

TITOLO PROGETTO: *habito ergo sum: mediazione sociale per l'abitare*

1. Contesto

ATAS ONLUS è un'associazione attiva da più di trent'anni sul territorio trentino che, nel corso della sua storia, ha saputo modificare e adattare il suo ambito di azione alle differenti esigenze che giungevano dalle persone di origine straniera presenti sul territorio. Dalla sua nascita nel 1989 l'associazione ha perseguito la cura, l'affiancamento, l'inclusione e la convivenza di coloro che, giunti da altri paesi, cercavano di stabilizzare la loro vita non solo nei centri abitati maggiori, ma anche nelle zone periferiche della Provincia Autonoma di Trento. Questo è realizzato, dal principio sino ad oggi, con l'apertura di sportelli informativi che potessero orientare al meglio le persone nel loro percorso migratorio e lavorativo, con progetti di sviluppo di comunità e *welfare* generativo volti a facilitare l'inclusione e l'integrazione di persone straniere e rafforzare le comunità locali.

Inoltre, l'operato dell'associazione si concentra sulla gestione di alloggi destinati, da un lato, a richiedenti protezione internazionale e dall'altro a lavoratori, singoli e famiglie segnalate dal Servizio Sociale territoriale, in situazione di difficoltà alloggiativa, ai quali viene garantito un sostegno e un percorso educativo (gestione delle convivenze interne agli appartamenti, nella facilitazione delle relazioni con i vicini, ecc.) teso al raggiungimento dell'autonomia. In base alle situazioni, gli/ operatori/operatrici accompagnano gli ospiti in percorsi di inclusione sociale e orientano e accompagnano ai servizi presenti sul territorio.

In linea con la sua *mission* persegue e cura processi di inclusione sociale e convivenza dei cittadini stranieri e delle persone, anche italiane, in stato di bisogno, attraverso l'erogazione di servizi volti a rafforzare percorsi di integrazione, inserimento sociale e occupazionale secondo un modello di *welfare* generativo.

Nei suoi diversi ambiti - e in particolar modo - nella sfera dell'abitare, ATAS si è mossa nella creazione di forme nuove e al contempo forti dell'esperienza accumulata per poter rispondere meglio alle necessità del tempo e delle persone in stato di bisogno. Ne sono esempio il progetto *Housing First* - volto a garantire una casa a persone in situazione di grave marginalità-, il progetto sperimentale *Una Casa per Tutti* e l'attuale progetto *LocAzione* - un patto per la casa.

2. Obiettivi e finalità

Il progetto vuole dare la possibilità ai/alle ragazzi/e coinvolti/e di formarsi e impegnarsi attivamente all'interno di una proposta sociale aiutando persone in situazione di difficoltà abitativa a vedere riconosciuto il proprio diritto alla casa, approfondendo le competenze di vita e di cittadinanza attiva che si ritengono centrali nel progetto e che si auspica saranno apprese dal/dalla giovane durante lo svolgimento delle attività.

Per i/le giovani coinvolti/e il progetto vuole essere un'occasione che permetta loro di:

- Aumentare le proprie conoscenze e competenze relative al sostegno all'abitare di persone in situazioni di difficoltà;
- Seguire, in modo continuo, lo stato di avanzamento, i rischi e le opportunità del progetto;
- Acquisire competenze trasversali: relazionali, comunicative, organizzative e interpersonali;
- Mettere in pratica e sviluppare le proprie conoscenze, capacità e competenze pregresse.

Per quanto riguarda gli obiettivi specifici a favore del/della giovane in Servizio Civile, in coerenza con le attività previste, il progetto vuole essere un'esperienza formativa che permetta loro di:

