

ALLEGATO B

MODELLO DI DOMANDA DI CONTRIBUTO RELATIVA ALLA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE ISCRITTE NEL FONDO NAZIONALE PER LE POLITICHE E I SERVIZI DELL'ASILO, DI CUI ALL'ART. 1 SEXIES E 1 SEPTIES DEL DECRETO LEGGE 30 DICEMBRE 1989, N.416, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI, CON LA LEGGE 28 FEBBRAIO 1990, N. 39, INTRODOTTTO DALL'ART.32 DELLA LEGGE 30 LUGLIO 2002, N. 189, PER GLI ANNI 2014/2016

*(Si prega di **non** compilare a mano)*

AL MINISTERO DELL'INTERNO – Dipartimento per le libertà civili e l'immigrazione – Direzione centrale dei servizi civili per l'immigrazione e l'asilo - P.zza del Viminale 1, 00184 - Roma

L'ENTE LOCALE/CAPO FILA: Provincia di Ascoli Piceno

- a) UNIONE comuni _____
b) CONSORZIO _____
c) ASSOCIAZIONE¹ _____

CHIEDE

DI ESSERE AMMESSO ALLA RIPARTIZIONE DEL FONDO NAZIONALE PER LE POLITICHE E I SERVIZI DELL'ASILO. A TAL FINE COMUNICA:

1. DATI DELL'ENTE LOCALE/CAPOFILA

Ente locale	Provincia di Ascoli Piceno
Indirizzo	Piazza Simonetti, 36
Codice Fiscale	01116550441
Conto di Tesoreria (c/o la Sezione Provinciale della Banca d'Italia) ² corrente bancario infruttifero	Nr. posizione: 0060549
Coordinate IBAN ³	IT 64 J 06080 13501 000000902010
Popolazione ⁴	213.603

2. RAPPRESENTANTE LEGALE⁵

¹ Allegare le dichiarazioni con le quali gli altri enti locali partecipanti all'erogazione dei servizi si impegnano all'esecuzione del progetto.

² Indicazione obbligatoria.

³ Ibidem.

⁴ Per le finalità di cui all'articolo 5, comma 2.

Nome	Piero
Cognome	Celani
Funzione	Presidente della Provincia
Telefono/Fax	0736 277281 fax 0736 250006
E-mail	piero.celani@provincia.ap.it

3. RESPONSABILE DEL PROGETTO PRESSO L'ENTE LOCALE

Nome	Luigina
Cognome	Amurri
Incarico ricoperto presso l'ente locale	Dirigente Servizio Politiche Sociali
Telefono/Fax	0736 277510 fax 0736 277555
E-mail	Luigina.amurri@provincia.ap.it

4. REFERENTE PER LA PROPOSTA PROGETTUALE PRESSO L'ENTE LOCALE *(da compilare solo se persona differente da quella indicata al punto 3)*

Nome	
Cognome	
Incarico ricoperto presso l'ente locale	
Telefono/Fax	
E-mail	

5. RESPONSABILE DELL'ENTE ATTUATORE (SOGGETTO O ORGANIZZAZIONE DIVERSI DALL'ENTE LOCALE) AFFIDATARIO DI UNO O PIU' SERVIZI PREVISTI⁶

Denominazione ente o organizzazione	Associazione On the Road ONLUS
Indirizzo	Via delle Lancette n. 27 Martinsicuro (TE)
Responsabile operativo del progetto	Nome: Roberta Cognome: Vecchiotti
Telefono/Fax	0861-796666 fax 0861 765112
E-mail	casadelsole@ontheroadonlus.it,roberta@ontheroadonlus.it
Servizio/i affidato/i ⁷	Tutti i servizi minimi garantiti: 8.1 Mediazione linguistico culturale; 8.2 Accoglienza materiale, 8.3 Orientamento e accesso ai servizi del territorio; 8.4 Formazione e riqualificazione professionale; 8.5 Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo; 8.6 Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo; 8.7 Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale; 8.8 Tutela legale; 8.9 Tutela Psico-socio-sanitaria;

⁵ Es.: Presidente della Provincia, Sindaco, Dirigente, etc.

⁶ Tabella da duplicare e compilare per ogni ente attuatore affidatario di uno o più servizi.

⁷ Indicare i servizi come da Linee Guida e in corrispondenza a quanto indicato al punto 8 del presente modello di domanda di contributo.

6. RESPONSABILE PER LA BANCA DATI

Nome	Luigina
Cognome	Amurri
Ente di appartenenza	Provincia
Telefono/Fax	0736 277510 fax 0736 277555
E-mail	luigina.amurri@provincia.ap.it
Nome, cognome e numero di telefono altro personale di contatto	Antonella Nespeca tel. 0736 277512

7. DATI RIEPILOGATIVI DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

7.1 - Descrizione sintetica della proposta progettuale di accoglienza integrata e dei servizi minimi garantiti

La realizzazione di programmi individualizzati di assistenza e integrazione trova, oltre che nell'interazione attiva con il territorio, anche nella dimensione del gruppo di convivenza importanti potenzialità di sviluppo. In tal senso, anche la gestione comune delle attività domestiche assume significato e rilevanza unitamente a quelle ricreative e di socializzazione.

Si evidenzia la necessità di prevedere una forte differenziazione nell'intervento rispetto alle individualità delle diverse persone prese in carico a livello esperienziale, culturale, formativo, cognitivo, di genere ed età e la conseguente impossibilità ad attivare percorsi standardizzati; dunque un percorso non necessariamente lineare, ma piuttosto modulare, secondo le esigenze e potenzialità individuali. Pertanto all'interno di spazi di accoglienza diversificati si sperimenteranno percorsi/progetti personalizzati, che consentano la riacquisizione di livelli di sempre maggiore competenze relazionali e di autonomia.

Da un punto di vista operativo sarà necessario realizzare le attività di accoglienza in più fasi, in conformità con le indicazioni fornite dal "Manuale operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza...":

Fase A: arrivo in accoglienza e colloqui d'ingresso:

- ✓ colloquio d'ingresso con l'équipe e la mediatrice culturale per conoscere le esigenze e la situazione della persona (età, genere, composizione familiare, salute...), dare informazioni sul funzionamento della struttura, sul suo regolamento e sui servizi offerti e per sottoscrivere il contratto di accoglienza. Il regolamento e il contratto di accoglienza sono presentati e spiegati da operatori e mediatori, entro i primi giorni dall'ingresso. Detti documenti sono tradotti nella lingua di origine della persona (nel caso di analfabetismo sono comunque presentati e spiegati in lingua) entrambi sono poi fatti firmare in duplice copia per accettazione, una copia rimane al beneficiario, l'altra all'ente.

Fase B: approfondimento della conoscenza della persona e avvio della definizione del programma individualizzato di integrazione e sua attuazione

- ✓ attraverso una serie di colloqui a cura dei vari componenti l'équipe multidisciplinare, si procede progressivamente a definire con la persona il programma individualizzato di integrazione, negli obiettivi, attività, modalità e tempi di realizzazione;
- ✓ individuazione di un operatore referente (case manager)
- ✓ accompagnamento e supporto nell'attuazione del programma individualizzato nelle sue differenziate modalità e verifiche in itinere;
- ✓ valutazione del percorso concordato.

attività trasversali: adempimento delle pratiche burocratiche:

- ✓ comunicazione alla Questura sull'inserimento della persona;
- ✓ richiesta del codice fiscale;
- ✓ iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale;

- ✓ iscrizione alla scuola dell'obbligo o a corsi formativi professionalizzanti
- ✓ disbrigo pratiche amministrative
- ✓ ricerca aziende per formazione pratica professionalizzante
- ✓ supporto alla ricerca della casa

Attività 1.1) Servizi di accoglienza, si garantiscono:

- vitto,
- alloggio
- pocket money,
- vestiario,
- kit per l'igiene personale
- accompagnamento medico di base
- accompagnamento e fruizione dei servizi sanitari territoriali di base
- screening medico iniziale (visita medica, dermatologica e esami del sangue generali ed esami specifici quali TBC, Epatite B, HIV; ricerca vaccini effettuati e quelli ancora da effettuare; vaccinazione d'obbligo)
- visite specialistiche al bisogno (pagamento ticket, appuntamento, accompagnamento, mediazione)
- percorsi interni di alfabetizzazione della lingua italiana e iscrizione a corsi di italiano erogati dai centri territoriali
- accompagnamento/trasporto per attività esterne

- presenza operatori per 6h giornaliera

Attività 1.2) servizi di tutela:

- assistenza legale
- sostegno psicologico
- colloqui di orientamento
- mediazione linguistica e culturale
- eventuali altri su richiesta del case manager in base al bisogno

Attività 1.3) attività ludiche ed aggregative: sport, associazionismo, culturali, animative, ecc

Attività 1.4) orientamento qualificazione professionale ed inserimento lavorativo

a) Conversazione e laboratorio interattivo pluritematico

In particolare:

1. Laboratorio sulle professioni
2. Laboratorio orientamento territoriale
3. Simulazione di colloquio di lavoro
4. Laboratorio di contrattualistica
5. Ricerca attiva del lavoro

