

**SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN
SERVIZIO CIVILE IN ITALIA**

ENTE

1) *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

2) *Codice di accreditamento:*

NZ00265

3) *Albo e classe di iscrizione:*

Albo Nazionale

1^a

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

SE VUOI, PUOI! INDIPENDENZA E AUTONOMIA

5) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 3):*

A 06 – ASSISTENZA DISABILI

6) *Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili; identificazione dei destinatari e dei beneficiari del progetto:*

Il progetto offre servizi assistenziali a persone con disabilità grave in alcune aree territoriali d'intervento delle sezioni UILDM toscane.

Il contesto territoriale di riferimento e l'area d'intervento

La Toscana conta più di 3 milioni e mezzo di abitanti che rappresentano circa il 6% della popolazione italiana, con una densità di circa 155 abitanti per km² che risulta inferiore rispetto alla media nazionale, **invece la popolazione disabile toscana, al di sopra dei 6 anni, è il 5,72%¹ della totale.**

Più nel dettaglio il contesto territoriale di riferimento del progetto è quello costituito dalle aree territoriali raggiunte dai servizi delle sezioni UILDM toscane.
Nella tabella seguente ne diamo la rappresentazione e dimensione.

¹ www.disabilitaincifre.it

Comuni di riferimento	Numero abitanti	Sezione UILDM di riferimento
Pisa	89.689	Sezione di Pisa
Pietrasanta	24.931	Sezione della Versilia
Firenze	381.037	Sezione di Firenze
TOTALE	495.657	

Il progetto è rivolto alle persone con disabilità grave.

Il Piano Integrato Sociale Regionale della Toscana nell'ambito dei progetti obiettivo della Regione (par. 6.3.1. "Proposte progettuali di interesse regionale per le aree di prevenzione e del percorso assistenziale") promuove interventi per agevolare una piena integrazione sociale delle persone con disabilità. A ciò si aggiungono le indicazioni provenienti dalla Relazione Sociale dei piani di zona delle province di Firenze, Pietrasanta e Pisa (nostro territorio di riferimento), le quali, in coerenza con quanto disposto nel piano regionale, affermano che dopo un'attenta rilevazione e analisi dei bisogni, basati sulle richieste di servizi alle ASL e ai comuni, "gli obiettivi degli interventi sociali sono mirati alla promozione di processi di autonomizzazione dei disabili, **con particolare riferimento ai malati neuromuscolari, perché meno autonomi**, attraverso la valorizzazione delle loro potenzialità e favorendo il raggiungimento di sempre maggiori capacità di gestione della propria quotidianità, materiale, psicologica e sociale". Rileva infine la necessità di **ampliare l'offerta di servizi destinati a tale utenza**, in considerazione dell'urgenza e della specificità delle esigenze.

Un ulteriore bisogno riscontrato, infatti, è quello di avere informazioni per ottenere supporti economici e servizi di assistenza per una vita più indipendente.

In particolare le malattie neuromuscolari comportano la riduzione o la perdita permanenti della capacità di svolgere le principali attività di vita quotidiane e inducono la persona colpita all'uso della sedia a rotelle; limitano quindi in modo continuativo il grado di autosufficienza e autonomia personale e rendono la persona parzialmente o totalmente dipendente da altre persone.

Dal Piano Integrato Sociale Regionale della Toscana abbiamo rilevato questi dati relativi a contesto territoriale a area d'intervento progettuale:

Comuni di riferimento	N. abitanti disabili	N. abitanti disabili con patologie neuromuscolari
Pisa	5.130	54
Pietrasanta	1.426	34
Firenze	21.795	190
TOTALE	28.352	TOTALE 278

Destinatari e i beneficiari del progetto

Quindi sono presenti un totale di **28.352** persone con disabilità al di sopra dei 6 anni, delle quali **278 con malattie neuromuscolari, destinatari del nostro progetto.**

Tutto questo investe problematiche sociali riferibili non solo alla singola persona con disabilità, ma coinvolge l'intero nucleo familiare e la comunità di riferimento.

Infatti riteniamo **beneficiari del nostro progetto** la rete parentale dei disabili raggiunta con le attività progettuali, che beneficeranno di un alleggerimento dei propri impegni di

assistenza e supporto; ma anche i referenti dei servizi assistenziali territoriali, che beneficeranno della rete di servizi attivati con conseguente parziale presa in carico delle sezioni UILDM delle persone raggiunte.

L'offerta dei servizi

Dall'analisi effettuata sul territorio di riferimento è emerso che nei confronti dei disabili sono stati attivati alcuni servizi da parte dei Comuni, delle Aziende Sanitarie Locali e da alcuni attori del terzo settore, **tuttavia, come in altre zone del Paese, pochissimi servizi offerti sono in grado di soddisfare anche solo parzialmente le esigenze specifiche dei malati neuromuscolari.** Grazie alle nostre competenze specifiche in ambito di aiuto e servizi rivolti ai malati neuromuscolari, possiamo senz'altro affermare che la **domanda è particolarmente rivolta a servizi di assistenza domiciliare e accompagnamento per attività extra-domiciliari, in molti casi c'è bisogno anche di informare gli utenti su quali sono le possibilità che il territorio offre, aumentando così anche la consapevolezza sui propri bisogni e diritti.**

Da parte dei 3 Comuni presi in esame sono stati attivati i seguenti servizi:

- servizio di assistenza per gli alunni disabili delle scuole pubbliche con gli Assistenti Educativi Culturali. Il servizio è stato assicurato, in quasi tutte le scuole di competenza comunale;
- sostegno economico: **solo il 50% dei disabili gravi, beneficiano del contributo di sostegno economico** pari a € 252,44 mensili, ma anche in questo territorio purtroppo è **previsto come beneficio sostitutivo dell'assistenza domiciliare;**
- assistenza presso il domicilio dei disabili, **6 ore settimanali di media** anche ai disabili gravi con malattie neuromuscolari **(ne usufruiscono 16 malati neuromuscolari);**
- servizi residenziali in comunità: il servizio è rivolto al ricovero di 706 disabili tra cui solo 28 con malattie neuromuscolari;

per quanto riguarda l'ASL, si erogano i seguenti servizi:

- 360 consulenze di supporto psichiatrico-psicologici all'anno (dati 2011);
- corsi di educazione alla salute, circa 12 all'anno;
- 6 centri diurni ricreativi;
- 9 centri di servizi specifici (per ippoterapia, logopedia, idrokinesiterapia);

cioè nessun servizio specifico per le persone affette da patologie neuromuscolari.

