

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 (sede di svolgimento del progetto):

U.I.L.D.M. Unione Italiana Lotta alla Distrofia Muscolare Onlus – Sede di Pescara

Via Pietro Nenni, 5 – 65129 Pescara

Tel e Fax 085/52207 – Cell. 338/8225728 – E-mail: uildmpe@hotmail.com

CRITERI DI SELEZIONE: reperibili sul sito www.uildm.org

CARATTERISTICHE PROGETTO

Titolo del progetto:

LA VITA SCELTA DA TE. TU COME GLI ALTRI. VOGLIAMO LA TUA AUTONOMIA

Settore ed area di intervento del progetto:

ASSISTENZA DISABILI

Obiettivi del progetto:

OBIETTIVO GENERALE

Obiettivo generale del progetto è **migliorare la qualità della vita delle persone affette da patologie gravi** residenti nel territorio di riferimento delle provincie di Pescara e Chieti.

OBIETTIVO SPECIFICI

- A)** Favorire la **mobilità** delle persone con disabilità sul territorio
- B)** Aumentare il livello di autonomia nello svolgimento e nella gestione delle attività di vita domiciliari, attraverso la realizzazione di servizi di assistenza
- C)** Favorire la partecipazione della persona disabile ad attività di tipo sociale, culturale, ricreativo, sportivo, etc. e ad iniziative socialmente aperte;
- D)** Migliorare l'informazione e il livello di conoscenza e utilizzo delle risorse territoriali del sociale, sostenendo e assistendo la persona disabile nel

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

I volontari affiancheranno i professionisti nello svolgimento del loro lavoro con i diversamente abili.

Il ruolo e le attività dei volontari saranno le seguenti:

Per l'obiettivo **A) mobilità**: il ruolo dei volontari del servizio civile sarà quello di affiancamento nella gestione concreta di tutto il ciclo previsto per il raggiungimento dell'obiettivo, che prevede un ruolo esecutivo nella gestione di una segreteria dove le richieste verranno raccolte e inserite in un programma di tempistiche e spostamenti, nell'esecuzione del programma stesso con la movimentazione dei mezzi e il trasporto dei disabili, nonché nel monitoraggio e nel controllo dello stato degli automezzi e delle scadenze riguardanti bolli, assicurazioni, revisioni ecc. oltre a questo ruolo, i volontari del servizio civile potranno anche avere un ruolo di consiglio e suggerimenti e di iniziativa per qualunque modifica delle procedure o della esecuzione dell'intero ciclo per una ottimizzazione del servizio.

Le mansioni previste per questo obiettivo sono:

- segreteria del servizio, raccolta richieste
- affiancamento del responsabile del servizio
- movimentazione dei disabili
- movimentazione o attivazione degli ausili
- Guida degli automezzi

Per l'obiettivo **B) assistenza**: il ruolo dei volontari del servizio civile sarà quello di affiancamento del responsabile della segreteria subentrando man mano nella gestione delle richieste e dei calendari di turnazione; inoltre essi avranno un ruolo assistenziale nell'affiancamento dell'assistente sociale nelle interviste di valutazione per l'assegnazione del monte ore spettante e subentreranno in un ruolo esecutivo nell'affiancamento ai disabili avendo acquisito familiarità con gli ausili e con le esigenze dei pazienti stessi

Le mansioni previste per questo obiettivo sono:

- segreteria del servizio, raccolta richieste
- affiancamento del responsabile del servizio
- supporto e accompagnamento dell'assistente sociale
- affiancamento dei disabili
- mobilitazione o attivazione degli ausili
- accompagnamento
- supporto e affiancamento nelle attività domiciliari e extradomiciliari
- collaborazione generale su richiesta del disabile

Per l'obiettivo **C) partecipazione**: il ruolo dei volontari del servizio civile sarà quello di gestione dei calendari degli eventi, di partecipazione alla organizzazione degli eventi, di proposta di eventi, di accompagnamento e ausilio disabili nello svolgimento di eventi, di gestione concreta delle attività sportive della squadra di hockey; essi integreranno il loro ruolo anche con una funzione propositiva sia sulla gestione che sugli eventi con la finalità di una ottimizzazione e migliore riuscita.