- tot. n. 80 h di conversazione e laboratorio interattivo in aula/laboratori

Attività 1.5) inclusione lavorativa e qualificazione professionale

- a) Individuazione e contatto imprese (propedeutico)
- b) Abbinamento mirato
- c) Percorsi individualizzati di Formazione Pratica in Impresa: da un minimo di 20h ad un massimo di 30 h settimanali a persona x 6/8 mesi.
- d) tutoraggio- tot. n. 48 h di tutoraggio di intermediazione in azienda a beneficiario per percorso individualizzato di Formazione Pratica in Impresa

Attività 1.6) Supporto nella ricerca, accompagnamento, informazioni soluzioni alloggiative:

- a) ricerca di soluzioni alloggiative;
- b) orientamento e informazione
- c) accompagnamento all'inserimento abitativo

7.2 – Data di attivazione prevista (gg/mm/aaaa)⁸

01/01/2014

7.3–Per gli enti locali già destinatari del Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell’asilo, indicare i singoli anni di finanziamento

Continuità con progetto Provincia Ascoli Piceno attivo anni: dal 2006 al 2013

7.4 – Indicare se il progetto di accoglienza integrata è riservato a (barrare una sola casella)

- minori stranieri non accompagnati richiedenti/titolari di protezione internazionale o umanitaria;
- richiedenti/titolari di protezione internazionale o umanitaria disabili e/o con disagio mentale o psicologico e/o con necessità di assistenza sanitaria, sociale e domiciliare, specialistica e/o prolungata;
- richiedenti/titolari di protezione internazionale o umanitaria non rientranti nelle casistiche di accoglienza sopra indicate.

7.5 – Numero dei posti per i quali si richiede il contributo

15

7.6 – In relazione al numero dei posti di cui al punto precedente, indicare la percentuale ed il relativo numero dei posti da destinare alla rete nazionale dello SPRAR⁹

Percentuale:100%

Numero dei posti:15

7.7 – Da compilare solo nel caso di progetto di accoglienza integrata riservato a richiedenti/titolari di protezione internazionale o umanitaria disabili e/o con disagio mentale o psicologico e/o con necessità di assistenza sanitaria, sociale e domiciliare, specialistica e/o prolungata

	Persone disabili e/o persone che richiedono assistenza sanitaria, sociale e domiciliare, specialistica e/o prolungata	Persone con disagio mentale o psicologico
Numero posti		

7.8 – Indicare i soggetti beneficiari e il numero dei posti (nel caso barrare più di una casella)

persone singole di sesso maschile; numero posti _____

⁸ Art. 4, comma 2, lett. a). Indicazione obbligatoria anche per gli enti locali già destinatari del Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell’asilo.

⁹ Art. 4, comma 2, lett. c).

persone singole di sesso femminile; numero posti 8
 nuclei familiari; numero posti _____
 nuclei familiari monoparentali; numero posti 7

7.9 - Indicare la percentuale di posti aggiuntivi da attivare su richiesta del Ministero dell'Interno¹⁰

40%

7.10 – Indicare il costo totale annuale del progetto comprensivo di cofinanziamento¹¹

Anno 2014	Costo totale annuo: € 255.000,00
Anno 2015	Costo totale annuo: € 255.000,00
Anno 2016	Costo totale annuo: € 255.000,00

7.11– Indicare il costo giornaliero a persona (pro-die pro-capite: rapporto fra costo totale annuale del progetto e numero dei posti per cui si chiede il contributo, diviso per 365 giorni)

€ 46,57

7.12 – Indicare il contributo dell'ente locale (da dettagliare secondo le modalità previste nell'allegato C)¹²

Anno 2014	Contributo ente locale: € 51.000,00
Anno 2015	Contributo ente locale: € 51.000,00
Anno 2016	Contributo ente locale: € 51.000,00

pari al 20 per cento del costo totale annuale del progetto comprensivo di cofinanziamento (indicato alla lettera 7.10).

7.13 – Descrivere la complementarietà della presente proposta progettuale con altri progetti attuati o da attuare a valere su differenti fonti di finanziamento (in particolare, nel caso in cui l'ente locale sia beneficiario di fondi FER, FEI, FSE, fondi regionali o di altri fondi straordinari, indicare le strategie messe in atto dall'ente per rendere complementari e sinergici gli interventi finanziati con tali fondi e le risorse destinate allo SPRAR)

Complessivamente la complementarietà del progetto è garantita in particolare

Ci riferiamo ai Fondi Strutturali FSE (in particolare nell'individuazione, all'interno dei POR regionali, asse 3, percorsi di inclusione sociale per rifugiati e richiedenti asilo) e FESR (specificatamente all'interno dell'Iniziativa Comunitaria Interreg IPA Adriatico ed Interreg Sud-Sud-Est).

Ci riferiamo altresì ai programmi dell'Unione Europea quali:

- Fondi Europei per l'Immigrazione (all'interno del quale c'è il programma FER - Fondo Europeo per i Rifugiati, il FEI - Fondo Europeo Integrazione di cittadini di Paesi Terzi e il Fondo Europeo per i Rimpatri);
- Salute
- EuropeAid.

Riteniamo che tali fondi, unitamente alla sempre maggiore presa di coscienza da parte degli Enti Locali potrà offrire una forte sostenibilità futura.

¹⁰ Art. 6

¹¹ Le informazioni riportate per la prima annualità devono essere riprodotte in maniera identica per le annualità successive.

¹² Ibidem

8. SERVIZI MINIMI GARANTITI

8.1 – MEDIAZIONE LINGUISTICO-CULTURALE

8.1.1 - Modalità di erogazione del servizio di mediazione linguistica (interpretariato) e culturale (indicare se il servizio è svolto tramite convenzioni/consorzi/a chiamata; la formazione dei mediatori; il catalogo linguistico coperto; etc)

Rappresenta un punto nodale per l'integrazione attiva del beneficiario nel contesto territoriale di riferimento: L'utilizzo di mediatori culturali nelle varie fasi sia di colloqui che di formazione/laboratori in quanto favorisce, con l'autorevolezza della competenza e dell'imparzialità, la reciproca conoscenza e comprensione, una relazione positiva tra soggetti di culture diverse per evitare conflitti e discriminazioni, e nello stesso tempo è un agente di cambiamento quindi non ha un ruolo di rappresentanza, non si sostituisce né a chi deve erogare un servizio, né a chi ne deve fruire, ma non è neanche un semplice traduttore o interprete. I mediatori culturali inseriti nell'equipe dello sportello sono persone immigrate appartenenti ai gruppi maggiormente presenti sul territorio, che collaborano con le strutture territoriali per facilitare il contatto delle persone straniere delle diverse etnie presenti, con il territorio, le sue istituzioni e tra di loro. Il mediatore culturale svolge quindi una "funzione ponte", rappresentando un canale di comunicazione privilegiato. I mediatori culturali svolgeranno quindi funzioni quali:

- creare le condizioni di pari opportunità nell'accesso ai servizi;
- favorire la conoscenza delle culture degli immigrati e il mantenimento della loro identità culturale;
- recuperare gli immigrati della propria o di altra etnia caratterizzati da scarsa integrazione;
- collaborare con le istituzioni per il coordinamento delle attività e per la realizzazione di un flusso informativo costante;
- suggerire possibili soluzioni, adeguate agli specifici contesti, finalizzati a far emergere la concretezza dei valori e delle diversità delle culture.

Detta attività è svolta su appuntamento e richiesta dal case manager, che provvede nel contattare direttamente il mediatore e fissare telefonicamente un appuntamento. Nel corso degli anni si è creata una buona rete di mediatori ormai figure di riferimento.

Risultati attesi:

tutti i beneficiari usufruiranno di tale servizio e raggiungeranno l'obiettivo di una sufficiente conoscenza delle regole, leggi della casa e del paese ospitante

Costo annuale: € 4.975,00

Voci di budget relative al servizio, come da allegato C: P1, P7, S2, C11

8.1.2 - Accordi formali in vigore con i servizi locali (ASL, scuola, etc.) per garantire il servizio di mediazione linguistico-culturale (descrivere in sintesi la tipologia e il contenuto degli accordi)

Scuola	
ASL	
Altro (specificare) ¹³	Accordi informali, nel corso degli anni si è creata una buona rete di mediatori come figure di riferimento.

¹³ Aggiungere righe se necessario.