I malati con patologie neuromuscolari che afferiscono ai suddetti servizi sono solo **18 tra cui 0 hanno assistenza domiciliare, consulenza o accompagnamento ad attività extra domiciliari.**

Il quadro dei servizi erogati a favore dei disabili si completa con il contributo del "terzo settore":

- 16 centri di consulenza psicologica (194 utenti annui nel 2011);
- 14 progetti formativi di integrazione scolastica rivolta ai docenti;
- 16 centri diurni per minori disabili;
- assistenza domiciliare;

i malati di patologie neuromuscolari che usufruiscono dei suddetti servizi sono 36, di cui **solo 19 per l'assistenza domiciliare per 8 per settimanali di media e nessuno per servizi di accompagnamento.**

I servizi offerti dalle 3 sezioni UILDM

Utenti Neuromuscolari	36	17	44
Sezione UILDM	Pisa	Pietrasanta	Firenze

Per un totale di 97 utenti neuromuscolari che, attualmente, **usufruiscono tutti di assistenza domiciliare per 8 ore settimanali di media e dell'accompagnamento ad attività extra domiciliari per 2 ore settimanali di media ciascuno.**

Problema riscontrato nel contesto

Situazione di partenza relativa ai 278 malati neuromuscolari destinatari						
Servizi assistenziali prioritari	Raggiunti dai servizi		Totali		Non raggiunti dai servizi	
	va	%	va	%	va	%
Assistenza domiciliare (6/8 ore max di media a settimana)	130	48%	278	100%	148	52%
Persone assistite con l'accompagnamento (2 ore di media a settimana)	97	35%	278	100%	181	65%
Giorni settimanali di apertura servizio di assistenza informativa e consulenza	0	/	278	100%	278	100%

Conclusioni

Il bisogno riscontrato rende dunque impossibile da parte dei Servizi del Comune e delle Asl una risposta personalizzata e completa alle problematiche specifiche dei malati neuromuscolari. Questo anche perché i malati neuromuscolari stessi non hanno una consapevolezza piena dei propri bisogni e diritti e non sono informati sui servizi territoriali disponibili.

Diviene così fondamentale l'intervento delle associazioni di settore specializzate nella risposta a problematiche relative a queste patologie.

Le sezioni UILDM di Firenze, Pisa e Pietrasanta vogliono attivare questo progetto cercando di collaborare per aumentare le risorse a propria disposizione, mettendo in comune la propria esperienza per offrire il massimo al proprio territorio di riferimento. La motivazione che spinge ad un progetto di rete va cercata nella omogeneità delle sedi di attuazione che concorrono alla sua realizzazione, in termini di bisogni e complessità dei casi seguiti (numero di utenti, condizioni personali dei singoli utenti) e in termini organizzativi e di risorse disponibili (quantità e qualità dei servizi, risorse economiche e professionali, risorse territoriali).

7) *Obiettivi del progetto:*

<p>Obiettivo del progetto</p> <p>Migliorare la possibilità di gestire in autonomia la propria vita per le persone affette da patologie neuromuscolari, attraverso l'offerta potenziata di servizi territoriali specifici: assistenza domiciliare, accompagnamento ad attività extradomiciliari, consulenza informativa l'accessibilità ai servizi ed esercizio dei diritti.</p> <p>Indicatori di risultato</p> <p>Aggiungere 28 utenti al servizio di assistenza domiciliare Aggiungere 40 utenti al servizio di accompagnamento Aggiungere un servizio di Assistenza informativa e consulenza per 70 utenti</p>						
Schema di riepilogo dei benefici apportati dal progetto						
<i>Misure assistenziali</i>	Raggiunti dai servizi prima del progetto		Raggiunti dai servizi con il progetto		Scostamento	
	va	%	va	%	va	%
Assistenza domiciliare	130	48%	158	58%	+28	+10%
Persone assistite con l'accompagnamento	97	35%	137	50%	+40	+15%
Assistenza informativa e consulenza	0	/	70	25%	+70	+25%
<p>Altri indicatori di risultato</p> <p>-Aumentare fino a 10 delle ore di assistenza domiciliare in media settimanali offerte agli utenti -Aumento fino a 4 delle ore di accompagnamenti settimanali offerte</p> <p>Indicatore di processo</p> <p>-Almeno 3 sportelli informativi aperti per 5 ore settimanali ognuno</p>						

8) *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca in modo puntuale le attività previste dal progetto con particolare riferimento a quelle dei volontari in servizio civile nazionale, nonché le risorse umane dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo:*

<p>8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi</p> <p>In coerenza con l'obiettivo da raggiungere e con gli indicatori scelti, il progetto si articolerà nei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>assistenza;</i> - <i>integrazione sociale;</i> - <i>accessibilità ai servizi ed esercizio dei diritti;</i>

Azione 1 – Predisposizione per l'avvio del progetto

Attività necessarie

- 1.1 Pianificazione dettagliata ed eventuale aggiornamento del piano delle attività;
- 1.2 coordinamento e condivisione tra le sezioni sui piani delle attività
- 1.3 Presentazione del piano dettagliato delle attività: si provvederà a presentare ai membri dello staff il piano complessivo delle attività e ad assegnare ai membri le attività specifiche;
- 1.4 Predisposizione materiali comunicativi sulla nuova offerta di servizi;

Azione 2 – Implementazione e miglioramento servizi assistenziali

Attività necessarie

- 2.1 Quantificazione e qualificazione dell'utenza reale: verifica della congruenza con quanto pianificato in fase di progettazione;
- 2.2 Avvio contatti diretti con le famiglie dei destinatari e realizzazione di eventuali colloqui individuali per informare sui potenziati servizi di assistenza;
- 2.3 Definizione dei reali fabbisogni di interventi assistenziali: domiciliari, di accompagnamento a visite mediche, di accompagnamento per facilitare l'inserimento lavorativo, l'inserimento scolastico, la socialità;
- 2.4 Pianificazione dettagliata degli interventi assistenziali: realizzazione del piano degli interventi con assegnazione di compiti e turni;
- 2.5 Avvio servizio di supporto domiciliare;
- 2.6 Avvio servizio di accompagnamento medico/riabilitativo;
- 2.7 Avvio servizio di accompagnamento a scuola;
- 2.8 Avvio servizio di accompagnamento al lavoro;
- 2.9 Avvio servizio di accompagnamento a situazioni sociali e ludiche: pratiche sportive, momenti culturali, feste, ecc..

