



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



Abitare in Movimento

ABITARE IN MOVIMENTO

Percorsi di crescita verso
l'autonomia sociale e abitativa



IL MÀRGINE
L'ACCENTO SULLA PERSONA

Analisi del contesto

Il territorio di riferimento del COS ha un bacino di utenza di circa 140 mila residenti; la distribuzione della popolazione e le sue caratteristiche non sono uniformi. Il numero dei residenti nei Comuni di Rivoli, Collegno e Grugliasco è tendenzialmente in calo.

Un problema che pesa sulle famiglie è quello della casa: le quotazioni immobiliari per l'acquisto della prima casa hanno superato i 2000 euro al mq; il prezzo degli affitti, in crescita negli ultimi dieci anni, i cui prezzi al mese sono aumentati del 13% nell'ultimo anno.

Sfide da superare

1. Problema casa

Avere una casa richiede un impegno economico, ma anche competenze gestionali.

Alla perdita della casa concorre una fragilità sociale e culturale a causa della quale la persona/nucleo non è in grado di provvedere in autonomia

L'**assenza di una casa** è un problema innanzitutto sociale, che investe amministrazioni, servizi sociali, la rete del terzo settore e l'associazionismo;

La povertà abitativa è da intendersi come **povertà multidimensionale**.

Sfide da superare

2. Inclusione sociale

Non parità di accesso a:



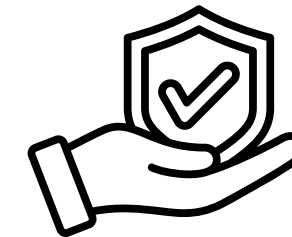
SALUTE

Benessere fisico, mentale e sociale.



PARTECIPAZIONE

Possibilità della persona di essere una risorsa per la comunità.



SICUREZZA

Responsabilizzazione della persona di riconoscere situazioni ad alto rischio e impoverimento.

Sfide da superare

3. Mancanza di reti territoriali

Difficoltà, per la persona, di una ripartenza attraverso il coinvolgimento in azioni di utilità sociale, percorsi di orientamento e formazione e di inserimento lavorativo.

Maggiori difficoltà per:

- nuclei monogenitoriali
- giovani in condizioni di precarietà
- famiglie con conflitti intrafamiliari.
- adulti in situazioni di marginalità abitativa e socio-economica



Metodologia

COMMUNITY ENGAGEMENT	FAMILY ENGAGEMENT
<ul style="list-style-type: none">• La comunità è una risorsa essenziale• L'educatore coinvolge il territorio nella presa in carico e attiva reti di solidarietà orizzontale	<ul style="list-style-type: none">• Le famiglie sono partner attivi, non solo beneficiari• Favorisce la partecipazione attiva delle famiglie e persone nei processi educativi e di cura• L'educatore promuove la costruzione di un'alleanza educativa

Modalità organizzative

Ogni nucleo/persona è accompagnato/a da un'équipe di **educatori family trainer** capaci di:

- accogliere la fragilità,
- leggere le risorse residue,
- accompagnare le persone verso l'autonomia,
- integrare la storia del singolo/nucleo in una narrazione collettiva della struttura e della comunità territoriale

Funzioni e obiettivi

01

Accoglienza

Incontro presso la struttura tra case manager, referente del coordinamento della cooperativa e family trainer.

Visita dei locali comuni e degli spazi assegnati.

Definizione delle finalità progettuali.

Condivisione e firma degli strumenti del percorso (Patto di ospitalità e Regolamento).

02

Osservazione

Si propone la rilettura del Patto di ospitalità e del Regolamento per verificarne la comprensione dei contenuti e degli impegni che ne derivano.

La fase di osservazione corrisponde al periodo in cui il case manager e il family trainer formulano il progetto di intervento.

03

Progetto di Intervento

L'équipe condivide, insieme ai beneficiari, il progetto educativo individualizzato definendo obiettivi e traducendoli in azioni concrete e facilmente gestibili, divise per ambiti stabilendo tempistiche adeguate e verifiche ogni tre mesi.

Si concerta il progetto di intervento, consentendo al destinatario/nucleo di proporre alcuni obiettivi progettuali di suo interesse da condividere e perseguire.

04

Analisi SWOT

Il family trainer e il destinatario/nucleo elaborano un'analisi SWOT che permette di avere un quadro dei fattori interni alla persona ed esterni provenienti dal contesto, di valutare i punti di forza e di debolezza del beneficiario

Funzioni e obiettivi



05

Convivenza

Si promuovono azioni di convivenza responsabile e partecipata con momenti di condivisione tra gli ospiti, feste ed eventi anche aperti al territorio, per favorire relazioni di buon vicinato e trasmettere valori di cittadinanza attiva.