8.2 – ACCOGLIENZA MATERIALE

8.2.1 - Modalità di erogazione del vitto

Erogazione vitto: buoni spesa da 30 euro settimanali per le beneficiarie adulte e 20 euro settimanali per i bambini

Ad ogni consegna (settimanale) viene fatta firmare una ricevuta

L'organizzazione della spesa è autogestita dal gruppo appartamento

Risultati attesi:

tutti i beneficiari usufruiranno di tale servizio e raggiungeranno l'obiettivo di una sufficiente autonomia nella quotidianità

Costo annuale: 20.000,00

Voci di budget relative al servizio, come da allegato C: G1

8.2.2 - Modalità di fornitura di vestiario, biancheria per la casa, prodotti per l'igiene personale

Il vestiario: vengono forniti ad ogni beneficiario dall'organizzazione e consiste in due cambi completi

La biancheria della casa: viene fornita ad ogni beneficiario dall'organizzazione e consiste in due cambi di lenzuola, 4 asciugamani, kit per igiene personale

Il tovagliato, coperte estive e piumoni letto vengono forniti dall'organizzazione, ma restano in dotazione della casa

Ad ogni consegna viene firmata una ricevuta

Risultati attesi:

tutti i beneficiari usufruiranno di tale servizio e e raggiungeranno l'obiettivo di una sufficiente autonomia nella quotidianità

Costo annuale: € 7.000,00

Voci di budget relative al servizio, come da allegato C: G1, G2

8.2.3 - Modalità di erogazione del pocket money

Il pocket money consistente in 3 € giornalieri, viene consegnato ad ogni beneficiario (sia adulti che minori) con una periodicità settimanale.

Ad ogni consegna viene firmata una ricevuta

Risultati attesi:

tutti i beneficiari usufruiranno di tale servizio, e raggiungeranno l'obiettivo di una sufficiente autonomia economica

Costo annuale: € 15.000,00

Voci di budget relative al servizio, come da allegato C: G6

8.2.4–Nel caso di accoglienza in favore di minori stranieri non accompagnati richiedenti/titolari di protezione internazionale e umanitaria, descrivere le modalità di avvio del percorso individualizzato del singolo minore (presa in carico; strutture; istituto dell'affido familiare; etc)

Risultati attesi:

Costo annuale:

Voci di budget relative al servizio, come da allegato C:

8.3 – ORIENTAMENTO E ACCESSO AI SERVIZI DEL TERRITORIO

8.3.1 – Descrizione generale delle modalità di accompagnamento dei beneficiari SPRAR nell'accesso a tutti i servizi erogati dall'ente locale

Viene assicurato sostegno e accompagnamento ai servizi presenti sul territorio e nello specifico sono assicurati:

- iscrizione al registro comunale,
- disbrigo pratiche amministrative
- accompagnamento e fruizione dei servizi territoriali di base

Accordi non formalizzati ad hoc ma detti servizi sono assicurati dalle leggi in vigore.

8.3.2 – Descrizione generale delle modalità di accompagnamento dei beneficiari SPRAR nell'accesso ai servizi di assistenza sanitaria e tutela della salute

Viene assicurato sostegno e accompagnamento ai servizi sanitari presenti sul territorio e nello specifico sono assicurati:

- iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale,
- accompagnamento medico di base
- disbrigo pratiche amministrative
- accompagnamento e fruizione dei servizi sanitari territoriali di base
- screening medico iniziale – per adulti (visita medica generale, visita ginecologica, dermatologica e esami del sangue generali ed esami specifici quali TBC, Epatite B, HIV, MST.
- Visite specialistiche su bisogno vengono garantite dall'organizzazione (pagamento ticket, appuntamento, accompagnamento, mediazione)
- screening medico iniziale – per minori (visita medica pediatrica, dermatologica e esami del sangue generali ed esami specifici quali TBC, Epatite B, HIV; ricerca vaccini effettuati e quelli ancora da effettuare; vaccinazione d'obbligo)

Accordi non formalizzati ad hoc ma detti servizi sono assicurati dalle leggi in vigore Si è creta una buona rete di collaborazione informale con il medico di base, la pediatra ed il farmacista ormai figure di riferimento per l'equipe e per le beneficiarie

Risultati attesi:

tutti i beneficiari usufruiranno di tale servizio, e raggiungeranno l'obiettivo della tutela sanitaria

Costo annuale: € 10.250,00

Voci di budget relative al servizio, come da allegato C: P1, P7, G3, C1, C2

8.3.3 – Modalità di inserimento scolastico dei minori (si includano le misure in favore dei minori in età prescolare)

Viene assicurato sostegno e accompagnamento ai servizi scolastici (di ogni ordine e grado) presenti sul territorio e nello specifico sono assicurati:

- primo contatto tra operatrice, genitore ed equipe scolastica compreso il mediatore
- disbrigo pratiche amministrative
- accompagnamento e inserimento nella scuola
- supporto psico sociale del minore e del genitore
- sostegno post scolastico garantito da personale volontario
- mediatori vengono garantiti dal sistema scolastico che provvede in base alle nazionalità presenti in classe
- progetti ad hoc di attività extra scolastica vengono garantiti ed incentivati

Non vi sono accordi formalizzati ad hoc ma detti servizi sono assicurati dalle leggi in vigore.

Creazione di una rete di conoscenza informale con le figure di riferimento scolastiche (insegnanti, segretaria, preside e referente dei servizi sociali del comune di Ripatransone

Risultati attesi:

tutti i minori in carico usufruiranno di tale servizio e raggiungeranno l'obiettivo di una inclusione scolastica e sociale

Costo annuale: € 6.600,00

Voci di budget relative al servizio, come da allegato C: P1, P7, G4, A2, Ci2, Ci3

8.3.4 – Descrizione delle misure in favore dell'istruzione e dell'educazione degli adulti

Il servizio di istruzione e educazione degli adulti viene garantito attraverso:

i corsi organizzati da enti formativi accreditati del territorio, che vengono monitorati e dei quali vengono informate le beneficiarie. A richiesta viene attivato il contatto per l'iscrizione

Risultati attesi:

tutti i beneficiari usufruiranno di tale servizio e raggiungeranno l'obiettivo di una sufficiente conoscenza della lingua italiana parlata e scritta, delle leggi e delle regole del paese ospitante

Costo annuale: € 8.950,00

Voci di budget relative al servizio, come da allegato C: P1, P7, G4, A2, Ci1, Ci2, Ci3

8.3.5 – Modalità per garantire l'accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di apprendimento e approfondimento della lingua italiana, senza interruzioni durante tutto l'anno

Il servizio di apprendimento e approfondimento della lingua italiana viene garantito attraverso:

Modalità interna: moduli per l'apprendimento delle conoscenze essenziali della **grammatica italiana e della lingua italiana**, svolti dalle operatrici o da insegnanti volontari, dove le beneficiarie vengono stimolate alla conversazione, in modo che si rendano conto delle abilità acquisite e possano auto-correggersi. Inoltre moduli su **Approfondimento della cultura e la società italiana**, con riferimento al territorio in cui vivono le beneficiarie e ai loro paesi di origine: l'attuazione di laboratori culturali, artistici e tecnici, laboratori di cucina (italiana ed etnica), visite mirate alla conoscenza del territorio, sedute di musicoterapica, visite a musei e siti archeologici, visite strutturate ai servizi pubblici di maggiore utilità.

Modalità esterna: La Provincia di Ascoli Piceno organizza più corsi annuali su 2 livelli (base e avanzato) con rilascio di attestato di partecipazione a tutte le donne. Altri corsi organizzati da enti formativi accreditati del territorio, vengono monitorati e di essi vengono informate le beneficiarie, ai

fini della partecipazione
Risultati attesi: tutti i beneficiari usufruiranno di tale servizio, e raggiungeranno l'obiettivo di una sufficiente conoscenza della lingua italiana parlata e scritta
Costo annuale: € 10.425,00
Voci di budget relative al servizio, come da allegato C: P1, P7, G7, A2, Ci1, Ci2, Ci3

8.3.5.a – Numero ore settimanali di apprendimento della lingua italiana previste per ogni beneficiario

Tutte le nostre beneficiarie single vengono annualmente iscritte ai corsi di italiano tenuti presso il centro EDA. Tali corsi sono così articolati:
 6 ore a settimana per il corso di alfabetizzazione di livello elementare (due ore al giorno per tre giorni);
 4 ore a settimana per il corso di alfabetizzazione di livello intermedio (due ore al giorno per due giorni)
 terza media: il corso prevede 3 ore di lezione al giorno per 5 giorni settimanali

8.3.5.b – Per ciascun corso di lingua italiana previsto, esplicitare il monte ore complessivo e settimanale¹⁴

Ente erogatore	Tipologia corso	Numero ore complessive	Numero ore settimanali
CPA (Centro Provinciale per l'Educazione degli Adulti)	- Alfabetizzazione di livello elementare	200 ore per ciascun tipo di corso	- 6
	- Alfabetizzazione di livello intermedio		- 4
	- Diploma media inferiore		- 15
Ente attuatore	Corso di lingua italiana svolto dalle operatrici o da volontari esperti	96 ore	- 6
Altro (specificare) ¹⁵			

8.3.6 - Accordi formali in vigore con enti del territorio per garantire i servizi di istruzione/educazione degli adulti e di apprendimento/approfondimento della lingua italiana (descrivere in sintesi la tipologia e il contenuto degli accordi)

Scuole statali	
CPA	Accordi informali, negli anni si è creata una collaborazione proficua e continuativa
Altro (specificare) ¹⁶	

8.3.7 – Modalità di orientamento alla conoscenza del territorio

Obiettivo specifico dell'azione è la promozione di una maggiore coscienza, da parte del beneficiario, dei suoi diritti e delle possibilità di autodeterminazione.
 In particolare la fase prevede la realizzazione di una serie di percorsi brevi, di intervento formativo/informativo/esperienziale, su orientamento territoriale: Analisi territoriale,

¹⁴ Laddove il corso sia inserito nell'ambito di un corso multidisciplinare, specificare il numero di ore destinate alla lingua italiana.

