

**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 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 Roma**  
 Via P. Santacroce, 5 – 00167 Roma  
 Tel. 06 66048875– Fax 06/6638149  
 Email: [serviziocivile.volontario@uildmlazio.org](mailto:serviziocivile.volontario@uildmlazio.org)

**CRITERI DI SELEZIONE:** reperibili sul sito [www.uildm.org](http://www.uildm.org)

**CARATTERISTICHE PROGETTO***Titolo del progetto:***DIVERSO DA CHI?***Settore ed area di intervento del progetto:*

ASSISTENZA DISABILI

*Obiettivi del progetto:***Migliorare l'integrazione pe studenti e studentesse disabili utenti UILD M inseriti negli istituti scolastici superiori****QUADRO LOGICO DEL PROGETTO**

<b>UNA SPECIALE NORMALITA'</b>	<b>STRATEGIA</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>FONTI DI VERIFICA</b>
<b>OBIETTIVO DEL PROGETTO</b>	Migliorare la qualità dell'integrazione scolastica per studenti e studentesse disabili	-Aggiunta dell'utilizzo di PDF e PEI per i disabili destinatari -Partecipazione degli studenti disabili alla gita annuale grazie all'aiuto del gruppo classe	Il PEI stesso, archivio segreteria didattica, registro di classe, cartelle personali studenti con disabilità

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

In generale dai volontari ci aspettiamo una partecipazione a tutte le attività nelle scuole e, in particolare, all'organizzazione di esse che si svolgerà nella sede laziale della UILDM, facilitando il coinvolgimento di tutti i soggetti a cui ci rivolgiamo con le attività progettuali. Faranno servizio in affiancamento a professionisti del settore e avranno occasione di sperimentarsi nella gestione di alcune delle attività.

Per quanto riguarda le attività di sensibilizzazione o la gestione dei rapporti con le figure scolastiche di riferimento i volontari saranno inseriti gradualmente e in affiancamento dal coordinatore.

Matrice di confronto tra le attività generali del progetto e le attività che dovranno svolgere i volontari del Servizio Civile Nazionale.

<b>Azioni e attività progettuali</b>	<b>Attività dei volontari in servizio civile</b>
<p><b>Azione 1 – Realizzazione interventi educativi e di sensibilizzazione per attivare il gruppo classe</b></p> <p>1.1 Contattare i Dirigenti Scolastici</p> <p>1.2 Intervistare i Dirigenti Scolastici e i docenti che svolgono la funzione obiettivo dell'area educativa per verificare ulteriori esigenze e aspettative</p> <p>1.3 Concordare una proposta personalizzata</p> <p>1.4 Far inserire la proposta nel POF (Piano d'offerta formativa) dal Collegio dei docenti</p> <p>1.5 Realizzare incontri informativi sul percorso con tutti i Consigli di classe</p> <p>1.6 Calendarizzazione degli incontri educativi e di sensibilizzazione con le classi coinvolte</p> <p>1.7 Realizzazione degli incontri per la visita della mostra interattiva di educazione alla diversità</p> <p>1.8 Realizzazione di 2 incontri per classe di sensibilizzazione e attivazione del gruppo ad aiutare i compagni disabili</p> <p>1.9 Pianificazione insieme ai docenti delle modalità di aiuto e collaborazione con gli studenti disabili per favorire l'integrazione scolastica</p> <p>1.10 Pianificazione insieme ai docenti e realizzazione di percorsi di tutoring</p> <p>1.11 Pianificazione insieme ai docenti e realizzazione di percorsi di cooperative learning</p> <p>1.12 Pianificazione insieme ai docenti e realizzazione di piani di aiuto nelle attività esterne, tipo gite, attività sportive e ludiche</p>	<p>-Collaborazione nella gestione dei contatti e dei rapporti con le scuole e con il personale della scuola</p> <p>-Collaborazione nella redazione delle proposte alle scuole</p> <p>-Partecipazione agli incontri formativi nei consigli di classe</p> <p>-Trasporto e allestimento e smantellamento delle scenografie e dei materiali della mostra educativa nelle scuole</p> <p>-Conduzione, accompagnamento e tutoraggio degli studenti durante la visita della mostra</p> <p>-Supporto nella deambulazione agli studenti disabili per la fruizione della mostra</p> <p>-Collaborazione nella realizzazione degli incontri di formazione e sensibilizzazione per le classi coinvolte</p> <p>-Co-conduzione degli incontri con il formatore</p> <p>-Supporto alle classi, insieme al formatore e al coordinatore, per la pianificazione e realizzazione di percorsi di: tutoring, mentoring, cooperative learning, aiuto dei disabili per le attività esterne, che i compagni di classe gli offriranno</p>
<p><b>Azione 2 – Aggiornamento docenti</b></p> <p>2.1 Incontro con dirigente scolastico, insegnanti di sostegno e partecipanti ai GLH per ulteriore rilevazione di aspettative e bisogni specifici</p> <p>2.1 Preparazione del corso</p> <p>2.3 Preparazione del materiale didattico</p> <p>2.4 Organizzazione logistica del corso</p> <p>2.5 Promozione del corso nelle 3 scuole</p>	<p>-Collaborazione nella gestione dei contatti e dei rapporti con le scuole e con il personale della scuola</p> <p>-Collaborazione nella preparazione del materiale didattico per il corso</p> <p>-Collaborazione nella preparazione e distribuzione del materiale promozionale del</p>

coinvolte 2.6 Raccolta delle adesioni 2.7 Realizzazione degli incontri	corso -Collaborazione nella gestione delle iscrizioni e del tutoraggio
<b>Azione 3 – Coinvolgimento e supporto ai genitori</b> 3.1 Progettazione di 2 incontri laboratoriali 3.2 Promozione dei laboratori presso le famiglie dei giovani coinvolti 3.3 Raccolta delle adesioni 3.4 Preparazione del materiale didattico e delle attività in autosomministrazione 3.5 Preparazione logistica degli spazi laboratoriali 3.6 Realizzazione laboratori	-Collaborazione nella progettazione dei laboratori -Collaborazione nella promozione dei laboratori -Collaborazione nella raccolta delle adesioni -Collaborazione nella preparazione logistica dei laboratori -Collaborazione nella preparazione del materiale didattico
<b>Azione 4 – Supporto alla realizzazione dei PDF e dei PEI</b> 4.1 Definizione dell'equipe di lavoro per la definizione del PDF e del PEI 4.2 Realizzazione incontri per la definizione del PDF 4.3 Stesura del PDF 4.4 Incontri di lavoro per la definizione del PEI 4.5 Stesura e attivazione del PEI	-Partecipazione alla definizione della equipe di lavoro -Supporto ai disabili per la partecipazione agli incontri

*Durata del progetto in mesi:*

12

*Numero dei volontari da impiegare nel progetto:*

4

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

1145 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;
- 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**

*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. Al termine del servizio la sede di attuazione rilascerà una certificazione in merito alle conoscenze, competenza e abilità acquisite dai volontari.

*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.

Per gli Operatori Volontari è previsto 1 mese di Tutoraggio finalizzato alla facilitazione dell'accesso al mercato del lavoro