

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:

Comune di Manziana

Largo G. Fara, 1 – 00066 Manziana (RM)

Tel.:06 9962980 - Fax. 06 99674021 – Email: vpersiani@comune.manziana.rm.it

CARATTERISTICHE PROGETTO

Titolo del progetto:

Inclusione sociale in comune

Settore ed area di intervento del progetto:

ASSISTENZA DISABILI

Obiettivi del progetto:

OBIETTIVO GENERALE

Migliorare la qualità della vita di 51 persone con disabilità in stato di grave condizione sociale residenti sul territorio del Comune di Manziana.

OBIETTIVO SPECIFICO

Favorire l'autonomia e l'integrazione sociale delle 51 persone con disabilità residenti sul territorio attraverso il potenziamento dei servizi di assistenza.

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

I volontari saranno inseriti in modo graduale, attraverso percorsi a difficoltà progressiva e adeguatamente concordati.

Dopo una prima fase di accoglienza, volta anche ad individuare risorse, competenze, attitudini personali, si passerà alla definizione di un piano di servizio.

In generale il ruolo dei volontari è di supporto agli operatori per quanto riguarda l'assistenza domiciliare, occupandosi di tutte le attività di aiuto che non richiedono necessariamente una formazione professionale e tecnica. Per quanto riguarda invece il servizio di accompagnamento i volontari avranno occasione di sperimentarsi con più responsabilità, sempre adeguatamente supervisionati e in

collaborazione con gli autisti del pulmino attrezzato.
 Nelle riunioni di pianificazione e verifica dei servizi i volontari avranno occasione di confrontarsi e farsi contaminare da esperti delle relazioni di aiuto e dei servizi alle persona.
 Segue una schematica descrizione dei loro compiti in relazione a tutte le attività e fasi del progetto.

| Azioni/attività progettuali | Attività dei Volontari del Servizio Civile Nazionale |
|--|---|
| AZIONE 1 – PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI 1.1 Contatto e presa in carico dei destinatari; 1.2 Colloqui individuali per la rilevazione dei bisogni specifici; 1.3 Pianificazione degli interventi; 1.4 Riformulazione delle competenze con le cooperative; 1.5 Costruzione dello staff | - Partecipazione agli incontri di avvio progetto - Collaborazione nei contatti con le famiglie e gli utenti - Collaborazione nella registrazione delle prese in carico - Partecipazione agli incontri di costruzione dello staff di progetto |
| AZIONE 2 - IMPLEMENTAZIONE DEI SERVIZI DI ASSISTENZA 2.1 Affiancamento dei volontari agli operatori; 2.2 Realizzazione degli interventi di assistenza 2.3 Realizzazione degli interventi pianificati di trasporto e accompagnamento 2.4 Monitoraggio degli interventi 2.5 Riunioni di equipe mensili 2.6 Riunioni di valutazioni | - Collaborazione con il personale predisposto per i colloqui - Collaborazione per la pianificazione degli interventi - Assistenza domiciliare in affiancamento agli operatori municipali: offrire compagnia, aiutare nella deambulazione e nella movimentazione, stimolare alla socializzazione, accompagnare i disabili a fare le spese, aiutare nel disbrigo delle pratiche amministrative, aiutare nella gestione della casa - Accompagnamento extra-domiciliare: accompagnare i disabili, secondo il proprio piano personalizzato di attività alle visite mediche, agli interventi di riabilitazione, a scuola, al lavoro, ad attività di socializzazione e ludiche, ad attività sportive, feste, gite, ecc. |

Numero dei volontari da impiegare nel progetto:

4

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

1400

Minimo settimanale
 12 ore

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:

1. Il Centro Clinico NEMO riconosce e certifica le competenze dei volontari (VEDI ALLEGATO).
2. Inoltre il Comune rilascerà ai volontari una certificazione sulle *conoscenze/competenze/capacità* acquisite

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 UILD M.

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.