

ALLEGATO 3A - Scheda progetto per l'impiego di operatori volontari in servizio civile in Italia

ENTE

1) Denominazione e codice SU dell'ente titolare di iscrizione all'albo SCU proponente il progetto (*)

Caritas Italiana-SU00209

2) Denominazione e codice SU di eventuali enti di accoglienza dell'ente proponente il progetto

3) Eventuali enti coprogettanti

3.a) denominazione e codice SU degli enti di accoglienza dell'ente titolare di iscrizione all'albo SCU proponente il progetto

ASSOCIAZIONE SANTISSIMA ANNUNZIATA ONLUS - SU00209D46
ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO LA TENDA DI ABRAMO - SU00209D45

3.b) denominazione e codice SU degli enti titolari di iscrizione all'albo SCU ed eventuali propri enti di accoglienza

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

4) Titolo del programma (*)

INCLUSIONE SOCIALE MARCHE

5) Titolo del progetto (*)

RETI SOLIDALI - ANCONA

6) Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (v. allegato 1) (*)

Settore: **ASSISTENZA**
Area di intervento: **ADULTI E TERZA ETÀ IN CONDIZIONI DI DISAGIO**
Codice: **A2**

7) Contesto specifico del progetto (*)

7.1) Breve descrizione del contesto specifico di attuazione del progetto (*)

Il progetto **RETI SOLIDALI-ANCONA** trova la sua attuazione nel comune di Ancona, capoluogo di provincia e di regione, che conta su una popolazione di 101.043 abitanti al 1° gennaio 2019 (fonte: demo.istat.it).

Ancona negli ultimi anni ha conosciuto processi di cambiamento molto rapidi che ne hanno ridisegnato nettamente i confini socio-demografici. Rapida immigrazione, crisi lavorativa, aumento di divorzi e separazioni, sono alcuni dei processi frenetici e in rapido sviluppo che coinvolgono la città e la sua popolazione, creando difficoltà di risposta immediata e di contrasto alle vecchie e nuove povertà emerse.

La povertà va senz'altro intesa come **fenomeno** non solo complesso, ma anche **multidimensionale**, spesso co determinato da una pluralità di fattori e dalla concentrazione di più fonti di disagio che debilitano fortemente le capacità personali e familiari e, per gli effetti cumulativi che ne derivano, rischiano di intrappolare le persone in una via senza ritorno.

Spesso chi versa in stato di emarginazione grave presenta problematiche molto complesse e necessita di essere seguito ed aiutato nella ricerca di soluzioni ed opportunità, andando oltre la semplice risposta – per di più necessariamente temporanea - ai bisogni primari.

Possiamo affermare che affiancate alle ormai più storiche forme di povertà, ne stiamo nascendo di nuove, collegate soprattutto alla **mancanza o perdita del lavoro**, a **problemi** legati all'**immigrazione**, alla **condizione familiare**, e alla **condizione di dipendenza** da sostanze, o sempre più spesso da gioco.

Il lavoro in Ancona

Le problematiche inerenti al mondo del lavoro sono in assoluto quelle che coinvolgono maggiormente gli ospiti dei Centri di Ascolto (CdA) delle Caritas. In linea di massima è difficile cogliere se la mancanza di lavoro sia la causa o l'effetto di una condizione di grave condizione di emarginazione sociale. Nel 2018 si sono rivolti al nostro CdA ben 1200 persone che hanno manifestato una problematica di tipo lavorativa. L' 80% di loro si è dichiarato privo di un lavoro il 13% ha invece raccontato la sua condizione di lavoratore irregolare, ed il restante 7% sostiene di subire un trattamento economico non idoneo alle mansioni svolte. La lettura di questi dati, offerti dall'Osservatorio delle Povertà e delle risorse della Caritas diocesana di Ancona-Osimo, si interseca perfettamente con la condizione del mercato del lavoro descritta dall'indagine Excelsior, realizzata da Unioncamere in accordo con il Ministero del Lavoro. Nel 2018, infatti nonostante incoraggianti segnali di speranza da parte del mercato del lavoro nella Provincia di Ancona, si nota come l'attenzione delle imprese locali, si volta principalmente all'assunzione di personale qualificato e di alto profilo lavorativo; questo, come è semplice comprendere, non impatta significativamente sull'utente medio che si rivolge ai CdA della Caritas, in cui per lo più si incontrano persone con bassa solarità e professionalità. Nel 2018 in effetti solo il 7% dichiara di aver intrapreso un percorso di studi successivo alla scuola dell'obbligo e il 96% dell'utenza si dichiara in grado di svolgere lavori di "bassa professionalità" (badanti, operai generici, muratori).

L'immigrazione in città

In controtendenza con dati regionali, la città di Ancona continua a vivere un leggero, ma **costante, incremento di cittadini immigrati nel suo territorio**. Al primo di gennaio del 2019 secondo i dati pubblicati dall'Istat, la percentuale di stranieri nel capoluogo Dorico si attesta al 13,9% ben 5 punti percentuale

superiore a quella regionale. In linea di massima possiamo affermare che la città rimane una meta allettante per le persone straniere in cerca di opportunità alloggiative e lavorative.

| | 2014 | | | 2017 | | | 2018 | | | 2019 | | |
|---------------|----------------|---------------|--------------|----------------|---------------|--------------|----------------|---------------|--------------|----------------|---------------|--------------|
| | residenti | stranieri | % |
| Ancona | 101.742 | 12.852 | 12,6% | 100.696 | 12.973 | 12,9% | 100.924 | 13.444 | 13,3% | 101.043 | 14.026 | 13,9% |
| Marche | 1.553.138 | 146.152 | 9,4% | 1.538.055 | 136.199 | 8,9% | 1.531.753 | 136.045 | 8,9% | 1.525.271 | 136.936 | 8,9% |

Ancona con il suo grande porto ed i cantieri navali rappresenta un importante polo di attrazione per lavoratori stranieri, richiamati nel territorio anche dagli altri settori industriali della regione.

Il processo di immigrazione, in cui la città è coinvolta, ha profondamente ridisegnato i confini socio-economici del capoluogo. I 14.026 abitanti stranieri regolari presenti sul territorio rappresentano l'13,9% della popolazione totale (contro il 8,9% a livello regionale) e in alcuni quartieri della città (Piano San Lazzaro) la percentuale raggiunge valori del 30% (Fonte Rapporto sull'immigrazione in Ancona Fondazione Colocci, 2007). Questo fenomeno di aggregazione di immigrati in determinati quartieri della città pone le basi per una possibile coesione tra gli appartenenti di questi gruppi, ma allo stesso tempo può causare **una emarginazione rispetto alla popolazione locale**.

Problematiche familiari – Separazioni ad Ancona

Per quello che riguarda la situazione dei padri separati in Ancona, non esistono dati ufficiali, per questo per compiere un'analisi approfondita del fenomeno a livello locale, ci rifacciamo ai dati dell'Osservatorio delle Risorse della Caritas di Ancona Osimo.

La percentuale di persone incontrata nel CdA della Caritas, che dichiara di essere separata o divorziata, è pari al 28 % mentre la media nazionale è al pari al 18%,

La prima conclusione che possiamo trarre è che tra le persone che si rivolgono alla Caritas abbiamo un tasso di separazione superiore di 10 punti percentuali a quello nazionale, e che quindi persone in queste condizioni familiari, sono più fragili.

La seconda cosa che abbiamo analizzato è stata quella di vedere lo stato civile delle persone che si dichiarano senza dimora, e il dato preoccupante che abbiamo rilevato che questa percentuale sale al 41%, ed è considerata da parte degli utenti incontrati la seconda causa, dopo quella lavorativa, ad aver provocato la loro condizione di senza dimora.

Infine di queste 190 persone, di sesso maschile, abbiamo verificato quante avessero fatto **richiesta di un alloggio notturno**. Il risultato di 143 persone su 190, **l'75,2% del totale**, descrive la drammaticità della situazione.

Dipendenze – Situazione in Ancona

Il fenomeno delle dipendenze patologiche, viene rilevato all'interno dei centri di ascolto con sempre maggiore frequenza negli ultimi anni. Spesso queste patologie sono associate a problematiche psichiatriche o comunque a doppia diagnosi. La ricerca della sostanza diventa a volte la fuga da situazioni di disagio psichico, familiare o di tipo lavorativo. Alcune dipendenze, quale quella da eroina o da alcool, rendono la persona facilmente riconoscibile ed etichettabile nella sua situazione di disagio e spesso emarginata dall'intera società, altre invece permettono alla persona di continuare uno stile di vita più o meno normale,

fin quando non avviene la fase cosiddetta della resa in cui l'individuo dichiara la sua patologia e si affida prima a familiari ed amici e poi ai servizi. Proprio di questa seconda categoria fanno parte i dipendenti cronici dal gioco d'azzardo. Negli ultimi venti anni il gioco d'azzardo, in quanto comportamento che causa danni e/o sofferenze, è diventato oggetto di crescente interesse per quanti (strutture sanitarie o singoli professionisti) sono impegnati nelle professioni di aiuto. Come è avvenuto molti anni fa per le dipendenze da sostanze, più recentemente anche il gioco d'azzardo patologico è stato considerato come una malattia e non più solo come un vizio o come una trasgressione di una certa tipologia di persone. Analizzando i dati dell'osservatorio D.D.P. (dipartimento dipendenze patologiche) dell'Area vasta n.2 di Ancona, si nota che nel 2018, l'Asur cittadina ha incontrato 793 persone affette da dipendenza patologica; L'eroina rimane la sostanza maggiormente consumata dai frequentatori del Ser.t. cittadino, seguita dall'alcool e dal Gambling. Proprio per contrastare questa nuova patologia del gioco d'azzardo, l'Asur ha attivato da due anni un percorso psicologico denominato "Games Over".

Ben 441 utenti di quelli incontrati, dichiarano di essere di senza fissa dimora. Questo fa comprendere come la strada, sia spesso uno degli effetti della dipendenza patologica, e di come questa due realtà, strada e dipendenza, sia strettamente ed inevitabilmente correlate fra loro. Non a caso, nel 66% delle persone senza fissa dimora, incontrata nei Centri di Ascolto diocesani, è stata rilevata una dipendenza patologica; il più delle volte la patologia è quella della dipendenza da alcool, sia per la facile reperibilità, sia per il basso prezzo della sostanza.

I senza fissa dimora.

Ancona, insieme a Pesaro, rappresenta il maggior polo attrattivo della Regione Marche, per gli individui privi di una dimora abituale. Nel 2018 sono stati quasi 400 quelli incontrati dalla rete di servizi a loro dedicati, presente sul territorio anconetano. I senza dimora presenti nel campione sono per la grande maggioranza uomini (81%), anche se il fenomeno incomincia ad allargarsi anche all'universo femminile con un importante incremento percentuale rispetto al 2010 dove solo il 5% dei senza dimora era donna. Si tratta per lo più di individui adulti, con un'età compresa tra i 30 e 60 anni (età media 43,9 anni), ma non mancano i giovanissimi; sono infatti 93 le persone senza dimora incontrate da CdA delle Marche con meno di 30 anni. La percentuale più alta dei senza dimora intervistati vive in condizione di solitudine totale (63%), piuttosto che in nuclei aggregati di conoscenti o familiari.

Il 28,2% dei senza dimora è coniugato, ma la percentuale maggiore è rappresentato dalle persone celibi e nubile con il 47,1%. Separati e divorziati pesano per una percentuale del 22,1%, contro il 14,9% delle persone con un domicilio. Questo dato ci può far pensare di come la condizione di separato o di divorziato possa essere un fattore di rischio per una futura eventuale condizione di senza dimora.

Le nazioni maggiormente rappresentate sono l'Italia con il 38,6% di tutti i senza dimora incontrati, seguita dalla Romania con il 12% e dal Marocco con il 11,3%.

7.2) Destinatari del progetto (*)

I destinatari del progetto **RETI SOLIDALI-ANCONA** sono persone prive di abitazione o più correttamente tutte quelle che si trovano nella condizione di senza dimora; questo termine intende porre l'attenzione su un disagio che, pur essendo apparentemente contraddistinto da elementi immediatamente caratterizzati dalla condizione di estremo bisogno materiale, non si esaurisce esclusivamente in questa, ma coinvolge tutto il complesso e tutte le dimensioni della persona. Con questo termine non si intende alludere alla mancanza della casa (senzatetto), né alla condizione di stabilità (senza fissa dimora) della medesima, ma al disagio di una persona che ha perso in modo significativo un insieme di relazioni (sociali e territoriali) tali da condurla in una condizione di disagio e di bisogno estremo. La dimora, infatti, è più dell'abitazione in cui si vive: è il luogo nel quale avvengono le relazioni di auto e mutuo riconoscimento, nel quale si sviluppano le relazioni

più profonde; nella dimora ci si sente protetti, inseriti in uno spazio proprio, privato, personale, uno spazio nel quale si riescono ad esprimere anche quelle dimensioni che non vengono e non possono esprimersi in pubblico. Le persone senza dimora non hanno questo spazio proprio, appaiono senza spazio, o meglio, in uno spazio ed in un tempo diversi da quelli del comune sentire. Vivono nello spazio pubblico in modo indifferenziato ed anonimo. Il termine "senza fissa dimora" è presente nella legislazione italiana in relazione alla questione. L'evidente nesso tra la questione anagrafica e la condizione di disagio vissuta dalle persone senza dimora ha fatto sì che nel tempo s'identificasse il disagio con uno dei fenomeni che ad esso frequentemente si associano (la mancanza di una residenza).

Nello specifico il numero di senza dimora che gravita intorno agli enti proponenti è pari a circa 400 unità.

8) *Obiettivo del progetto (*)*

Descrizione dell'obiettivo con l'indicazione del peculiare contributo alla piena realizzazione del programma ()*

Il progetto Reti Solidali – Ancona risponde alla sfida sociale n°1 del programma denominato "Inclusione Sociale Marche": **attenuare il peso della povertà sui nuclei familiari incontrati**: attuando azioni di riduzione del danno (mense, distribuzione viveri, distribuzione vestiario, emporio della solidarietà, studi medici, pagamenti di utenze e di locazioni, ecc...) si cerca di alleggerire il carico di spese delle singole famiglie, offrendo un importante appoggio in un periodo di grossa difficoltà.

Le quattro sedi promuovono congiuntamente alla Caritas diocesana il progetto allo scopo di **migliorare** le condizioni e la qualità della **vita**, le pari opportunità, la non discriminazione, i diritti di cittadinanza, la prevenzione, l'eliminazione o la riduzione delle condizioni di esclusione sociale di **coloro che versano da tempo in stato di disagio grave**. Il progetto pone l'attenzione alle **persone** che si rivolgono ai suddetti centri andando oltre una semplice risposta d'emergenza ed attivando percorsi di facilitazione-accompagnamento all'inclusione, credendo fortemente che la via d'uscita dalla povertà passi per la **relazione**, e che solo la **società** stessa possa prendersi cura dei propri elementi maggiormente in difficoltà.

L'obiettivo generale del progetto è quello di **creare percorsi personalizzati d'uscita dalla povertà**. L'attenzione sarà posta sui singoli utenti cercando di cogliere, in fase di co-progettazione con l'ospite stesso, i bisogni più intimi della persona, attuando azioni puntuali ed efficaci.

Di seguito riportiamo gli step, sede per sede, che permetteranno di svolgere al meglio il progetto.

Il punto focale di unione tra l'obiettivo e le attività delle diverse sedi, sarà quello di coltivare nel quotidiano relazioni, sia con gli altri ospiti, sia con gli operatori e i volontari, che garantiscano all'utente la possibilità di attuare percorsi di cambiamento e reinserimento sociale; poi ogni singola realtà con i suoi talenti e le sue peculiarità offrirà diversi servizi ai vari individui incontrati, provando ad offrire un percorso unico ed armonico.