- orientarsi ed imparare a muoversi nelle questioni complesse acquisendo e migliorando le proprie capacità di *problem solving*;
- incrementare la conoscenza rispetto alla gestione della casa e sugli aspetti legali ad essa collegati;
- sviluppare competenze relative all'uso degli strumenti tipici del *Project Manager*, come ad esempio fogli *Excel*, tabelle e verbalizzazione di incontri, e alle azioni principali di questa mansione, come convocare e gestire una riunione, scrivere un comunicato stampa, gestire e intrattenere un rapporto di *partnership*;
- conoscere i diversi servizi e le risorse presenti sul territorio che si interfacciano con la realtà del progetto in questione;
- sperimentare il lavoro di squadra e imparare a muoversi in un'organizzazione del Terzo Settore;
- imparare a muoversi all'interno di una rete di partenariato sociale;
- confrontarsi e conoscere più a fondo il fenomeno migratorio nella realtà territoriale, così come interfacciarsi con la problematica abitativa nello stesso contesto;
- confrontarsi con il fenomeno della problematica abitativa della realtà territoriale;
- sviluppare capacità e competenze per favorire l'accesso di persone ad un contratto di affitto e di strumenti per la ricerca attiva di alloggi;
- conoscere le difficoltà e le complessità legate ai percorsi migratori, all'accoglienza dei richiedenti asilo, alle persone in situazione di disagio sociale.

3. Competenze acquisibili

Il profilo professionale individuato come maggiormente coerente con quanto previsto dal presente progetto è: la QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE: TECNICO ESPERTO NELLA GESTIONE DI PROGETTI

REPERTORIO: Regione Emilia Romagna

COMPETENZA: Gestione progetto

CONOSCENZE • Tecniche di comunicazione e relazione con il cliente • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generaliste e specifiche) • Principali strumenti e tecniche di contabilità e rendiconto • Tecniche e metodi di coordinamento e controllo di progetti complessi • Tecniche di monitoraggio di progetto • Tecniche di analisi e di valutazione dell'impatto dei progetti • Lingua inglese parlata e scritta a livello elementare • Project management ABILITÀ/CAPACITÀ • Adottare categorie valutative dell'intervento rispetto alla coerenza/adequatezza degli strumenti adottati, agli orientamenti assunti ed alle finalità perseguite • Individuare gli elementi utili ad assicurare il buon andamento dell'intervento • Identificare i canali comunicativi più efficaci rispetto al messaggio ed ai destinatari da raggiungere • Adeguare le azioni previste in relazione a imprevisti e criticità o esigenze segnalate da partner, destinatari o collaboratori.

La competenza individuata sarà attestata, qualora i/le giovani lo desiderano, grazie al sistema di validazione delle competenze attualmente in corso da parte della Fondazione Demarchi. Le modalità per l'acquisizione e lo sviluppo delle conoscenze e competenze includono la formazione specifica teorica, il "learning by doing" e la valutazione partecipata riflessione/confronto sulle proprie esperienze. OLP e referente promuoveranno l'apprendimento attivo, basato sull'analisi, la valutazione partecipata e la (ri)programmazione delle attività, attraverso un confronto costante e il monitoraggio previsto dal progetto (si veda la parte relativa a formazione e monitoraggio)

Nel corso del primo monitoraggio mensile, l'OLP/tutor si impegna a presentare al/alla giovane l'opportunità di certificazione delle competenze offerta dall'USC.

I monitoraggi mensili saranno l'occasione migliore per aiutare il/la giovane a rileggere e valutare la sua esperienza in relazione alle competenze in via di sviluppo. Alla competenza-pilastro appena descritta, se ne aggiungono altre due identificabili come segue: la capacità di promuovere il lavoro di rete e sviluppare la partecipazione dei cittadini, (competenza n. 2, profilo Manager territoriale, repertorio PAT). Si ritiene importante, infine, dare valore anche alle competenze trasversali aggiuntive che il/la giovane svilupperà nel corso dell'esperienza: lavorare in gruppo e per obiettivi; leggere il contesto, pianificare e organizzare obiettivi, azioni e priorità; comunicare in maniera efficace sia con gli operatori che con i beneficiari dei progetti, soprattutto in situazioni di disagio e/o in presenza di soggetti con difficoltà di comunicazione.

4. Attività previste

Le attività di progetto prevedono la presenza di un minimo di 1 e un massimo di 2 giovani impiegati/e per

12 mesi.

Le attività in cui i/le giovani saranno coinvolti/e copriranno tutto lo spettro di azioni previste dal progetto stesso in modo tale che la formazione dei/delle ragazzi/e possa comprendere sia capacità di tipo relazionale, che organizzative e gestionali.

