dal Comitato Tecnico</i> <p><i>La sintesi del profilo della mansione è ancora insufficiente.</i></p> <p><i>Il suggerimento, da sperimentare, sarebbe quello di riportare gli item individuati nella scheda completando l'elenco sopra con le capacità individuate in modo descrittivo.</i></p>