Azione 3 – Avvio e implementazione servizio informativo e di consulenza

Attività necessarie

- 3.1 Pianificazione delle modalità dei servizi di informazione e consulenza;
- 3.2 Promozione del servizio e comunicazione all'utenza delle modalità di erogazione dei servizi di consulenza;
- 3.3 Raccolta informazioni utili al servizio;
- 3.4 Realizzazione archivio dati utili alle consulenze;
- 3.5 Erogazione del servizio di informazione e consulenza;

Azione 4 – Chiusura del progetto

Attività necessarie

- 4.1 Sistematizzazione dei dati raccolti sulle attività assistenziali offerte;
- 4.2 Sistematizzazione dei dati raccolti sulle attività informative e di consulenza offerte;
- 4.3 Condivisione dei dati raccolti tra le sedi UILDM coinvolte nel progetto;
- 4.4 Verifica dei risultati e valutazione del progetto.

Diagramma di Gantt

ATTIVITÀ	MESI											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
PROGETTO												
Azione 1 – Predisposizione per l'avvio del progetto												
1.1 Pianificazione dettagliata ed eventuale aggiornamento del piano delle attività;	?											
1.2 Coordinamento e condivisione tra le sezioni sui piani delle attività	?											
1.3 Presentazione del piano dettagliato delle attività: si provvederà a presentare ai membri dello staff il piano complessivo delle attività e ad assegnare ai membri le attività specifiche;	?	?										
1.4 Predisposizione materiali comunicativi sulla nuova offerta di servizi;	?											
Azione 2 – Implementazione e miglioramento servizi assistenziali												
2.1 Quantificazione e qualificazione dell'utenza reale: verifica della congruenza con quanto pianificato in fase di progettazione;	?											
2.2 Avvio contatti diretti con le famiglie dei destinatari e realizzazione di eventuali colloqui individuali per informare sui potenziati servizi di assistenza;	?	?	?									
2.3 Definizione dei reali fabbisogni di interventi assistenziali: domiciliari, di accompagnamento a visite mediche, di accompagnamento per facilitare l'inserimento lavorativo, l'inserimento scolastico, la socialità;			?	?								
2.4 Pianificazione dettagliata degli interventi assistenziali: realizzazione del piano degli interventi con assegnazione di compiti e turni;		?	?									
2.5 Avvio servizio di supporto domiciliare;			?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
2.6 Avvio servizio di accompagnamento medico/riabilitativo;			?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
2.7 Avvio servizio di accompagnamento a scuola;			?	?	?	?		?	?	?	?	?
2.8 Avvio servizio di accompagnamento al lavoro;			?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
2.9 Avvio servizio di accompagnamento a situazioni sociali e ludiche: pratiche sportive, momenti culturali, feste, ecc..			?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
Azione 3 – Avvio e implementazione servizio informativo e di consulenza												
3.1 Pianificazione delle modalità dei servizi di informazione e consulenza;	?	?										
3.2 Promozione del servizio e comunicazione all'utenza delle modalità di erogazione dei servizi di consulenza;		?										
3.3 Raccolta informazioni utili al servizio;			?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
3.4 Realizzazione archivio dati utili alle consulenze;			?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
3.5 Erogazione del servizio di informazione e consulenza nelle varie sedi;			?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
Azione 4 – Chiusura del progetto												
4.1 Sistematizzazione dei dati raccolti sulle attività assistenziali offerte;											?	
4.2 Sistematizzazione dei dati raccolti sulle attività informative e di consulenza offerte;											?	
4.3 Condivisione dei dati raccolti tra le sedi UILDM coinvolte nel progetto;											?	?
4.4 Verifica dei risultati e valutazione del progetto.												?

8.2 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività

Si elencano di seguito le risorse umane specificatamente dedicate al progetto, allocate per singola attività, secondo la tipologia delle professionalità impiegate e la quantificazione del loro impegno.