Dettagliando il progetto possiamo indicare 8 possibili fasi da attuare con gli utenti senza dimora che verranno incontrati. La prima è quella dell'ascolto ad opera delle singole 4 sedi, che co-progetteranno con l'ospite un percorso riabilitativo, laddove giudichino questo fattibile. Dopo un primo ascolto i casi verranno presentati all'interno del tavolo di segretariato sociale, dove con l'aiuto di due assistenti sociali, gli incaricati delle varie sedi, in base al livello di disagio dei singoli utenti incontrati, potranno offrire strumenti diversificati. Gli strumenti variano dai più semplici quali la mensa ed il dormitorio di prima accoglienza, per poi passare a quelli intermedi come la frequentazione del centro diurno e l'inserimento nella casa di seconda accoglienza

(all'interno della quale sarà possibile avviare una progettazione riguardo la sfera occupazionale attraverso la proposta di borse lavoro) , fino alla eventuale ed auspicata uscita dalla casa di seconda accoglienza con la possibilità di sostenere le spese di locazione per i primi mesi degli stessi ospiti.

Ascolto ⇒ Mensa ⇒ Casa di 1° Accoglienza ⇒ Centro Diurno ⇒ Casa di 2° Accoglienza ⇒ Borse lavoro ⇒ Accompagnamento all'uscita ⇒ Affitti agevolati.

| Ente di Accoglienza | Sede | Cod. Sede Attuazione |
|---|---------------------------|-----------------------------|
| ASSOCIAZIONE SANTISSIMA ANNUNZIATA ONLUS | CENTRO DIURNO | 182613 |
| ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO LA TENDA DI ABRAMO | ASSOC. LA TENDA DI ABRAMO | 182609 |
| ASSOCIAZIONE SANTISSIMA ANNUNZIATA ONLUS | MENSA | 182617 |
| ASSOCIAZIONE SANTISSIMA ANNUNZIATA ONLUS | CASA ZACCHEO | 182612 |

| SEDE: Centro Diurno - Cod. Sede Attuazione 182613 | |
|--|--|
| SITUAZIONE DI PARTENZA INDICATORI DI BISOGNO | STEP E INDICATORI |
| <p>Situazione di partenza Ad oggi le informazioni raccolte dai singoli servizi non vengono condivise se non in occasioni straordinarie.</p> <p>Indicatore di bisogno 1: Non è presente un'équipe di segretariato sociale che rielabori le informazioni raccolte dai singoli servizi, per poi proporre progetti individualizzati.</p> | <p>STEP 1: Incontri di segretariato sociale Si pone l'obiettivo di creare un'équipe stabile che si incontri una volta alla settimana, per discutere e condividere le informazioni raccolte sul singolo utente, e valutare possibili percorsi di intervento.</p> <p>Indicatore 1: Realizzare un incontro settimanale tra i responsabili delle quattro sedi attuanti il progetto.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Situazione di partenza Le persone senza dimora che frequentano il centro diurno sono lasciate libere di decidere se mettersi in gioco ed aprirsi agli altri. Non sono presenti ad oggi degli spazi strutturati dedicati alla relazione.</p> <p>Indicatore di bisogno 2: Non sono presenti momenti definiti per stimolare la nascita di relazioni informali e di conoscenza fra i frequentatori del centro diurno.</p> | <p>STEP 2: Relazioni protette Offrire un momento a settimana in cui si favorisca la nascita di relazione tra gli ospiti improntata sul confronto e l'auto mutuo-aiuto. Tramite l'ascolto delle varie storie di vita, di ogni singolo ospite, il facilitatore (responsabile del centro diurno) stimolerà gli ospiti a mettersi in gioco. Si cercherà di restituire uno spazio per la tutela del "sé", perso inevitabilmente nella solitudine della strada.</p> <p>Indicatore 2: Una volta a settimana verrà attuato un incontro di auto mutuo aiuto coordinato dal responsabile del centro diurno.</p> |
| <p>Situazione di partenza All'interno del centro diurno è presente uno spazio adibito a laboratorio creativo che ad oggi non è stato ancora avviato. Il laboratorio dispone di strumenti necessari alla lavorazione del legno, della creta; inoltre sono presenti materiali per dipingere e cucire.</p> <p>Indicatore di bisogno 3: Oggi non è organizzata nessuna attività creativa.</p> | <p>STEP 3: Miglioramento delle proprie abilità personali Attraverso l'attivazione di corsi di manualità, si vuole aiutare gli ospiti sia a ritrovare l'appagamento che deriva dalla realizzazione di manufatti, sia a condividere con gli altri ospiti momenti creativi, ideati come spazi di socializzazione.</p> <p>Indicatore 3: Si prevede l'attivazione di due corsi di manualità.</p> |
| <p>Situazione di partenza Ad oggi con le forze a disposizione degli operatori del centro diurno è possibile offrire agli ospiti solamente una doccia settimanale e l'utilizzo della lavanderia due volte a settimana</p> <p>Indicatore di bisogno 4: Ogni ospite può fare una doccia a settimana e utilizzare la lavanderia due sole volte</p> | <p>STEP 4: Rieducazione e cura di sé Si punta in questo STEP di mantenerla possibilità di fare la doccia e di utilizzare la lavanderia tutti i giorni di apertura del centro diurno, così da lasciare libero l'ospite di decidere e di gestire come meglio creda i propri momenti dedicati alla cura del sé. Inoltre gli operatori saranno presenti con l'obiettivo di far comprendere l'importanza della cura di sé, primo fattore di cambiamento e di riscatto della persona.</p> <p>Indicatore 4: Passare da un momento alla settimana dedicato alle docce ad una apertura quotidiana del servizio. Passare da due giorni a settimana dedicati all'utilizzo della lavanderia a un'apertura quotidiana del servizio.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Situazione di partenza Ad oggi non vengono rilevati in maniera sistematica le presenze e gli interventi che si attuano all'interno del centro diurno.</p> <p>Indicatore di bisogno: Il progetto del centro diurno non è inserito all'interno della rilevazione diocesana dei fenomeni di povertà.</p> | <p>STEP 5: Osservatorio Utilizzare lo strumento condiviso "Ospoweb" (software di rilevazione statistica ad uso della Caritas diocesana), che permette di mettere in rete e condividere informazioni sugli ospiti incontrati.</p> <p>Indicatore 5: Utilizzo ed aggiornamento costante del software "OsPoWeb".</p> |
|--|---|

| SEDE: Assoc. La Tenda di Abramo - Cod. Sede Attuazione 182609 | |
|--|---|
| SITUAZIONE DI PARTENZA INDICATORI DI BISOGNO | STEP E INDICATORI |
| <p>Situazione di partenza Ad oggi le informazioni raccolte dai singoli servizi non vengono condivise se non in occasioni straordinarie.</p> <p>Indicatore di bisogno 1: Non è presente un'équipe di segretariato sociale che rielabori le informazioni raccolte dai singoli servizi, per poi proporre progetti individualizzati.</p> | <p>STEP 1: Incontri di segretariato sociale Si pone l'obiettivo di creare un'équipe stabile che si incontri una volta alla settimana, per discutere e condividere le informazioni raccolte sul singolo utente, e valutare possibili percorsi di intervento.</p> <p>Indicatore 1: Realizzare un incontro settimanale tra i responsabili delle quattro sedi attuanti il progetto.</p> |
| <p>Situazione di partenza Il servizio dell'ascolto viene offerto agli ospiti della casa di accoglienza una volta a settimana. Le persone espongono i loro problemi, e vengono orientati ai servizi presenti sul territorio per provare a rispondere alle loro richieste. Inoltre nel turno dell'ascolto è possibile richiedere un'eventuale proroga per la permanenza all'interno della struttura. La problematica che si riscontra è l'unica apertura settimanale che non garantisce la puntualità degli interventi, in relazione ai bisogni espressi.</p> <p>Indicatore di bisogno 2: IL centro di ascolto rimane aperto una volta a settimana per un totale di 2 ore.</p> | <p>STEP 2: Migliorare e potenziare l'ascolto Si passerà dall'unico giorno di apertura, a due giorni di apertura settimanale, così da poter offrire un risposte immediate alle problematiche emerse durante i colloqui. Inoltre guidati dalla Caritas Diocesana di Ancona Osimo si terranno 4 incontri dedicati alla tecnica dell'ascolto per acquisire nuove competenze.</p> <p>Indicatore 2: Il centro di ascolto sarà aperto quattro ore settimanali, per un totale di due turni, contro le due ore settimanali attuali.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Situazione di partenza Ad oggi esiste solo un registro presenze dove vengono inseriti i nominativi delle persone presenti all'interno della casa di accoglienza, ma non esiste un osservatorio interno all'associazione in grado di studiare le caratteristiche principali degli ospiti della casa di accoglienza. Inoltre il sistema di raccolta dati è un sistema chiuso che non facilita il dialogo con le altre realtà che lavorano nel mondo del disagio adulto.</p> <p>Indicatore di bisogno 3: Non è presente un osservatorio interno</p> | <p>STEP 3: Attivazione Osservatorio Si passerà dall'attuale sistema di raccolta dati, ad una raccolta strutturata, e condivisa. La tenda di Abramo si doterà di uno strumento informatico (OsPoWeb) attraverso il quale è possibile raccogliere dati delle persone accolte e rielaborare in aggregato le statistiche dei propri utenti, così da migliorare e ricalibrare il suo servizio. Inoltre questo passaggio ad OsPoWeb, garantirà la messa in rete delle informazioni dei singoli casi.</p> <p>Indicatore 3: Attivazione di un osservatorio, installazione e gestione del software OsPoWeb</p> |
| <p>Situazione di partenza Uno degli anelli deboli della casa di accoglienza La tenda di Abramo è sicuramente la scarsa socializzazione che avviene tra gli ospiti della casa. Due sono i motivi principali: il primo è il costante alternarsi di ospiti, in quanto l'accoglienza dura 15 giorni; il secondo, sul quale interverremo, è l'assenza di attività serali che possano fungere da collante tra gli ospiti, ma anche con i volontari.</p> <p>Indicatore di bisogno 4: Non ci sono serate dedicate alla socializzazione</p> | <p>STEP 4: Incentivare momenti di socializzazione Si organizzeranno 3 serate a settimana, dedicate alla socializzazione. Attraverso attività mirate si cercherà di far conoscere, e collaborare gli ospiti della casa. Si pensa che questa strategia relazionale, limiti l'insorgere di contrasti tra gli ospiti della casa.</p> <p>Indicatore 4: Organizzazione di tre serate con attività atte alla socializzazione.</p> |

| SEDE: Mensa - Cod. Sede Attuazione 182617 | |
|---|---|
| SITUAZIONE DI PARTENZA INDICATORI DI BISOGNO | STEP E INDICATORI |
| <p>Situazione di partenza Ad oggi le informazioni raccolte dai singoli servizi non vengono condivise se non in occasioni straordinarie.</p> <p>Indicatore di bisogno 1: Non è presente un'équipe di segretariato sociale che rielabori le informazioni raccolte dai singoli servizi, per poi proporre progetti individualizzati.</p> | <p>STEP 1: Incontri di segretariato sociale Si pone l'obiettivo di creare un'équipe stabile che si incontri una volta alla settimana, per discutere e condividere le informazioni raccolte sul singolo utente, e valutare possibili percorsi di intervento.</p> <p>Indicatore 1: Realizzare un incontro settimanale tra i responsabili delle quattro sedi attuanti il progetto.</p> |
| <p>Situazione di partenza Attualmente la mensa non prevede momenti di socializzazione al di fuori della condivisione del pasto e questo spesso crea momenti di tensione per l'elevato affollamento e per la scarsa conoscenza tra gli ospiti.</p> <p>Indicatore di bisogno 2: La mensa apre alle ore 18:30 in concomitanza della distribuzione del pasto.</p> | <p>STEP 2: Educare alla socializzazione – diminuire momenti di tensione Si ipotizza l'apertura della mensa alle ore 17:30, ovvero un'ora prima dell'inizio della cena. Verrà lasciata a disposizione degli ospiti la sala della mensa. Verranno proposte attività di socializzazione, quali i giochi da tavolo o il gioco delle carte, ed inoltre si chiederà agli ospiti di responsabilizzarsi partecipando alla apparecchiatura dei tavoli. Per tutto l'orario di apertura della mensa sarà presente un operatore.</p> <p>Indicatore 2: La mensa anticiperà il suo orario di apertura dalle ore 18:30 alle ore 17:30, così da offrire uno spazio di socialità.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Situazione di partenza Al momento può capitare che i 60 posti disponibili alla mensa dell'Ass. SS. Annunziata, non siano sufficienti per rispondere alla richiesta degli utenti. In queste situazioni, l'ospite viene rimandato a casa senza poter beneficiare di un pasto. Le persone del territorio che versano in situazione di difficoltà economica del territorio e che non sono in grado di recarsi alla mensa non vengono serviti dalla mensa.</p> <p>Indicatore di bisogno 3: Non sono previsti pasti da asporto per l'eventuale eccesso di ospiti della mensa.</p> | <p>STEP3: <i>Realizzazione di pasti da asporto</i> Realizzare fino a dieci pasti aggiuntivi da asporto, da erogare qualora tutti i 60 posti disponibili siano occupati. Inoltre si prevede la possibilità di consegnare pasti da asporto ad anziani residenti nel territorio che non sono in grado di recarsi alla mensa serale.</p> <p>Indicatore 3: Realizzazione di 10 pasti da asporto da suddividere tra gli anziani del territorio e gli eventuali ospiti in eccesso.</p> |
| <p>Situazione di partenza Attualmente le persone che usufruiscono del servizio della mensa vengono registrate in maniera cartacea con soventi errori derivati dall'imprecisione del metodo.</p> <p>Indicatore di bisogno: Non esiste un sistema di rilevazione informatica.</p> | <p>STEP4: <i>Registrazione informatica e condivisione dati</i> Si prevede di munire ogni ospite di un tesserino elettronico che permetta la rapida e precisa registrazione di ogni singolo passaggio e la condivisione dei dati raccolti attraverso il software OsPoWeb.</p> <p>Indicatore 4: Realizzazione dei tesserini magnetici e creazione di un database elettronico su OsPoWeb.</p> |
| <p>Situazione di partenza L'accesso alla mensa serale attualmente è libero e non prevede il passaggio delle persone al Centro di Ascolto della Caritas Diocesana.</p> <p>Indicatore di bisogno 5: Il 35% delle persone che si rivolgono alla mensa non viene ascoltato dal centro di ascolto diocesano, sfuggendo così ad ogni eventuale presa in carico.</p> | <p>STEP 5: <i>Dalla mensa all'ascolto</i> Ad ogni utente verrà consegnata una tessera che garantisca la fruizione di 10 pasti, terminati i quali sarà necessario il passaggio al centro di ascolto diocesano per ottenere ulteriori 30 pasti. Questa azione permetterà l'incontro, almeno una volta al mese, con quella fetta di persone che diversamente non si recherebbe al centro di ascolto, così da poter progettare percorsi di presa in carico anche con loro.</p> <p>Indicatore 5: Si pensa di poter incontrare all'incirca più della metà di quel "35% di persone" che non si rivolgono al centro di ascolto. Questo metodo non garantisce l'incontro con la totalità dell'utenza, in quanto parte di essa utilizza meno di 10 pasti in un anno (persone di passaggio).</p> |