06

Mappa delle Opportunità

Viene fornita ai destinatari una mappa personalizzata di luoghi e professionisti utili al nucleo/ospite a perseguire i propri obiettivi di autonomia.

07

Attivazione punti della mappa

Si indirizza il nucleo nell'attivazione delle risorse del territorio, individuate tramite la mappa e utili per il raggiungimento degli obiettivi.

08

Inclusione e inserimento sociale

Favorire l'inserimento dei destinatari in attività mirate e adatte ai loro bisogni, proponendo la partecipazione ad iniziative cittadine e di partecipazione pubblica, ad occasioni di formazione, ad eventi e spazi culturali e sportivi e/o inserimento in attività/gruppi.

09

Conclusione dell'ospitalità

Per naturale evoluzione del progetto individuale o per scadenza dei termini; può verificarsi per mancato rispetto degli step della progettualità, comportamenti in violazione del regolamento della convivenza, mancata partecipazione attiva.

Strumenti

1

Scheda di segnalazione

Documento con il quale si candida una persona o nucleo all'inserimento in struttura. contene dati anagrafici, utile a raccogliere una prima valutazione completa della situazione personale, sociale ed economica dell'ospite, nello specifico raccoglie informazioni sulla storia personale e familiare, condizioni di salute, situazione lavorativa ed economica, bisogni, risorse e fragilità presenti, servizi territoriali coinvolti.

2

Patto di ospitalità

Documento che formalizza l'ingresso di una persona in una struttura di accoglienza, definendo dati anagrafici, regole, responsabilità reciproche e il progetto personalizzato da realizzare durante il periodo di ospitalità.

3

Progetto di intervento

Documento che descrive le azioni e gli obiettivi pianificati per rispondere ai bisogni di una persona/nucleo, indicando obiettivi, indicatori e responsabilità.

4

Regolamento

Documento che definisce le norme, i comportamenti e le procedure da rispettare all'interno della struttura.

Strumenti

5

Lettera di richiamo

Documento che segnala un comportamento scorretto, una violazione del Regolamento o una negligenza, invitando la persona o il nucleo a correggere la condotta; è previsto un massimo di due lettere di richiamo.

6

Lettera di allontanamento

Documento che dispone l'allontanamento definitivo di una persona/nucleo dalla struttura a seguito di comportamenti gravi, violazioni del Regolamento e/o mancato rispetto dei richiami precedenti.

7

Lettera di uscita

Documento che delinea l'uscita formale della persona/nucleo dalla struttura a seguito della conclusione della progettualità educativa e/o dell'accoglienza.

8

Verbale di entrata

Documento che registra gli arredi presenti nella stanza/alloggio, lo stato e le condizioni dello stato/alloggio, gli oggetti forniti dall'équipe (stoviglie, lenzuola, ecc.).

Strumenti

STRUMENTO	QUANDO SI USA	CHI LO USA
Scheda di segnalazione	Accoglienza	Case manager
Patto di ospitalità	Accoglienza	Case manager Family trainer Persona/nucleo
Regolamento	Accoglienza	Family trainer
Verbale di entrata	Accoglienza	Family trainer
Progetto di intervento	Osservazione/Ospitalità	Case manager Family trainer Persona/nucleo
Lettera di richiamo	Ospitalità	Coordinatore
Lettera di uscita	Ospitalità	Coordinatore
Lettera di allontanamento	Ospitalità	Gruppo di coordinamento

In fase di valutazione dell'accoglienza della persona/nucleo, il case manager compila la scheda di segnalazione da inviare al gruppo di coordinamento. Se il gruppo di coordinamento concorda l'ingresso, il family trainer o la coordinatrice contatta il case manager per definire la data di ingresso.

Nella fase di accoglienza, il giorno di ingresso, il case manager e il family trainer condividono e sottoscrivono i documenti (Regolamento e Patto di ospitalità) con la persona/nucleo e si compila il Verbale d'entrata. Il family trainer si occupa della lettura del Regolamento.

A conclusione della fase di osservazione, si concorda un incontro con il family trainer, il case manager, la persona/nucleo dove si formula e si sottoscrive il Progetto di intervento. I colloqui di verifica e di ridefinizione degli obiettivi vengono effettuati ogni tre mesi. Nel frattempo, il family trainer e il case manager sono in contatto costante e in continuo aggiornamento.

