

## INFORMAZIONI PROGETTO E PRESENTAZIONE DOMANDA

### ENTE

*Ente proponente il progetto:*

**U.I.L.D.M.**

**Unione Italiana Lotta alla Distrofia Muscolare Onlus - Direzione Nazionale**

Via P.P. Vergerio, 19 - 35126 Padova

Tel: 049 8021001 - Fax: 049 757033

Sito Web [www.uildm.org](http://www.uildm.org)

Albo Nazionale

1ª CLASSE

CODICE: NZ00265

*Dove presentare la domanda:*

**U.I.L.D.M. Unione Italiana Lotta alla Distrofia Muscolare Onlus – Sede di Versilia**

Via del Marzocco, 86 – 55045 Pietrasanta (LU)

Tel. e Fax 0584/72153 – E-mail: [info@uildmversilia.org](mailto:info@uildmversilia.org)

### CARATTERISTICHE PROGETTO

*Titolo del progetto:*

**VICINO A TE, SEMPRE CON TE**

*Settore ed area di intervento del progetto:*

**ASSISTENZA DISABILI**

*Obiettivi del progetto:*

#### **Obiettivo del progetto**

Migliorare la possibilità di gestire in autonomia la propria vita per le persone affette da patologie neuromuscolari, attraverso l'offerta potenziata di servizi territoriali specifici: assistenza domiciliare, accompagnamento ad attività extradomiciliari, consulenza informativa l'accessibilità ai servizi ed esercizio dei diritti.

#### **Indicatori di risultato**

Aggiungere 28 utenti al servizio di assistenza domiciliare

Aggiungere 40 utenti al servizio di accompagnamento

Aggiungere un servizio di Assistenza informativa e consulenza per 70 utenti

Schema di riepilogo dei benefici apportati dal progetto						
Misure assistenziali	Raggiunti dai servizi prima del progetto		Raggiunti dai servizi con il progetto		Scostamento	
	va	%	va	%	va	%
Assistenza domiciliare	130	48%	158	58%	+28	+10%
Persone assistite con l'accompagnamento	95	35%	135	50%	+40	+15%
Assistenza informativa e consulenza	0	/	70	25%	+70	+25%

**Altri indicatori di risultato**

- Aumentare fino a 10 delle ore di assistenza domiciliare in media settimanali offerte agli utenti
- Aumento fino a 4 delle ore di accompagnamenti settimanali offerte

**Indicatore di processo**

- Almeno 3 sportelli informativi aperti per 5 ore settimanali ognuno

*Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto:*

Il **Progetto** è stato pensato non solo per offrire servizi eterogenei al disabile, dall'assistenza socio-sanitaria alle attività ludico ricreative, culturali e sportive, ma anche per dare opportunità ai giovani V.S.C. di fare esperienza sulla disabilità ponendosi come figura "ponte" tra gli operatori professionali previsti per le varie attività progettuali e i destinatari del progetto medesimo.

Il ruolo del volontario del servizio civile occupa un posto di primaria importanza per la realizzazione del presente progetto e, nella misura in cui sarà coinvolto emotivamente, tanto più la sua prestazione sarà di alto livello e acquisterà un maggior valore, divenendo indispensabile e inseparabile nei confronti del disabile che, potrebbe vedere in lui (o in lei) l'amico, l'amica, il fratello, la sorella che tante volte viene a mancare nella sfera affettiva della persona diversamente abile.

Nello specifico, il V.S.C. dovrà essere in grado di "collaborare" nello svolgimento delle attività previste dal progetto, occupando ruoli diversificati, sia in funzione delle attitudini personali, che delle specifiche esigenze di attuazione del progetto. La metodologia d'inserimento dei V.S.C. prevede l'integrazione graduale nelle varie attività, puntando sul senso di responsabilità e di umanità di ciascuno di essi, che deve impegnare ogni loro azione. I V.S.C. saranno sempre coordinati, nello svolgimento delle attività previste dal progetto, dagli O.L.P. e dai responsabili dell'Associazione.