Le attività previste sono le seguenti, divise in quattro ambiti principali:

1. Assistenza al *project manager*

I/le giovani in Servizio Civile avranno la possibilità di seguire e di fornire supporto su differenti aspetti:

- Cura dei rapporti (scambio di *email*, telefonate e incontri in presenza) con i *partner* del progetto e con le varie realtà interessate dalla progettualità messa in atto;
- Partecipazione, convocazione e verbalizzazione della riunione di *equipe* territoriale (12 in un anno e il/la giovane effettuerà la verbalizzazione almeno due volte nel corso del Servizio Civile).
- Partecipazione e verbalizzazione della riunione di *equipe* di gestione (si svolge ogni tre mesi e il/la giovane effettuerà la verbalizzazione almeno una volta nel corso del Servizio Civile) e delle Cabine di regia (due volte all'anno).
- Partecipazione, convocazione e verbalizzazione della riunione di *equipe* mensile dell'area Abitare e Vulnerabilità dell'Associazione ATAS. (12 in un anno e il/la giovane effettuerà la verbalizzazione almeno due volte nel corso del Servizio Civile)
- Raccolta della disponibilità di volontari/e e aggiornamento mensile riguardo alle risorse coinvolte.
- Aggiornamento mensile (sul *file Excel/Word*) riguardo le donazioni economiche a favore del progetto.

2. Supporto alla gestione dello sportello territoriale

Il secondo ambito di azioni riguarda il supporto agli/alle operatori/operatrici di sportello nella gestione dello stesso, nella relazione e nell'accompagnamento degli/delle utenti e nella realizzazione degli aspetti inerenti al *back office*. Di seguito le attività che il/la giovane andrà a svolgere:

- Supporto nella gestione delle *mail* e delle telefonate, ricevute da parte dell'utenza, allo sportello informativo territoriale;
- Svolgimento di colloqui in presenza in affiancamento e graduale autonomia;
- Raccolta dati per VIS (Valutazione Impatto Sociale);
- Compilazione e gestione modulistica (*report* colloqui, cartelle sociali, questionari, ecc.) (almeno due

aggiornamenti settimanali);

- Raccolta della disponibilità di alloggi in affitto sul mercato privato e aggiornamento settimanale del file *Excel*;
- Accoglienza dei beneficiari del progetto (creazione di un vademecum di come “stare” in uno sportello)
- Ri-orientamento dei/delle proprietari/e e dei/delle volontari/e agli/alle operatori/operatrici e al coordinatore.

3. Coinvolgimento nella *task force* e rapporto con volontari/e del progetto

Terzo ambito d'azione è quello riguardante il rapporto con i volontari del progetto, all'interno del quale il/la giovane collaborerà con l'equipe nelle seguenti azioni:

- *Call for action*: aiutare ad individuare strategie efficaci ed azioni per la ricerca attiva di volontari/e che siano disposti/e ad entrare a far parte del progetto in modo gratuito e spontaneo;
- Supervisione delle attività, con il supporto dei/delle operatori/operatrici, per quanto riguarda anche l'organizzazione degli orari e delle mansioni dei volontari/e.
- Possibilità di spostamento insieme ai/alle volontari/e agli/alle operatori/operatrici presso gli alloggi che verranno individuati come idonei, per l'entrata di nuovi inquilini (sia sul territorio del Comune di Trento sia nel contesto più ampio della Provincia Autonoma di Trento) per quanto riguarda le attività di accompagnamento e di preparazione/sistemazione dell'alloggio.

4. Partecipazione del/della giovane alla vita dell'Associazione:

Infine, il/la giovane sarà coinvolto appieno nell'insieme dei lavoratori di ATAS per entrare appieno nella attraverso le seguenti modalità:

- Adesione alle riunioni dell'*equipe* Abitare e Vulnerabilità - entro cui il progetto si sviluppa;
- Partecipazione alle riunioni delle differenti aree dell'associazione;
- Coinvolgimento nelle attività di formazione proposte dall'ente.

