

**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 1<sup>a</sup> classe  
Codice NZ00265

*Dove presentare domanda:*

**U.I.L.D.M. Unione Italiana Lotta alla Distrofia Muscolare Onlus – Sede di Ancona**  
Via Bufalini, 3 – 60023 Collemarino (AN)  
Tel. e Fax 071/887255 – E-mail: [uildman@uildmancona.it](mailto:uildman@uildmancona.it)

**CARATTERISTICHE PROGETTO**

*Titolo del progetto:*

**AUTONOMIA E INCLUSIONE**

*Settore ed area di intervento del progetto:*

**ASSISTENZA DISABILI**

*Obiettivi del progetto:*

**OBIETTIVO GENERALE**

**Migliorare la Qualità della Vita delle 50 persone con patologie neuromuscolari,**  
promuovendo la piena partecipazione e il ruolo attivo della persona nella società.

**OBIETTIVI SPECIFICI**

- 1) Aumentare il livello di autonomia nello svolgimento e nella gestione delle attività di vita principali;
- 2) Promuovere l'accesso ai servizi territoriali attraverso attività di informazione rivolta alle persone con disabilità per una migliore fruizione dei servizi socio-assistenziali del territorio.

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

Nella programmazione del coinvolgimento dei volontari del servizio civile nelle attività indicate, si valuteranno le competenze/esperienze, le caratteristiche personali e le motivazione, così da integrare in maniera coerente esigenze del servizio e caratteristiche e aspettative personali dei volontari.

In ogni attività i volontari potranno confrontarsi e chiedere sempre sostegno e supporto, allo stesso tempo gli operatori oltre ad avvalersi delle competenze dei volontari, troveranno giovamento e stimolo da una relazione che li porterà a confrontarsi con giovani portatori di un proprio sistema di valori, motivazioni ed esperienze.

In riferimento al piano generale delle attività del progetto le attività dei volontari possono essere descritte come segue:

| ATTIVITÀ PROGETTUALI  | ATTIVITÀ DEI VOLONTARI  |  |
|---|---|--|
| <b>AZIONE 1</b>   |   |  |
| <b>Attività 1 - Definizione degli interventi di assistenza e di trasporto attrezzato individualizzati</b> |   |  |
| predisposizione di un ufficio di coordinamento dei servizi  | Collaborazione nella logistica di ufficio   |  |
| mappatura e contatto telefonico con gli utenti  |   |  |
| raccolta delle adesioni   |   |  |
| rilevazione dei dati personali per la definizione dei bisogni   |   | Realizzazione mappatura utenti                                       |
| interazione con il richiedente per la definizione dei bisogni   |   | Raccolta adesioni  |
| inserimento dei dati in apposita banca dati   |   | Collaborazione nella definizione dei bisogni                         |
| lettura e analisi delle informazioni acquisite  |   |  |
| stesura del piano personalizzato di intervento  |   | Realizzazione banca dati   |
| formalizzazione delle modalità di accesso al servizio trasporto   |   | Collaborazione nella stesura dei piani di servizi                    |
| verifica del funzionamento dei mezzi attrezzati per il trasporto  |   |  |
| verifica disponibilità delle attrezzature per la sicurezza a bordo  |   | Collaborazione nella predisposizione dei mezzi automezzi al servizio |
| eventuale manutenzione dei mezzi  |   |  |
| eventuale acquisto di attrezzature adeguate   |   |  |
| <b>Attività 2 - Svolgimento dei servizi assistenziali domiciliari</b>                                     |   |  |
| pianificazione degli interventi di assistenza domiciliare   | Partecipazione alle visite domiciliari  |  |
| visita di presentazione degli operatori di aiuto  | Affiancamento agli operatori per i servizi, particolare occupandosi di: assistenza e movimentazione e deambulazione domiciliare che esterna, compagnia e stimolo alla socializzazione |  |
| affiancamento dei volontari agli operatori  |   |  |
| verifica dell'impatto del servizio sugli utenti e sugli operatori   |   |  |
| seconda pianificazione  |   |  |
| sperimentazione del servizio  |   |  |
| verifica e valutazione del servizio   |   |  |
| <b>Attività 3 - Svolgimento dei servizi di trasporto attrezzato</b>                                       |   |  |
| pianificazione degli interventi di trasporto  | Studio dei percorsi e pianificazione  |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| ricercare i percorsi più idonei all'effettuazione del servizio                           | Collaborazione e affiancamento agli operatori per il servizio di trasporto, in particolare occupandosi di: accompagnamento per piccole commissioni e disbrigo pratiche, visite mediche e attività di socializzazione, aiuto nella movimentazione e deambulazione   |  |
| sperimentazione del servizio   |  |  |
| registrazione del Diario di Bordo  |  |  |
| verifica dell'impatto del servizio sugli utenti e sugli operatori                        |  |  |
| <b>AZIONE 2</b>  |  |  |
| <b>Attività 4 - Organizzazione e gestione del Centro di documentazione</b>               |  |  |
| promozione delle attività del centro   | Realizzazione documentazione informativa<br>Collaborazione alla promozione dei servizi del centro<br>Collaborazione nella rilevazione dei bisogni<br>Contatti con gli utenti<br>Collaborazione nella gestione degli archivi<br>Gestione dell'agenda visite<br>Collaborazione nell'attività di orientamento |  |
| definizione del programma per l'individuazione, catalogazione e l'aggiornamento dei dati |  |  |
| organizzazione procedure e attività interna  |  |  |
| definizione delle modalità operative di contatto con il target                           |  |  |
| realizzazione di documentazione informativa e tecnica interna                            |  |  |
| predisposizione griglia di rilevazione dei bisogni utenti                                |  |  |
| layout e aggiornamento modulistica di archiviazione dati                                 |  |  |
| organizzazione attività e strumenti di archiviazione                                     |  |  |
| procedure definite per l'evasione delle richieste pervenute                              |  |  |
| contatti con gli enti preposti   |  |  |
| gestione degli archivi   |  |  |
| gestione dell'agenda per i colloqui su appuntamento                                      |  |  |
| visite a domicilio per i richiedenti impossibilitati                                     |  |  |
| Attività di orientamento informativo frontale  |  |  |

