



## Servizio alimentare diretto

---

Tutti i Lions club sono autonomi, il che significa che ciascuno di essi costituisce un'entità indipendente responsabile della gestione dei propri eventi e del rispetto delle leggi e delle normative locali. Questo calendario di progetto ha lo scopo di fornire raccomandazioni e non è da considerarsi alla stregua di consulenza legale o migliori prassi. Le attività del presente calendario di progetto possono essere adatte o meno alla vostra comunità. Rivolgetevi a un professionista locale per garantire la conformità con tutte le leggi e le normative, le linee guida in materia di sicurezza e le migliori prassi.



## Servizio alimentare diretto

Questo calendario di progetto può essere di aiuto al vostro club per mettere generi alimentari a disposizione della popolazione indigente della comunità.

Con la partecipazione a un progetto come questo, ci aiuterete a realizzare la nostra visione strategica di garantire che tutti i membri della comunità abbiano accesso ad alimenti nutrienti.

Iniziate a pianificare il vostro evento.

Compilate i campi vuoti nel modulo sottostante per determinare i dettagli del vostro evento.

|                                                                                                                   |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cosa realizzerete</b><br>» Messa a disposizione di generi alimentari alla popolazione indigente della comunità | <b>Durata</b><br>1 giorno                     | <b>Luogo</b><br><input type="radio"/> Ricovero/i per senzatetto<br><input type="radio"/> Informale (ad es. luogo di culto)<br><input type="radio"/> Spazio pubblico cittadino (ad es. parchi, parcheggi)<br><input type="radio"/> Organizzazioni che prestano servizi alimentari che necessitano di ulteriore assistenza<br><input type="radio"/> Altro<br>_____ |
|                                                                                                                   | <b>Tempo di pianificazione</b><br>3 settimane |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                   | <b>Date di inizio/ fine</b><br>_____          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

### Partecipanti previsti

Selezionare il pubblico che vorreste assistere al vostro evento.

|                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Persone che verranno assistite:</b><br><input type="radio"/> Bambini<br><input type="radio"/> Giovani<br><input type="radio"/> Adulti<br><input checked="" type="radio"/> Tutti | <b>Individui che forniranno i servizi:</b><br><input type="radio"/> Rappresentanti dell'organizzazione locale di sostegno alimentare<br><input type="radio"/> Altri volontari<br>_____ | <b>Note:</b><br>Valutate l'uso della guida Sviluppare partnership locali, disponibile presso il centro delle risorse <a href="https://lionsclubs.org">lionsclubs.org</a> , per consentire al vostro club di individuare e coinvolgere organizzazioni e aziende alimentari per il successo del progetto di servizio alimentare. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Stabilire tutte le attività obbligatorie per il vostro progetto.

Assicurarsi di concentrare gli sforzi di pianificazione su attività che sono divertenti e accattivanti. Tutti i progetti dovrebbero includere le seguenti due attività:

### 1. Definire quali sono i generi alimentari necessari.

- » Scegliere alimenti facili da distribuire o cucinare, con alto valore nutrizionale e che producano pochi rifiuti.
- » Cibi pronti
  - Verificare di aver compreso e rispettare le leggi locali sulla distribuzione dei cibi pronti
  - Maneggiare gli alimenti con cura
  - Durante la preparazione e quando si serve il cibo, indossare indumenti adeguati come retine per capelli e guanti
- » • Mantenere temperature di cottura adeguate
- » Alimenti preconfezionati
  - Frutta: includere frutta tenera come banane e arance per i membri della comunità che hanno problemi dentali
  - Snack: monoporzioni a basso contenuto di sodio e zuccheri
  - Bevande: acqua o succhi di frutta naturali
  - Grassi: evitare gli alimenti eccessivamente lavorati, privilegiare grassi sani come quelli contenuti nelle noci

### 2. Scegliere un metodo diretto per servire il cibo.

Esempi:

- » I membri della comunità si mettono in coda e passano da un'area dove vengono serviti i diversi alimenti
- » I volontari consegnano a ognuno confezioni di alimenti
- » I membri della comunità “acquistano” o scelgono gli alimenti da portare a casa tra quelli selezionati