| SEDE: Casa Zaccheo - Cod. Sede Attuazione 182612 | |
|---|--|
| SITUAZIONE DI PARTENZA INDICATORI DI BISOGNO | STEP E INDICATORI |
| <p>Situazione di partenza Ad oggi le informazioni raccolte dai singoli servizi non vengono condivise se non in occasioni straordinarie.</p> <p>Indicatore di bisogno 1: Non è presente un'équipe di segretariato sociale che rielabori le informazioni raccolte dai singoli servizi, per poi proporre progetti individualizzati.</p> | <p>STEP 1: <i>Incontri di segretariato sociale</i> Si pone l'obiettivo di creare un'équipe stabile che si incontri una volta alla settimana, per discutere e condividere le informazioni raccolte sul singolo utente, e valutare possibili percorsi di intervento.</p> <p>Indicatore 1: Realizzare un incontro settimanale tra i responsabili delle quattro sedi attuanti il progetto.</p> |
| <p>Situazione di partenza Viene fatto da parte della struttura un buon lavoro di orientamento ai servizi. Vengono inoltre segnalate agli ospiti della casa le attività culturali, di volontariato, attività formative, ricreative e sportive del territorio. Più difficoltoso risulta invece l'accompagnamento ai suddetti servizi. Questo spesso determina il fallimento delle attività di inserimento proposte. Inoltre la casa di accoglienza offre durante la giornata delle attività che vengono denominate "centro diurno" alle quali partecipano alcuni degli ospiti, ma spesso l'impossibilità di creare un rapporto uno a uno riduce l'efficacia di questo strumento.</p> <p>Indicatore di bisogno 2: Solo 4 dei 11 ospiti attualmente presenti pratica in maniera continuativa delle attività extra lavorative.</p> | <p>STEP2: <i>Accompagnare per condividere</i></p> <p>Curare la fase dell'accompagnamento degli ospiti sia ai servizi sia alle attività proposte, garantendo laddove necessario un abbassamento della soglia d'accesso e delle difficoltà di avviamento.</p> <p>Indicatore 2: Garantire ad ogni ospiti un periodo di accompagnamento sia ai servizi che alle attività proposte sia interne che esterne alla casa, che duri da un minimo di 5 g fino ad un massimo di 30 giorni. Alla fine del progetto ci si propone di rilevare almeno un'attività extra lavorativa per ogni utenti.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Situazione di partenza All'interno della casa di seconda accoglienza "Casa Zaccheo", non sono previste attività serali strutturate.</p> <p>Indicatore di bisogno 3: Non sono previste attività serali strutturate</p> | <p>STEP3: <i>Strutturare le attività serali per migliorare le relazioni</i> Per tre sere a settimana si organizzeranno attività strutturate che permettano agli ospiti di mettersi in relazione. Le attività sia ludiche, che artistiche avranno la durata di 90 minuti, e la partecipazione sarà resa obbligatoria nel contratto di entrata degli ospiti nella casa. Principalmente si cercherà di offrire momenti di condivisione attraverso il fare.</p> <p>Indicatore 3: Organizzazione e gestione di attività strutturate per tre serate a settimana.</p> |
| <p>Situazione di partenza Ad oggi non è presente un momento organizzato di confronto e verifica tra gli ospiti della casa. Le verifiche avvengono unicamente tra l'ospite e gli operatori, ma manca un momento di confronto e di verifica tra gli ospiti stessi.</p> <p>Indicatore di bisogno 4: Non è presente un momento strutturato di confronto e verifica tra gli ospiti</p> | <p>STEP4: <i>Confrontarsi per correggersi</i> Attraverso il confronto e la rielaborazione del proprio vissuto pensiamo che gli ospiti della casa possano trarre beneficio e chiarire eventuali attriti. La cadenza settimanali di questi incontri permetterà di affrontare i problemi con tempestività e puntualità.</p> <p>Indicatore 4: Una riunione a settimana di confronto e di auto mutuo aiuto.</p> |

9) Attività con relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e altre risorse impiegate nel progetto (*)

9.1) Complesso delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (*)

Di seguito sono riportate le varie attività suddivisa per singola sede. Alcune di loro, quelle che riguardano il lavoro di rete, saranno ripetute, altre invece, sono specifiche delle singole sedi in basa alle loro peculiarità e caratteristiche.

| SEDE: Centro Diurno - Cod. Sede Attuazione 182613 | | |
|--|---|--|
| STEP N. 1: Incontri di segretariato sociale | | |
| Incontri di segretariato sociale | 1.1 Ascolto degli ospiti | Gli ospiti del centro diurno verranno ascoltati singolarmente una volta a settimana, in maniera strutturata per raccogliere informazione sulle condizioni della persona Durante le attività del centro diurno sarà premura degli operatori e dei volontari di creare momenti di ascolto informale con l'ospite. |
| | 1.2 Progettare con l'ospite | Ogni singolo ospite del centro diurno avrà la possibilità di co-progettare con gli operatori del centro diurno il suo progetto. |
| | 1.3 Partecipazione al tavolo di segretariato sociale | Con cadenza settimanale avverrà un incontro con i responsabili degli altri servizi partecipanti al progetto, per verificare i progressi degli utenti seguiti. Il tavolo avrà anche il compito di condividere fondamentali informazioni raccolte dai singoli servizi Infine il tavolo avrà il compito di individuare le azioni fondamentali da compiere con i singoli individui all'interno delle diverse sedi. |
| STEP N. 2: Relazioni protette | | |
| Relazioni protette | 2.1 Incontro di auto mutuo aiuto | Coordinati da un facilitatore gli ospiti del centro diurno si riuniranno una volta a settimana per un incontro di auto mutuo aiuto. In questo incontro ogni ospite racconterà, senza obbligo, la sua settimana e gli obiettivi raggiunti o meno nell'arco di tempo prefissato. |
| | 2.2 Diario degli incontri | Verrà realizzato un diario degli incontri di auto mutuo aiuto, che sarà sia la memoria storica dei singoli progetti, sia strumento utile di condivisione all'interno del tavolo di segretariato sociale sopracitato. |

| STEP N. 3: Miglioramento delle proprie abilità personali | | |
|---|---|---|
| <i>Miglioramento delle proprie abilità personali</i> | 3.1 | Vengono messe a disposizione degli ospiti 4 postazione informatiche dove tre volte a settimana verranno insegnate agli ospiti le tecniche fondamentali dell'utilizzo del computer. In modo particolare si lavorerà sull'insegnamento dell'utilizzo del pacchetto office, della navigazione in internet (con particolare attenzione alla ricerca del lavoro telematica) ed infine della nozioni di utilizzo generico del sistema operativo di Windows. |
| | Lezioni di informatica | |
| | 3.2 | Per due giorni a settimana un maestro di modellazione (volontario del centro diurno) metterà a disposizione le sue conoscenze per insegnare agli ospiti le tecniche base della modellazione della creta e dell'argilla. Per i restanti giorni della settimana gli ospiti avranno a disposizione il laboratorio artistico presente nella struttura che potranno utilizzare per esercitarsi. I manufatti realizzati verranno esposti in una esposizione che si terrà a fine anno all'interno dello stesso centro. |
| | Laboratorio di modellazione ceramica | |
| | 3.3 | Con l'aiuto di una volontaria gli ospiti del centro diurno impareranno l'utilizzo della macchina da cucire, e realizzeranno manufatti quali presine, borse e semplici capi di abbigliamento. |
| Laboratorio di cucito | | |
| 3.4 | lo scrapbooking è un mezzo per tramandare la storia sottoforma di fotografie, ritagli e ricordi contenuti in album decorati. Storicamente è una tradizione come l'arte di raccontar storie ma incentrata sull'aspetto visivo e materico piuttosto che su quello orale. Una maestra d'arte spiegherà le tecniche principali dello scrapbooking, facendo poi realizzare ad ogni ospiti dei propri manufatti. La valenza di questa tecnica è doppia, in quanto prevede sia la funzione terapeutica delle attività manuali, sia quella di introspezione generata dalla scelta delle foto, dei ritagli di giornale scelti per realizzare l propria opera. | |
| Laboratorio di scrapbooking | | |
| 3.5 | Il laboratorio di falegnameria prevede l'insegnamento delle tecniche fondamentali del restauro. Un volontario esperto terrà una lezione a settimana sulle principali tecniche necessarie per il restauro dei mobili antichi. Dallo stuccare, al carteggiare fino alla stesura della gomma lacca. Durante la settimana gli ospiti potranno esercitarsi nel laboratorio artistico del centro diurno. | |
| Laboratorio di falegnameria | | |

| STEP N. 4: Rieducazione e cura di se | | |
|---|---|---|
| <i>Rieducazione e cura di se</i> | 4.1 | I volontari permetteranno all'ospite tutti i pomeriggi di poter effettuare una doccia. Compito del volontario sarà quello di preparare i materiali necessari per il corretto svolgimento della doccia, quali asciugamani e materiale per la rasatura. Inoltre il volontario garantirà ordine nei turni per l'utilizzo della doccia e registrerà sulla scheda personale dell'ospite l'intervento. |
| | Gestione delle docce | |
| | 4.2 | Il volontario metterà a disposizione le lavatrici ed asciugatrici presenti all'interno del centro tutte le mattine dei giorni di apertura del centro. Vigilerà sul giusto utilizzo delle macchine fornendo saponi e prodotti necessari al lavaggio. Inoltre sarà compito del volontario registrare gli interventi di lavanderia erogati |
| | Gestione lavanderia | |
| | 4.3 | Infine sarà resa disponibile agli ospiti una tavola ed un ferro da stiro per stirare i propri abiti. Compito del volontario sarà quello di insegnare loro le tecniche dello stirare e di registrare gli interventi erogati. |
| Gestione stireria | | |
| STEP N. 5: Osservatorio | | |
| <i>Osservatorio</i> | 5.1 | Sarà compito dei volontari registrare ogni mattina le presenze degli ospiti tramite il software Ospoweb (software di proprietà di Caritas Italiana, utilizzato per la raccolta e la rilettura dei dati sulle povertà). Ogni ospite sarà munito di un badge che verrà erogato il primo giorno di presenza all'interno del centro diurno. Il compito del volontario è quello di passare il badge sotto un apposito lettore e così facendo registrare la presenza. |
| | Registrazione presenze | |
| | 5.2 | Ogni singolo intervento erogato al centro diurno dovrà essere registrato all'interno del software Ospoweb, attraverso le sigle identificative ce lo contraddistinguono. |
| | Registrazione interventi | |
| 5.3 | Inoltre il volontario annoterà i risultati degli ascolti sia formali che informali effettuati con gli ospiti, così da poter condividere le informazioni con gli altri operatori del tavolo di segretariato sociale (il software in realtà è una applicazione web che permette lo scambio di informazioni in tempo reale.) | |
| Annotazioni particolari | | |

| SEDE: Assoc. La Tenda di Abramo - Cod. Sede Attuazione 182609 | | |
|--|--|---|
| STEP N. 1: Incontri di segretariato sociale | | |
| Incontri di segretariato sociale | 1.1 | Gli ospiti della Tenda di Abramo verranno ascoltati singolarmente una volta a settimana, in maniera strutturata per raccogliere informazione sulle condizioni della persona Durante la permanenza all'interno della struttura sarà premura degli operatori e dei volontari creare momenti di ascolto informale con l'ospite. |
| | Ascolto degli ospiti | |
| | 1.2 | Ogni singolo ospite della struttura avrà la possibilità di co-progettare con gli operatori del centro diurno il suo progetto. |
| | Progettare con l'ospite | |
| 1.3 | Con cadenza settimanale avverrà un incontro con i responsabili degli altri servizi partecipanti al progetto, per verificare i progressi degli utenti seguiti. Il tavolo avrà anche il compito di condividere fondamentali informazioni raccolte dai singoli servizi Infine il tavolo avrà il compito di individuare le azioni fondamentali da compiere con i singoli individui all'interno delle diverse sedi. | |
| Partecipazione al tavolo di segretariato sociale | | |
| STEP N. 2: Migliorare e potenziare l'ascolto | | |
| Migliorare e potenziare l'ascolto | 2.1 | In collaborazione con la Caritas Diocesana di Ancona Osimo verrà realizzato un corso di formazione base sulle tecniche dell'ascolto. Il corso sarà diviso in 4 serate che tratteranno i seguenti temi: tecniche di ascolto, presa in carico. Inoltre parteciperanno al corso di formazione le Caritas parrocchiali della Parrocchia di San Gaspare del Bufalo e del Sacro Cuore di Gesù che riporteranno la loro esperienza di ascolto a livello Parrocchiale. L'ultimo incontro sarà invece curato dell'Istituto Teologico Marchigiano che tratterà il tema "Ascoltare il prossimo". |
| | Formazione sull'ascolto | |
| | 2.2 | Una volta terminato il corso si realizzerà un'agenda dei turni con raddoppiando il numero di ore di ascolto a disposizione degli ospiti, passando dalle attuali 2 ore alle 4 previste. |
| Gestione turni | | |

| | | |
|--|---|---|
| | 2.3 | Due serate a settimana si offrirà agli ospiti uno spazio per essere ascoltati, per comprendere i loro problemi e trovare eventuali azioni significati per contrastarli. |
| | Ascolto | |
| | 2.4 | Durante l'ascolto gli operatori della Tenda di Abramo raccoglieranno le informazioni attenute nell'ascolto in una scheda di raccolta dati, condivisa con gli altri attori sociali che lavorano sul territorio. Questa scheda fungerà da cartella per raccogliere storie e documenti della persona ascoltata, e potrà essere condivisa con i responsabili delle altre sede presenti nel progetto all'interno del tavolo di segretariato sociale. |
| | Compilazione schede utenti | |
| STEP N. 3: Attivazione Osservatorio | | |
| Obiettivo 3: Attivazione Osservatorio | 3.1 | Gli utenti che si rivolgono all'ascolto vengono registrati tramite le apposite schede di raccolta OsPoWeb. |
| | Raccolta dati | |
| | 3.2 | Vengono trasferiti i dati delle schede utenti all'interno del software OsPoWeb. |
| | Inserimento informatico | |
| | 3.3 | Creare un gruppo stabile in grado di organizzare la raccolta dati e con capacità di rilettura di questi. |
| | Attivazione gruppo di osservazione | |
| 3.4 | Creare un elaborato che offra degli spunti di riflessione sul fenomeno dei senza fissa dimora, frutto del lavoro di rilettura dei dati dell'intero anno | |
| Quali dati ci interrogano | | |
| STEP N. 4: Rieducazione e cura del se | | |
| Obiettivo 4: Incentivare momenti di socializzazione | 4.1 | Nelle ore precedenti l'apertura della struttura i volontari si riuniranno per decidere delle attività di socializzazione da presentare agli ospiti della struttura. In base all'attività proposta, sarà compito dei volontari realizzare o procurarsi il materiale necessario allo svolgimento corrette delle attività stesse. |
| | Preparazione attività | |
| | 4.2 | Tre sere a settimana i volontari dell'associazione La tenda di Abramo proporranno attività volte alla socializzazione. Le attività saranno principalmente le seguenti: Cineforum, carte e giochi da tavolo, realizzazione di piccoli manufatti, ascolto di musica. |
| | Serate organizzate | |