5. OLP e risorse coinvolte

L'OLP (Operatore Locale di Progetto) seguirà il/la giovane a partire dalla fase di accoglienza e di inserimento all'interno dell'*equipe*; l'accompagnamento durerà per tutto il percorso di Servizio Civile, in cui avrà il compito di formarlo, monitorare l'andamento del suo progetto e di creare momenti di confronto e riflessione per favorire l'apprendimento attivo e per risolvere qualsiasi dubbio o esitazione che possano emergere nel/nella giovane.

L'OLP si assumerà il ruolo di primo punto di riferimento per ogni necessità del/della giovane ma non sarà l'unico in quanto tutti gli/le operatori/operatrici facenti parte dell'*equipe* di progetto, si assumeranno la responsabilità di affiancare il/la giovane durante il suo percorso di Servizio Civile e inoltre ci saranno occasioni di confronto e incontro durante le riunioni di *equipe* mensili.

Inoltre, l'OLP avrà l'incarico di analizzare periodicamente il diario mensile redatto dal/dalla giovane e si porrà sempre in ascolto rispetto ad eventuali proposte.

L'*equipe* di progetto con cui il/la giovane si relazionerà e a cui si affiancherà è costituita da tre operatori territoriali distribuiti fra i quattro sportelli attualmente attivi sul progetto. Grazie a loro, il/la giovane avrà occasione di essere formato rispetto: all'accoglienza dei beneficiari di un progetto sociale, di qualunque tipo siano, alla capacità di relazionarsi con le persone che si approciano allo sportello e all'acquisizione di strumenti utili alla gestione del lavoro di raccolta di informazioni e di *back office*.

Oltre all'*equipe* operativa, al/alla giovane sarà data l'occasione di entrare in contatto con la *governance* del progetto e con le altre realtà ed istituzioni coinvolte.

La rete territoriale grazie alla quale è costituito il progetto è composta da una parte istituzionale che comprende i comuni di Trento e Rovereto e le comunità di valle della Vallagarina e della Val di Non; sono presenti, oltre ad Atas, l'Associazione "Casa Accoglienza alla Vita Casa Padre Angelo" e la Cooperativa Fai. A queste si aggiungono la Cassa Rurale di Trento, Lavis, Mezzocorona, Val di Cembra e Alta Vallagarina e Itas Assicurazioni.

Per poter entrare appieno in relazione con queste realtà il/la giovane parteciperà alle riunioni dei diversi gruppi di lavoro in modo da poter apprendere come comunicare con diversi registri in base alle realtà con le quali ci si relaziona.

In particolare, le riunioni a cui il/la giovane sarà chiamato/a a partecipare sono: la cabina di regia, che ha funzione istituzionale; l'*equipe* di progetto, con funzione gestionale e le *equipe* territoriali, di tipo più operativo.

Nello specifico, le riunioni della cabina di regia vedono la presenza dei rappresentanti istituzionali delle realtà pubbliche e degli enti del Terzo settore coinvolti nel progetto che si riuniscono per determinare la linea generale da seguire.

L'*equipe* di progetto vede la presenza dei rappresentanti dei servizi sociali e delle organizzazioni coinvolte allo scopo di pianificare, progettare, monitorare e valutare le attività di progetto.

Infine, le *equipe* territoriali hanno un ruolo di tipo operativo volto a verificare l'andamento degli sportelli e a determinare le strategie più puntuali legate a ciascun territorio. Queste vengono svolte negli uffici dei singoli territori e coinvolgono le realtà afferenti alla stessa zona.

La partecipazione a questi diversi gruppi di lavoro e agli operatori di progetto permetterà al/alla giovane di

acquisire la capacità di esprimersi attraverso diversi registri con attori appartenenti a diverse parti della società: pubbliche istituzioni, enti organizzati del Terzo settore e privati cittadini.

6. Luogo di svolgimento, risorse tecniche e strumentali

Il progetto si svolgerà principalmente presso lo sportello di Rovereto, in via della Terra n.49, nella sede dell'Associazione ATAS ONLUS. Inoltre, dopo la fase iniziale di formazione, si prevedono due giornate presso lo sportello di Trento in Via Livio Marchetti 1, una di supporto alla gestione di telefonate e uno di colloqui in presenza con il pubblico.