Assegnare ruoli per i volontari del vostro evento.

| Posizione/ruolo                    | Nome | Informazioni di contatto | Note                                                                                                                  |
|------------------------------------|------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Responsabile del progetto          |      |                          | Può essere un Lion/Leo esperto di nutrizione, che possieda la capacità di gestire logistica dell'evento e volontari.  |
| Esperto/i alimentare/i locale/i    |      |                          | Nutrizionista, dietologo, chef locale etc.                                                                            |
| Manager dei volontari              |      |                          | Assegna compiti ai volontari e verifica che siano assistiti in caso di domande                                        |
| Servizi medici locali di emergenza |      |                          | Devono essere costantemente presenti in caso di emergenza sanitaria                                                   |
| Responsabile marketing             |      |                          |                                                                                                                       |
| Fotografo dell'evento              |      |                          | Dovete far firmare liberatorie a tutti i partecipanti se prevedete di usare le foto dell'evento per fini promozionali |

Assicurarsi di avere il giusto rapporto tra adulti e bambini per le attività selezionate.

|                 |  |
|-----------------|--|
| Numero di Lions |  |
| Numero di Leos  |  |
| Numero di altri |  |

#### Rapporto di volontari consigliato\*:

- » Da 0 a 4 anni: 1 volontario ogni 4 bambini
- » Da 4 a 8 anni: 1 volontario ogni 6 bambini
- » Da 9 a 12 anni: 1 volontario ogni 8 bambini
- » Da 12 a 18 anni: 1 volontario ogni 10 bambini

\*Molti enti locali hanno leggi che limitano il numero di bambini che possono essere assegnati a un assistente d'infanzia. Verificare che le attività siano conformi alle normative locali.



# Organizzate il vostro progetto in passi realizzabili.

Il responsabile del progetto può compilare questo modulo e monitorare i progressi.

| Stato | Attività                                                                                      | Scadenza | Responsabile attività | Consigli                                                                                                                                                                                                   |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ✗     | Comunicare con il proprio club                                                                |          |                       | Organizzare una riunione per informare il proprio club dell'evento                                                                                                                                         |
|       | Creare il nome/titolo dell'evento                                                             |          |                       |                                                                                                                                                                                                            |
|       | Formare un comitato di pianificazione                                                         |          |                       | Un comitato per stabilire i partecipanti, le attività, i compiti e la logistica dell'evento                                                                                                                |
|       | Preparare un preventivo                                                                       |          |                       |                                                                                                                                                                                                            |
|       | Raccogliere finanziamenti (se necessario)                                                     |          |                       |                                                                                                                                                                                                            |
|       | Contattare e assicurarsi la presenza di un nutrizionista, dietologo, chef del luogo etc.      |          |                       |                                                                                                                                                                                                            |
|       | Decidere quali sono i membri della comunità da aiutare                                        |          |                       |                                                                                                                                                                                                            |
|       | Decidere quanti membri della comunità aiutare                                                 |          |                       | Studiare metodi di gestione del numero di persone che si vogliono aiutare. Non si deve esaurire il cibo o creare l'aspettativa di poter aiutare più persone di quelle per cui il club è preparato.         |
|       | Stabilire quali tipi di alimenti servire per soddisfare le esigenze dei membri della comunità |          |                       |                                                                                                                                                                                                            |
|       | Stabilire la quantità di cibo da comprare/ confezionare/preparare                             |          |                       |                                                                                                                                                                                                            |
|       | Decidere quali altre attrezzature e materiali sono necessari                                  |          |                       | Alcuni esempi possono essere tavoli, piastre riscaldanti, guanti, retine per capelli, prodotti per lavarsi le mani etc.                                                                                    |
|       | Valutare se ci sono partner della comunità che possono offrire supporto per il progetto       |          |                       | Tra i potenziali partner possono esservi negozi di alimentari che intendono donare generi alimentari, organizzazioni con esperienza tecnica in servizio alimentare o ristoranti con attrezzature adeguate. |