| SEDE: Mensa - Cod. Sede Attuazione 182617 | | |
|---|---|---|
| STEP N. 1: Incontri di segretariato sociale | | |
| <i>Incontri di segretariato sociale</i> | 1.1 | Durante i pasti sarà premura degli operatori e dei volontari creare momenti di ascolto informale con l'ospite. |
| | Ascolto degli ospiti | |
| <i>Incontri di segretariato sociale</i> | 1.2 | Con cadenza settimanale avverrà un incontro con i responsabili degli altri servizi partecipanti al progetto, per verificare i progressi degli utenti seguiti. Il tavolo avrà anche il compito di condividere fondamentali informazioni raccolte dai singoli servizi Infine il tavolo avrà il compito di individuare le azioni fondamentali da compiere con i singoli individui all'interno delle diverse sedi |
| | Partecipazione al tavolo di segretariato sociale | |
| STEP N. 2: Educare alla socializzazione. Diminuire momenti di tensione | | |
| <i>Educare alla socializzazione. Diminuire momenti di tensione</i> | 2.1 | L'ingresso alla mensa potrà essere effettuato nell'ora che precede la somministrazione dei pasti. Un volontario sarà responsabile dell'ingresso |
| | Apertura anticipata | |
| | 2.2 | Nell'ora che precede il pasto verranno messi a disposizione degli ospiti il gioco delle carte, giochi da tavola e quotidiani. I volontari presenti avranno il compito di vigilare che le attività si svolgano in maniera consona, ed inoltre sfrutteranno questo momento per approfondire la conoscenza con gli ospiti realizzando ascolti informali. |
| | Giochi e momenti di socializzazione | |
| 2.3 | Verrà messa a disposizione della mensa una stanza per offrire un momento strutturato di ascolto, dove gli ospiti possano raccontare le loro problematiche. Inoltre in questo momento sarà premura dei volontari realizzare delle schede di raccolte dati condivise con le altre realtà del territorio, dove raccogliere informazioni sull'ospite. | |
| Ascolto | | |
| 2.4 | Gli ultimi 15 minuti antecedenti la somministrazione del pasto, gli ospiti guidati dai volontari presenti sistemeranno gli strumenti precedentemente utilizzati e provvederanno all'apparecchiatura della sala. | |
| Apparecchiatura | | |

| STEP N. 3: Realizzazione di pasti da asporto | | |
|---|---|--|
| <i>Realizzazione di pasti da asporto</i> | 3.1 | Verranno realizzati 10 pasti da asporto supplementari, da utilizzare qualora il numero di persone superi la capienza della mensa. I pasti verranno consegnati all'interno di appositi contenitori precedentemente preparati. |
| | Realizzazione dei pasti | |
| | 3.2 | Un volontario distribuirà agli ospiti che non siano riusciti ad entrare alla mensa i pasti confezionati precedentemente. |
| | Distribuzione pasti in loco | |
| 3.3 | Un volontario consegnerà i pasti agli anziani non autosufficienti residenti sul territorio, per un massimo di 5 pasti. | |
| Consegna pasti a domicilio | | |
| STEP N. 4: Registrazione informatica e condivisione dati | | |
| <i>Registrazione informatica e condivisione dati</i> | 4.1 | I volontari realizzeranno per ogni ospite della mensa un badge (tessera) con un codice a barre che sarà personale ed identificativo (contiene nome cognome e foto dell'assistito). Al momento della realizzazione del badge verrà "caricato" con 10 pasti di cui gli ospiti potranno fruire nei tre mesi successivi. |
| | Realizzazione badge | |
| | 4.2 | Al momento della realizzazione del badge viene anche compilata una scheda di raccolta dati che viene poi inserita all'interno di una applicazione web "Ospoweb" necessaria alla condivisione dei dati su ogni singolo utente. Inoltre i volontari registreranno ,all'interno di ogni scheda, anche tutte le annotazione che verranno segnalate nel momento dell'ascolto. |
| | Registrazione schedi utenti | |
| | 4.3 | Ogni giorno un volontario avrà il compito di smarcare i badge sotto un apposito lettore che è n grado di registrare i singoli passaggi dell'utente |
| Registrazione pasti erogati | | |
| 4.4 | Una volta al mese un volontario redigerà una sintesi sulle presenze in mensa, analizzando il numero di persone, la nazionalità, l'età media ed in generale i dati raccolti. | |
| Rilettura dei dati | | |

| STEP N. 5: Dalla mensa all'ascolto | | |
|---|------------------------|---|
| <i>Dalla mensa all'ascolto</i> | 5.1 | Ad ogni ospite viene ricaricato un badge con un numero limitato di pasti fruibili; 10 la prima volta poi i volontari dell'ascolto valutano caso per caso. Nel momento della registrazione del pasto tramite badge, che avviene davanti all'ospite, se all'ospite rimane solo un pasto di cui poter usufruire, il sistema segnala al volontario che l'ospite deve recarsi all'ascolto il giorno successivo per una verifica periodica dello stato personale e per un eventuale rinnovo. Sarà compito del volontario indirizzare l'ospite a rivolgersi all'ufficio dell'ascolto presente o all'interno della struttura stessa, a all'interno degli uffici di caritas diocesana. |
| | Segnalazione | |
| | 5.2 | L'ospite viene ascoltato, e viene fatta una verifica sulla sua condizione. I dati raccolti vengono registrati nelle apposite schede già precedentemente descritte. |
| | Ascolto | |
| | 5.3 | Qualora il volontario dell'ascolto decida che l'ospite ancora necessita dell'utilizzo della mensa, perché le sue condizioni sono rimaste immutate o addirittura peggiorate, ricaricherà il badge con un numero di pasti che a lui sembri consono. L'operazione si ripeterà in maniera periodica così da poter creare una relazione efficace con l'ospite; pertanto il numero massimo di pasti caricabili in un solo ascolto è di 25. |
| | Ricarica scheda | |

| SEDE: Casa Zaccheo - Cod. Sede Attuazione 182612 | | |
|---|---|---|
| STEP N. 1: Condividere, decidere, comunicare per educare | | |
| <i>Incontri di segretariato sociale</i> | 1.1 | Gli ospiti di casa Zaccheo verranno ascoltati singolarmente una volta a settimana, in maniera strutturata per raccogliere informazione sulle condizioni della persona. Durante la permanenza all'interno della struttura sarà premura degli operatori e dei volontari creare momenti di ascolto informale con l'ospite. |
| | Ascolto degli ospiti | |
| | 1.2 | Ogni singolo ospite della struttura avrà la possibilità di co-progettare con gli operatori del centro diurno il suo progetto. |
| | Coprogettare | |
| 1.3 | Con cadenza settimanale avverrà un incontro con i responsabili degli altri servizi partecipanti al progetto, per verificare i progressi degli utenti seguiti. Il tavolo avrà anche il compito di condividere fondamentali informazioni raccolte dai singoli servizi. Infine il tavolo avrà il compito di individuare le azioni fondamentali da compiere con i singoli individui all'interno delle diverse sedi. | |
| Partecipazione al tavolo di segretariato sociale | | |
| STEP N. 2 Accompagnare per condividere | | |
| <i>Accompagnamento</i> | 2.1 | L'ospite viene accompagnato agli uffici per facilitarlo nello svolgimento di pratiche burocratiche. |
| | Accompagnamento agli uffici | |
| | 2.2 | L'ospite viene accompagnato alle attività propostogli (attività di volontariato, attività sportive ecc..) per un periodo che dura da 1 a 3 mesi garantendo una maggior percentuale di successo nell'inserimento della persona. |
| | Accompagnamento attività | |
| 2.3 | Come previsto dal progetto nella fase di "sgancio", per alcuni ospiti sarà prevista la possibilità di realizzare dei percorsi lavorativi, attraverso la somministrazione di borse lavoro. Il volontario si impegnerà ad abbattere le difficoltà di questo momento: agevolando l'ospite nei trasporti e rielaborando le difficoltà incontrate, organizzando appositi momenti di confronto. | |
| Accompagnamento attività lavorative | | |

| | | |
|---|-------------------------------------|--|
| | 2.4 | Il volontario aiuterà l'ospite nella difficile ricerca di una sistemazione adatta alle proprie esigenze. Contatterà le agenzie immobiliari e accompagnerà l'ospite alla visita delle case. Inoltre sarà di supporto nella ricerca degli arredi e nel momento dello spostamento. |
| | Accompagnamento all'uscita | |
| STEP N. 3: <i>Strutturare le attività serali per migliorare le relazioni</i> | | |
| <i>Strutturare le attività serali per migliorare le relazioni</i> | 3.1 | Nelle ore precedenti l'apertura della struttura i volontari si riuniranno per decidere delle attività di socializzazione da presentare agli ospiti della struttura. In base all'attività proposta, sarà compito dei volontari realizzare o procurarsi il materiale necessario allo svolgimento corrette delle attività stesse. |
| | Preparazione attività | |
| | 3.2 | Tre sere a settimana gli operatori i volontari proporranno attività volte alla socializzazione. Le attività saranno principalmente le seguenti: Cineforum, carte e giochi da tavolo, realizzazione di piccoli manufatti, ascolto di musica. |
| | Serate organizzate | |
| STEP N. 4: <i>Confrontarsi per correggersi</i> | | |
| <i>Confrontarsi per correggersi</i> | 4.1 | Coordinati da un facilitatore gli ospiti della struttura si riuniranno una volta a settimana per un incontro di auto mutuo aiuto. In questo incontro ogni ospite racconterà, senza obbligo, la sua settimana e gli obiettivi raggiunti o meno nell'arco di tempo prefissato. |
| | Incontro di auto mutuo aiuto | |
| | 4.2 | Verrà realizzato un diario degli incontri di auto mutuo aiuto, che sarà sia la memoria storica dei singoli progetti, sia strumento utile di condivisione all'interno del tavolo di segretariato sociale sopraccitato. |
| | Diario degli incontri | |

9.2) Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte al punto 9.1) (*)

| SEDE: Centro Diurno - Cod. Sede Attuazione 182613 | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|--|
| | Periodo di realizzazione (Mesi) | | | | | | | | | | | | |
| | 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | 12° | |
| STEP N. 1: Incontri di segretariato sociale | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 1.1 Ascolto degli ospiti | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 1.2 Progettare con l'ospite | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 1.3 Partecipazione al tavolo di seg. Sociale | | | | | | | | | | | | | |
| STEP N. 2: Relazioni protette | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 2.1 Incontro di auto mutuo aiuto | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 2.2 Diario degli incontri | | | | | | | | | | | | | |
| STEP N. 3: Miglioramento delle proprie abilità personali | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 3.1 Lezioni di informatica | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 3.2 Laboratorio modellazione ceramica | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 3.3 Laboratorio cucito | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 3.4 Laboratorio scrapbooking | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 3.5 Laboratorio falegnameria | | | | | | | | | | | | | |
| STEP N. 4: Rieducazione e cura del se | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 4.1 Gestione delle docce | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 4.2 Gestione lavanderia | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 4.3 Gestione stireria | | | | | | | | | | | | | |
| STEP N. 5: Osservatorio | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 5.1 Registrazione Presenza | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 5.2 Registrazione interventi | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 5.3 Annotazioni particolari | | | | | | | | | | | | | |

| SEDE: Assoc. La Tenda di Abramo - Cod. Sede Attuazione 182609 | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|------------|
| | Periodo di realizzazione (Mesi) | | | | | | | | | | | |
| STEP N. 1: | 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | 12° |
| Incontri di segretariato sociale | | | | | | | | | | | | |
| Attività 1.1 Ascolto degli ospiti | | | | | | | | | | | | |
| Attività 1.2 Progettare con l'ospite | | | | | | | | | | | | |
| Attività 1.3 Partecipazione al tavolo di seg. Sociale | | | | | | | | | | | | |
| STEP N. 2: | 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | 12° |
| Migliorare e potenziare l'ascolto | | | | | | | | | | | | |
| Attività 2.1 Formazione sull'ascolto | | | | | | | | | | | | |
| Attività 2.2 Gestione turni | | | | | | | | | | | | |
| Attività 2.3 Ascolto | | | | | | | | | | | | |
| Attività 2.4 Compilazione schede utenti | | | | | | | | | | | | |
| STEP N. 3: | 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | 12° |
| Attivazione osservatorio | | | | | | | | | | | | |
| Attività 3.1 Raccolta dati | | | | | | | | | | | | |
| Attività 3.2 Inserimento informatico | | | | | | | | | | | | |
| Attività 3.3 Attivazione gruppo di osservazione | | | | | | | | | | | | |
| Attività 3.4 Quali dati ci interrogano | | | | | | | | | | | | |
| STEP N. 4: | 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | 12° |
| Incentivare momenti di socializzazione | | | | | | | | | | | | |
| Attività 4.1 Preparazione attività | | | | | | | | | | | | |
| Attività 4.2 Serate organizzate | | | | | | | | | | | | |

| SEDE: Mensa - Cod. Sede Attuazione 182617 | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|------------|
| | Periodo di realizzazione (Mesi) | | | | | | | | | | | |
| STEP N. 1: | 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | 12° |
| Incontri di segretariato sociale | | | | | | | | | | | | |
| Attività 1.1 Ascolto degli ospiti | | | | | | | | | | | | |
| Attività 1.2 Partecipazione al tavolo di seg. Sociale | | | | | | | | | | | | |
| STEP N. 2: | 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | 12° |
| Educare alla socializzazione – diminuire tensioni | | | | | | | | | | | | |
| Attività 2.1 Apertura anticipata | | | | | | | | | | | | |
| Attività 2.2 Giochi e momenti di socializzazione | | | | | | | | | | | | |
| Attività 2.3 Ascolto | | | | | | | | | | | | |
| Attività 2.4 Apparecchiatura | | | | | | | | | | | | |
| STEP N. 3: | 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | 12° |
| Realizzazione pasti da asporto | | | | | | | | | | | | |
| Attività 3.1 Realizzazione dei pasti | | | | | | | | | | | | |
| Attività 3.2 Distribuzione dei pasti in loco | | | | | | | | | | | | |

9.3) Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto (*)

| SEDE: Centro Diurno - Cod. Sede Attuazione 182613 | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| STEP1: Incontri di segretariato sociale | | | | | | | | | | | | | |
| Codice e titolo attività | Descrizione delle attività e del ruolo dei giovani in servizio civile | Tempi (mesi) <i>Diagramma di Gantt</i> | | | | | | | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Attività 1.1 Ascolto degli ospiti | I Ragazzi del servizio civile affiancano gli operatori esperti nel momento dell'ascolto. Prenderanno nota delle fasi salienti del colloquio. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| STEP2: Relazioni protette | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 2.1 Incontro di auto mutuo aiuto | I ragazzi del servizio civile parteciperanno agli incontri di auto mutuo aiuto. Al termine degli incontri riporteranno le loro impressioni al responsabile del centro diurno. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Attività 2.2 Diario degli incontri | I ragazzi del servizio civile si incaricheranno di verbalizzare l'incontro. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| STEP3: Miglioramento delle proprie abilità personali | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 3.1 Lezioni di informatica | I ragazzi del servizio civile fungeranno da tutor nel momento delle lezioni affiancando gli utenti più in difficoltà. Inoltre una volta terminata la lezione si renderanno disponibili per eventuali chiarimenti con gli ospiti | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Attività 3.2 Laboratorio Modellazione ceramica | I ragazzi del servizio civile fungeranno da tutor nel momento delle lezioni affiancando gli utenti più in difficoltà. Inoltre una volta terminata la lezione si renderanno disponibili per eventuali chiarimenti con gli ospiti | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Attività 3.3 Laboratorio cucito | I ragazzi del servizio civile fungeranno da tutor nel momento delle lezioni affiancando gli utenti più in difficoltà. Inoltre una volta terminata la lezione si renderanno disponibili per eventuali chiarimenti con gli ospiti | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Attività 3.4 Laboratorio di scrapbooking | I ragazzi del servizio civile fungeranno da tutor nel momento delle lezioni affiancando gli utenti più in difficoltà. Inoltre una volta terminata la lezione si renderanno disponibili per eventuali chiarimenti con gli ospiti | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 3.5 Laboratorio di falegnameria | I ragazzi del servizio civile fungeranno da tutor nel momento delle lezioni affiancando gli utenti più in difficoltà. Inoltre una volta terminata la lezione si renderanno disponibili per eventuali chiarimenti con gli ospiti | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| STEP4: Rieducazione e cura di se | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 4.1 Gestione delle Docce | I ragazzi del servizio civile affiancheranno i volontari nel momento delle docce, fornendo il materiale necessario agli ospiti. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 4.2 Gestione Lavanderia | I ragazzi del servizio civile affiancheranno i volontari nel momento delle docce, fornendo il materiale necessario agli ospiti. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 4.3 Gestione stireria | I ragazzi del servizio civile affiancheranno i volontari nel momento delle docce, fornendo il materiale necessario agli ospiti. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| STEP5: Osservatorio | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 5.1 Registrazione presenze | I ragazzi del servizio civile affiancheranno gli operatori nell'inserimento delle presenze giornaliere | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 5.2 Registrazione interventi | I ragazzi del servizio civile affiancheranno gli operatori nell'inserimento degli interventi erogati | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 5.3 Annotazioni particolari | I ragazzi del servizio civile affiancheranno gli operatori nell'inserimento delle annotazioni rilevate. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | | | |

| SEDE: Assoc. La Tenda di Abramo - Cod. Sede Attuazione 182609 | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| STEP1: Incontri di segretariato sociale | | | | | | | | | | | | | |
| Codice e titolo attività | Descrizione delle attività e del ruolo dei giovani in servizio civile | Tempi (mesi) <i>Diagramma di Gantt</i> | | | | | | | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Attività 1.1 Ascolto degli ospiti | I Ragazzi del servizio civile affiancano gli operatori esperti nel momento dell'ascolto. Prenderanno nota delle fasi salienti del colloquio. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| STEP2: Migliorare e potenziare l'ascolto | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 2.1 Formazione sull'ascolto | I Ragazzi del servizio civile frequenteranno il corso di formazione offerto dalla Caritas Diocesana. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Attività 2.3 Ascolto | I Ragazzi del servizio civile affiancano gli operatori esperti nel momento dell'ascolto. Prenderanno nota delle fasi salienti del colloquio. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Attività 2.4 Compilazione schede utenti | I Ragazzi del servizio civile affiancheranno gli operatori dell'ascolto nella compilazione delle schede di colloquio | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| STEP3: Attivazione Osservatorio | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 3.1 Raccolta dati | I Ragazzi del servizio civile affiancheranno gli operatori dell'ascolto nella compilazione delle schede di colloquio | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Attività 3.2 Inserimento informatico | I Ragazzi del servizio civile affiancheranno gli operatori nell'inserimento informatico delle schede raccolte durante gli ascolti. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| STEP1: Incentivare momenti di socializzazione | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 4.1 Preparazione attività | I Ragazzi del servizio civile affiancheranno gli operatori nell'ideazione e nello strutturamento delle attività serali. Inoltre si dedicheranno al reperimento e/o alla realizzazione dei materiali necessari al corretto svolgimento delle attività | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Attività 4.2 Serate organizzate | I Ragazzi del servizio civile affiancheranno gli ospiti durante le attività serali garantendo la buona riuscita delle stesse. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

| SEDE: Mensa - Cod. Sede Attuazione 182617 | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| STEP1: Incontri di segretariato sociale | | | | | | | | | | | | | |
| Codice e titolo attività | Descrizione delle attività e del ruolo dei giovani in servizio civile | Tempi (mesi) Diagramma di Gantt | | | | | | | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Attività 1.1 Ascolto degli ospiti | <i>I Ragazzi del servizio civile affiancano gli operatori esperti nel momento dell'ascolto. Prenderanno nota delle fasi salienti del colloquio.</i> | | | | | | | | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| STEP2: Educare alla socializzazione – diminuire i momenti di tensione | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 2.1 Apertura anticipata | <i>I Ragazzi del servizio civile affiancheranno gli operatori nel momento dell'apertura, indirizzeranno gli ospiti e attueranno ascolto informali</i> | | | | | | | | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Attività 2.2 Giochi e momenti di socializzazione | <i>I Ragazzi del servizio civile affiancheranno gli operatori nel ora precedente la somministrazione dei pasti e parteciperanno alle semplici attività di socializzazione.</i> | | | | | | | | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Attività 2.3 Ascolto | <i>I Ragazzi del servizio civile affiancano gli operatori esperti nel momento dell'ascolto. Prenderanno nota delle fasi salienti del colloquio.</i> | | | | | | | | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Attività 2.4 Apparecchiatura | <i>I Ragazzi del servizio civile aiuteranno gli ospiti nell'apparecchiatura indirizzandoli e spiegando loro dove trovare il materiale necessario.</i> | | | | | | | | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

| STEP3: Realizzazione di pasti da asporto | | |
|---|---|----------------------------|
| Attività 3.2 Distribuzione pasti in loco | <i>I Ragazzi del servizio civile aiuteranno gli operatori nella distribuzione dei pasti alle persone che non siano riuscite a rientrare tra i 60 posti disponibili.</i> | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 |
| | | |
| Attività 3.3 Consegna pasti a domicilio | <i>I Ragazzi del servizio civile consegneranno dei pasti a domicilio agli anziani del quartiere segnalati loro dal responsabile della mensa</i> | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 |
| | | |
| STEP4: Registrazione informatica e condivisione dei dati | | |
| Attività 4.1 Realizzazione badge | <i>I Ragazzi del servizio civile affiancheranno gli operatori informatici nella realizzazione dei badge elettronici (foto, registrazione e stampa)</i> | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 |
| | | |
| Attività 4.2 Registrazione schede utenti | <i>I Ragazzi del servizio civile affiancheranno gli operatori nell'inserimento informatico delle schede raccolte durante gli ascolti</i> | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 |
| | | |
| Attività 4.3 Registrazione pasti erogati | <i>I Ragazzi del servizio civile I Ragazzi del servizio civile affiancheranno gli operatori nell'inserimento informatico degli interventi di erogazione pasto</i> | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 |
| | | |
| STEP5: Dalla mensa all'ascolto | | |
| Attività 5.2 Ascolto | <i>I Ragazzi del servizio civile affiancano gli operatori esperti nel momento dell'ascolto. Prenderanno nota delle fasi salienti del colloquio.</i> | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 |
| | | |
| Attività 5.3 Ricarica scheda | <i>I Ragazzi del servizio civile si occuperanno di ricaricare le tessere mensa per un numero di giorni pari a quanto deciso dei volontari dell'ascolto</i> | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 |
| | | |

| SEDE: Casa Zaccheo - Cod. Sede Attuazione 182612 | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| STEP1: Incontri di segretariato sociale | | | | | | | | | | | | | |
| Codice e titolo attività | Descrizione delle attività e del ruolo dei giovani in servizio civile | Tempi (mesi) Diagramma di Gantt | | | | | | | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Attività 1.1 Ascolto degli ospiti | I Ragazzi del servizio civile affiancano gli operatori esperti nel momento dell'ascolto. Prenderanno nota delle fasi salienti del colloquio. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| STEP2: Accompagnamento | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 2.1 Accompagnamento agli uffici | I Ragazzi del servizio civile accompagnano gli ospiti facilitandone lo svolgimento delle pratiche burocratiche | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 2.2 Accompagnamento attività | I Ragazzi del servizio civile accompagnano gli ospiti nello svolgimento delle loro attività utilizzando i mezzi dell'associazione | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 2.4 Accompagnamento all'uscita | I Ragazzi del servizio civile aiuteranno gli ospiti nella ricerca e nella visita delle case, e aiuteranno gli stessi nella fase del trasloco | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| STEP3: Strutturare le attività serali per migliorare le relazioni | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 3.1 Preparazione attività | I Ragazzi del servizio civile affiancheranno gli operatori nell'ideazione delle attività serali. Si preoccuperanno anche della realizzazione e del reperimento del materiale necessario. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| STEP4: Confrontarsi per correggersi | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 4.1 Incontri di auto mutuo aiuto | I ragazzi del servizio civile parteciperanno agli incontri di auto mutuo aiuto. Al termine degli incontri riporteranno le loro impressioni al responsabile del centro diurno. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Attività 4.2 Diario degli incontri | I ragazzi del servizio civile si incaricheranno di verbalizzare l'incontro. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | | | |

9.4) Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali previste (*)

| SEDE: Centro Diurno - Cod. Sede Attuazione 182613 | | |
|--|--|--|
| Attività | Risorsa umana | Cosa fa |
| Attività 1.1 Ascolto degli ospiti | Responsabile Centro Diurno | Ascolta gli ospiti in maniera strutturata |
| | Operatori esperti nell'ascolto | Ascoltano gli ospiti in maniera strutturata |
| | Operatori esperti del Centro Diurno | Ascoltano gli ospiti in maniera informale |
| Attività 1.2 Progettare con l'ospite | Responsabile Centro Diurno | Coordina la progettazione individualizzata |
| | Operatori esperti nell'ascolto | Partecipano alla progettazione con l'ospite |
| | Assistente Sociale | Offre il ventaglio di azioni possibili spendibili sul territorio per poter realizzare il progetto scelto. Inoltre funge da mediatore con i soggetti esterni, sia pubblici che privati. |
| Attività 1.3 Partecipazione al tavolo di segretariato sociale | Assistente Sociale | Raccoglie le informazioni sui singoli casi |
| | Responsabile Centro Diurno | Riporta informazioni sugli utenti del centro diurno e ne verifica i progressi |
| | Psicologa/mediatrice | Media la riunione e gestisce i tempi del tavolo |
| Attività 2.1 Incontro auto mutuo aiuto | Responsabile Centro Diurno | Gestisce l'incontro di auto mutuo aiuto |
| | Operatori esperti del Centro Diurno | Partecipano alla riunione in supporto degli ospiti |
| | Psicologa/mediatrice | Media l'incontro offrendo spunti di riflessione |
| Attività 2.2 Diario degli incontri | Operatori esperti del Centro Diurno | Hanno il compito di verbalizzare l'incontro e di archivarlo in appositi faldoni |

| | | |
|--|--|--|
| Attività 3.1 Lezioni di informatica | Operatore esperto informatico | Insegna le tecniche principali dell'utilizzo del pc. |
| | Operatori esperti del Centro Diurno | Fungono da tutor, e affiancano gli ospiti durante gli esercizi proposti dal maestro |
| Attività 3.2 Laboratorio di modellazione ceramica | Maestro d'arte di modellazione | Insegna agli ospiti le tecniche base della modellazione |
| | Operatori esperti del Centro Diurno | Affiancano gli ospiti aiutandoli laddove necessario e preparano gli strumenti necessari per lo svolgimento del corso |
| Attività 3.3 Laboratorio di cucito | Maestro d'arte di cucito | Insegna agli ospiti le tecniche basi del cucito |
| | Operatori esperti del Centro Diurno | Affiancano gli ospiti aiutandoli laddove necessario e preparano gli strumenti necessari per lo svolgimento del corso |
| Attività 3.4 Laboratorio di Scrapbooking | Maestro d'arte di scrapbooking | Insegna le tecniche basi dello scrapbooking |
| | Operatori esperti del Centro Diurno | Affiancano gli ospiti aiutandoli laddove necessario e preparano gli strumenti necessari per lo svolgimento del corso |
| Attività 3.5 Laboratorio di falegnameria | Maestro d'arte di Falegnameria | Insegna le tecniche basi della falegnameria ed in modo particolare quelle del restauro |
| | Operatori esperti del Centro Diurno | Affiancano gli ospiti aiutandoli laddove necessario e preparano gli strumenti necessari per lo svolgimento del corso |
| Attività 4.1 Gestione delle docce | Responsabile Centro Diurno | Gestisce gli ordini per il materiale necessario per l'igiene personale |
| | Operatori esperti del Centro Diurno | Forniscono agli ospiti il materiale necessario per la propria igiene (asciugamani, saponi, materiale per rasatura, ciabatte) |
| Attività 4.2 Getione lavanderia | Responsabile Centro Diurno | Gestisce gli ordini per il materiale necessario al giusto funzionamento della lavanderia (saponi, ammorbidenti) |
| | Operatori esperti del Centro Diurno | Affiancano gli ospiti nel momento del lavaggio degli indumenti, garantendo il giusto utilizzo delle macchine. |
| Attività 4.3 Getione stireria | Operatori esperti del Centro Diurno | Affiancano gli ospiti nel momento della stiratura, aiutandoli ad imparare le tecniche basi. |
| Attività 5.1 Registrazione presenze | Responsabile Osservatorio | Forma gli operatori e vigila sul corretto funzionamento del sistema |
| | Operatore esperto informatica | Inseriscono le presenze all'interno del software OsPoWeb |

| | | |
|--|--------------------------------------|---|
| Attività 5.2 Registrazione interventi | Responsabile Osservatorio | Forma gli operatori e vigila sul corretto funzionamento del sistema |
| | Operatore esperto informatica | Inseriscono le presenze all'interno del software OsPoWeb |
| Attività 5.3 Annotazioni particolari | Responsabile Osservatorio | Forma gli operatori e vigila sul corretto funzionamento del sistema |
| | Operatore esperto informatica | Inseriscono le presenze all'interno del software OsPoWeb |

Riepilogo

| SEDE: Centro Diurno - Cod. Sede Attuazione 182613 | | |
|--|--|--|
| <i>Numero</i> | <i>Professionalità</i> | <i>Elenco attività in cui è coinvolto</i> |
| Operatori Retribuiti | | |
| n. 1 | Operatore esperto Centro Diurno | Attività 1.1 – 2.1 – 2.2 – 3.1 – 3.2 – 3.3 – 3.4 – 3.5 – 4.1 – 4.2 – 4.3 |
| n. 1 | Responsabile Osservatorio delle Povertà e delle Risorse Caritas Diocesana Ancona-Osimo | Attività 5.1 – 5.2 – 5.3 |
| n. 2 | Assistente Sociale (Operatore di rete) | Attività 1.2 – 1.3 |
| n. 1 | Psicologa | Attività 1.3 – 2.1 |
| Operatori Volontari | | |
| n. 1 | Responsabile del Centro Diurno | Attività 1.1 – 1.2 – 1.3 – 2.1 – 4.2 – 4.3 |
| n.4 | Operatori esperti nell'ascolto | Attività 1.1 – 1.2 - |
| n.6 | Operatore esperto Centro Diurno | Attività 1.1 – 2.1 – 2.2 – 3.1 – 3.2 – 3.3 – 3.4 – 3.5 – 4.1 – 4.2 – 4.3 |
| n. 4 | Operatore esperto in informatica | Attività 3.1 – 5.1 – 5.2 – 5.3 |
| n. 1 | Maestro d'arte di modellazione | Attività 3.2 |

| | | |
|------|--------------------------------|--------------|
| n. 1 | Maestro d'arte di cucito | Attività 3.3 |
| n. 1 | Maestro d'arte di scrapbooking | Attività 3.4 |
| n. 1 | Maestro d'arte di falegnameria | Attività 3.5 |

| SEDE: Assoc. La Tenda di Abramo - Cod. Sede Attuazione 182609 | | |
|--|---------------------------------------|--|
| Attività | Risorsa umana | Cosa fa |
| Attività 1.1 Ascolto degli ospiti | Operatori esperti nell'ascolto | Ascolto gli ospiti raccogliendo le loro problematiche e indirizzandoli ai servizi attivi sul territorio. |
| Attività 1.2 Progettare con l'ospite | Presidente Associazione | Partecipa alla progettazione con l'ospite |
| | Operatori esperti nell'ascolto | Partecipano alla progettazione con l'ospite |
| | Assistente sociale | Offre il ventaglio di azioni possibili spendibili sul territorio per poter realizzare il progetto scelto. Inoltre funge da mediatore con i soggetti esterni, sia pubblici che privati. |
| Attività 1.3 Partecipazione al tavolo di segretariato sociale | Assistente Sociale | Raccoglie le informazioni sui singoli casi |
| | Presidente Associazione | Riporta informazioni sugli utenti del centro diurno e ne verifica i progressi |
| | Psicologa/mediatrice | Media la riunione e gestisce i tempi del tavolo |
| Attività 2.1 Formazione sull'ascolto | Operatori Caritas Diocesana | Organizzano e gestiscono il corso di formazione |
| | Operatori esperti nell'ascolto | Partecipano al corso di formazione |

| | | |
|--|---|--|
| | Operatori Centro di ascolto Parrocchiale S. Gaspare del Bufalo | Partecipano al corso di formazione |
| | Operatori Centro di ascolto Parrocchiale Sacro Cuore di Gesù | Partecipano al corso di formazione |
| | Relatore Istituto Teologico Marchigiano | Partecipano al corso di formazione |
| Attività 2.2 Gestione turni | Presidente | Rimodella gli orari dell'ascolto ed i turni dei volontari |
| | Operatori esperti nell'ascolto | Gestiscono la segreteria dell'ascolto, assicurandosi che i turni dell'ascolto non siano mai scoperti |
| Attività 2.3 Ascolto | Operatori esperti nell'ascolto | Svolgono ascolti strutturati |
| Attività 2.4 Compilazione schede utenti | Operatori esperti informatica | Compilano una scheda di rilevazione dati condivisa tra tutti gli attori del progetto |
| Attività 3.1 Raccolta dati | Operatori esperti nell'ascolto | Registrano quotidianamente le presenze, le richieste e gli interventi avvenuti sui singoli ospiti |
| Attività 3.2 Inserimento informatico | Operatori esperti informatica | Inseriscono i dati all'interno dell'applicazione Ospoweb |
| Attività 3.3 Attivazione gruppo di osservazione | Presidente | Gestisce la raccolta dati delineando le linee guida |
| Attività 3.4 Quali dati ci interrogano | Presidente | Coordina il gruppo di osservazione |
| | Operatori esperti dell'osservatorio | Rileggono mensilmente i dati e realizzano un elaborato annuo |
| | Operatori esperti informatica | Supportano il gruppo dal punto di vista tecnico, ripulendo i dati ed elaborando statistiche. |
| Attività 4.1 | Presidente | Detta le linee guida e coordina le attività. Verifica inoltre che le |

| | | |
|---|--|--|
| Preparazione attività | | proposte di attività sia coerenti e funzionali alla socializzazione. |
| | Operatori esperti della Tenda di Abramo | Ideano e realizzano le attività di socializzazione. Preparano i materiali necessari allo svolgimento delle attività. |
| Attività 4.2 Serate organizzate | Operatori esperti della Tenda di Abramo | Realizzano le attività previste con gli ospiti |