La riunione di *equipe* mensile dell'area Abitare e Vulnerabilità verrà svolta presso la sede in Via Lunelli 4 a Trento, all'ottavo piano e il/la giovane parteciperà a questo incontro periodico. Infine, si prevede che il/la giovane si recherà anche presso le altre due sedi dislocate del progetto, la prima nel Comune di Ala (Piazza Papa Giovanni XXIII, c/o Sede Comunità Vallagarina) e la seconda nel Comune di Cles (Via Carlo Antonio Pilati, 17 c/o Sede Comunità Val di Non) per poter osservare ed entrare in contatto anche con chi lavora presso questi territori.

Il/la giovane del Servizio Civile potrà contare sulle seguenti strumentazioni tecniche e materiali didattici:

- postazioni di lavoro con computer collegato in rete locale e alla rete internet (eventualmente un pc portatile con modulo *wi-fi*);
- telefoni fissi, *scanner*, stampanti, fotocopiatrice;
- sala mensa interna con *microonde*.
- uso degli automezzi con assicurazione KASCO.

Al/alla giovane in Servizio Civile saranno trasmesse le modalità di risparmio energetico sul posto di lavoro e di riciclo e riuso di materiali di cancelleria; verrà promossa la mobilità *green*, invogliando il/la giovane ad usare i mezzi pubblici e il *bike sharing*, tutto in un'ottica di sostenibilità ambientale e sociale. Verrà per di più promossa la partecipazione a giornate ecologiche a cui la stessa organizzazione aderisce e sostiene (ad esempio, le giornate ecologiche di quartiere, la Settimana dell'accoglienza, momenti pubblici di riflessione sull'Agenda 20-30).

Per quanto riguarda le pari opportunità verrà stimolata la riflessione su questa tematica e verrà promosso un linguaggio *gender sensitive* e inclusivo; inoltre saranno condivisi i materiali e le azioni concrete che l'Associazione adotta nella promozione delle politiche di conciliazione, come il processo FAMILY AUDIT.

7. Impegno orario del/della giovane

I/le giovani saranno impegnati/e per un periodo di 12 mesi e un monte ore annuo di 1440, su 5 giorni settimanali, indicativamente dal lunedì al venerdì, in orario di ufficio (tra le 8.30 e le 17). L'orario ridotto

minimo dovrà essere di 15 ore, svolto su 3 giorni. Si prevede una media tra le 25 e le 30 ore settimanali.

In linea generale l'orario di servizio seguirà sicuramente l'orario di apertura degli sportelli al pubblico, per svolgere i colloqui conoscitivi, il mercoledì e il giovedì pomeriggio nella sede di Trento, il martedì e il venerdì mattina per la sede di Rovereto e infine il secondo e il quarto giovedì del mese nel pomeriggio per la sede del Comune di Ala.

Oltre agli orari degli sportelli il/la giovane parteciperà sicuramente al prezioso momento di riunione di *equipe* il martedì pomeriggio (dalle 13.30 alle 15.30), svolgerà le ore dedicate al *back office* e le attività legate all'apprendimento delle mansioni svolte dal *project manager*.

8. Obblighi del/della giovane in Servizio Civile

Il/la giovane sarà chiaramente tenuto/a a non divulgare informazioni e notizie riservate di cui verrà a conoscenza durante lo svolgimento delle sue attività (sia durante lo sportello per i colloqui sia durante le riunioni d'*equipe*). Nell'espletamento di tale attività i/le giovani dovranno operare con la diligenza e la riservatezza richiesta dalla natura del progetto individuale, nel rispetto delle norme in materia di *privacy* con riferimento ad eventuali dati/situazioni e documenti sensibili visionati.

9. Formazione

La formazione specifica dei/delle giovani in Servizio Civile sarà sviluppata secondo le seguenti modalità:

- formazione specifica in aula basata sul confronto tra il/la giovane e formatore e sulla stimolazione di riflessioni da parte del/della giovane;
- momenti di riflessione e confronto, attraverso i momenti specifici di *follow up* previsti nella formazione specifica, ma anche e soprattutto attraverso il confronto quotidiano con l'OLP e gli operatori sociali.