ATTIVITÀ PROGETTUALI	ATTIVITÀ DEI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE
<b>Azione 1 – Predisposizione per l'avvio del progetto</b>	-collaborazione nell'aggiornamento del piano delle attività - collaborazione per la predisposizione materiali comunicativi sulla nuova offerta di servizi
<b>1.1</b> Pianificazione dettagliata ed eventuale aggiornamento del piano delle attività;	
<b>1.2</b> Coordinamento e condivisione tra le sezioni sui piani delle attività	
<b>1.3</b> Presentazione del piano dettagliato delle attività: si provvederà a presentare ai membri dello staff il piano complessivo delle attività e ad assegnare ai membri le attività specifiche;	
<b>1.4</b> Predisposizione materiali comunicativi sulla nuova offerta di servizi;	
<b>Azione 2 – Implementazione e miglioramento</b>	-Realizzazione piano dei contatti delle

<b>servizi assistenziali</b>	famiglie e degli utenti
<b>2.1</b> Quantificazione e qualificazione dell'utenza reale: verifica della congruenza con quanto pianificato in fase di progettazione;	-Collaborazione nei colloqui con le famiglie
<b>2.2</b> Avvio contatti diretti con le famiglie dei destinatari e realizzazione di eventuali colloqui individuali per informare sui potenziati servizi di assistenza; <b>(attività in collaborazione con partner Sigrid Baldanzi)</b>	-Collaborazione nella realizzazione del piano degli interventi assistenziali -Realizzazione del servizio di supporto domiciliare, in particolare: compagnia aiuto nella movimentazione
<b>2.3</b> Definizione dei reali fabbisogni di interventi assistenziali: domiciliari, di accompagnamento a visite mediche, di accompagnamento per facilitare l'inserimento lavorativo, l'inserimento scolastico, la socialità;	accompagnamento per piccole spese piccole commissioni in zona
<b>2.4</b> Pianificazione dettagliata degli interventi assistenziali: realizzazione del piano degli interventi con assegnazione di compiti e turni;	-Realizzazione dei servizi di accompagnamento, in particolare: sulla base del piano di offerta dei servizi di accompagnamento, attraverso un turn over con i diversi utenti, si accompagneranno nel ciclo settimanale gli studenti, i lavoratori, i fruitori di visite medico/riabilitative e i fruitori di attività socializzanti e di integrazione
<b>2.5</b> Avvio servizio di supporto domiciliare;	
<b>2.6</b> Avvio servizio di accompagnamento medico/riabilitativo;	
<b>2.7</b> Avvio servizio di accompagnamento a scuola;	
<b>2.8</b> Avvio servizio di accompagnamento al lavoro;	
<b>2.9</b> Avvio servizio di accompagnamento a situazioni sociali e ludiche: pratiche sportive, momenti culturali, feste, ecc..	
<b>Azione 3 – Avvio e implementazione servizio informativo e di consulenza</b>	-Promozione, presso gli utenti, dei servizi di consulenza
<b>3.1</b> Pianificazione delle modalità dei servizi di informazione e consulenza;	-Collaborazione nella gestione delle richieste di consulenza
<b>3.2</b> Promozione del servizio e comunicazione all'utenza delle modalità di erogazione dei servizi di consulenza;	-Collaborazione nella gestione di raccolta e archiviazione del materiale da distribuire agli utenti
<b>3.3</b> Raccolta informazioni utili al servizio;	-Accoglienza e aiuto nella deambulazione degli utenti
<b>3.4</b> Realizzazione archivio dati utili alle consulenze;	-Eventuale accompagnamento a casa degli utenti
<b>3.5</b> Erogazione del servizio di informazione e consulenza nelle varie sedi;	
<b>Azione 4 – Chiusura del progetto</b>	-collaborazione nella sistematizzazione dei dati raccolti sulle attività assistenziali, di consulenza e informative
<b>4.1</b> Sistematizzazione dei dati raccolti sulle attività assistenziali offerte;	-partecipazione alla valutazione
<b>4.2</b> Sistematizzazione dei dati raccolti sulle attività informative e di consulenza offerte;	
<b>4.3</b> Condivisione dei dati raccolti tra le sedi UILDM coinvolte nel progetto;	
<b>4.4</b> Verifica dei risultati e valutazione del progetto.	

Numero dei volontari da impiegare nel progetto:

2

Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo

1400 annue, minimo  
20 ore settimanali

Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6):

6

Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

Flessibilità oraria.  
Disponibilità al servizio esterno dalla sede di attuazione.  
Disponibilità ad eventuali servizi nei giorni festivi.  
Disponibilità a prendere alcuni dei giorni di permesso nei giorni di eventuale chiusura estiva e natalizia dell'ente

## CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

*Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:*

Il Centro Clinico NEMO riconosce e certifica le competenze dei volontari (VEDI ALLEGATO).