Riepilogo

| SEDE: Assoc. La Tenda di Abramo - Cod. Sede Attuazione 182609 | | |
|--|--|--|
| <i>Numero</i> | <i>Professionalità</i> | <i>Elenco attività in cui è coinvolto</i> |
| Operatori Retribuiti | | |
| n. 2 | Assistente Sociale (Operatore di rete) | Attività 1.2 -1.3 |
| n.1 | Psicologa | Attività 1.3 |
| Operatori Volontari | | |
| n. 1 | Presidente | Attività 1.2 – 1.3 – 2.2 – 3.3 – 3.4 – 3.5 |
| n. 15 | Operatori esperti nell’ascolto | Attività 1.1 – 2.1 – 2.2 – 2.3 – 3.1 |
| n. 4 | Operatore esperto in informatica | Attività 2.4 – 3.2 – 3.4 |
| n.150 | Operatori esperti della Tenda di Abramo | Attività 4.1 – 4.2 |
| n.4 | Operatori Caritas Diocesana | Attività 2.1 |
| n.2 | Operatori centro di ascolto Parrocchia S. Gaspare del Bufalo | Attività 2.1 |

| | | |
|------------|--|--------------|
| n.2 | Operatori centro di ascolto Parrocchia Sacro Cuore di Gesù | Attività 2.1 |
| n.1 | Relatore Istituto Teologico Marchigiano | Attività 2.1 |

| SEDE: Mensa - Cod. Sede Attuazione 182617 | | |
|--|---|---|
| Attività | Risorsa umana | Cosa fa |
| Attività 1.1 Ascolto degli ospiti | Responsabile Mensa | Coordina le attività dell'ascolto. |
| | Operatori esperti nell'ascolto | Ascoltano gli ospiti e compilano schede utenti. |
| Attività 1.2 Partecipazione al tavolo di segretariato sociale | Assistente Sociale | Raccoglie le informazioni sui singoli casi. |
| | Responsabile della mensa | Riporta informazioni sugli utenti del cento diurno e ne verifica i progressi. |
| | Psicologa/mediatrice | Media la riunione e gestisce i tempi del tavolo. |
| Attività 2.1 Apertura Anticipata | Responsabile della mensa | Coordina gli operatori dell'accoglienza. |
| | Operatori esperti nell'accoglienza | Gestiscono le attività per gli ospiti. |
| Attività 2.2 Giochi e momenti di socializzazione | Operatori esperti nell'accoglienza | Gestiscono le attività per gli ospiti. |
| | Operatori esperti nell'ascolto | Creano momenti di ascolto informale. |
| Attività 2.3 Ascolto | Operatori esperti nell'ascolto | Gestisco l'ascolto formale. |
| Attività 2.4 Apparecchiatura | Operatori servizio mensa | Aiutano gli ospiti nell'apparecchiatura della sala. |
| Attività 3.1 Realizzazione dei pasti | Cuoco mensa | Preparai pasti . |
| | Operatori servizio mensa | Preparano le confezioni per il trasporto del cibo. |
| Attività 3.2 Distribuzione pasti in loco | Operatori servizio mensa | Distribuiscono i pasti agli ospiti che non sono riusciti a prendere un posto a sedere. |
| Attività 3.3 Consegna pasti a domicilio | Operatori servizio mensa | Consegnano a domicilio i pasti. |
| Attività 4.1 Realizzazione Badge | Operatori esperti nell'ascolto | Ascoltano l'ospite e ne valutano le condizioni generali. |
| | Operatori esperti informatica | Realizzano il badge per l'ospite: scattano una foto, schedano la pratica e stampano la tessera servizi. |
| Attività 4.2 Registrazione schede utenti | Operatori esperti informatica | Registrano i dati raccolti dagli operatori dell'ascolto. |
| Attività 4.3 Registrazione pasti erogati | Operatori esperti informatica | Registrano attraverso l'applicazione Ospoweb gli interventi erogati (numero di pasti). |

| | | |
|--|---|--|
| Attività 4.4 Rilettura dei dati | Responsabile osservatorio povertà | Si occupa della rilettura mensile dei dati prodotti dalla mensa. |
| | Operatori esperti informatica | Realizzano statistiche e grafici. |
| Attività 5.1 Segnalazione | Operatori esperti nell'accoglienza | Segnalano all'ospite l'imminente scadenza della tessera servizi e la necessità di passare al centro di ascolto per il rinnovo. |
| Attività 5.2 Ascolto | Operatori esperti nell'ascolto | Gli operatori ascoltano l'ospite e valutano la eventuale necessità di prolungare l'erogazione dei pasti. |
| Attività 5.3 Ricarica scheda | Operatori esperti nell'ascolto | Valutano la durata del periodo per il quale sarà necessario prolungare l'erogazione dei pasti. |
| | Operatori esperti informatica | Ricaricano elettronicamente il badge con un numero di pasti corrispondente l'indicazione dei volontari dell'ascolto. |

Riepilogo

| SEDE: Mensa - Cod. Sede Attuazione 182617 | | |
|--|---|---|
| <i>Numero</i> | <i>Professionalità</i> | <i>Elenco attività in cui è coinvolto</i> |
| Operatori Retribuiti | | |
| n. 1 | Responsabile Mensa | Attività 1.1 – 1.2 – 2.1 |
| n.1 | Cuoco | Attività 3.1 |
| n.1 | Responsabile Osservatorio povertà risorse | Attività 4.4 |
| n.2 | Assistente Sociale (Operatore di rete) | Attività 1.2 |
| n.1 | Psicologa | Attività 1.2 |
| Operatori Volontari | | |
| n. 10 | Operatori esperti nell'accoglienza | Attività 2.1 – 2.2 – 5.1 |
| n.75 | Operatori servizio mensa | Attività 2.4 – 3.1 – 3.2 – 3.3 |

| | | |
|------|----------------------------------|--|
| n. 4 | Operatori esperti nell'ascolto | Attività 1.1 – 2.2 – 2.3 – 4.1 – 5.2 – 5.3 |
| n. 4 | Operatore esperto in informatica | Attività 4.1 – 4.2 – 4.3 – 5.3 |

| SEDE: Casa Zaccheo - Cod. Sede Attuazione 182612 | | |
|---|-----------------------------------|--|
| Attività | Risorsa umana | Cosa fa |
| Attività 1.1 Ascolto degli ospiti | Responsabile Casa Zaccheo | Ascolta individualmente gli ospiti della casa |
| | Assistente sociale | Ascolta individualmente gli ospiti della casa |
| Attività 1.2 Cooprogettare | Responsabile Casa Zaccheo | Valuta insieme all'assistente sociale le capacità dell'ospite le possibili idee progettuali. |
| | Assistente sociale | Offre il ventaglio di azioni possibili spendibili sul territorio per poter realizzare il progetto scelto. Inoltre funge da mediatore con i soggetti esterni, sia pubblici che privati. |
| Attività 1.3 Partecipare al tavolo di segretariato sociale | Assistente Sociale | Raccoglie le informazioni sui singoli casi. |
| | Responsabile casa Zaccheo | Riporta informazioni sugli utenti del cento diurno e ne verifica i progressi. |
| | Psicologa/mediatrice | Media la riunione e gestisce i tempi del tavolo. |
| Attività 2.1 Accompagnamento agli uffici | Operatori casa accoglienza | Accompagnano gli ospiti agli uffici cercando di facilitarli nella gestione delle pratiche burocratiche. |
| Attività 2.2 Accompagnamento alle attività | Operatori casa accoglienza | Accompagnano gli ospiti nelle attività. Facilitano per il trasporto, e aiutano gli ospiti ad inserirsi nelle attività proposte. |
| Attività 2.3 Accompagnamento attività lavorative | Operatori casa accoglienza | Accompagnamento dagli ospiti facilitandone i trasporti. |
| | Assistente sociale | Fanno azione di tutoraggio nel primo periodo di inserimento lavorativo degli ospiti. Inoltre verificano i progressi e analizzano le difficoltà degli ospiti. |
| Attività 2.4 Accompagnamento all'uscita | Responsabile casa Zaccheo | Accompagna l'ospite nella scelta dell'uscita e lo indirizza. |
| | Assistente Sociale | Analizza la situazione dell'ospite e compie ascolti approfonditi. |

| | | |
|--|-----------------------------------|--|
| | Operatori casa accoglienza | Cerca con l'ospite case ad affitti agevolati e lo aiuta nel trasferimento e nell'eventuale arredo dello stabile. |
| Attività 3.1 Preparazione Attività | Operatori casa accoglienza | Gli operatori preparano le attività serali e si premurano di preparare i materiali necessari. |
| Attività 3.2 Serate organizzate | Operatori casa accoglienza | Gli operatori propongono le attività agli ospiti e durante le stesse cercano di creare momenti di socialità. |
| Attività 4.1 Incontri di auto mutuo aiuto | Responsabile casa Zaccheo | Coordina il gruppo di auto mutuo aiuto. |
| | Psicologa/mediatrice | Media tra gli ospiti della casa e detta i tempi dell'incontro. |
| Attività 4.2 Diario degli incontri | Responsabile casa Zaccheo | Tiene un diario dell'incontro, e riporta le note principali all'incontri di segretariato sociale. |

Riepilogo

| SEDE: Casa Zaccheo - Cod. Sede Attuazione 182612 | | |
|---|--|--|
| <i>Numero</i> | <i>Professionalità</i> | <i>Elenco attività in cui è coinvolto</i> |
| Operatori Retribuiti | | |
| n. 1 | Responsabile Casa Zaccheo | Attività 1.1 – 1.2 – 1.3 – 2.4 – 4.1 – 4.2 |
| n.2 | Assistente Sociale (Operatore di rete) | Attività 1.1 – 1.2 – 1.3 – 2.3 |
| n.1 | Psicologa | Attività 1.3 – 4.1 |
| n.1 | Operatori casa accoglienza | Attività 2.1 – 2.2 -2.3 -2.4 – 3.1 – 3.2 |
| Operatori Volontari | | |
| n. 40 | Operatori casa accoglienza | Attività 2.1 – 2.2 -2.3 -2.4 – 3.1 – 3.2 |

9.5) Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto (*)

| SEDE: Centro Diurno - Cod. Sede Attuazione 182613 | | | |
|--|---|---|---|
| n. | Risorse tecniche e strumentali previste | Funzione (a cosa serve) | Attività previste come da "Descrizione del progetto" |
| 1 | Diario segretariato sociale | Per raccogliere le storie/informazioni degli utenti in maniera più dettagliata della scheda laddove necessario | 1.1 , 1.2, 1.3., 2.2 |
| 250 | Schede utenti (Schede cartacee del software OsPoWeb) | Per la raccolta dati degli utenti | 1.1, 1.2, 1.3, 2.2, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2, 5.3 |
| 1 | Postazione informatica con software OsPoWeb (Software il cui acronimo è Osservatorio Povertà e un programma che funziona da schedario virtuale, dove è possibile raccogliere tramite una apposita scheda cartacea tutti i dati degli utenti, condividere database con altre realtà, elaborare statistiche) | Per l'archiviazione e la consultazione delle schede utenti e per discutere della presa in carico di utenti in comune con altre realtà | 5.1, 5.2, 5.3 |
| 1 | Diario incontri auto mutuo aiuto | Per raccogliere le informazioni emerse durante il confronto e riportarle poi agli incontri di segretariato sociale | 1.3, 2.2 |
| 4 | Postazione informatica* con Pacchetto Office (Word, Excel) e Browser di navigazione Internet e sistema operativo Windows | Per poter esercitarsi durante e dopo la lezione di informatica | 3.1 |
| 1 | Locale laboratorio attrezzato | Per permettere lo svolgimento dei laboratori artistici | 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 |
| 25 kg | Creta | Per laboratorio di modellazione | 3.2 |
| 10 | Kit strumenti di modellazione | Per modellare la creta | 3.2 |
| 10 | Tavolette da modellazione | Per appoggiare i manufatti nel momento della modellazione | 3.2 |

| | | | |
|------------|--|---|-----|
| 4 | Macchine da cucito elettriche | Per realizzare piccoli manufatti i n stoffa | 3.3 |
| n.s. | Ritagli di stoffa | Per realizzare piccoli manufatti i n stoffa | 3.3 |
| 50 | Spolette di filo da cucito colorato | Per realizzare piccoli manufatti i n stoffa | 3.3 |
| n.s. | Vecchi giornali | Da ritagliare per creare collage | 3.4 |
| n.s. | Tavolette di legno | Per incollare e incorniciare i collage | 3.4 |
| 10 | Kit colori a tempera | Per decorare e personalizzare le tavolette dei collage | 3.4 |
| 10 | Confezioni colla vinilica | Per incollare i ritagli alle tavolette | 3.4 |
| n.s. | Attrezzi vari – martelli, seghe, pialle a mano, cacciaviti, rotoli di Carta vetrata | Per realizzare il laboratorio di falegnameria | 3.5 |
| n.s. | Gomma lacca, collanti, stucco per legno, coloranti per legno | Per realizzare il laboratorio di falegnameria | 3.5 |
| 1 | Bagno attrezzato con n°2 docce | Per poter effettuare le docce | 4.1 |
| 500 | Accappatoio – ciabatte monouso | Da consegnare ad ogni ospite prima della doccia | 4.1 |
| 500 | Intimo (maglia,mutande e calze) | Da consegnare ad ogni ospite dopo la doccia | 4.1 |
| 500 | Kit rasatura (schiuma da Barba, lametta) | Per permettere all’ospite di curare anche l’igiene del viso | 4.1 |
| 2 | Lavatrici/asciugatrici | Per permettere agli ospiti di lavare i propri indumenti | 4.2 |