L'attività di formazione specifica è finalizzata, ad offrire al/alla giovane le conoscenze fondamentali per l'inserimento nelle attività previste e contemporaneamente, a stimolarne l'autonomia, l'autogestione e l'acquisizione di alcune competenze peculiari del progetto. Sarà concentrata nei primi tre mesi, ai quali potranno seguire degli ulteriori momenti di formazione/approfondimento finalizzati a richiamare quanto appreso in precedenza anche attraverso l'esperienza concreta.

Nel percorso di formazione offerta, i primi moduli daranno ai/alle giovani una panoramica generale di ATAS ONLUS e sulle diversificate attività portate avanti dal progetto LocAzione, per far sì che inizino ad avere una chiara idea del contesto organizzativo, tecnico, amministrativo e relazionale (tenuti principalmente dal personale interno all'Associazione). Successivamente ci saranno formazioni con esperti esterni. Le formazioni verranno svolte principalmente nei primi mesi.

Ai/alle giovani sarà data la possibilità di partecipare a corsi, conferenze o momenti formativi esterni che dovessero emergere nel corso del periodo di servizio presso ATAS ONLUS, con particolare attenzione alle

opportunità attinenti al progetto. Ad esempio si prevede di contattare l'ufficio pari opportunità incardinato sotto l'agenzia della famiglia che segue anche processi family audit e lo sportello conciliazione vita/lavoro del consigliere di parità.

Ipotesi g. qualche ora sui moduli che facciamo compilare, sull'accoglienza delle persone in generale, sugli aspetti più tecnici legati agli affitti e ai contratti di locazione, gestione dei rifiuti e quant'altro.

La formazione specifica è effettuata in casa, con l'ausilio di formatori che sono dipendenti, e possono vantare competenze specifiche sugli argomenti trattati. L'attività di formazione specifica è finalizzata a fornire al/alla giovane le conoscenze fondamentali per l'inserimento nelle attività previste e contemporaneamente a stimolarne l'autonomia, l'autogestione e l'acquisizione di alcune competenze peculiari del progetto.

Nel percorso di formazione specifica, i vari moduli daranno al/alla giovane una panoramica generale di ATAS ONLUS su tutte le diversificate attività portate avanti dall'Associazione. I moduli dedicati alle normative sono invece più precisi rispetto alle particolari attività di progetto del Servizio Civile e accompagneranno il/la giovane nell'affrontare tutto il percorso e gli obiettivi specifici. Con la formazione si porranno le basi per facilitare lo sviluppo delle competenze/conoscenza previste dal progetto e nella stessa esperienza quotidiana presso lo sportello.

I formatori impegnati nella formazione specifica hanno una formazione di livello universitario o vantano una consolidata esperienza nella materia oggetto della formazione. Le risorse professionali impegnate nel percorso formativo sono interne ad ATAS ONLUS. Al/alla giovane verrà data inoltre la possibilità di partecipare a corsi, momenti formativi o incontri pubblici che si terranno nel corso del periodo di Servizio Civile, con particolare attenzione ai temi del progetto.

In particolare è prevista una programmazione formativa così formulata :

PIANO FORMATIVO

Tematica	Ore	Formatore
1. Sicurezza nel luogo di lavoro - rischi connessi all'impegno nell'ambito del progetto e le misure di sicurezza della sede di realizzazione del progetto - protocollo interno Covid	2	Julijana Osti (responsabile sicurezza Atas)