Azioni e strumenti operativi

Accompagnamento alla formazione e al lavoro

**Laboratorio per sviluppare
competenze trasversali**

**Attività di accompagnamento
all'accesso alla formazione
professionale e al lavoro**

**Laboratorio di educazione
finanziaria**

**Azioni di sostegno conciliazione
vita/lavoro**

Azioni e strumenti operativi

Accompagnamento sanitario

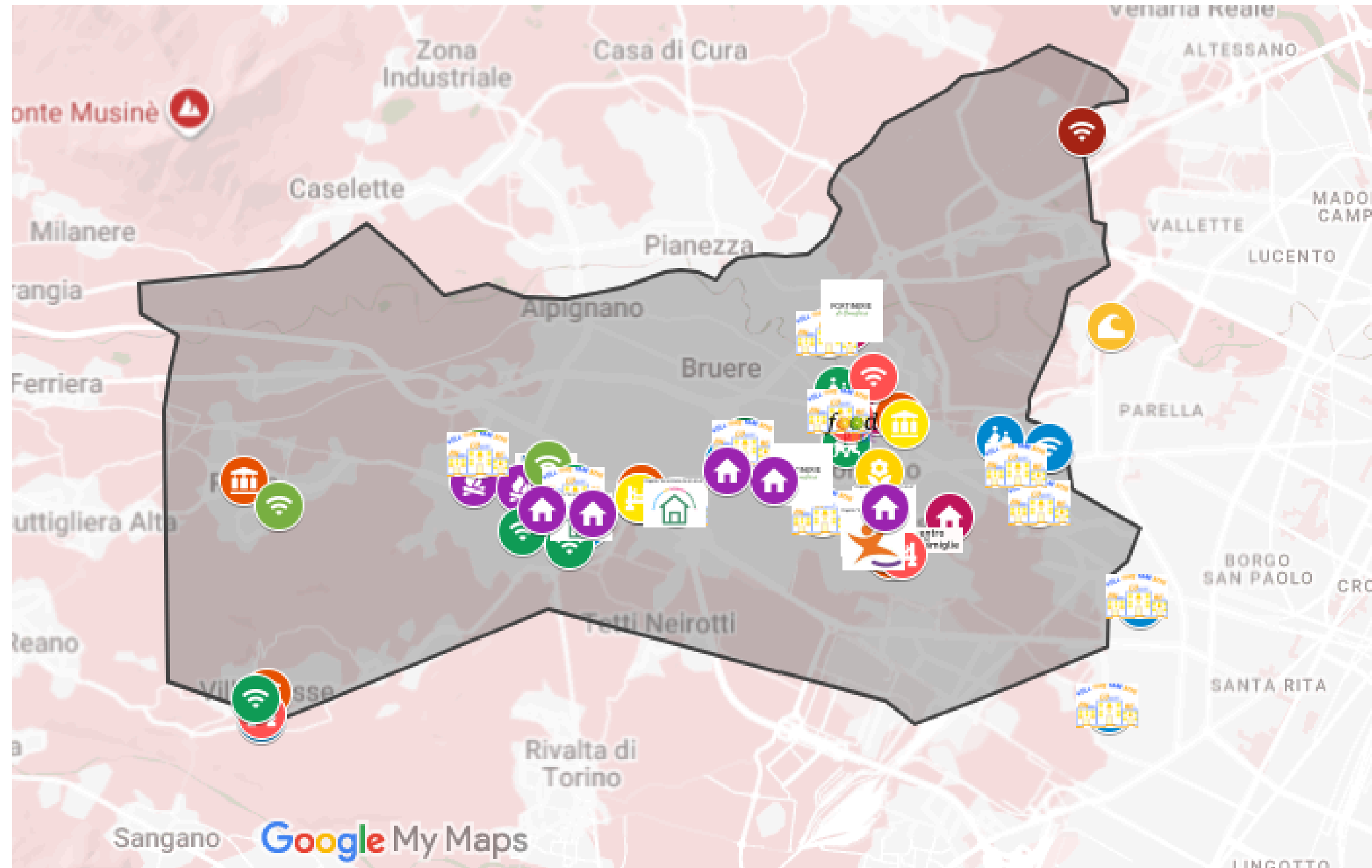
Qualora emergessero problemi di salute, anche legati alle dipendenze o a disagio psicologico/psichiatrico, il family trainer orienta e accompagna la persona in un percorso di approfondimento sanitario.

Azioni e strumenti operativi

Manutenzioni ordinarie e straordinarie

Il coordinatore è aggiornato rispetto alle condizioni degli alloggi, gli interventi di manutenzione ordinari e necessari oltre che di emergenza.

Rete territoriale



Contatti e riferimenti

RUP

Cristiana Bellan

bellan@ovestsolidale.to.it

Referente di progetto

Maria Cristina Gozio

gozio@ovestsolidale.to.it

Coordinatore di progetto

Claudia Saitta

claudia.saitta@cooperativaet.it
abitareinmovimento@ovestsolidale.to.it



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



Abitare in Movimento



IL MÀRGINE
L'ACCENTO SULLA PERSONA