****

**PROGETTO OPERATIVO PER L’APERTURA DI UN C.D.A.**

Ai fini dell’avvio di un Centro di Ascolto, va redatta la stesura di un progetto operativo che fornirà le linee a cui dovranno attenersi i membri del C.d.A., per poter agire con unità d’intenti.

Lo stesso strumento può essere utile per i momenti di verifica a metà e alla fine del percorso concordato all’avvio delle attività complessive di un C.d.A.

Tale documento andrà periodicamente aggiornato ed integrato per il mutare delle esigenze del centro o delle dinamiche socio-culturali del territorio. Dovrà rappresentare una sorta di Carta di Identità del C.d.A.

I suoi punti fondamentali sono rappresentati da:

* **Analisi dello scenario socio culturale e pastorale del territorio parrocchiale, in cui il CdA s’inserisce**,

indicare il numero di abitanti della comunità ivi residente, il “ceto” prevalente, segnalare per grandi linee la prevalenza di realtà produttive (industriali, agricole, del terziario, quali attività commerciali, amministrative, gastronomia, turismo, etc.), il grado (basso, medio, elevato) di partecipazione alle attività pastorali della parrocchia, il numero di presenze medie alle celebrazioni liturgiche festive.

* **Identità del C.d.A.,**

riguarda lo spirito e lo stile con cui si intende operare nei confronti delle persone in condizioni di bisogno.

* **Motivazioni spirituali,**

*indicare ciò che spinge gli operatori a prestare il proprio servizio a favore dei più deboli, sulla base di un discernimento sullo “spessore” spirituale del gruppo di ascolto.*

* **Obiettivi,**

*specificare, in termini generali, quali sono gli obiettivi, nel breve – medio periodo, che si intendono perseguire (es. dodici mesi).*

A puro titolo esemplificativo: 1) attività del C.d.A. (“Ascolto”, “presa in carico”, “servizi di prossimità”),2)coinvolgimento, in co-responsabilità, della comunità, 3) pastorale integrata (azioni sinergiche con le altre realtà parrocchiali), 4) comunicazione, 5) raccolta fondi, 6) costruzione di reti con realtà associative del territorio, 7) altro.

* **Azioni del C.d.A.,**

*indicare quali azioni specifiche si intendono porre in essere per conseguire ciascuno degli obiettivi esposti.*

A puro titolo esemplificativo:

1) **Attività C.d.A.**: modalità di ascolto, quali attività di prossimità, quali azioni nella cura delle relazioni all’interno del gruppo e nella cura spirituale, del gruppo, etc,

2) **Coinvolgimento della comunità**, quali iniziative si intendono avviare,

3) **Pastorale integrata**, con quali azioni coinvolgere le altre realtà parrocchiali, 4) **Comunicazione,** in che modo e quali strumenti utilizzare per informare la comunità dell’attività del C.d.A.,etc.

* **Metodologia di lavoro ed organizzazione risorse umane,**

1. **Logistica e materiali:** indicare luogo, custodia dati sensibili, registro quotidiano colloqui, scheda utente, scheda statistica riassuntiva dei casi visionati, turni di apertura, scheda risorse professionali esterne e/o di servizi sul territorio (farmacie, strutture di ospitalità, etc.).
2. **Risorse umane C.d.A** (“chi fa cosa”), in termini di segreteria, ascolto, prossimità, cassa, etc.).
3. **Incontri:** calendarizzare gli incontri periodici di verifica attività C.d.A., sia sul piano dei compiti, che su quello delle relazioni all’interno del gruppo, con il Consiglio Pastorale, con la comunità parrocchiale, con la Caritas Diocesana, etc.
4. **Attività esterne (in collaborazione con la Caritas Parrocchiale),**

Prevedere la possibilità di elaborare attività in sinergia con realtà associative del territorio secondo una logica progettuale, una cui prima informazione di base è stata fornita nel corso di Formazione di Base diocesano.

**Il progetto va elaborato dall’equipe del Centro di Ascolto, in comunione di intenti ed armonia, condiviso e firmato dal Parroco e, se presente, approvato dal Consiglio Pastorale, prima di essere consegnato alla Caritas Diocesana.**

**Coordinamento Caritas Diocesana**