

**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 Venezia**

Centro Medico Sociale UILD M, Via Orsini, 11 – 30175 Marghera Venezia (VE)

Tel. 041/935778 – Fax 041/5382218 – E-mail: [info@uilmve.it](mailto:info@uilmve.it)**CARATTERISTICHE PROGETTO***Titolo del progetto:***DISABILITY ALL INCLUSIVE***Settore ed area di intervento del progetto:*

ASSISTENZA DISABILI

*Obiettivi del progetto:***L'obiettivo generale** è quello di migliorare la qualità della vita delle persone distrofiche e, indirettamente, delle loro famiglie**L'obiettivo specifico del progetto** è potenziare l'offerta territoriale di servizi assistenziali alle persona con distrofia muscolare*Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto*

Ruolo dei volontari

Per quanto riguarda l'inserimento di nuovi utenti distrofici, i volontari saranno un supporto alla promozione e alla raccolta delle adesioni. Per quanto riguarda il potenziamento dei servizi di assistenza e accompagnamento i volontari collaboreranno con gli assistenti e si proporranno come supporto negli accompagnamenti extra domiciliari. Metteranno in gioco e svilupperanno le loro competenze nella relazione d'aiuto, nella capacità di collaborare in equipe che lavorano in modo strutturato e coordinato. Parteciperanno alla gestione del progetto, al suo monitoraggio e alla valutazione. Grazie a modalità di inserimento graduali beneficeranno appieno della loro esperienza di aiuto.

**Attività progettuali****Compito dei volontari**

<i>Predisposizione di un ufficio di coordinamento</i>	Collaborazione nell'allestimento della sede operativa
<i>Mappatura degli utenti target da contattare</i>	Collaborazione con la segreteria per la realizzazione della mappatura
<i>Contatti telefonici per informare dei servizi che il progetto metterà a disposizione</i>	Contatti telefonici con i potenziali utenti da inserire
<i>contatti telefonici per prendere appuntamenti</i>	Prendere gli appuntamenti in collaborazione con l'assistente sociale
<i>visite domiciliari di conoscenza e raccolta adesioni</i>	Osservazione alle visite
<i>realizzazione del materiale per la promozione del servizio di assistenza domiciliare</i>	Realizzazione materiale promozionale
<i>distribuzione del materiale informativo sul servizio di assistenza</i>	Distribuzione del materiale
<i>Analisi della domanda dei servizi di assistenza</i>	Osservazione nella fase di analisi
<i>Personalizzazione del piano dei servizi di assistenza domiciliare</i>	Collaborazione, supporto suggerimenti all'equipe
<i>Pianificazione degli interventi di assistenza domiciliare</i>	Collaborazione, supporto suggerimenti all'equipe
<i>Affiancamento dei volontari agli operatori e alle famiglie degli utenti</i>	Affiancamento e prime sperimentazioni
<i>Sperimentazione del servizio</i>	Sperimentazione del servizio
<i>realizzazione del materiale per la promozione del servizio di accompagnamento</i>	realizzazione del materiale per la promozione del servizio di accompagnamento
<i>distribuzione del materiale informativo sul servizio di accompagnamento</i>	distribuzione del materiale informativo sul servizio di accompagnamento
<i>Analisi della domanda dei servizi extra domiciliari richiesti</i>	Osservazione nella fase di analisi
<i>Stimolare e supportare gli utenti a svolgere delle attività extra domiciliari</i>	Supporto e collaborazione con gli operatori
<i>Personalizzazione del piano dei servizi extra domiciliari</i>	Collaborazione, supporto suggerimenti all'equipe
<i>Pianificazione dei servizi extra domiciliari</i>	Collaborazione, supporto suggerimenti all'equipe
<i>Accompagnamento alle attività lavorative, medico-riabilitative, ricreative e di socializzazione</i>	Accompagnamento alle attività lavorative, medico-riabilitative, ricreative e di socializzazione

Numero dei volontari da impiegare nella sede di progetto:

3

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

1400  
(minimo 12 ore a settimana)

*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:*

Centro clinico NEMO – vedi allegato

Inoltre le sedi di attuazione del progetto certificano e riconoscono le competenze acquisite dai volontari al termine del loro anno di servizio civile.

*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.