¹⁵ Indicare altri enti/associazioni che erogano il servizio, aggiungendo righe se necessario.

¹⁶ Aggiungere righe se necessario.

accompagnamento ai servizi finalizzata alla conoscenza del contesto, della conoscenza socio-geografica per migliorare la capacità di mobilità, di autonomia e di orientamento.
Risultati attesi: tutti i beneficiari usufruiranno di tale servizio e raggiungeranno l'obiettivo specifico di conoscenza e autonomia di movimento sul territorio
Costo annuale: € 7.750,00
Voci di budget relative al servizio, come da allegato C: P1, P7, G4, A2, Ci1, Ci2

8.3.7.a - Accordi¹⁷ per facilitare la fruibilità dei servizi sotto indicati (descrivere in sintesi la tipologia e il contenuto degli accordi)	
Trasporto pubblico	Possibilità di ritiro di tutti gli abbonamenti mensilmente con pagamento tramite assegno
Farmacia	Possibilità di effettuare pagamenti anche successivamente all'acquisto di medicinali da parte delle beneficiarie in situazioni d'emergenza. Consulenza farmaceutica gratuita
Centro per l'impiego	Iscrizione al centro per l'impiego e possibilità di partecipare ai corsi formativi organizzati nei CLF
Agenzia interinale	Iscrizioni presso le varie agenzie presenti sul territorio
Associazione di categoria	
Centro sportivo	
Associazione di volontariato	Caritas: proficua collaborazione con tale ente sia per colloqui di lavoro e visite mediche gratuite nel caso in cui la beneficiaria si trovi in situazione STP, Banco Alimentare
Associazione culturale	
Altro (specificare) ¹⁸	

8.4 – FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

8.4.1 – Descrizione dell'impiego di strumenti volti alla valorizzazione delle competenze pregresse dei beneficiari (curriculum vitae, bilancio e certificazione delle competenze, etc)
Percorso breve volto a definire il patrimonio di competenze complessive che la destinataria ha a propria disposizione e può mettere in gioco nella costruzione di un adeguato orizzonte professionale. Il percorso in estrema sintesi si sostanzia come di seguito: - Analisi desk di un profilo iniziale - Primo colloquio individuale per una prima esplorazione del vissuto esperienziale; - Secondo colloquio individuale per approfondire l'analisi del sistema di competenze; - Redazione e rilascio del documento di bilancio di competenze; - Costruzione e rilascio curriculum vitae
Risultati attesi: tutti i beneficiari usufruiranno di tale servizio e raggiungeranno l'obiettivo specifico di una qualifica o riqualifica professionale (a seconda del singolo caso)
Costo annuale: € 5.000,00
Voci di budget relative al servizio, come da allegato C: P1

8.4.2 – Modalità di orientamento e accompagnamento alla formazione (corsi di formazione)

¹⁷ Specificare se l'eventuale accordo è formale o informale.

¹⁸ Se necessario, aggiungere righe

professionale, tirocini formativi, etc.) e riqualificazione professionale
Il servizio alla formazione e riqualificazione professionale viene garantito attraverso: corsi organizzati da enti formativi accreditati del territorio, che vengono monitorati e dei quali vengono informate le beneficiarie
Risultati attesi: tutti i beneficiari usufruiranno di tale servizio e raggiungeranno l'obiettivo specifico di una qualifica o riqualifica professionale (a seconda del singolo caso)
Costo annuale: € 0 <i>L'attività sarà garantita con l'attivazione in sinergia di altri progetti sia a titolarità dell'Ente titolare che dell'Ente Gestore, sia di altri Enti del territorio</i>
Voci di budget relative al servizio, come da allegato C: nessuna

8.4.3 – Modalità per garantire il riconoscimento dei titoli di studio e professionali, e favorire l'accesso all'istruzione universitaria
Il percorso è progettato su due fasi: <u>la prima</u> , teorica, riguarda l'informazione sulla normativa italiana in riferimento al riconoscimento dei titoli di studio e professionali <u>la seconda</u> , pratica, concerne l'accompagnamento delle beneficiarie, anche avvalendosi del supporto legale, nel percorso amministrativo (ambasciate, scuole, università) necessario per ottenere il riconoscimento del titolo di studio conseguito nel paese d'origine. Se il titolo di studio consente l'accesso all'università, viene attivato un intervento individuale finalizzato a sostenere l'utente nell'identificazione delle proprie competenze, risorse, nella definizione di un progetto di riconoscimento e nella formulazione di un piano concreto per attuarlo
Risultati attesi: tutti i beneficiari che ne faranno richiesta usufruiranno di tale servizio
Costo annuale: € 5.600,00
Voci di budget relative al servizio, come da allegato C: P1, G4, T1, A3, Ci1, Ci2

8.5 – ORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO ALL'INSERIMENTO LAVORATIVO

8.5.1 – Modalità per realizzare interventi di informazione sulla normativa
Obiettivo specifico dell'azione è la promozione di una maggiore conoscenza, da parte delle beneficiarie, dei propri diritti e delle possibilità di autodeterminazione. In particolare la fase prevede la realizzazione di una serie di percorsi brevi, <u>della durata di due mesi</u> , di intervento formativo/informativo, sulle seguenti tipologie: <u>a) Conversazione e laboratorio interattivo pluritematico</u>
In particolare:
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Laboratorio orientamento territoriale</u>: Analisi territoriale finalizzata sia alla conoscenza del contesto del mercato del lavoro locale, sia alla conoscenza socio-geografica per migliorare la capacità di mobilità, di autonomia e di orientamento. • <u>Laboratorio di contrattualistica</u>: Approfondimento sulle principali norme contrattualistiche, sulle regole di lavoro e sulla capacità di lettura di una busta paga

Risultati attesi: tutti i beneficiari usufruiranno di tale servizio per raggiungere l'obiettivo specifico di un inserimento lavorativo a lungo termine
Costo annuale: € 5.900,00
Voci di budget relative al servizio, come da allegato C: P1, Ci1, Ci2, Ci3

8.5.2 – Modalità per realizzare interventi di orientamento ai servizi per l'impiego presenti sul territorio

Obiettivo specifico dell'azione è la promozione di una maggiore coscienza, da parte del beneficiario, dei suoi diritti e delle possibilità di autodeterminazione. In particolare la fase prevede la realizzazione di una serie di percorsi brevi, della durata di due mesi, di intervento formativo/informativo, sulle seguenti tipologie:

a) Conversazione e laboratorio interattivo pluritematico

In particolare:

- Laboratorio sulle professioni: Incontri con professionisti di mestieri "non conformi" che possano servire da stimolo alla costruzione di progetti professionali maggiormente originali e adeguati.
- Simulazione di colloquio di lavoro: Realizzazione di colloqui di lavoro con imprenditori e/o selezionatori di imprese e società che svolgono tale attività.
- Laboratorio di contrattualistica: Approfondimento sulle principali norme contrattualistiche, sulle regole di lavoro e sulla capacità di lettura di una busta paga
- Ricerca attiva del lavoro: Laboratorio sulla ricerca tramite analisi degli annunci, lettere di autocandidatura, predisposizione di un curriculum di presentazione, colloqui telefonici

Risultati attesi:
tutti i beneficiari usufruiranno di tale servizio e raggiungeranno l'obiettivo specifico di un inserimento lavorativo a lungo termine

Costo annuale: € 5.900,00

Voci di budget relative al servizio, come da allegato C: P1, Ci1, Ci2, Ci3

8.5.3 – Modalità per realizzare interventi di accompagnamento all'inserimento lavorativo (strategie, rete, strumenti: borse-lavoro, rapporti con agenzie interinali, rapporti con datori di lavoro e associazioni di categoria, percorsi per inserimento protetto, etc)

L'obiettivo è quello di misurarsi con i contesti lavorativi "normali", di intraprendere il difficile percorso di affrontare i tempi, i ritmi, la routine del lavoro, di acquisire dunque la strumentazione attitudinale e comportamentale di base che faciliti l'inserimento nel mondo del lavoro. Tale azione si configura come un'attività formativa professionalizzante di affiancamento e di partecipazione all'attività produttiva.

In particolare la fase prevede la realizzazione di una serie di percorsi della durata di mesi 3.

a) Individuazione e contatto imprese (propedeutico)

per la creazione di una banca dati delle aziende disponibili sia alla formazione per l'acquisizione di

una professione spendibile sul mercato del lavoro. Tale fase prevede l'individuazione e la creazione di un rapporto di collaborazione con imprese interessate a facilitare l'inserimento lavorativo dei minori. In tal senso, si tende da un lato a consolidare il rapporto già avviato con alcune imprese, e dall'altro ad ampliare il numero delle imprese coinvolte, un ruolo centrale su questo aspetto l'avranno i **Centri per l'Impiego**, per garantire un più ampio ventaglio di scelta in merito ai settori, alla natura e alle dimensioni delle aziende, all'ambiente di lavoro. Tale raccordo prevede quindi:

- incontri ravvicinati con reti e network imprenditoriali del territorio;
- contatti con imprese;
- creazione banca dati ditte;
- proposta organica: convenzione, relazioni, accordi, referenzialità;
- organizzazione pratica degli inserimenti.