Azioni e attività	Quantità, funzione risorse umane coinvolte e impegno	Titoli, qualifiche ed esperienza attinenti
<p>Azione 1 – Predisposizione per l'avvio del progetto</p> <p>1.1 Pianificazione dettagliata ed eventuale aggiornamento del piano delle attività;</p> <p>1.2 Coordinamento e condivisione tra le sezioni sui piani delle attività</p> <p>1.3 Presentazione del piano dettagliato delle attività: si provvederà a presentare ai membri dello staff il piano complessivo delle attività e ad assegnare ai membri le attività specifiche;</p> <p>1.4 Predisposizione materiali comunicativi sulla nuova offerta di servizi;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - N. 1 Coordinatore generale 30 ore - N. 4 Assistenti sociali 120 ore - N. 4 Addetti segreteria 180 ore - N. 4 Medici 30 ore - N. 3 Psicologi 18 ore - N. 12 Assistenti domiciliari 42 ore - N. 6 Autisti 14 ore 	<p>N. 1 Coordinatore generale: vicepresidente UILDM nazionale, avvocato, esperto di servizi sociali e assistenziali</p> <p>N. 4 Assistenti sociali: sono i coordinatori dei servizi socio-assistenziali nelle rispettive sezioni UILDM toscane, sono consulenti, esperti di segretariato sociale</p> <p>N. 4 Addetti segreteria: collaboratori e collaboratrici UILDM, ragionieri, segretari tecnici</p> <p>N. 4 Medici: 2 neurologi, 1 neuropsichiatra infantile, 1 ortopedico</p>
<p>Azione 2 – Implementazione e miglioramento servizi assistenziali</p> <p>2.1 Quantificazione e qualificazione dell'utenza reale: verifica della congruenza con quanto pianificato in fase di progettazione;</p> <p>2.2 Avvio contatti diretti con le famiglie dei destinatari e realizzazione di eventuali colloqui individuali per informare sui potenziati servizi di assistenza;</p> <p>2.3 Definizione dei reali fabbisogni di interventi assistenziali: domiciliari, di accompagnamento a</p>	<ul style="list-style-type: none"> - N. 4 Assistenti sociali 750 ore - N. 4 Addetti alla segreteria 900 ore - N. 1 Coordinatore generale 120 ore - N. 4 Medici 45 ore - N. 3 Psicologi 36 ore - N. 12 Assistenti domiciliari 26.880 ore totali annue per tutti i servizi - N. 6 Autisti 220 ore totali annue 	<p>N. 4 Avvocati: collaboratori e volontari UILDM da più di 10 anni, esperti di servizi sociali</p> <p>N. 3 Psicologi: 2 iscritte all'albo da più di 12 anni, autrici di numerose pubblicazioni e articoli sulla vita familiare con presenza di disabili gravi</p> <p>N. 12 Assistenti domiciliari: con qualifiche ADEST, OSS, OSA, o aventi frequentato i corsi di specializzazione della UILDM nazionale</p> <p>N. 6 Autisti: collaboratori e volontari UILDM, hanno</p>

<p>visite mediche, di accompagnamento per facilitare l'inserimento lavorativo, l'inserimento scolastico, la socialità; (attività in collaborazione con partner Sigrid Baldanzi) 2.4 Pianificazione dettagliata degli interventi assistenziali: realizzazione del piano degli interventi con assegnazione di compiti e turni; 2.5 Avvio servizio di supporto domiciliare; 2.6 Avvio servizio di accompagnamento medico/riabilitativo; 2.7 Avvio servizio di accompagnamento a scuola; 2.8 Avvio servizio di accompagnamento al lavoro; 2.9 Avvio servizio di accompagnamento a situazioni sociali e ludiche: pratiche sportive, momenti culturali, feste, ecc..</p>		<p>frequentato i corsi sulla relazione d'aiuto con la UILDM nazionale</p>
<p>Azione 3 – Avvio e implementazione servizio informativo e di consulenza 3.1 Pianificazione delle modalità dei servizi di informazione e consulenza; 3.2 Promozione del servizio e comunicazione all'utenza delle modalità di erogazione dei servizi di consulenza; 3.3 Raccolta informazioni utili al servizio; 3.4 Realizzazione archivio dati utili alle consulenze; 3.5 Erogazione del servizio di informazione e consulenza nelle varie sedi;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - N. 1 Coordinatore generale 40 ore - N. 4 Addetti segreteria 330 ore - N. 4 Assistenti sociali 360 ore - N. 4 Avvocati 360 - N. 4 Autisti 120 	

<p>Azione 4 – Chiusura del progetto</p> <p>4.1 Sistematizzazione dei dati raccolti sulle attività assistenziali offerte;</p> <p>4.2 Sistematizzazione dei dati raccolti sulle attività informative e di consulenza offerte;</p> <p>4.3 Condivisione dei dati raccolti tra le sedi UILDM coinvolte nel progetto;</p> <p>4.4 Verifica dei risultati e valutazione del progetto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - N. 4 Addetti segreteria 60 ore - N. 1 Coordinatore generale 60 ore - N. 4 Assistenti sociali 45 ore 	
<p>N. 1 Coordinatore generale N. 4 Assistenti sociali N. 4 Addetti segreteria N. 4 Medici N. 4 Avvocati N. 3 Psicologi N. 12 Assistenti domiciliari N. 6 Autisti</p> <p>Totale risorse umane impiegate nel progetto 38</p>		

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

In generale il ruolo dei volontari è quello di permettere una relazione più individuale con gli utenti dei servizi, saranno il supporto relazionale che favorirà il giusto clima adatto alla relazione d'aiuto. Avranno occasione di crescere attraverso la relazione con utenti e colleghi, si sperimenteranno nelle attività con il supporto e la guida degli OLP e dei colleghi professionisti nelle occasioni in cui li affiancheranno. Saranno inseriti nelle equipe gradualmente e secondo le proprie predisposizioni e competenze di partenza.

ATTIVITÀ PROGETTUALI	ATTIVITÀ DEI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE
<p>Azione 1 – Predisposizione per l'avvio del progetto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione nell'aggiornamento del piano delle attività • Collaborazione per la predisposizione materiali comunicativi sulla nuova offerta di servizi
<p>1.1 Pianificazione dettagliata ed eventuale aggiornamento del piano delle attività;</p>	
<p>1.2 Coordinamento e condivisione tra le sezioni sui piani delle attività</p>	
<p>1.3 Presentazione del piano dettagliato delle attività: si provvederà a presentare ai membri dello staff il piano complessivo delle attività e ad assegnare ai membri le attività specifiche;</p>	
<p>1.4 Predisposizione materiali comunicativi sulla nuova offerta di servizi;</p>	
<p>Azione 2 – Implementazione e miglioramento servizi assistenziali</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione piano dei