| | | | |
|--|---|--|-----|
| 75 l | Sapone per lavatrice | Per permettere agli ospiti di lavare i propri indumenti | 4.2 |
| 1 | Ferro da stiro – tavola da stiro | Per permettere agli ospiti di stirare i propri indumenti | 4.3 |
| Strumentazione standard | | | |
| Oltre alle attrezzature e alle risorse specifiche precedentemente illustrate per la realizzazione del progetto sono necessarie strumentazioni standard (già presenti in sede) per la totalità delle attività: Cancelleria, Fotocopiatrice, Stampante, Connessione internet, Mobilio. | | | |

| SEDE: Assoc. La Tenda di Abramo - Cod. Sede Attuazione 182609 | | | |
|--|---|---|---|
| n. | Risorse tecniche e strumentali previste | Funzione (a cosa serve) | Attività previste come da “Descrizione del progetto” |
| 1 | Diario segretariato sociale | Per raccogliere le storie/informazioni degli utenti in maniere più dettagliata della scheda laddove necessario | 1.1 , 1.2, 1.3 |
| 1000 | Schede utenti (Schede cartacee del software OsPoWeb) | Per la raccolta dati degli utenti | 1.1, 1.2, 1.3, 2.3, 2.4, 3.1, 3.2 |
| 1 | Postazione informatica con software OsPoWeb (Software il cui acronimo è Osservatorio Povertà e un programma che funziona da schedario virtuale, dove è possibile raccogliere tramite una apposita scheda cartacea tutti i dati degli utenti, condividere database con altre realtà, elaborare statistiche) | Per l’archiviazione e la consultazione delle schede utenti e per discutere della presa in carico di utenti in comune con altre realtà | 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 |
| 50 | Dispense corso di formazione sull’ascolto | Per poter integrare e rielaborare i contenuti del corso di formazione sull’ascolto | 2.3 |
| 1 | videoproiettore | Per poter proiettare le slide durante il corso di formazione | 2.3 |
| 1 | Diario informatico turni ascolto | Per poter organizzare e gestire i turni dell’ascolto | 2.2 |
| 1 | Postazione informatica* con Pacchetto Office (Word software per editare testi, Publisher software per impaginare manifesti, pieghevoli ecc...) | Per poter redigere l’elaborato finale sulla lettura dei dati annuali da inserire nel | 3.4 |

| | | | |
|--|---|---|----------|
| | | bilancio sociale dell'Associazione | |
| 1 | Televisore | Per attività di cineforum | 4.2 |
| ns | Film in dvd | Per attività di cineforum | 4.2 |
| 2 | Mazzi carte da gioco | Per attività serali volte alla socializzazione | 4.2 |
| ns | Giochi da tavolo | Per attività serali volte alla socializzazione | 4.2 |
| ns | Colla, forbici, carta, creta, nastro adesivo, cartelloni | Per realizzazione di materiali utili allo svolgimento delle attività serali | 4.1, 4.2 |
| 1 | Stereo | Per l'ascolto della musica | 4.2 |
| Strumentazione standard | | | |
| Oltre alle attrezzature e alle risorse specificamente illustrate per la realizzazione del progetto sono necessarie strumentazioni standard (già presenti in sede) per la totalità delle attività: Cancelleria, Fotocopiatrice, Stampante, Connessione internet, Mobilio. | | | |

SEDE: Mensa - Cod. Sede Attuazione 182617

| n. | Risorse tecniche e strumentali previste | Funzione (a cosa serve) | Attività previste come da "Descrizione del progetto" |
|-------------|--|--|---|
| 1 | Diario segretariato sociale | Per raccogliere le storie/informazioni degli utenti in maniera più dettagliata della scheda laddove necessario | 1.1, 1.2 |
| 2500 | Schede utenti (Schede cartacee del software OsPoWeb) | Per la raccolta dati degli utenti | 1.1, 1.2, 2.3, 4.2, 4.3, 4.4, 5.2 |
| 2 | Mazzi carte da gioco | Per intrattenere gli ospiti nell'ora di apertura anticipata | 2.2 |

| | | | |
|------|---|--|---|
| ns | Giochi da tavolo | Per intrattenere gli ospiti nell'ora di apertura anticipata | 2.2 |
| 4500 | Pasti da asporto | 15 al giorno per 300 giorni di apertura della mensa | 3.1, 3.2, 3.3 |
| 4500 | Blister per trasporto cibo | 15 al giorno per 300 giorni di apertura della mensa | 3.1, 3.2, 3.3 |
| 2500 | Badge | Per identificare gli ospiti e registrare i singoli passaggi alla mensa | 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 |
| 1 | Stampante schede | Per realizzare i badge con codice a barre | 4.1 |
| 3 | Lettori laser per badge | Per la lettura del codice a barre | 4.3 |
| 1 | Postazione informatica con software OsPoWeb (Software il cui acronimo è Osservatorio Povertà e un programma che funziona da schedario virtuale, dove è possibile raccogliere tramite una apposita scheda cartacea tutti i dati degli utenti, condividere database con altre realtà, elaborare statistiche) | Per l'archiviazione e la consultazione delle schede utenti. Inoltre il programma permetterà la registrazione dei singoli passaggi alla mensa | 1.1, 1.2, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 5.3 |
| 1 | Postazione informatica* con Pacchetto Office (Word software per editare testi, Publisher software per impaginare manifesti, pieghevoli ecc...) | Una volta al mese verrà fatta una rilettura e pulizia dei dati per controllare l'andamento del servizio. | 4.4 |

Strumentazione standard

Oltre alle attrezzature e alle risorse specifiche precedentemente illustrate per la realizzazione del progetto sono necessarie strumentazioni standard (già presenti in sede) per la totalità delle attività: Cancelleria, Fotocopiatrice, Stampante, Connessione internet, Mobilio.

SEDE: Casa Zaccheo - Cod. Sede Attuazione 182612

| n. | Risorse tecniche e strumentali previste | Funzione (a cosa serve) | Attività previste come da "Descrizione del progetto" |
|----|---|--|--|
| 1 | Diario segretariato sociale | Per raccogliere le storie/informazioni degli utenti in maniera più dettagliata della scheda laddove necessario | 1.1, 1.2, 1.3 |

| | | | |
|--|---|--|-----------------------------------|
| 50 | Schede utenti (Schede cartacee del software OsPoWeb) | Per la raccolta dati degli utenti | 1.1, 1.2, 2.3, 4.2, 4.3, 4.4, 5.2 |
| 1 | Automezzo dell'Associazione | Per accompagnamento alle varie attività | 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 |
| 2 | Mazzi carte da gioco | Per attività serali volte alla socializzazione | 3.2 |
| ns | Giochi da tavolo | Per attività serali volte alla socializzazione | 3.2 |
| ns | Colla, forbici, carta, creta, nastro adesivo, cartelloni | Per realizzazione di materiali utili allo svolgimento delle attività serali | 3.1, 3.2 |
| 1 | Diario incontri auto mutuo aiuto | Per raccogliere le informazione emerse durante il confronto e riportarle poi agli incontri di segretariato sociale | 4.1, 4.2 |
| Strumentazione standard | | | |
| Oltre alle attrezzature e alle risorse specifiche precedentemente illustrate per la realizzazione del progetto sono necessarie strumentazioni standard (già presenti in sede) per la totalità delle attività: Cancelleria, Fotocopiatrice, Stampante, Connessione internet, Mobilio. | | | |

10) Eventuali particolari condizioni ed obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio

Partecipazione al percorso formativo previsto a livello diocesano e ai corsi di formazione residenziali che, a seconda dei progetti approvati e finanziati dal Dipartimento per le Politiche giovanili e il Servizio Civile Universale, potranno essere organizzati anche d'intesa con altre Caritas diocesane della stessa regione, anche fuori dal comune e della provincia ove si svolge il proprio progetto, in date e luoghi che verranno comunicati al Dipartimento prima dell'avvio del progetto.

Partecipazione ai momenti di verifica dell'esperienza di servizio civile con la Caritas diocesana e/o le sedi di attuazione svolti su base periodica (quindicinale-mensile) e previsti a metà e a fine servizio con momenti residenziali in date e luoghi che verranno tempestivamente comunicati al Dipartimento.

Partecipazione al monitoraggio periodico, con la compilazione obbligatoria di questionari on-line (al 1°, al 4° e al 12° mese di servizio).

Disponibilità alla partecipazione ai momenti formativi e di verifica e monitoraggio anche se svolti di sabato e di domenica o in altri giorni festivi (con successivo recupero).

Disponibilità al trasferimento temporaneo della sede in caso di eventi di formazione, aggiornamento e sensibilizzazione (es. 12 marzo: incontro nazionale giovani in servizio civile).

11) Eventuali altri requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto

Nessun requisito aggiuntivo richiesto

12) Eventuali partner a sostegno del progetto

| NOME | CODICE FISCALE | COSA FA NEL PROGETTO |
|---|--|---|
| Parrocchia Sacro Cuore di Passovariano | 80007050422 | Collabora nell'attività 2.1 della sede La Tenda di Abramo, organizzando una delle 4 tappe del corso di formazione all'ascolto, parlando della propria esperienza del Centro di Ascolto Parrocchiale |
| Logica Computer di Davide Gregorini | C.F.GRGDVD74R22A271H P.I. 02574970428 | Applicando uno sconto del 20% sull'acquisto di materiali informatici e relativi materiali di consumo (cartucce, toner). |

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI**13) Eventuali crediti formativi riconosciuti****14) Eventuali tirocini riconosciuti****15) Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio (*)**

Per tutti gli operatori volontari che partecipano al progetto è previsto il rilascio di un **attestato specifico** da parte dell'**Ente terzo** Gruppo Cooperativo CGM s.c.s. a r.l. - Consorzio Nazionale della Cooperazione Sociale "Gino Mattarelli", come da convenzione allegata e secondo il modello ad essa allegato. L'attestato specifico, che farà riferimento alle attività specifiche svolte, sarà altresì sottoscritto dalla Caritas Italiana e dal personale della Caritas diocesana che realizza il progetto e sarà conforme all'Allegato 6 B della Circolare 9 dicembre 2019.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI**16) Sede di realizzazione (*)**

Le sedi indicate per la formazione generale sono:

- Villa Scalabrini Loreto Via Guglielmo Marconi n. 94 – 60025, Loreto (An)
- Centro Giovanni Paolo II, via Podesti 12, Ancona 60121 (AN) (cod. Helios 182610)

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI

17) Sede di realizzazione (*)

La formazione avrà luogo presso i locali della Caritas Diocesana di Ancona Osimo in via Podesti, 12 Ancona, nella sede accreditata Assoc. SS. Annunziata. **182610**

18) Tecniche e metodologie di realizzazione (*)

Si rinvia alle tecniche e alle metodologie di realizzazione della formazione generale previste nel sistema di formazione verificato dall'ufficio nazionale per il servizio civile in sede di accreditamento.

Questo aspetto viene curato in collaborazione con le sedi di attuazione del progetto ed ha come obiettivo un positivo inserimento del giovane nel contesto di servizio in modo da garantire la tutela sia degli operatori volontari che dell'utente dello stesso servizio. In particolare il progetto prevede le seguenti tecniche:

- *lezioni frontali;*
- *gruppi di approfondimento;*
- *confronto sulle motivazioni;*
- *riflessioni personali.*

Per affrontare i contenuti della formazione specifica vengono utilizzate le seguenti metodologie:

- *incontro di accoglienza iniziale: presentazione della sede, delle attività svolte, del ruolo e delle responsabilità dei volontari*
- *incontri di verifica e programmazione insieme agli operatori per confrontarsi sui casi e sulle difficoltà incontrate e per trasmettere i contenuti formativi specifici affinché il volontario possa raggiungere gli obiettivi previsti*
- *incontri specifici di approfondimento tematico su argomenti relativi al progetto*
- *partecipazione ai corsi di formazione rivolti agli operatori dei centri*
- *incontro di bilancio finale per effettuare una valutazione condivisa dell'esperienza del volontario;*
- *incontro e condivisione fra gli operatori volontari per una "restituzione" dell'esperienza.*

19) Moduli della formazione e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo (*)

| SEDE: Centro Diurno - Cod. Sede Attuazione 182613 | | | |
|--|-------------------------------|------------------|-----------|
| MODULO 1- IL PROGETTO | COPERTURA ATTIVITÀ | FORMATORE | 10 |
| Conoscenza del progetto | Necessaria per tutte attività | SIMONE BRECCIA | 2 |
| Conoscenza della struttura * | | MARCO CURZI | 2 |
| Conoscenza delle attività e delle procedure operative* | | MARCO CURZI | 2 |
| Ruoli e figure all'interno della struttura* | | MARCO CURZI | 2 |
| Verifica* | | MARCO CURZI | 2 |

| SEDE: Assoc. La Tenda di Abramo - Cod. Sede Attuazione 182609 | | | |
|--|-------------------------------|---------------------|-----------|
| MODULO 1- IL PROGETTO | COPERTURA ATTIVITÀ | FORMATORE | 10 |
| Conoscenza del progetto | Necessaria per tutte attività | SIMONE BRECCIA | 2 |
| Conoscenza della struttura* | | PIETROMONACO CHIARA | 2 |
| Conoscenza delle attività e delle procedure operative* | | PIETROMONACO CHIARA | 2 |
| Ruoli e figure all'interno della struttura* | | PIETROMONACO CHIARA | 2 |
| Verifica* | | PIETROMONACO CHIARA | 2 |

| SEDE: Mensa - Cod. Sede Attuazione 182617 | | | |
|--|-------------------------------|------------------|-----------|
| MODULO 1- IL PROGETTO | COPERTURA ATTIVITÀ | FORMATORE | 10 |
| Conoscenza del progetto | Necessaria per tutte attività | SIMONE BRECCIA | 2 |
| Conoscenza della struttura* | | DIEGO CARDINALI | 2 |
| Conoscenza delle attività e delle procedure operative* | | DIEGO CARDINALI | 2 |
| Ruoli e figure all'interno della struttura* | | DIEGO CARDINALI | 2 |
| Verifica* | | DIEGO CARDINALI | 2 |

| SEDE: Casa Zaccheo - Cod. Sede Attuazione 182612 | | | |
|---|-------------------------------|------------------|-----------|
| MODULO 1- IL PROGETTO | COPERTURA ATTIVITÀ | FORMATORE | 10 |
| Conoscenza del progetto | Necessaria per tutte attività | SIMONE BRECCIA | 2 |
| Conoscenza della struttura* | | FABIO GIRI | 2 |
| Conoscenza delle attività e delle procedure operative* | | FABIO GIRI | 2 |
| Ruoli e figure all'interno della struttura* | | FABIO GIRI | 2 |
| Verifica* | | FABIO GIRI | 2 |

