

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
Albo Nazionale 1ª 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

CARATTERISTICHE PROGETTO

Titolo del progetto:

PER UNA SOCIETÀ INCLUSIVA

Settore ed area di intervento del progetto:

ASSISTENZA DISABILI

Obiettivi del progetto:

OBIETTIVO GENERALE

Migliorare la Qualità della Vita delle 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

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

Attività 3 - Svolgimento dei servizi di trasporto attrezzato	
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	
AZIONE 2	
Attività 4 - Organizzazione e gestione del Centro di documentazione	
promozione delle attività del centro	Realizzazione documentazione informativa Collaborazione alla promozione dei servizi del centro Collaborazione nella rilevazione dei bisogni Contatti con gli utenti Collaborazione nella gestione degli archivi Gestione dell'agenda visite 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:

8

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 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.