<p>2.1 Quantificazione e qualificazione dell'utenza reale: verifica della congruenza con quanto pianificato in fase di progettazione;</p>	<p>contatti delle famiglie e degli utenti</p>
<p>2.2 Avvio contatti diretti con le famiglie dei destinatari e realizzazione di eventuali colloqui individuali per informare sui potenziati servizi di assistenza;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione nei colloqui con le famiglie
<p>2.3 Definizione dei reali fabbisogni di interventi assistenziali: domiciliari, di accompagnamento a visite mediche, di accompagnamento per facilitare l'inserimento lavorativo, l'inserimento scolastico, la socialità;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione nella realizzazione del piano degli interventi assistenziali
<p>2.4 Pianificazione dettagliata degli interventi assistenziali: realizzazione del piano degli interventi con assegnazione di compiti e turni;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione del servizio di supporto domiciliare, in particolare: compagnia aiuto nella movimentazione accompagnamento per piccole spese piccole commissioni in zona
<p>2.5 Avvio servizio di supporto domiciliare;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione dei servizi di accompagnamento, in particolare: sulla base del piano di offerta dei servizi di accompagnamento, attraverso un turn over con i diversi utenti, si accompagneranno nel ciclo settimanale gli studenti, i lavoratori, i fruitori di visite medico/riabilitative e i fruitori di attività socializzanti e di integrazione
<p>2.6 Avvio servizio di accompagnamento medico/riabilitativo;</p>	
<p>2.7 Avvio servizio di accompagnamento a scuola;</p>	
<p>2.8 Avvio servizio di accompagnamento al lavoro;</p>	
<p>2.9 Avvio servizio di accompagnamento a situazioni sociali e ludiche: pratiche sportive, momenti culturali, feste, ecc..</p>	
<p>Azione 3 – Avvio e implementazione servizio informativo e di consulenza</p>	
<p>3.1 Pianificazione delle modalità dei servizi di informazione e consulenza;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promozione, presso gli utenti, dei servizi di consulenza
<p>3.2 Promozione del servizio e comunicazione all'utenza delle modalità di erogazione dei servizi di consulenza;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione nella gestione delle richieste di consulenza
<p>3.3 Raccolta informazioni utili al servizio;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione nella gestione di raccolta e archiviazione del materiale da distribuire agli utenti
<p>3.4 Realizzazione archivio dati utili alle consulenze;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Accoglienza e aiuto nella deambulazione degli utenti
<p>3.5 Erogazione del servizio di informazione e consulenza nelle varie sedi;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuale accompagnamento a casa degli utenti
<p>Azione 4 – Chiusura del progetto</p>	
<p>4.1 Sistematizzazione dei dati raccolti sulle attività assistenziali offerte;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione nella sistematizzazione dei dati raccolti sulle attività assistenziali, di consulenza e informative
<p>4.2 Sistematizzazione dei dati raccolti sulle attività informative e di consulenza offerte;</p>	
<p>4.3 Condivisione dei dati raccolti tra le sedi UILDM coinvolte nel progetto;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione alla valutazione
<p>4.4 Verifica dei risultati e valutazione del progetto.</p>	

- 9) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:* 14
- 10) *Numero posti con vitto e alloggio:* 0
- 11) *Numero posti senza vitto e alloggio:* 14
- 12) *Numero posti con solo vitto:* 0
- 13) *Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:* 1400 annue, minimo
12 ore settimanali
- 14) *Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6):* 5
- 15) *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:

1. Flessibilità oraria dei turni di servizio;
2. Guida degli automezzi messi a disposizione dell'ente per chi è in possesso di patente;
3. Disponibilità, se necessario, di prestare il proprio servizio durante il fine settimana, garantendo i riposi settimanali previsti;
4. Disponibilità ad effettuare brevi servizi e/o trasferimenti e/o periodi di soggiorno fuori sede, in accordo e debitamente autorizzati dall'UNSC;
5. Usufruire di una parte dei giorni di permesso negli eventuali periodi di chiusura dell'ente durante le festività estive e/o natalizie.

16) Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato:

N.	<u>Sede di attuazione del progetto</u>	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto			Nominativi dei Responsabili Locali di Ente Accreditato		
						Cognome e nome	Data di nascita	C.F.	Cognome e nome	Data di nascita	C.F.
1	FIRENZE	Fiesole			2						
2	PISA	Pisa			8						
3	VERSILIA	Pietrasanta			4						
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											

17) *Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale:*

A livello nazionale l'UILDM darà visibilità al progetto attraverso:

- i siti internet nazionali www.uildm.org; www.uildm.it; www.quantoseiutile.it/servizio-civile (con i relativi collegamenti dai siti esistenti alle sedi locali);
- la rivista "DM – Distrofia Muscolare" – periodico diffuso a livello nazionale;
- newsletters UILDM nazionale e locali.
- un indirizzo e-mail dedicato serviziocivile@uildm.it;

A livello locale:

Verranno creati momenti di incontro e socializzazione delle esperienze per fare conoscere a tutti i volontari e i cittadini le attività che si realizzano all'interno delle sezioni Uildm, e al fine di comunicare al territorio il valore sociale del Servizio Civile.

Si pensa di effettuare circa 5 incontri a proposito.

Inoltre si provvederà a pubblicizzare il progetto attraverso:

- Distribuzione informativa attraverso i volantini;
- Manifesti;
- Stampa locale.

Ore impiegate per la pubblicizzazione del progetto: 62ore

18) *Criteria e modalità di selezione dei volontari:*

Si rinvia al sistema di selezione verificato dall'UNSC in sede di accreditamento

19) *Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

SI

UILDM Direzione Nazionale (NZ00265)

20) *Piano di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto:*

Si rinvia al sistema di monitoraggio verificato dall'UNSC in sede di accreditamento

21) *Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

SI

UILDM Direzione Nazionale (NZ00265)

22) *Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:*

23) *Eventuali risorse finanziarie aggiuntive destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto:*