Le mansioni previste per questo obiettivo sono:

- organizzazione e gestione laboratori ricreativi (bomboniere solidali, etc.)
- affiancamento responsabile sportivo
- supporto alla squadra di Hockey su carrozzina
- aiuto nella gestione ordinaria del campo sportivo
- movimentazione dei disabili
- aggiornamento automatico del calendario eventi
- accompagnamento
- affiancamento e partecipazione nelle attività associative
- ausilio nella gestione di progetti
- ausilio nella organizzazione di eventi sportivi e istituzionali
- ausilio dello psicologo nella gestione amministrativa del gruppo di auto/mutuo aiuto

Per l'obiettivo **D) informazione**: il ruolo dei volontari del servizio civile sarà quello di avere contatti e fornire informazioni direttamente o al telefono al pubblico che perverrà nei due uffici; essi avranno un ruolo esecutivo nell'inserimento di articoli e nella gestione quotidiana del website, provvedendo sia alla impaginazione che alla correzione dei testi, avranno lo stesso ruolo con aggiunta la possibilità di compartecipazione nelle scelte, per il giornalino contribuendo anche alla sua diffusione. Essi avranno anche un ruolo propositivo suggerendo eventuali argomenti o articoli; potranno altresì avere un ruolo di iniziativa quando il responsabile lo riterrà opportuno.

Le mansioni previste per questo obiettivo sono:

- gestione ordinaria dei due uffici
- affiancamento del responsabile del servizio
- partecipazione nella stesura e redazione pubblicazione e diffusione del giornalino
- partecipazione a riprese e montaggio del TGD e sua pubblicazione e diffusione
- collaborazione nella gestione del website
- partecipazione alla produzione di materiale informativo
- partecipazione alla diffusione informativa
- contatti con scuole
- collaborazione a organizzazione di convegno ed eventi

RIEPILOGO ATTIVITÀ

Azioni del progetto	Attività previste per i giovani del SCN
Mobilità	<ul style="list-style-type: none"> • segreteria del servizio, raccolta richieste • affiancamento del responsabile del servizio • partecipazione movimentazione dei disabili • partecipazione movimentazione o attivazione degli ausili • movimentazione degli automezzi • monitoraggio automezzi e segnalazione necessità: carburante, controllo meccanico, usura
Assistenza	<ul style="list-style-type: none"> • segreteria del servizio, raccolta richieste • affiancamento del responsabile del servizio • supporto e accompagnamento dell'assistente sociale • affiancamento dei disabili • mobilitazione o attivazione degli ausili

	<ul style="list-style-type: none"> • accompagnamento • supporto e affiancamento nelle attività domiciliari e extradomiciliari • collaborazione generale su richiesta del disabile
Partecipazione	<ul style="list-style-type: none"> • organizzazione e gestione laboratori ricreativi • affiancamento responsabile sportivo • supporto alla squadra di Hockey su carrozzina • aiuto nella gestione ordinaria del campo sportivo • movimentazione dei disabili della squadra di hockey • aggiornamento automatico del calendario eventi • accompagnamento squadra e ad eventi • affiancamento e partecipazione nelle attività associative • partecipazione alla gestione di progetti di eventi • ausilio nella organizzazione di eventi sportivi e istituzionali • ausilio dello psicologo nella gestione amministrativa del gruppo di auto/mutuo aiuto
Informazione	<ul style="list-style-type: none"> • gestione ordinaria dei due uffici • affiancamento del responsabile del servizio • partecipazione nella stesura e redazione pubblicazione e diffusione del giornalino • partecipazione a riprese e montaggio del TGD e sua pubblicazione e diffusione • collaborazione nella gestione del website • partecipazione alla produzione di materiale informativo • partecipazione alla diffusione informativa • contatti con scuole • collaborazione a organizzazione di convegno ed eventi • supporto su casi specifici

Numero dei volontari da impiegare nel progetto:

16

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

Anno 1400
minimo
settimanale 12

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

6

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;
- Disponibilità ad 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

Eventuali crediti formativi riconosciuti:

Università Gabriele D'Annunzio (vedi allegato)

Eventuali tirocini riconosciuti:

Università Gabriele D'Annunzio (vedi allegato)

Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:

Ai volontari saranno riconosciute e certificate le abilità descritte nell'apposito allegato, dalla seguente organizzazione (ente terzo):

1. **Centro clinico Nemo** (Vedi Allegato)

Inoltre la UILDM di Pescara riconoscerà e certificherà le seguenti competenze:

- Specifica competenza nella gestione completa di un ufficio (con particolare capacità di rapporti telefonici e personali, gestione dei contatti, conoscenze informatiche, emissione e archiviazione documentali, gestione delle utenze.
- Specifica formazione nell'approccio alla persona disabile.
- Esperienza nella relazione nell'auto-aiuto.
- Esperienza di lavoro di equipe.
- Capacità di progettazione e acquisizione di metodi valutativi.
- Capacità di Team working
- Miglioramento delle capacità relazionali e di comunicazione
- Specifica competenza nella gestione di una associazione sportiva con abilità organizzativa di eventi sportivi.
- Esperienza nella creazione, produzione e diffusione di un giornalino.
- Esperienza nelle tecniche di ripresa e di montaggio video
- Conoscenze di Accessibilità Universale, Universal Design

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.