Ovviamente viene data la priorità a quelle imprese presso cui si profilano possibilità di inserimento a F.P.I. conclusa.

b) Abbinamento mirato:

Tale attività è finalizzata a verificare le capacità, le attitudini, le aspirazioni e le potenzialità dei minori e ad incrociarle con le disponibilità raccolte di effettuare esperienze di F.P.I. e con le opportunità offerte dal mercato del lavoro. L'obiettivo è quello di creare un "abbinamento mirato" tra le esigenze dell'azienda e le capacità e attitudini del beneficiario. Spesso questa scelta è condizionata dalla scarsità di disponibilità di posti di lavoro in diversi settori produttivi o anche dalla stessa mancanza di lavoro nelle zone a cui si fa riferimento. L'obiettivo è quello di creare un abbinamento che possa trasformarsi in una assunzione definitiva che permetta il completamento del percorso e, quindi, il raggiungimento dell'autonomia del beneficiario.

c) Percorsi individualizzati di Formazione Pratica in Impresa:

consistono in attività di Formazione in azienda di breve periodo (3 mesi full-time o part-time). L'attività di Formazione Pratica in Impresa è da considerarsi nella tipologia dello stage formativo professionalizzante (affiancamento - eventualmente nella fase iniziale o al momento dell'avvio di una nuova tipologia di attività - ed inserimento e partecipazione all'attività produttiva), fermo restando che tra il beneficiario dell'attività e la ditta/cooperativa non viene instaurato alcun rapporto di lavoro.

L'Ente nell'ambito del Progetto in oggetto, si impegna a coprire dal punto di vista assicurativo (Inail e responsabilità civile) al beneficiario dell'attività.

Inoltre, si impegna ad erogare al beneficiario una indennità mensile forfettaria di € 650,00.

La ditta/cooperativa si impegna, una volta valutato in collaborazione con l'Ente il buon esito dell'attività di formazione pratica, a verificare la possibilità di assumere il beneficiario.

-Percorso individualizzato di formazione Pratica in Impresa: da un minimo di 20h ad un massimo di 30 h settimanali a persona x 6/8 mesi.

d) tutoraggio

Vengono garantite diversificate azioni di accompagnamento nella Formazione Pratica in Impresa, quali tutoraggio esterno di intermediazione, tutoraggio in impresa. Il tutoraggio consiste nell'applicare metodologie utili a fare emergere le problematiche, a stabilire un rapporto positivo con il contesto sociale del luogo di lavoro e nell'essere di stimolo affinché vengano attivate tutte le risorse disponibili: quelle presenti nel beneficiario, quelle del contesto sociale del luogo di lavoro, infine, quelle proprie dei servizi, pubblici e del terzo settore (volontariato) che operano nel territorio. Il ruolo del tutoraggio si esprime sostanzialmente nella capacità di sviluppare relazioni che, di fronte a situazioni di difficoltà, consentano l'attivazione e la messa in rete di tutte le risorse disponibili nel luogo di lavoro e nel territorio.

Dunque l'Ente, nell'ambito del Progetto in oggetto, si impegna ad accompagnare il processo di Formazione Pratica in Impresa attraverso la presenza periodica e la collaborazione della tutor di intermediazione ed attraverso azioni di sostegno individualizzate.

La ditta/cooperativa dal canto suo si impegna ad affiancare al beneficiario (secondo i tempi e le modalità ritenute concordemente idonee alla situazione specifica) un/una o più tutor d'azienda dipendente o collaboratore della stessa.

L'attività del beneficiario e del tutor, verrà documentata da registri presenza istituiti ad hoc, inoltre,

<p>al termine della Formazione Pratica in Impresa, verrà redatta una relazione sui risultati della stessa.</p> <p>- tot. n. 48 h di tutoraggio di intermediazione in azienda a beneficiaria per percorso individualizzato di formazione Pratica in Impresa</p>
<p>Risultati attesi: tutti i beneficiari usufruiranno di tale servizio per raggiungere l'obiettivo specifico di un inserimento lavorativo a lungo termine. <i>L'attività sarà garantita anche con l'attivazione in sinergia di altri progetti sia a titolarità dell'Ente titolare che dell'Ente Gestore, sia di altri Enti del territorio</i></p>
<p>Costo annuale: € 13.550,00</p>
<p>Voci di budget relative al servizio, come da allegato C: P1, I2, Ci1, Ci3</p>

8.6 – ORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO ALL'INSERIMENTO ABITATIVO

<p>8.6.1 – Modalità per realizzare interventi di informazione sulla normativa</p> <p>sono previste una serie di attività indirizzate alla ricerca di soluzioni alloggiative ed all'accompagnamento all'inserimento abitativo. Nello specifico si tratta di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informazioni sull'accesso alla proprietà; - Informazione sull'accesso alle abitazioni dell'edilizia residenziale (case popolari); - Spiegazioni sulle pratiche necessarie per la fornitura di servizi (acqua, gas, energia elettrica) e la voltura dei contratti; - Informazione sui servizi di tutela dell'inquilino; - Informazioni sulle pratiche di ricongiungimento familiare; - Informazioni sulla certificazione d'idoneità della casa. - Consegna manuale in lingua
<p>Risultati attesi: tutti i beneficiari usufruiranno di tale servizio per raggiungere l'obiettivo specifico dell'inserimento in autonomia abitativa</p>
<p>Costo annuale: € 7.700,00</p>
<p>Voci di budget relative al servizio, come da allegato C: P1, P7, T1, A2</p>

<p>8.6.2 – Modalità per facilitare l'accesso all'edilizia residenziale pubblica e al mercato privato</p> <p>E' prevista una serie di attività indirizzate alla ricerca di soluzioni alloggiative ed all'accompagnamento all'inserimento abitativo. Nello specifico si tratta di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ricerca casa nel libero mercato; - Collaborazione con Comuni e Servizi sociali, gestione di alloggi sociali.
<p>Risultati attesi: tutti i beneficiari usufruiranno di tale servizio per raggiungere l'obiettivo specifico dell'inserimento in autonomia abitativa</p>
<p>Costo annuale: € 11.100,00</p>
<p>Voci di budget relative al servizio, come da allegato C: P1, P7, A2, Ci1, Ci2</p>

8.6.3 – Modalità per realizzare interventi di accompagnamento all'inserimento abitativo (strategie; rete; strumenti)

sonopreviste una serie di attività indirizzate alla ricerca di soluzioni alloggiative ed all'accompagnamento all'inserimento abitativo. Nello specifico si tratta di:

- Consulenza riguardante i contenuti del contratto d'affitto;
- Assistenza giuridica alla stipula della locazione;
- Assistenza nella presentazione delle domande d'accesso all'edilizia residenziale pubblica;
- Assistenza nella stesura di comunicazione ai proprietari;
- Mediazione con proprietari

Risultati attesi:

tutti i beneficiari usufruiranno di tale servizio per raggiungere l'obiettivo specifico dell'inserimento in autonomia abitativa

Costo annuale: € 9.100,00

Voci di budget relative al servizio, come da allegato C: P1, P7, I5, A2

8.7 – ORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO ALL'INSERIMENTO SOCIALE

8.7.1 – Modalità per la realizzazione di attività di sensibilizzazione e di informazione

Allo scopo di assicurare un costruttivo rapporto d'interazione, nonché per fornire migliori e più adeguati livelli di intervento coordinato, si auspicano interventi di rete territoriale. Si intende **formalizzare attraverso un protocollo strategico operativo la collaborazione** e avviare una serie di iniziative di raccordo, contatti e cooperazione tra gli addetti ai lavori, i rappresentanti delle istituzioni, i servizi e altre/i professioniste/i del campo. Essi includono:

- formazione multiprofessionale, seminari interdisciplinari;
- progetti comuni;
- lavori di gruppo composti da figure professionali differenti;
- sviluppo di una rete di coordinatori/trici;
- piani d'azione a livello locale

Risultati attesi:

Stipula di un protocollo di intesa operativo tra tutti gli stakeholders del territorio

Costo annuale: € 5.000,00

Voci di budget relative al servizio, come da allegato C: P1, P7

8.7.2 – Modalità per la realizzazione di attività socio-culturali e sportive

Obiettivo specifico dell'azione è favorire la crescita, la possibilità di espressione e l'inserimento sociale del beneficiario, sul territorio, tra i coetanei.

si precedono dunque attività, scelte dai beneficiari, quali:

- attività sportive;
- attività all'aperto (sport, escursioni, gite e passeggiate, vita di quartiere);
- l'acquisizione di competenze informatiche;
- apprendimento di uno strumento musicale);
- attività culturali (visite ai mostre e musei; teatro, cinema, concerti e spettacoli; ecc.);
- attività di socializzazione (sport; associazionismo; volontariato; partecipazione alla vita pubblica di quartiere; ecc.);

- laboratori per la manualità
Risultati attesi: tutti i beneficiari usufruiranno di tale servizio per raggiungere l'obiettivo specifico dell'inclusione sociale sul territorio
Costo annuale: € 3.400,00 <i>L'attività sarà garantita anche con l'attivazione in sinergia di altri progetti sia a titolarità dell'Ente titolare che dell'Ente Gestore, sia di altri Enti del territorio</i>
Voci di budget relative al servizio, come da allegato C: P1, G4, Ci2

8.7.3 – Modalità attraverso le quali il progetto lavora per costruire e/o consolidare la rete territoriale di sostegno

Tutte le iniziative poste in essere dal progetto devono essere integrati in una rete di istituzioni e servizi, per essere davvero di sostegno ai problemi dei beneficiari, cooperando da vicino e di continuo e sviluppando per tempo strategie di rete e collaborazione reciproca. Purtroppo ad oggi l'intervento sul fenomeno dei rifugiati e richiedenti asilo è ancora caratterizzato da alcune questioni problematiche rispetto al grado carente di strutturazione dei servizi/progetti e al riconoscimento degli operatori del settore. La situazione è infatti caratterizzata dai seguenti problemi:

- la difficoltà ad avere conoscenze aggiornate, approfondite, integrate a fronte della complessità, multidimensionalità e dinamica permanente dei fenomeni affrontati;
- mettere in rete le risposte specifiche ed a-specifiche rivolte ai richiedenti asilo;
- permettere l'attivazione, in reciprocità, di processi e di procedure condivise.

Allo scopo di superare tutto ciò e assicurare un costruttivo rapporto d'interazione, nonché per fornire migliori e più adeguati livelli di intervento coordinato, si auspicano interventi di rete territoriale. Si intende **formalizzare attraverso un protocollo strategico operativo la collaborazione** e avviare una serie di iniziative di raccordo, contatti e cooperazione tra gli addetti ai lavori, i rappresentanti delle istituzioni, i servizi e altre/i professioniste/i del campo. Essi includono:

- formazione multiprofessionale, seminari interdisciplinari;
- progetti comuni;
- lavori di gruppo composti da figure professionali differenti;
- sviluppo di una rete di coordinatori/trici;
- piani d'azione a livello locale

Modalità e procedure di intervento - Esempio di rete territoriale che si intende attivare:

- Reti di enti pubblici e privati e altre organizzazioni per i diritti dei rifugiati e richiedenti asilo:

L'obiettivo principale è lo scambio di esperienze. Gli enti offrono inoltre sostegno reciproco, organizzano campagne e fanno pressioni politiche insieme. È vitale instaurare una stretta cooperazione con le operatrici, i centri di ascolto familiare, le strutture di sostegno alle famiglie, gli istituti dei servizi sociali.

- Servizi sociali: L'obiettivo è di assicurare la presa in carico di continuità anche finanziaria

- Uffici immigrazione: In generale, l'obiettivo è di sensibilizzare sulla particolare vulnerabilità dei rifugiati sui problemi specifici, spesso legati alla loro situazione "legale" nel paese.

- Servizi sanitari: Gli obiettivi principali della cooperazione in quest'ambito riguardano il supporto alle/agli operatrici/tori dei servizi sanitari per evitare la medicalizzazione delle persone, migliorare il supporto sanitario, promuovere la registrazione.

- Forze dell'Ordine: L'obiettivo principale è di promuovere i diritti legali dei rifugiati, mettendo in comune le informazioni generali sul fenomeno e le problematiche connesse. La formazione delle forze di polizia è essenziale.

- Tribunali e avvocati/i: L'obiettivo principale è promuovere lo sviluppo di servizi (assistenza giuridica) e una sensibilità nell'approccio.

- Istituzioni politiche: L'obiettivo è dare a coloro che hanno poter decisionale informazioni sui problemi e bisogni dei rifugiati e sulla necessità di integrazione.

Risultati attesi: Stipula di un protocollo di intesa operativo con tutti gli stakeholders del territorio
Costo annuale: € 7.000,00
Voci di budget relative al servizio, come da allegato C: P1, P7, T1, Ci1, Ci2

8.7.4 – Rappresentazione della rete territoriale di riferimento¹⁹		
Nome ente	Attività/Servizio	Modalità di collaborazione
Servizi sociali Comuni del territorio	Equipe	Formale e/o informale a seconda del caso specifico
Associazioni di categoria	"	"
Aziende e/o cooperative per l'inserimento lavorativo	"	""
Servizi sanitari	"	"
Medici di base	"	"
Associazioni sportive	"	"
FF.OO	"	"
avvocati	"	"

8.7.5– Modalità per la realizzazione di attività di formazione e aggiornamento per operatori esterni (insegnanti, operatori centri impiego, operatori socio-sanitari, etc)	
Destinatari corso	Ente promotore e tipologia di corso
operatrici/operatori del progetto ma anche agli operatori del territorio (medici e infermieristici, a psicologi e assistenti sanitari, sociali nonché agli educatori professionali) ed è mirato a migliorare le loro competenze nel riconoscimento e gestione di casi di persone rifugiate e richiedenti asilo	formazione/aggiornamento multidisciplinare congiunta

8.8 – TUTELA LEGALE

8.8.1 – Modalità di erogazione del servizio di tutela legale (orientamento e accompagnamento nelle diverse fasi della procedura; informazione legale sulla normativa italiana ed europea, etc)
<u>Obiettivo</u> dell'azione è rafforzare la posizione della beneficiaria, e in particolare garantendo: - di esser informato; - di esser ascoltato e di poter esprimere i propri punti di vista e preoccupazioni; - alla sicurezza; - a un'assistenza efficace; - alla privacy; - accelerando i tempi; - istituendo regole di timing negli atti; - prevedendo la possibilità che gli interpreti scelti abbiano competenze specifiche in materia. <u>La struttura metodologica</u> dell'assistenza legale, implica una fiducia dell'utente che con l'aiuto del consulente esamina la situazione in modo attivo e positivo, si articola in quattro momenti fondamentali: - l'analisi dettagliata del problema portato; - informazione sulla normativa vigente; - consulenza rispetto alla problematica e attivazione delle conseguenti risposte; - accompagnamento presso le strutture competenti (questura, prefettura, ecc.); sostegno e

¹⁹ Aggiungere righe se necessario.

preparazione all'udienza in Commissione territoriale - presa in carico del caso e assistenza legale con gratuito patrocinio. Nell'assistenza legale, inoltre, il disbrigo delle pratiche amministrative e legali riveste un ruolo fondamentale. Tali attività comprendono: - la predisposizione del fascicolo personale; - colloqui volti alla ricostruzione della storia personale e della relativa documentazione; - la preparazione degli adempimenti procedurali rispetto alla Questura e alla Commissione territoriale; - la verifica dello stato della procedura di richiesta di asilo e supporto nei rapporti con la Questura e con la Commissione per il riconoscimento dello status; - orientamento alla tutela giurisdizionale. L'obiettivo è di supportare costantemente la persona perché in maniera consapevole e strutturata affronti tutto l'iter e le procedure connesse. Detta attività è svolta su appuntamento

Risultati attesi:

tutti i beneficiari usufruiranno di tale servizio e raggiungeranno l'obiettivo specifico di una tutela legale

Costo annuale: € 2.900,00

Voci di budget relative al servizio, come da allegato C: T1, A3, Ci1, Ci2

8.8.2 – Modalità di orientamento e accompagnamento al ricongiungimento familiare

Il percorso progettato e per l'informazione sulla normativa italiana in riferimento al ricongiungimento familiare si articola su due piani paralleli:

la prima, meramente teorica, d'aula in gruppo e/o colloquio individuale

la seconda, pratica/relazionale sia gruppale che individuale. **L'attivazione di gruppi** permette agli utenti di trovare uno spazio di riflessione, informazione, discussione e condivisione di esperienze problematiche. **L'intervento individuale** è invece finalizzato a sostenere l'utente: nell'analisi della propria storia personale e all'identificazione di competenze, risorse, nella definizione di un progetto di ricongiungimento e nella formulazione di un piano concreto per attuarlo

Risultati attesi:

Tutti i beneficiari che ne faranno richiesta usufruiranno di tale servizio

Costo annuale: € 2.400,00

Voci di budget relative al servizio, come da allegato C: T1, A3, A4, Ci1, Ci2

8.8.3 – Modalità di informazione sui programmi di rimpatrio assistito e volontario

Il percorso progettato e per l'informazione sulla normativa italiana in riferimento al rimpatrio assistito e volontario si articola su due piani paralleli:

la prima, meramente teorica, d'aula in gruppo e/o colloquio individuale

la seconda, pratica/relazionale sia gruppale che individuale. **L'attivazione di gruppi** permette agli utenti di trovare uno spazio di riflessione, informazione, discussione e condivisione di esperienze problematiche. **L'intervento individuale** è invece finalizzato a sostenere l'utente: nell'analisi della propria storia personale e all'identificazione di competenze, risorse, nella definizione di un progetto di rimpatrio assistito e volontario e nella formulazione di un piano concreto per attuarlo