Azioni/attività e altre macrovoci	Tipologia risorsa	Costo
<p><u>Azione 1 – Predisposizione per l'avvio del progetto</u></p> <p>1.1 Pianificazione dettagliata ed eventuale aggiornamento del piano delle attività;</p> <p>1.2 Coordinamento e condivisione tra le sezioni sui piani delle attività</p> <p>1.3 Presentazione del piano dettagliato delle attività: si provvederà a presentare ai membri dello staff il piano complessivo delle attività e ad assegnare ai membri le attività specifiche;</p> <p>1.4 Predisposizione materiali comunicativi sulla nuova offerta di servizi;</p>	tipografia	€ 129,99
	attrezzatura da ufficio e cancelleria	€ 1.135,00
	mezzi per spostamenti	€ 80,00
Parziale		€ 1.344,99
<p><u>Azione 2 – Implementazione e miglioramento servizi assistenziali</u></p> <p>2.1 Quantificazione e qualificazione dell'utenza reale: verifica della congruenza con quanto pianificato in fase di progettazione;</p> <p>2.2 Avvio contatti diretti con le famiglie dei destinatari e realizzazione di eventuali colloqui individuali per informare sui potenziati servizi di assistenza;</p> <p>2.3 Definizione dei reali fabbisogni di interventi assistenziali: domiciliari, di accompagnamento a visite mediche, di accompagnamento per facilitare l'inserimento lavorativo, l'inserimento scolastico, la socialità;</p> <p>2.4 Pianificazione dettagliata degli interventi assistenziali:</p>	Attrezzatura ufficio e cancelleria	€ 1.185,00
	Mezzi e carburante per spostamenti <u>(di cui € 1.000,00 da parte del partner Area di servizio "Il Quadrifoglio" - vedi allegato)</u>	€ 3.550,00
	Manutenzione Automezzi	€740,00
	Ausili deambulazione e trasferimenti	€ 1.980,00

<p>realizzazione del piano degli interventi con assegnazione di compiti e turni;</p> <p>2.5 Avvio servizio di supporto domiciliare;</p> <p>2.6 Avvio servizio di accompagnamento medico/riabilitativo;</p> <p>2.7 Avvio servizio di accompagnamento a scuola;</p> <p>2.8 Avvio servizio di accompagnamento al lavoro;</p> <p>2.9 Avvio servizio di accompagnamento a situazioni sociali e ludiche: pratiche sportive, momenti culturali, feste, ecc..</p>		
Parziale		€ 7.455,00
<p><u>Azione 3 – Avvio e implementazione servizio informativo e di consulenza</u></p> <p>3.1 Pianificazione delle modalità dei servizi di informazione e consulenza;</p> <p>3.2 Promozione del servizio e comunicazione all'utenza delle modalità di erogazione dei servizi di consulenza;</p> <p>3.3 Raccolta informazioni utili al servizio;</p> <p>3.4 Realizzazione archivio dati utili alle consulenze;</p> <p>3.5 Erogazione del servizio di informazione e consulenza nelle varie sedi;</p>	Attrezzatura ufficio e cancelleria	€ 1.750,00
	Tipografia	€ 399,90
	Mezzi per spostamenti <u>(pulmini per spostamenti quantificati in 200 ore di servizi da parte del partner "Assofly" - vedi allegato)</u>	€ 2.700,00
	Ausili deambulazione e trasferimenti	€ 940,00
Parziale		€ 5.789,90
<p><u>Azione 4 – Chiusura del progetto</u></p> <p>4.1 Sistemizzazione dei dati raccolti sulle attività assistenziali offerte;</p> <p>4.2 Sistemizzazione dei dati raccolti sulle attività informative e di consulenza offerte;</p> <p>4.3 Condivisione dei dati raccolti tra le sedi UILDM coinvolte nel progetto;</p> <p>4.4 Verifica dei risultati e valutazione del progetto.</p>	Attrezzatura ufficio e cancelleria	€ 1.340,00
	Spostamenti	€ 1.350,00
	Tipografia	€ 300,00
	Mezzi per spostamenti	€ 300,00

Parziale		€ 3.290,00
SPESE PER PARTE DEL PERSONALE COINVOLTO	N. 2 Assistenti sociali	€ 2.620,00
	N. 1 Assistenti sociali	€ 3.400,00
	N. 1 Addetto segreteria	€ 4.600,00
	N. 3 Medici	€ 540,00
	N. 2 Psicologi (di cui 25 ore di consulenza messe a disposizione da parte del partner "Synopsis" - vedi allegato)	€ 1.650,00
	N. 7 Assistenti domiciliari (alcuni sono volontari)	€ 4.580,00
	N. 3 Autisti	€ 2.538,00
Parziale		€ 19.928,00
PUBBLICIZZAZIONE PROGETTO E RECLUTAMENTO	Tipografia (Brochure, volantini, flyer, locandine)	€ 245,00
	attrezzatura da ufficio e cancelleria	€ 180,00
	mezzi per spostamenti	€ 160,00
Parziale		€ 585,00
FORMAZIONE SPECIFICA	Rimborso formatori e tutor	€ 1.550,00
	Materiale didattico per la formazione	€ 1.800,00
	Spese per le aule	€ 950,00
	Attrezzature per la didattica	€ 3.490,00
Parziale		€ 7.790,00
TOTALE RISORSE AGGIUNTIVE AL PROGETTO		€ 46.182,89

24) Eventuali reti a sostegno del progetto (copromotori e/o partners):

Profit

- Area di servizio "Il Quadrifoglio" (vedi allegato)
- "Synopsis" – Centro di Psicologia Clinica e di Comunità (vedi allegato)

Non Profit

- "Assofly" Associati ONLUS (vedi allegato)

25) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto:*

Azioni/attività progettuali Altre voci	Tipologia risorsa nel dettaglio
<p><u>Azione 1 – Predisposizione per l'avvio del progetto</u></p> <p>1.1 Pianificazione dettagliata ed eventuale aggiornamento del piano delle attività;</p> <p>1.2 Coordinamento e condivisione tra le sezioni sui piani delle attività</p> <p>1.3 Presentazione del piano dettagliato delle attività: si provvederà a presentare ai membri dello staff il piano complessivo delle attività e ad assegnare ai membri le attività specifiche;</p> <p>1.4 Predisposizione materiali comunicativi sulla nuova offerta di servizi;</p>	<p>tipografia (1000 flyer, 40 locandine)</p> <hr/> <p>Attrezzatura uffici e cancelleria (8 telefoni fax, 8 pc con collegamento a internet, 4 portatili, 4 stampanti a colori, materiale per archiviazione cartacea, 4 hard disk portatile, software di elaborazione grafica, archivio attivo cartaceo,4 fotocopiatrici)</p> <hr/> <p>mezzi per spostamenti (auto personale del personale coinvolto nella partecipazione ai tavoli,)</p>
<p><u>Azione 2 – Implementazione e miglioramento servizi assistenziali</u></p> <p>2.1 Quantificazione e qualificazione dell'utenza reale: verifica della congruenza con quanto pianificato in fase di progettazione;</p> <p>2.2 Avvio contatti diretti con le famiglie dei destinatari e realizzazione di eventuali colloqui individuali per informare sui potenziati servizi di assistenza;</p> <p>2.3 Definizione dei reali fabbisogni di interventi assistenziali: domiciliari, di accompagnamento a visite mediche, di accompagnamento per facilitare l'inserimento lavorativo, l'inserimento scolastico, la socialità;</p> <p>2.4 Pianificazione dettagliata degli interventi assistenziali:</p>	<p>Attrezzatura uffici e cancelleria (8 telefoni fax, 8 pc con collegamento a internet, 4 portatili, 4 stampanti a colori, materiale per archiviazione cartacea, 4 hard disk portatile, software di elaborazione grafica, archivio attivo cartaceo,4 fotocopiatrici)</p> <hr/> <p>5 pulmini attrezzati per il trasporto di persone con disabilità <u>(pulmini per spostamenti quantificati in 200 ore di servizi da parte del partner "Assofly" - vedi allegato)</u></p> <hr/> <p>Ausili deambulazione e trasferimenti (8 tripodi, 8 sedie a ruote, 8 girelli, 5 montascale manuali, 12 fasce di contenimento, 12 cuscini antidecubito)</p> <hr/> <p>5 navigatori, 6 telefoni cellulari, 8 cassette di primo soccorso attrezzate</p> <hr/> <p>5 cassette porta ghiaccio, 6 coperte, cateteri da coscia a fasce regolabili per i medi/lunghi trasferimenti</p>

<p>realizzazione del piano degli interventi con assegnazione di compiti e turni;</p> <p>2.5 Avvio servizio di supporto domiciliare;</p> <p>2.6 Avvio servizio di accompagnamento medico/riabilitativo;</p> <p>2.7 Avvio servizio di accompagnamento a scuola;</p> <p>2.8 Avvio servizio di accompagnamento al lavoro;</p> <p>2.9 Avvio servizio di accompagnamento a situazioni sociali e ludiche: pratiche sportive, momenti culturali, feste, ecc..</p>	
<p><u>Azione 3 – Avvio e implementazione servizio informativo e di consulenza</u></p> <p>3.1 Pianificazione delle modalità dei servizi di informazione e consulenza;</p> <p>3.2 Promozione del servizio e comunicazione all'utenza delle modalità di erogazione dei servizi di consulenza;</p> <p>3.3 Raccolta informazioni utili al servizio;</p> <p>3.4 Realizzazione archivio dati utili alle consulenze;</p> <p>3.5 Erogazione del servizio di informazione e consulenza nelle varie sedi;</p>	<p>Attrezzatura uffici e cancelleria (8 telefoni fax, 8 pc con collegamento a internet, 4 portatili, 4 stampanti a colori, materiale per archiviazione cartacea, 4 hard disk portatile, software di elaborazione grafica, archivio attivo cartaceo,4 fotocopiatrici)</p> <p>Attrezzatura per il comfort e l'igiene personale nei bagni attrezzati delle sedi</p> <p>Tipografia (4 X 1000 brochure)</p> <p>Mezzi per spostamenti (5 pulmini attrezzati per il trasporto di persone con disabilità, auto personale del personale consulente)</p> <p>Ausili deambulazione e trasferimenti (8 tripodi, 8 sedie a ruote, 8 girelli, 4 montascale manuali, 12 fasce di contenimento, 12 cuscini antidecubito)</p>
<p><u>Azione 4 – Chiusura del progetto</u></p> <p>4.1 Sistematizzazione dei dati raccolti sulle attività assistenziali offerte;</p> <p>4.2 Sistematizzazione dei dati raccolti sulle attività informative e di consulenza offerte;</p> <p>4.3 Condivisione dei dati raccolti tra le sedi UILDM coinvolte nel progetto;</p>	<p>Attrezzatura uffici e cancelleria (8 telefoni fax, 8 pc con collegamento a internet, 4 portatili, 4 stampanti a colori, materiale per archiviazione cartacea, 4 hard disk portatile, software di elaborazione grafica, archivio attivo cartaceo,4 fotocopiatrici)</p> <p>Tipografia (2500 flyer)</p>

4.4 Verifica dei risultati e valutazione del progetto.	Mezzi per spostamenti (5 pulmini attrezzati, auto del personale coinvolto)
PERSONALE COINVOLTO	-Coordinatore progetto (480 ore) -Assistente sociale (370 ore) -Addetto alla segreteria (780) -Caporedattrice (350 ore)
PUBBLICIZZAZIONE PROGETTO	Tipografia (500 volantini, 50 locandine)
	Attrezzatura ufficio e cancelleria (2 telefoni fax, 2 pc con collegamento a internet, 1 portatile, 1 stampante a colori, materiale per archiviazione cartacea, un hard disk portatile, software di elaborazione grafica, 1 fotocopiatrice)
	mezzi per spostamenti (1 pulmino della UILDM e mezzi privati personale coinvolto)
FORMAZIONE SPECIFICA	Formatori
	Materiale didattico per la formazione (dispense, schede per attività in aula, cartelline, forbici, pennarelli, lavagna a fogli mobili, carta, un gomitolo, nastro adesivo, cappelli di carta colorati, spaghi colorati, 8 risme di colori diversi, fotocopie delle attività, chiavetta usb, colla spray, 12 cartelloni da muro 2 mt per 1 mt, nastro biadesivo, 7 blocchetti di post-it)
	Spese per l'accoglienza (ristori, coffee break)
	Attrezzature per la didattica (4 stereo, cd, 4 notebook, 4 videoproiettori, casse audio notebook, prolunghe, adattatori, schermi per proiezione richiudibili 2 mt per 2 mt)

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

27) *Eventuali tirocini riconosciuti:*

28) *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/le sede/i d'attuazione interessata/e rilasceranno 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

Formazione generale dei volontari

29) *Sede di realizzazione:*

Direzione Nazionale UILDM – Via P.P. Vergerio 19/2 – 35126 Padova

30) *Modalità di attuazione:*

Presso l'Ente con i formatori dell'Ente.