Inoltre la/le sede/i d'attuazione interessata/e rilasceranno una certificazione in merito all'acquisizione da parte dei volontari delle seguenti *conoscenze/competenze/capacità*:

- sviluppo di abilità relazionali, comunicative nel contatto diretto con persone in condizioni di disabilità;
- formazione specifica nell'approccio alla persona disabile con patologie neuromuscolari;
- esperienza nella relazione di auto-aiuto;
- esperienza di inserimento nella equipe di operatori di assistenza a disabili;
- conoscenza di tecniche mobilizzazione e postura nella persona disabile con patologie neuromuscolari;
- conoscenza dei servizi territoriali e loro funzionamento;
- capacità di organizzazione di eventi sociali e culturali;
- conoscenza di elementi di comunicazione sociale;
- apprendimento dell'utilizzo delle strumentazioni informatiche;
- capacità di progettazione e acquisizione di metodi valutativi;
- approccio alla conoscenza delle ONLUS e delle realtà associative del terzo settore, la partecipazione al funzionamento e al processo decisionale in strutture no profit

*Contenuti della formazione generale e specifica:*

FORMAZIONE GENERALE

*Macroaree e moduli formativi*

1 "Valori e identità del SCN"

- 1.1 L'identità del gruppo in formazione e patto formativo
- 1.2 Dall'obiezione di coscienza al SCN
- 1.3 Il dovere di difesa della Patria – difesa civile non armata e Nonviolenta
- 1.4 La normativa vigente e la Carta di impegno etico

2 "La cittadinanza attiva"

- 2.1 La formazione civica
- 2.2 Le forme di cittadinanza
- 2.3 La protezione civile
- 2.4 La rappresentanza dei volontari nel servizio civile

### 3 "Il giovane volontario nel sistema del servizio civile"

3.1 Presentazione dell'ente

3.2 Il lavoro per progetti

3.3 L'organizzazione del servizio civile e le sue figure

3.4 Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale

3.5 Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti

FORMAZIONE SPECIFICA (temi principali)

Relazione d'aiuto, patologie invalidanti, aspetti psicologici e sociali, organizzazione dell'ente, operatività

#### *Tecniche e metodologie di formazione previste:*

##### *Metodologia formazione generale*

La metodologia usata è equamente distribuita tra *lezioni frontali* e *dinamiche non formali* (50% ciascuna).

*La lezione frontale:* rappresenta lo strumento tradizionale di insegnamento e di trasmissione di contenuti didattici, dove i docenti ed i discenti riproducono funzioni e ruoli acquisiti e consolidati. Affinché la lezione frontale sia finalizzata alla promozione di processi di apprendimento e non limitata alla mera illustrazione di contenuti, l'abbiamo resa più interattiva, integrandola con momenti di confronto e di discussione tra i partecipanti. Per ogni tematica trattata, quindi, ci sarà un momento di riflessione dei partecipanti sui contenuti proposti, con conseguenti dibattiti con i relatori, nei quali sarà dato ampio spazio a domande, chiarimenti e riflessioni.

*Le dinamiche non formali:* utilizzeremo una metodologia formativa che, stimolando le dinamiche di gruppo, facilita la percezione e l'utilizzo delle risorse interne ad esso, costituite dall'esperienza e dal patrimonio culturale di ciascun volontario, sia come individuo che come parte di una comunità. Queste risorse, integrate da quelle messe a disposizione dalla struttura formativa, facilitano i processi di apprendimento, in quanto le conoscenze non sono calate dall'alto, ma partono dai saperi dei singoli individui e dal gruppo nel suo complesso per diventare patrimonio comune di tutti i componenti. Se nella lezione frontale la relazione tra formatore/docente e discente è ancora di tipo "verticale", con l'utilizzo delle dinamiche non formali si struttura una relazione "orizzontale/circolare", di tipo interattivo, in cui i discenti ed il formatore sviluppano insieme conoscenze e competenze. Tramite queste tecniche l'apprendimento è organizzato come un duplice processo in cui le persone, attraverso la partecipazione diretta, lo scambio di esperienze e l'interazione, imparano le une dalle altre (apprendimento reciproco).

Risorse tecniche impiegate

La formazione si svolgerà sempre in aule abbastanza grandi da permettere l'utilizzo di attività in movimento, attrezzate con sistemi audiovisivi e lavagna a fogli mobili, per facilitare la partecipazione, l'esposizione dei contenuti e utilizzare una adeguata varietà di metodologie didattiche.

Il gruppo dei formatori ha predisposto il materiale didattico e le dispense relativi ai contenuti dei corsi per i volontari.

Per alcuni temi da trattare potremmo avvalerci di esperti, in ogni caso sarà presente in aula un formatore accreditato.

##### *Metodologia formazione specifica*

Con la formazione specifica si intende favorire l'acquisizione di competenze utili per l'attuazione del progetto e utili alla contestualizzazione dell'intervento nell'ambito di una metodologia UILDM.

Le giornate formative saranno divise in una prima parte teorica e in una seconda parte pratica, con il coinvolgimento attivo dei V.S.C. che potranno così integrarsi più agevolmente nelle varie attività previste dal progetto.

Ai volontari saranno distribuite delle dispense di supporto al percorso formativo e altro materiale didattico.