Risultati attesi:

Tutti i beneficiari che ne faranno richiesta usufruiranno di tale servizio

Costo annuale: € 2.500,00

Voci di budget relative al servizio, come da allegato C: P1, T1

8.9 – TUTELA PSICO-SOCIO-SANITARIA

8.9.1 – Modalità di supporto psico-socio-sanitario di base

a) Sostegno psicologico:

Viene offerto un intervento di counseling individuale che attraverso una relazione non direttiva crea le condizioni affinché il beneficiario possa prendere una decisione rispetto alle problematiche della violenza subita. La relazione di aiuto basata sulla creazione di un setting empatico e accettante crea le condizioni affinché la persona possa comprendere la sua situazione e trovare la soluzione al problema anche attraverso le informazioni fornite rispetto alla possibilità messa a disposizione dalla nostra legislazione nazionale e dai servizi territoriali. Le richieste che sono poste dalle donne non sono sempre chiare perché spesso manca loro la consapevolezza delle possibilità di uscita dal problema. Rappresenta quindi un momento fondamentale quello dell'analisi della domanda che l'utenza porta nell'incontro. Gli elementi riferiti, osservati e agiti sono sottoposti a riflessione comune per individuare il vero senso della richiesta. In tal senso il counseling si articola in una gamma di dimensioni quali: - l'ascolto, - l'analisi della domanda e il lavoro sulla sua emersione, - la chiarificazione delle aspettative e delle problematiche, - la mediazione interculturale, - il sostegno e l'orientamento nella scelta. Detta attività è svolta su appuntamento e richiesta dal case manager.

b) colloqui individuali di orientamento

ha come obiettivo quello di conoscere il beneficiario in relazione ad alcuni aspetti:

- valori, interessi, aspirazioni, desideri (cosa vuole);
- capacità, competenze, attitudini e tipo di personalità (su cosa può contare);
- quali sono i vincoli personali o legati ad aspetti esterni, es. l'impossibilità a raggiungere il posto di lavoro (limiti oggettivi).

Per ottenere delle informazioni attendibili è necessario sostenere più colloqui con i soggetti possibili beneficiari, anche per creare un rapporto di fiducia che richiede tempo per potersi instaurare. In questa fase, fondamentale è destrutturare l'atteggiamento di sfiducia e di diffidenza derivante dall'esperienza di sofferenza e per attivare un processo di ricostruzione dell'identità personale, di fiducia e di autostima, di capacità relazionale e sociale. Dopo aver effettuato il bilancio di competenze dell'utente, si passa all'effettuazione dell'abbinamento ottimale dopo aver individuato l'azienda più adatta tra quelle contattate e che hanno dato la disponibilità all'inserimento lavorativo. Successivamente vengono condotti altri colloqui con la beneficiaria per prepararla all'inserimento nella specifica realtà aziendale e per monitorare l'andamento dell'inserimento con colloqui di verifica e anche di sostegno lungo il percorso di ingresso nel mondo produttivo e sociale. Detta attività è svolta su appuntamento e richiesta dal case manager.

Risultati attesi:

Tutti i beneficiari usufruiranno di tale servizio

Costo annuale: € 11.000,00

Voci di budget relative al servizio, come da allegato C: P1, T2

8.9.2 – Modalità di intervento per la presa in carico psico-socio-sanitaria specialistica di beneficiari con particolari esigenze specifiche, con indicazione delle procedure da seguire per l'attivazione delle prestazioni terapeutiche e riabilitative

Risultati attesi:

Costo annuale:

Voci di budget relative al servizio, come da allegato C:

8.9.3 – Procedure di intervento nel caso del sopravvenire di situazioni emergenziali

L'equipe ha consolidato modalità e prassi ben strutturate per far fronte ad ogni tipologia d'emergenza, attraverso un'efficace capacità comunicativa tra i membri dell'equipe, corsi di formazione interni rivolti ai beneficiari (numeri d'emergenza da contattare, punti di riferimento sul territorio, buone prassi di risoluzione nelle emergenze casalinghe)

Risultati attesi:

gestione efficace dell'emergenza e soluzione della stessa in tempi brevi e con modalità strutturate e pianificate

8.9.4 – Rappresentazione della rete territoriale di riferimento²⁰

Ente/Struttura/Professionista	Attività/Servizio	Modalità di collaborazione
Servizi sociali Comuni del territorio	Equipe	Formale e/o informale a seconda del caso specifico
Associazioni di categoria	"	"
Aziende e/o cooperative per l'inserimento lavorativo	"	"
Servizi sanitari	"	"
Medici di base.	"	"
Associazioni sportive	"	"
FF.OO	"	"
avvocati	"	"

8.9.5 – Procedure per la realizzazione di programmi di supporto e di riabilitazione in raccordo con la struttura sanitaria locale preposta (da compilare solo nel caso di progetto di accoglienza integrata riservato a richiedenti/titolari di protezione internazionale o umanitaria con disagio mentale o psicologico)

Risultati attesi:

Costo annuale:

Voci di budget relative al servizio, come da allegato C:

8.9.6 – Procedure per l'eventuale presa in carico diretta presso le proprie strutture residenziali da parte del dipartimento di salute mentale (da compilare solo nel caso di progetto di accoglienza integrata riservato a richiedenti/titolari di protezione internazionale o umanitaria con disagio mentale o psicologico)

Risultati attesi:

Costo annuale:

²⁰ Aggiungere righe se necessario.

Voci di budget relative al servizio, come da allegato C:

8.9.7 – Procedure per la realizzazione di programmi di supporto e di riabilitazione in raccordo con la struttura sanitaria locale preposta*(da compilare solo nel caso di progetto di accoglienza integrata riservato a richiedenti/titolari di protezione internazionale o umanitaria disabili e/o con necessità di assistenza sanitaria, sociale e domiciliare, specialistica e/o prolungata)*

Risultati attesi:

Costo annuale:

Voci di budget relative al servizio, come da allegato C:

8.10 – AGGIORNAMENTO E GESTIONE DELLA BANCA DATI

8.10.1 – Modalità di aggiornamento e gestione della Banca Dati. Descrizione dei mezzi tecnici disponibili necessari al collegamento alla rete informatica gestita dal Servizio Centrale.

L'aggiornamento e gestione della banca dati viene svolta dal referente della Provincia di Ascoli Piceno. L'accesso alla banca dati avviene attraverso collegamento internet ed accesso all'area riservata tramite username e password. L'equipe accede alla banca dati esclusivamente per fini di lettura, attraverso un unico account. L'equipe provvede ad aggiornare il referente della Provincia per fornire aggiornamenti rispetto a: ingressi ed uscite delle beneficiarie, gestione proroghe, aggiornamento dei permessi di soggiorno

Risultati attesi:

Lo strumento della banca dati risulta essere uno strumento di lavoro costantemente aggiornato ed indispensabile per sbrigare le prassi burocratiche e garantire la privacy delle beneficiarie

Costo annuale: € 4.000,00

Voci di budget relative al servizio, come da allegato C: P7, Ci1

9. EQUIPEMULTIDISCIPLINARE

9.1 - Numero totale degli operatori del progetto

9

9.2 – Per ciascun operatore dell'équipe esplicitare il nome, l'ente di appartenenza, il titolo professionale, la formazione conseguita, gli anni di esperienza nel settore dell'asilo/immigrazione, le ore settimanali di lavoro sul progetto, il tipo di contratto, il costo annuale individuale²¹e voce di budget

Nome	Ente	Formazione/ Titolo	Anni esperienza	Ore/settimana -	Ruolo nell'équipe	Costo annuale ²² e
------	------	-----------------------	--------------------	--------------------	----------------------	----------------------------------

²¹Aggiungere righe se necessario.

²²Inserire il costo anche se pari a 0,00 euro.