<p>2. Conoscenza dell'ente e delle attività che si andranno a svolgere</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza del contesto associativo: storia, mission, attività, obiettivi, strumenti informatici e di comunicazione di ATAS onlus - conoscenza del regolamento sulla privacy e riservatezza - fare servizio civile in ATAS: attività che i giovani svolgeranno nell'associazione 	<p>1 1</p>	<p>Emiliano Bertoldi (coordinatore generale ATAS) Valentina Iseppi (operatrice sociale e OLP)</p>
<p>3. Il fenomeno migratorio in Trentino</p> <ul style="list-style-type: none"> - Immigrazione in trentino: storia, evoluzione, dati, caratteristiche - normativa sull'immigrazione 	<p>3</p>	<p>Operatrice sociale area informazione e consulenza – Cinformi, Atas</p>
<p>4. Aree di cui l'ente si occupa e relativa utenza</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prima accoglienza e segreteria - Area abitare e vulnerabilità - Housing first - sportello unico bassa soglia - Area migrazione forzate - Area informazione e consulenza - Cinformi - Area progetti e comunicazione - Area lavoro di comunità - Volontariato 	<p>1 2 2 1 2 2 2 2 1</p>	<p>Rosangela Silva Feitosa (op. accoglienza) Chiara Mattevi (coordinatrice area) Mattia Gallinaro (operatore sociale) Susanna Mauri (operatrice sportello) Silvia Valduga (coordinatrice area) Michele Larentis (coordinatore area) Maja Husejic (referente area progetti) Silvia Volpato (coordinatrice area) Maddalena Natalicchio (referente volontari)</p>
<p>5. Gestione cartelle sociali e strumenti informatici</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizzo del programma informatizzato per la gestione ospiti/utenti (cartelle sociale – onda) - utilizzo del server e accesso al pc e materiale utile per le attività 	<p>2 2</p>	<p>Albino Costaraoss (operatore sociale e amministrativo) Valentina Iseppi (operatrice sociale e OLP)</p>

<p>6. Condurre un colloquio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condurre un colloquio sociale - Mantenere la giusta distanza/vicinanza e gestione delle emozioni - Come aiutare la persona nell'esprimere la propria domanda - Autonomia e valorizzazione delle risorse dell'utente 	2	Esperto del settore
<p>7. Relazionarsi con l'utenza</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introduzione al disagio sociale e alla difficoltà abitativa - Impostare e mantenere una relazione professionale con gli utenti 	2	Ottavia Refatti (operatrice sociale)
<p>8. Accompagnamento alla ricerca lavoro e all'autonomia in ATAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - sportello posto letto e accompagnamento individualizzato - sportello alfabetizzazione informatica e cittadinanza attiva 	2	Ottavia Refatti (operatrice sociale)
<p>9. Misure di contrasto della povertà, disciplina del rapporto di lavoro</p> <p>Enti e servizi del territorio per la ricerca lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> -Interventi economici e incentivi per l'occupazione -Strumenti per la ricerca attiva del lavoro, quali ricerca lavoro su internet, utilizzo App, lettera di presentazione, rispondere ad una offerta. - il funzionamento di un'agenzia per il lavoro, la ricerca del candidato ideale (criteri e anche discriminazioni possibili), la strategia e l'organizzazione per la ricerca 	3	Alfredo Caracristi

di offerte di lavoro.		
9. Aspetti normativi, economici e gestionali riguardanti i contratti di locazione <ul style="list-style-type: none"> - Disciplina e aspetti normativi dei contratti di locazione ad uso abitativo - Tipologie di contratti di affitto (canone libero e canone concordato) - Regolamento di condominio - Ruolo dell'amministratore di condominio - Incentivi e agevolazioni negli affitti brevi 	4	Matteo Setti (operatore progetto LocAzione)
11. Visita a enti che realizzano servizi abitativi per propri utenti <ul style="list-style-type: none"> - APAS - Alloggi SAI/Cinformi - Casa Padre Angelo - Fondazione caritas diocesana? 	1 1 1 1	Enti esterni: APAS Operatore Area lavoro Operatore Casa Padre Angelo Operatore Fondazione
12. Promozione della salute e del benessere (anche rispetto al luogo di lavoro e alla pari opportunità: difficoltà nell'accesso ai servizi sanitari da parte degli immigrati) anche attraverso la conoscenza del Griss.	2	Violetta Plotegher (presidente Atas e membro del Griss)