Numero dei volontari da impiegare nel progetto:

4

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

30

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

5

*Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*

Nel pieno rispetto della normativa di riferimento, per una organizzazione ottimale del servizio, ai volontari potrebbero essere richieste le seguenti condizioni e disponibilità:

- Flessibilità oraria dei turni di servizio;
- Guida degli automezzi messi a disposizione dell'ente per chi è in possesso di patente;
- Disponibilità, se necessario, di prestare il proprio servizio durante il fine settimana, garantendo i riposi settimanali previsti;
- Disponibilità ad effettuare brevi servizi e/o trasferimenti e/o periodi di soggiorno fuori sede, in accordo e debitamente autorizzati dall'UNSC;
- Usufruire di una parte dei giorni di permesso negli eventuali periodi di chiusura dell'ente durante le festività estive e/o natalizie.

**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 sede d'attuazione interessata rilascerà 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 équipe 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

|   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>2.2 Le forme di cittadinanza</li> <li>2.3 La protezione civile</li> <li>2.4 La rappresentanza dei volontari nel servizio civile</li> </ul> <p>3 "Il giovane volontario nel sistema del servizio civile"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Presentazione dell'ente</li> <li>3.2 Il lavoro per progetti</li> <li>3.3 L'organizzazione del servizio civile e le sue figure</li> <li>3.4 Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale</li> <li>3.5 Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti</li> </ul> <p>FORMAZIONE SPECIFICA (temi principali)</p> <p>Relazione d'aiuto, patologie invalidanti, aspetti psicologici e sociali, organizzazione dell'ente, operatività</p> |
|---|

*Tecniche e metodologie di formazione previste:*

|   |
|---|
| <p><i>Metodologia formazione generale</i></p> <p>La metodologia usata è equamente distribuita tra <i>lezioni frontali</i> e <i>dinamiche non formali</i> (50% ciascuna).</p> <p><i>La lezione frontale:</i> 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.</p> <p><i>Le dinamiche non formali:</i> 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).</p> <p>Risorse tecniche impiegate</p> <p>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.</p> <p>Il gruppo dei formatori ha predisposto il materiale didattico e le dispense relativi ai contenuti dei corsi per i volontari.</p> <p>Per alcuni temi da trattare potremmo avvalerci di esperti, in ogni caso sarà presente in aula un formatore accreditato.</p> <p><i>Metodologia formazione specifica</i></p> <p>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</p> |
|---|

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.