				Contratto		voce di budget ²³
Luigina Amurri	Prov. AP	Laurea in giurisprudenza	15	h3,5, dipendente	Responsabile banca dati, responsabile progetto	€ 10.000,00 P7
Antonella Nespeca	Prov. AP	Laurea in scienze politiche	13	h18 dipendente	Ref. amministrativa	€ 17.000,00 P7
Vecchiotti Roberta	On the Road ONLUS	Laurea in Psicologia/Psicologia	3	H 25- Professionista	Coordinatrice operativa	€ 18.000,00 P1
Pelliccioni Fabiana	On the Road ONLUS	Laurea in Servizi Sociali	7	- h 25- Dipendente tempo parziale - CCNL Coop. Soc.	Operatrice di accoglienza	€ 20.600,00 P1
Vallanti Isabella	On the Road ONLUS	Laurea in Educatore Sociale Territoriale/Educatrice professionale	3	H 20- Coll. a progetto	Operatrice di accoglienza	€ 11.600,00 P1
Manente Michela	On the Road ONLUS	Laurea in Giurisprudenza/ Avvocato	11	H 4- Professionista	Consulente legale	€ 4.600,00 T1
Di Bernardino Patrizia	On the Road ONLUS	Laurea in Psicologia/ Psicologia	15	H 4- Professionista	Orientatrice	€ 3.800,00 P1
Sabrina Trolì	On the Road ONLUS	Laurea in —	3	H 10- Dipendente tempo parziale CCNL Coop. Soc.	Responsabile degli inserimenti lavorativi	€ 6.100,00 P1
Scodanibbio Stefania	On the Road ONLUS	Laurea in Psicologia/Psicoterapeuta	20	H 3- Professionista	Psicologa	€ 7.200,00 T2

9.3 – Per ciascuna figura professionale esterna all'équipe, di cui al punto precedente, esplicitare il nome, l'ente di appartenenza, il titolo professionale, la formazione conseguita, gli anni di esperienza nel settore dell'asilo/immigrazione, il ruolo nel progetto, il costo annuale individuale²⁴ e la voce di budget

Nome	Ente	Formazione/ Titolo	Anni esperienza	Ruolo nel progetto	Costo annuale ²⁵ e voce di budget ²⁵
Da definire	Ass. On the Road	Laurea in Psicologia/ Psicoterapeuta		supervisore	€ 2.800 T2
Oreste Ciavatta	Ass. On the Road	Laurea in economia/ Commercialista	5	Consulente lavoro, economico e fiscale	€ 7.000,00 A2
Di Bernardino Giuliano	Ass. on the Road	Diploma di ragioneria/perito commerciale	5	Responsabile rendicontazione e amministrazione	€ 3.950,00 P7
Massi Pasquale	Ass. On the Road	Diploma di ragioneria/perito commerciale	5	Amministrazione e contabilità generale	€ 4.000,00 P7

9.4 - Modalità di organizzazione del lavoro e di gestione dell'équipe (programmazione e coordinamento; riunioni periodiche e loro cadenza; momenti di verifica e di valutazione del lavoro, etc)

Coordinamento: la riunione si svolge ogni 15 giorni con la presenza dell'équipe e del coordinatore per programmazione, decisioni e verifica. Inoltre il coordinatore dedica 2 ore settimanali per colloqui individuali con ciascuna operatrice, allo scopo di valutare le problematiche legate alla gestione dei casi di competenza (PAIS). I colloqui sono parte della valutazione sull'andamento del singolo operatore.

²³ Esempio: P3, P5, T1, T2, etc.

²⁴ Aggiungere righe se necessario.

²⁵ Inserire il costo anche se pari a 0,00 euro

²⁶ Esempio: P3, P5, T1, T2, etc.

Equipe: la riunione si svolge settimanalmente, all'inizio del mese si fa la programmazione delle attività interne alla struttura, si stabiliscono i turni di lavoro; a metà del mese si fa la verifica dell'andamento. I turni sono stabiliti mensilmente in equipe, poi inviati per conoscenza al coordinatore ed all'amministrazione.

Le **Assemblee** con le beneficiarie sono svolte ogni 15 giorni per programmare le attività quotidiane e discutere l'andamento della casa e delle relazioni.

La **Relazione sociale** viene fatta trimestralmente ed è redatta in collaborazione con le operatrici esperte dei diversi settori.

9.5 - Modalità di raccordo tra ente locale e enteli attuatore/i (figure professionali di riferimento, incontri periodici, etc.)

La Responsabile del progetto partecipa alle riunioni trimestrali dell'Equipe educativa per l'aggiornamento del P.A.I.S. delle beneficiarie. Si svolgono inoltre incontri per la soluzione di problemi o necessità specifiche.

9.6 - Modalità di aggiornamento e formazione degli operatori, sia interni all'équipe che esterni

Partecipazione a corsi e seminari organizzati dal Servizio Centrale SPRAR (per gli operatori interni), formazione attivata dall'Ente gestore su: intercultura, diritti della persona, sicurezza sul lavoro, informatica ecc... , incontri formativi organizzati dall'ASUR

Risultati attesi:

Miglioramento della performance degli operatori

Costo annuale: € 3.000,00

Voci di budget relative al servizio, come da allegato C: P7, Ci2

9.7 - Modalità attraverso le quali viene svolta l'attività di supervisione esterna psicologica dell'équipe (individuale e/o collettiva)

La supervisione viene svolta una volta al mese, per cinque ore, con la conduzione di un consulente clinico esperto in ambito di lavoro di gruppo.

E' un servizio offerto dall'organizzazione, non legato alla mera valutazione dei collaboratori, che ha anche lo scopo di restituzione "organizzativa" all'Equipe. Una supervisione quindi non di solo "controllo" sui collaboratori e sul loro stato di salute o funzionalità, ma un percorso di presa di coscienza costruttiva dei problemi presenti sia in ambito relazionale con l'utente che con l'organizzazione presso cui si è inseriti. La supervisione è quindi la sede in cui ogni collaboratore può fare un bilancio personale del proprio percorso professionale, esplicitando i "problemi vissuti" e sforzandosi di comprendere, assieme ai colleghi e/o al supervisore, fino a che punto questi problemi dipendano da se stessi o dall'organizzazione.

Risultati attesi:

Miglioramento costante del servizio ottimizzando le abilità degli operatori ed insegnando loro nuovi modi di operare.

Costo annuale: € 2.000,00

Voci di budget relative al servizio, come da allegato C: T2

9.8 - Modalità dell'équipe di far fronte a situazioni emergenziali

L'équipe ha consolidato modalità e prassi ben strutturate per far fronte ad ogni tipologia d'emergenza,

attraverso un'efficace capacità comunicativa tra i componenti dell'equipe e l'organizzazione di corsi di formazione interni rivolti alle beneficiarie (numeri d'emergenza da contattare, punti di riferimento sul territorio, buone prassi di risoluzione nelle emergenze casalinghe)

Risultati attesi:

Gestione efficace dell'emergenza e soluzione dei problemi in tempi brevi e con modalità strutturate e pianificate

9.9- Nel caso di coinvolgimento di personale volontario, esplicitarne le modalità di inserimento nel progetto e di formazione, e le mansioni svolte

I volontari inseriti nelle attività del progetto hanno un ruolo di supporto dell'equipe o di svolgimento di attività specialistiche (teatro, musica, gite, sostegno scolastico e ai compiti, sostegno linguistico e mediazione sul territorio per l'inserimento sociale e integrativo).

L'impostazione e l'organizzazione del lavoro è quindi tesa a: educare al metodo; potenziare le risorse personali; sviluppare risorse utili alla professione; fornire elementi utili alla certificazione delle competenze.

I volontari hanno l'obbligo di:

- partecipare nei tempi e con le modalità concordate, rispettando gli orari, l'ambiente, i modelli e le regole della realtà dell'ente ospitante;
- garantire la riservatezza riguardo alle conoscenze e applicazioni relative a programmi e organizzazioni dell'ente ospitante
- garantire la riservatezza riguardo alle conoscenze relative a storie e situazioni del target

Risultati attesi:

Gestione efficace dei servizi e con modalità strutturate e pianificate

10. STRUTTURE DI ACCOGLIENZA (compilare la scheda allegato B 1)

10.1 - Modalità con cui viene presentato e spiegato il regolamento e il contratto di accoglienza (luogo, presenza operatori, in quali lingue sono tradotti, etc.)

Il regolamento e il contratto di accoglienza vengono presentati e spiegati da operatori e mediatori, entro i primi tre giorni dall'ingresso c/o la struttura di accoglienza. Detti documenti sono tradotti nella lingua di origine della beneficiaria (nel caso di analfabetismo i documenti vengono comunque presentati e spiegati in lingua) entrambi vengono poi fatti firmare in duplice copia per accettazione, una copia rimane alla beneficiaria, l'altra all'ente.

11. RACCOLTA, ARCHIVIAZIONE E GESTIONE DATI

12.1 - Modalità di applicazione delle norme sulla privacy (raccolta, trattamento e conservazione dei dati personali)

All'ingresso nella struttura vengono svolti colloqui al fine di raccogliere la storia personale. Vengono fotocopiati tutti i documenti in loro possesso e viene firmato un modulo relativo al trattamento e conservazione dei dati personali.

11.2 - Modalità di raccolta e archiviazione della documentazione del progetto

Tutti i dati personali vengono accuratamente conservati in forma cartacea in appositi schedari, chiusi a chiave con identificazione dell'utente esclusivamente tramite codice di banca dati.
Tutti i computer sono protetti da password modificata mensilmente.
Tutti i faldoni cartacei contenenti i dati riguardanti le beneficiarie uscite dal progetto sono conservati in appositi spazi, chiusi a chiave con identificazione dell'utente esclusivamente tramite codice di banca dati.
Tutti i PAIS vengono prodotti, conservati ed archiviati esclusivamente tramite il codice identificativo di ogni singolo soggetto, fornito dalla banca dati

Ascoli Piceno, 18 ottobre 2013

IL PRESIDENTE
Dott. Ing. Piero Celani