13. Follow up e sviluppo		
Partendo dall'esperienza dei/delle giovani riflessione sull'implementazione e lo sviluppo dei contenuti. dopo 3 e dopo 6 mesi dall'inizio delle attività	2	Chiara Mattevi (coordinatrice area abitare e vulnerabilità Atas)
Saper riflettere sulla propria esperienza e sullo sviluppo delle proprie capacità	2	Paolo Bellini (coordinatore progetto LocAzione)
	49	

10. Monitoraggio

L'OLP, in collaborazione con l'equipe di lavoro, si occuperà del monitoraggio del percorso attraverso una supervisione attenta e costante che si concretizzerà, salvo esigenze particolari, in incontri mensili con il/la giovane in SCUP. Durante tali incontri il/la giovane avrà la possibilità di riflettere sulla sua esperienza e potrà individuare, insieme all'OLP, i punti di forza, le difficoltà ed eventualmente adottare strategie di miglioramento, valutando insieme la coerenza tra le attività previste dal progetto e l'effettiva realizzazione delle stesse. Per facilitare questi momenti, al/alla giovane in SCUP sarà richiesto di adottare un diario da compilare settimanalmente per poter riflettere sulle attività svolte, sulle relazioni e sui vissuti emotivi. Al/alla giovane verrà offerta anche l'opportunità di proporre, affiancato/a dall'OLP e dall'equipe di lavoro, un contributo propositivo, organizzativo e innovativo che verrà valorizzato durante il suo percorso. Saranno, inoltre, fissati momenti di confronto periodici con il/la giovane e con l'equipe di riferimento in merito all'acquisizione e alla rivalutazione delle competenze previste dal progetto, per la rilevazione delle difficoltà e delle relative strategie di azione per facilitarne l'acquisizione da parte del/della giovane. Faremo tesoro delle esperienze recentemente vissute con i/le ragazzi/e SCUP nel 2022-2023 per soffermarci, già all'inizio del percorso del servizio civile, su alcuni aspetti nell'inserimento iniziale dei/delle giovani. Verranno inoltre richiesti ad ogni incontro dei *feedback* per il miglioramento del progetto, in visione di candidature future.

La valutazione finale del progetto sarà effettuata tramite una relazione da parte del/della ragazzo/a, condivisa attraverso un confronto con l'OLP e le altre figure di riferimento nell'equipe di lavoro.

11. Valutazione attitudinale

La valutazione attitudinale dei/delle giovani avverrà attraverso un colloquio con l'OLP, la coordinatrice e/o un altro/a operatore/operatrice di ATAS onlus.

Il colloquio verrà svolto sulla base dei seguenti elementi:

- conoscenza del progetto e condivisione degli obiettivi: massimo 10 punti;

- disponibilità e motivazione all'apprendimento: massimo 10 punti;
- interesse e impegno a portare a termine il progetto: massimo 10 punti;
- interesse esplicito per il contesto, i rapporti interculturali e le tematiche legate al disagio sociale e abitativo: massimo 10 punti;
- presentazione del/ della giovane attraverso: percorso di formazione, precedenti esperienze, interessi personali, predisposizione all'ascolto attivo e all'adozione di modalità comunicative efficaci, all'interno delle dinamiche del gruppo di lavoro ma anche applicate per raggiungere persone con caratteristiche culturali diverse. Disponibilità al confronto, disponibilità agli spostamenti e alla flessibilità oraria, conoscenza minima riguardo l'utilizzo di programmi e *software* informatici, *internet* e posta elettronica: massimo 40 punti;
- idoneità allo svolgimento delle mansioni: massimo 10 punti;
- non diffusione di informazioni e notizie riservate di cui verrà a conoscenza durante lo svolgimento delle attività, rispettando le norme in materia di *privacy*: massimo 10 punti.

L'esito verrà espresso su una scala da 0 a 100 e verrà redatto un verbale per dimostrare l'attività di valutazione svolta. E' richiesta, inoltre, la presentazione del Curriculum Vitae in sede di colloquio.

12. Risorse finanziarie aggiuntive

Le risorse aggiuntive messe in campo da ATAS onlus saranno garantite per la formazione specifica e per il vitto (buono pasto giornaliero 4 euro) nelle giornate in cui l'impegno del/della giovane sarà pari o maggiore di 4 ore.