

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.orgAlbo Nazionale 1^a classe

Codice NZ00265

*Dove presentare domanda:***U.I.L.D.M. Unione Italiana Lotta alla Distrofia Muscolare Onlus – Sede di Padova**

c/o Ospedale dei Colli – Via dei Colli, 4 – 35143 Padova

Tel. 049/624885-720220 – Fax 049/720220 – E-mail: uildm.pd@gmail.com

CARATTERISTICHE PROGETTO*Titolo del progetto:***Autonomia e integrazione sociale***Settore ed area di intervento del progetto:*

ASSISTENZA DISABILI

*Obiettivi del progetto:***Obiettivo**

Potenziare l'attuazione di percorsi di "Vita Indipendente" per i 59 destinatari, soprattutto in relazione alla dipendenza dall'aiuto della propria rete familiare.

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 motivazioni, 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:

Azioni e attività	Compito dei volontari in servizio civile
Azione 1 – Predisposizione per l'avvio del progetto	-collaborazione nell'aggiornamento del piano delle attività
-pianificazione dettagliata e aggiornamento	- collaborazione per la predisposizione materiali comunicativi sulla nuova offerta di servizi

<p>del piano delle attività</p> <ul style="list-style-type: none"> -presentazione del piano dettagliato delle attività -predisposizione materiali comunicativi sulla nuova offerta di servizi -partecipazione, presentazione attività ai Tavoli di co-progettazione; 	
<p>Azione 2 – Implementazione e miglioramento servizi assistenziali</p> <ul style="list-style-type: none"> -quantificazione e qualificazione dell'utenza reale -avvio contatti diretti con le famiglie -definizione dei reali fabbisogni di interventi assistenziali -pianificazione dettagliata degli interventi assistenziali -avvio servizio di supporto domiciliare -avvio servizio di accompagnamento medico/riabilitativo (in collaborazione con ente partner "Ortopedia Antoniana") -avvio servizio di accompagnamento a scuola (in collaborazione con ente partner "Ortopedia Antoniana") -avvio servizio di accompagnamento al lavoro (in collaborazione con ente partner "Ortopedia Antoniana") -avvio servizio di accompagnamento a situazioni sociali e ludiche e sportive (in collaborazione con ente partner "Fondazione Federico Milkovich") 	<ul style="list-style-type: none"> -Realizzazione piano dei contatti delle famiglie e degli utenti -Collaborazione nei colloqui con le famiglie -Collaborazione nella realizzazione del piano degli interventi assistenziali -Realizzazione del servizio di supporto domiciliare, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> .compagnia .aiuto nella movimentazione .accompagnamento per piccole spese .piccole commissioni in zona -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
<p>Azione 3 – miglioramento attività di consulenza</p> <ul style="list-style-type: none"> -pianificazione delle nuove modalità dei servizi di consulenza -comunicazione modalità di erogazione dei servizi di consulenza -erogazione del servizio di segretariato sociale 	<ul style="list-style-type: none"> -Promozione, presso gli utenti, dei servizi di consulenza -Collaborazione nella gestione delle richieste di consulenza -Collaborazione nella gestione di raccolta e archiviazione del materiale da distribuire agli utenti -Accoglienza e aiuto nella deambulazione degli utenti -Eventuale accompagnamento a casa degli utenti
<p>Azione 4 – miglioramento della comunicazione sociale</p> <ul style="list-style-type: none"> -sviluppo della strategia comunicativa sul territorio -pianificazione eventi di sensibilizzazione e informazione -redazione della newsletter mensile 	<ul style="list-style-type: none"> -Collaborazione nello sviluppo della strategia comunicativa sul territorio -Collaborazione per la pianificazione degli eventi di sensibilizzazione e informazione sul territorio -Collaborazione nella redazione della newsletter

Numero dei volontari da impiegare nel progetto:

4

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

1400
minimo 12
ore
settimanali

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 equipe di operatori di assistenza a disabili;
- Conoscenza di tecniche mobilitazione 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;
- 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

<ul style="list-style-type: none"> 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 <p>2 "La cittadinanza attiva"</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>3 "Il giovane volontario nel sistema del servizio civile"</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>FORMAZIONE SPECIFICA (temi principali) 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>

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.