| | Codice sede | | | | | |
|--|---|-------------------|---------------------------------|--------------------------|------------------|-----------|
| MODULO 2- IL SETTORE DI IMPIEGO | 1826 | 182 | 182 | 182 | FORMATORE | 34 |
| | 13 | 609 | 617 | 612 | | |
| Introduzione alle tematiche del settore | Necessaria per tutte attività | | | | ANDREA TONDI | 2 |
| Conoscenza di varie tipologie di povertà: immigrati | 1.1 2.1 2.2 | 1.1 2.3 4.2 | 1.1 2.3 5.2 | 1.1 2.1 2.2 4.1 | STEFANIA PAPA | 2 |
| Conoscenza di varie tipologie di povertà: senza fissa dimora | 1.1 2.1 2.2 | 1.1 2.3 4.2 | 1.1 2.3 5.2 | 1.1 2.1 2.2 4.1 | DIEGO CARDINALI | 2 |
| Uso del software OsPoWeb | 5.1 5.2 5.3 | 3.1 3.2 | 4.1 4.2 4.3 5.1 5.3 | 4.2 | ANDREA TONDI | 6 |
| Addestramento al compito | Necessaria per tutte attività | | | | STEFANIA PAPA | 6 |
| Acquisire competenze e abilità per lo svolgimento del servizio | Necessaria per tutte attività | | | | STEFANIA PAPA | 2 |
| Risposte locali ai bisogni | 1.1 2.1 | 1.1 2.3 | 1.1 2.3 5.2 | 1.1 2.1 2.2 4.1 | ANDREA TONDI | 2 |
| Conoscenza delle leggi e delle politiche locali e nazionali nel settore di impiego | 1.1 2.1 | 1.1 2.3 | 1.1 2.3 5.2 | 1.1 2.1 2.2 4.1 | DIEGO CARDINALI | 2 |
| La rete dei servizi del territorio | 1.1 | 1.1 2.3 | 1.1 2.3 5.2 | 1.1 2.1 2.2 4.1 | DIEGO CARDINALI | 2 |
| Il ruolo dei servizi sociali | 1.1 | 1.1 2.3 | 1.1 2.3 5.2 | 1.1 2.1 2.2 4.1 | DIEGO CARDINALI | 2 |
| Verifica | Necessaria per tutte attività | | | | SIMONE BRECCIA | 2 |
| MODULO 3- LA RELAZIONE EDUCATIVA | 182 | 182 | 182 | 182 | FORMATORE | 10 |
| | 613 | 609 | 617 | 612 | | |
| La relazione d'aiuto | 1.1 2.1 3.1 3.2 3.3 3.4 3.5 | 1.1 2.3 | 1.1 2.3 5.2 | 1.1 2.1 2.2 4.1 | STEFANIA FERINI | 2 |
| La comunicazione efficace | 1.1 | 1.1 | 1.1 | 1.1 | STEFANIA FERINI | 2 |

| | | | | | | |
|---|--|------------|------------|-------------------|------------------|-----------|
| | 2.1 3.1 3.2 3.3 3.4 3.5 | 2.3 | 2.3 5.2 | 2.1 2.2 4.1 | | |
| La gestione delle relazioni con gli utenti e con i volontari | Necessaria per tutte attività | | | | STEFANIA FERINI | 2 |
| Lo stile di presenza: imparare a “saper essere” prima di “saper fare” | Necessaria per tutte attività | | | | STEFANIA FERINI | 2 |
| verifica | Necessaria per tutte attività | | | | STEFANIA FERINI | 2 |
| MODULO 4- IL LAVORO DI GRUPPO | 182 613 | 182 609 | 182 617 | 182 612 | FORMATORE | 8 |
| Le dinamiche di gruppo | Necessaria per tutte attività | | | | STEFANIA FERINI | 3 |
| Il lavoro d’equipe: riconoscimento di ruoli e competenze, processi di comunicazione e costruzione di sinergie | Necessaria per tutte attività | | | | STEFANIA FERINI | 3 |
| Verifica | Necessaria per tutte attività | | | | STEFANIA FERINI | 2 |
| MODULO 5- SICUREZZA SUL LAVORO | 182 613 | 182 609 | 1826 17 | 182 612 | FORMATORE | 8 |
| Formazione e informazione sui rischi connessi all’impegno dei volontari in progetti di servizio civile | Necessaria per tutte attività | | | | DIEGO CARDINALI | 4 |
| | | | | | | |
| MODULO 6- LA RIELABORAZIONE | 182 613 | 182 609 | 182 617 | 182 612 | FORMATORE | 10 |
| Verifica degli obiettivi raggiunti | Necessaria per tutte attività | | | | SIMONE BRECCIA | 3 |
| Revisione e verifica dell’esperienza di servizio in relazione al proprio vissuto | Necessaria per tutte attività | | | | SIMONE BRECCIA | 3 |
| Bilancio delle competenze personali | Necessaria per tutte attività | | | | SIMONE BRECCIA | 2 |
| Verifica | Necessaria per tutte attività | | | | SIMONE BRECCIA | 2 |
| totale | | | | | | 72 |

20) Nominativi, dati anagrafici e competenze/esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai contenuti dei singoli moduli (*)

| <i>dati anagrafici del formatore specifico</i> | <i>Competenze/esperienze specifiche</i> | <i>modulo formazione</i> |
|--|---|--------------------------|
| BRECCIA SIMONE, Ancona 22/07/1973 | Licenza media superiore Esperienze pluriennali nel settore Coordinatore servizi SS. Annunziata Direttore Caritas | <i>Moduli 1, 2, 6</i> |
| CARDINALI DIEGO Ancona 30/03/1982 | Laurea in Servizio Sociale Esperienze pluriennali nel settore Responsabile Mensa Ferretti | <i>Moduli 1, 2, 5</i> |
| | Responsabile Sicurezza dell'Associazione SS. Annunziata Onlus Ha frequentato il corso di formazione per rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (ai sensi del D.Lgs 81/08) | <i>Modulo 5</i> |
| CURZI MARCO Macerata 02/05/1953 | Licenza media superiore Esperienze pluriennali nel settore Responsabile Centro Diurno Ass. Annunziata | <i>Modulo 1</i> |
| FERINI STEFANIA, Ancona 22/02/1966 | Laurea in Psicologia Esperienze pluriennali nel settore Formatrice ed esperta della Supervisione | <i>Moduli 3, 4</i> |
| GIRI FABIO Ancona 02/06/1973 | Laurea in psicologia Esperienze pluriennali nel settore Responsabile Casa di seconda accoglienza Zaccheo | <i>Modulo 1</i> |
| PAPA STEFANIA, Ancona 09/09/1984 | Laurea in Servizio Sociale Esperienze pluriennali nel settore Assistente sociale presso il Centro di Ascolto dell'associazione SS. Annunziata | <i>Modulo 2</i> |
| PIETROMONACO CHIARA Campobasso 14/02/1997 | Laurea Teorie Culture e tecniche per il Servizio Sociale Esperienza pluriennale nel settore Assistente Sociale presso l'Associazione La Tenda di Abramo | <i>Modulo 1</i> |
| TONDI ANDREA, Ancona 12/01/1980 | Licenza media superiore Esperienze pluriennali nel settore Responsabile regionale dell'Osservatorio delle Povertà e delle risorse | <i>Modulo 2</i> |

21) Durata (*)

n. ore 72 (settantadue)

22) *Eventuali criteri di selezione diversi da quelli previsti nel sistema indicato nel programma e necessari per progetti con particolari specificità*

ULTERIORI EVENTUALI MISURE A FAVORE DEI GIOVANI

23) *Giovani con minori opportunità*

23.1) *Numero volontari con minori opportunità*

a. *Esclusivamente giovani con minori opportunità*

b. *Giovani con minori opportunità e non appartenenti a detta categoria
(progetto a composizione mista)*

23.2) *Numero volontari con minori opportunità*

23.3) *Descrizione della tipologia di giovani con minore opportunità*

a. *Giovani con riconoscimento di disabilità. Specificare il tipo di disabilità*

b. *Giovani con bassa scolarizzazione*

c. *Giovani con difficoltà economiche*

23.4) *Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia individuata al punto 23.3)*

a. *Autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000*

b. *Certificazione. Specificare la certificazione richiesta*

23.5) *Eventuale assicurazione integrativa che l'ente intende stipulare per tutelare i giovani dai rischi*

23.6) *Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione*

23.7) *Indicazione delle ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali.*

24) *Periodo di servizio in uno dei paesi membri dell' U.E*

24.1) *Paese U.E.*

24.2) *Durata del periodo di svolgimento del servizio nel Paese U.E.*

(minimo 1 mese massimo 3 mesi, esprimibile anche in giorni)

24.2a) *Modalità di svolgimento del servizio civile (per i progetti in territorio transfrontaliero)*

- Continuativo

- Non continuativo

24.2b) *Articolazione oraria del servizio (per i progetti in territorio transfrontaliero)*

24.3) *Attività previste per gli operatori volontari nel periodo da svolgersi all'estero*

24.4) *Contenuti della formazione dedicata agli operatori volontari, mediante uno o più moduli aggiuntivi riferiti alla misura*

24.5) *Vantaggi per lo sviluppo del progetto e/o per la promozione della cittadinanza europea e del valore della solidarietà*

NO

SI (allegare documentazione)

- Costituzione di una rete di enti Copromotori

- Collaborazione Italia/Paese Estero

- Altro (specificare)

24.6) *Modalità di fruizione del vitto e dell'alloggio per gli operatori volontari*

24.6a) *Modalità di fruizione del vitto e dell'erogazione delle spese di viaggio (per i progetti in territorio transfrontaliero)*

24.7) *Modalità di collegamento e comunicazione degli operatori volontari all'estero con la sede in Italia*

24.8) *Eventuale assicurazione integrativa a copertura dei rischi indicati nel Piano di sicurezza*

24.9) *Piano di sicurezza, Protocollo di sicurezza e nominativo del responsabile della sicurezza*

24.10) *Tabella riepilogativa*

| N. | Ente titolare o di accoglienza cui fa riferimento la sede | Sede di attuazione progetto | Paese estero | Città | Indirizzo | Numero operatori volontari | Operatore locale di progetto estero |
|----|---|-----------------------------|--------------|-------|-----------|----------------------------|-------------------------------------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |

25) **Tutoraggio**

25.1) *Durata del periodo di tutoraggio*

3 (tre) mesi

25.2) *Ore dedicate al tutoraggio*

| | |
|--------------------------|----|
| - numero ore totali | 28 |
| di cui: | |
| - numero ore collettive | 20 |
| - numero ore individuali | 8 |

25.3) *Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione*

L'attività di tutoraggio verrà svolta attraverso un percorso articolato della durata di tre mesi che prevede le seguenti attività:

Prima fase

Ci sarà un colloquio individuale di orientamento iniziale diretto ad approfondire e stimolare la riflessione sulle capacità, le aspirazioni professionali e gli interessi del giovane civilista in servizio.

Seconda fase

Strettamente collegata all'attività di accompagnamento da parte dell'OLP, si prevede l'attivazione di un momento formativo specifico. Il percorso formativo e di orientamento di gruppo è diretto ad approfondire anche con il confronto nel gruppo sia le competenze acquisite, sia offrire informazioni e competenze specifiche su:

- metodi ed i canali di ricerca del lavoro (centro per l'impiego, agenzie per il lavoro),
- redazione di un corretto CV,
- ricerca del lavoro tramite nuovi canali (linkedin, social reputation, ecc.),
- colloquio di lavoro,
- normativa relativa agli sgravi fiscali e contratti dedicati ai giovani.

In questa fase verranno realizzate esperienze e incontri dedicati alla ricerca attiva del lavoro.

Il percorso prevede anche il bilancio delle competenze e sarà previsto un incontro con imprenditori e/o esperti orientatori e alcune esercitazioni individuali e di gruppo, giochi di ruolo (come ad esempio simulazione di un colloquio di lavoro, test per verificare le proprie attitudini e competenze al fine di orientare in maniera più mirata la propria scelta professionale, ecc.).

Terza fase

Al termine del percorso formativo i giovani in servizio civile avranno la possibilità di compilare il proprio bilancio di competenze individuale con gli operatori e esperti nel campo dell'orientamento e dell'inclusione lavorativa e verrà somministrato un questionario di autovalutazione.

Modalità:

- lezione frontale, proiezione di slides/video
- lavoro di gruppo, giochi di ruolo, simulazioni, dibattito e confronto
- lavoro individuale, esercitazioni
- somministrazione di questionari e bilancio di competenze

| Attività di tutoraggio | Modalità di lavoro | articolazione oraria |
|--|---------------------------|-----------------------------|
| Colloquio iniziale | Lavoro individuale | 2 ore |
| Percorso formativo e informativo (con esercitazioni di gruppo) | Lavoro di gruppo | 12 ore |
| Esercitazioni ricerca attiva del lavoro | Lavoro di gruppo | 4 ore |
| Bilancio di competenze | Lavoro individuale | 6 ore |
| Incontro con esperti | Lavoro di gruppo | 4 ore |
| Totale ore orientamento/tutoraggio | | 28 ore |

25.4) Attività obbligatorie

Il percorso di orientamento che sarà dedicato agli operatori volontari si configura come un processo complesso che è diretto a stimolare e rafforzare la riflessione e la conoscenza di tre fattori fondamentali:

1. la messa a fuoco delle attitudini individuali, su cui sarà chiamato a riflettere anche e soprattutto sulla base del percorso formativo ed esperienziale del progetto di servizio civile, che il giovane ha scelto e che lo vede impegnato presso l'ente di accoglienza accreditato;
2. il sostegno alle motivazioni personali (desideri, interessi, sogni), attraverso il confronto sia personale sia nel gruppo alla pari, grazie al percorso formativo ed all'elaborazione del proprio progetto/obiettivo professionale;
3. l'esplorazione e la valutazione del mercato del lavoro e delle probabilità di successo, grazie all'approfondimento e la conoscenza del contesto lavorativo locale sarà favorito sia dagli incontri con gli esperti, che dall' incontri ed attività (facoltative) che prevedono anche la possibilità di visite aziendali e incontri con consulenti.

Le attività previste sono:

- A. l'organizzazione di momenti di autovalutazione di ciascun volontario e di valutazione globale dell'esperienza di servizio civile, di analisi delle competenze apprese ed implementate durante il servizio civile;
- B. la realizzazione di laboratori di orientamento alla compilazione del curriculum vitae, anche attraverso lo strumento dello Youthpass, o, nel caso di cittadini di Paesi terzi regolarmente soggiornanti in Italia, dello Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione europea, nonché di preparazione per sostenere i colloqui di lavoro, di utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro e di orientamento all'avvio d'impresa;
- C. le attività volte a favorire nell'operatore volontario la conoscenza ed il contatto con il Centro per l'impiego ed i Servizi per il lavoro.

La fase obbligatoria prevede n. 28 ore totali (di cui 8 individuali) così articolata

| Attività | Articolazione oraria |
|--|----------------------|
| colloquio iniziale | 2 |
| percorso formativo e informativo di gruppo (con esercitazioni di gruppo) | 12 |
| esercitazioni di ricerca attiva del lavoro e supporto compilazione CV | 4 |
| bilancio di competenze | 6 |
| incontro con esperti | 4 |
| Totale ore orientamento/tutoraggio | 28 |

25.5) Attività opzionali

Si prevedono le seguenti attività aggiuntive al percorso base di orientamento e tutoraggio che verranno organizzate e che potranno essere svolte in via opzionale dagli operatori volontari.

| Attività opzionali di tutoraggio | Articolazione oraria |
|--|-----------------------------|
| incontro con consulente / agenzie per il lavoro | 2 |
| incontro per definire percorso professionale / auto-imprenditorialità con il Progetto Policoro | 2 |
| visita o visite aziendali | 2 |
| Totale ore /orientamento | 6 |

Attraverso il Progetto Policoro, promosso dalla CEI (Conferenza Episcopale Italiana) presente nelle varie realtà territoriali diocesane e riguardante in maniera particolare l'animazione del territorio sui temi dei giovani lavoro e vangelo, gli operatori volontari potranno avere un monitoraggio sulla definizione del proprio percorso e sull'auto-imprenditorialità anche visitando le aziende del territorio.

Le visite aziendali saranno organizzate anche sulla base degli interessi e degli obiettivi professionali emersi durante il percorso di orientamento (formazione/informazione).

25.6) Nominativo del tutor (persona fisica o organismo pubblico o privato incaricato)

L'attività di orientamento e di tutoraggio verrà svolta dal tutor Laura Paolini, (si veda curriculum allegato) in collaborazione con un'equipe costituita dal referente diocesano della Caritas con cui l'ente di accoglienza è collegato e dal giovane Animatore di Comunità del Progetto Policoro di ogni diocesi.