## Organizzate il vostro progetto in passi realizzabili (segue).

| Stato | Attività                                                                                                        | Scadenza | Responsabile attività | Consigli                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | Stabilire dove si confezionerà/preparerà il cibo                                                                |          |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|       | Assicurarsi i volontari necessari e assegnare loro i rispettivi compiti                                         |          |                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>» Acquistare generi alimentari e materiali</li> <li>» Preparare e confezionare i generi alimentari</li> <li>» Organizzare la logistica del sito (autorizzazioni, permessi etc.)</li> <li>» Preparare e servire gli alimenti</li> <li>» Ripulire</li> </ul>                                                                                                                                   |
|       | Promuovere il progetto                                                                                          |          |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|       | Assicurare un'adeguata copertura assicurativa                                                                   |          |                       | <p>Verificare con i funzionari competenti per determinare se è obbligatorio un certificato di assicurazione o un'assicurazione supplementare</p> <p>In caso di domande sulla copertura della Polizza assicurativa di responsabilità civile fornita a tutti i Lions club, prendere visione del Prospetto assicurativo del programma disponibile sul sito <a href="http://lionsclubs.org/pib-en">http://lionsclubs.org/pib-en</a></p> |
|       | Definire il percorso dell'evento                                                                                |          |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|       | Pianificare una riunione post-evento per festeggiarne i successi e discutere delle opportunità di miglioramento |          |                       | Utilizzare le domande di riflessione per parlare del vostro progetto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## Stabilire il budget per il proprio progetto.

Utilizzare questa scheda per stabilire i fondi per l'evento.

| Descrizione                             | Quantità | Costi | Spese totali | Pagamenti in natura/ donazioni | Fatturato | Saldo |
|-----------------------------------------|----------|-------|--------------|--------------------------------|-----------|-------|
| <b>Generi alimentari</b>                |          |       |              |                                |           |       |
|                                         |          |       |              |                                |           |       |
|                                         |          |       |              |                                |           |       |
|                                         |          |       |              |                                |           |       |
| <b>Materiali per il confezionamento</b> |          |       |              |                                |           |       |
|                                         |          |       |              |                                |           |       |
|                                         |          |       |              |                                |           |       |
|                                         |          |       |              |                                |           |       |
| <b>Attrezzature</b>                     |          |       |              |                                |           |       |
| Piastre riscaldanti                     |          |       |              |                                |           |       |
| Piatti, posate, tovaglioli etc.         |          |       |              |                                |           |       |
|                                         |          |       |              |                                |           |       |
| <b>Marketing</b>                        |          |       |              |                                |           |       |
| Materiali promozionali                  |          |       |              |                                |           |       |
|                                         |          |       |              |                                |           |       |
|                                         |          |       |              |                                |           |       |
| <b>Altro</b>                            |          |       |              |                                |           |       |
| Materiali di formazione                 |          |       |              |                                |           |       |
| Costi per i permessi del sito           |          |       |              |                                |           |       |
|                                         |          |       |              |                                |           |       |

## Misurare il successo del proprio progetto.

Riunirsi di nuovo come comitato di pianificazione dell'evento per celebrare il proprio impatto e segnalare il proprio servizio!

| Misure del successo                                                       |  |                                                                      |  |
|---------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Misurare il proprio successo</b>                                       |  |                                                                      |  |
| N. di persone assistite sotto i 18 anni                                   |  | N. di volontari visitatori                                           |  |
| N. di persone assistite sopra i 18 anni                                   |  | Ore complessive di servizio diretto                                  |  |
| N. di volontari Lions                                                     |  | Ore complessive di pianificazione/<br>raccolta fondi per il progetto |  |
| N. di volontari Leos                                                      |  |                                                                      |  |
| <b>Riflettere sul proprio progetto</b>                                    |  |                                                                      |  |
| 1. Avete offerto alla popolazione indigente della comunità un pasto sano? |  |                                                                      |  |
| 2. Quali sono stati i vostri più grandi successi?                         |  |                                                                      |  |
| 3. Quali sono state le vostre più grandi sfide?                           |  |                                                                      |  |
| 4. Organizzereste questo evento di nuovo?                                 |  |                                                                      |  |
| 5. Cosa cambiereste?                                                      |  |                                                                      |  |