31) *Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento ed eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio:*

SI

UILDM NZ00265

32) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Metodologia

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.

33) *Contenuti della formazione:*

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

34) *Durata:*

42 ore. Tutte le ore di formazione dichiarate saranno erogate entro il 180° giorno dall'avvio del progetto

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35) *Sede di realizzazione:*

Presso le Sedi di attuazione:

- UILDM Sezione di Pisa: Via Silvio Pellico, 6 – Pisa (PI)
- UILDM Sezione di Versilia : Via del Marzocco, 86 – Pietrasanta (LU)
- UILDM Sezione di Firenze: Via San Jacopo al Girone, 6 – Fiesole (FI)

36) *Modalità di attuazione:*

In proprio, presso l'ente e con formatori dell'ente

37) *Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:*

- Baldanzi Sigrig Marinora, nata a Grenoble (Francia) il 20/03/1983
- Baldi Sara, nata a Pietrasanta, il 8/08/1986
- Bigazzi Samuele, nato a Pontedera (PI), il 27/07/1981
- Giannelli Marco, nato a Pietrasanta il 31/7/1951
- Marcheschi Enzo, nato a San Giuliano Terme (PI), il 17/10/1948
- Patrizi Massimiliano, nato a Roma (RM), il 10/11/1972
- Pesce Rosa Maria, nata a Vibo Valentia, il 15/09/1981
- Pierotti Piero, nato a Pietrasanta (Lu) il 26/08/1941
- Ricci Giulia, nata a Pietrasanta il 15/7/1981
- Rontini Daniela, nata a Firenze il 23/08/1969

38) *Competenze specifiche del/i formatore/i:*

FORMATORE	AREA D'INTERVENTO	TITOLI, COMPETENZE ED ESPERIENZE
Baldanzi Sigrig Marinora	Psicologica	Laurea in psicologia, specializzata in psicologia sperimentale (dell'handicap), esperta di supervisione e accompagnamento di giovani, da 2 anni formatrice per la UILDM ai volontari del servizio civile
Baldi Sara	Assistenza sociale	Laurea in assistente sociale, collabora con la UILDM da 2 anni, da 2 anni formazione ai volontari del servizio civile, educatrice scolastica, dal 2007 professionista del settore sociale e di lavoro per progetti
Bigazzi Samuele	Fisioterapista	Laurea in Fisioterapista, dal 2009 attività lavorative svolgendo principalmente attività di riabilitazione di pazienti affetti da patologie ortopediche e neurologiche; attività ambulatoriali e domiciliari

Giannelli Marco	Servizio di trasporto, barriere architettoniche e organizzazione di eventi	Esperto di servizio di trasporto, esperto di barriere architettoniche e organizzazione di eventi di sensibilizzazione su questi temi, collabora con la UILDM da 4 anni
Marcheschi Enzo	Associazionismo e lavoro di rete	Responsabile dei servizi di assistenza domiciliare, delle attività di supporto socio assistenziale degli utenti affette da distrofia muscolare, presso la UILDM di Pisa; responsabile dei centri informativi, di orientamento e consulenza sull'handicap. Vice Presidente della UILDM Sezione di Pisa e Membro della Direzione Nazionale della UILDM.
Patrizi Massimiliano	Operatività e sicurezza posti di lavoro	Qualifica di Assistente Domiciliare e dei Servizi Tutelari, Laureando in scienze dell'educazione e della formazione, socio A.I.F. (Associazione Italiana Formatori), Coordinatore del Servizio Civile per UILDM, già Coordinatore del servizio educativo per adolescenti "Batti il tuo tempo" L.285/97, formatore esperto di gestione dei conflitti e comunicazione nonviolenta, formatore presso l'U.I.L.D.M. Nazionale in ambito di Servizio Civile e presso molti altri enti sui temi della gestione dei conflitti e dell'aiuto a persone con disabilità, esperto di tecniche di movimentazione di persone con disabilità. Ha svolto corso di formazione per formatori alla sicurezza sul lavoro (AIFOS)
Pesce Rosa Maria	Diritti, barriere architettoniche, sicurezza	Laurea in giurisprudenza, esperta di diritti delle persone con disabilità e leggi sulle barriere architettoniche. Esperta di formazione a tirocinanti e nella formazione professionale. Formatrice per i CSV della regione toscana. Volontaria in sportelli di orientamento
Pierotti Piero	Associazionismo e lavoro di rete	Consigliere UILDM Pietrasanta dal 1979, esperto associazionismo e lavoro di rete, da 5 anni formazione ai volontari del servizio civile, esperto di lavoro sul territorio ed organizzazione eventi di sensibilizzazione
Ricci Giulia	Medica	Laureata in medicina e chirurgia, specializzata in neurologia, da 2 anni formazione ai volontari del servizio civile, ha collaborato con Telethon
Rontini Daniela	Psicologica	Psicologa, Psicoterapeuta, Master in Neuropsicologia dello sviluppo e psicopatologia dell'apprendimento

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Con la formazione specifica intendiamo favorire l'acquisizione di competenze utili per l'attuazione del progetto e utili alla contestualizzazione dell'intervento nell'ambito di una metodologia UILDM.

La metodologia del percorso formativo è quella propria dei gruppi d'animazione sociale e dei training formativi, si predilige l'utilizzo del materiale esperienziale di ciascuno privilegiando l'aspetto relazionale piuttosto che quello cognitivo, cercando di superare una "logica lineare", la cui meccanicità non consente di vedere la complessità delle relazioni, per dare spazio alla logica della circolarità nella quale si possono riconoscere anche gli aspetti conflittuali.

Le giornate formative saranno divise in una prima parte teorica e in una seconda con il coinvolgimento attivo dei giovani in discussioni, gruppi di lavoro, laboratori, esercizi autobiografici.

Oltre ai formatori è stato individuato un tutor d'aula esperto, che seguirà l'organizzazione logistica delle lezioni, fornirà materiali di approfondimento e farà da raccordo tra volontari e formatori anche tra una lezione e l'altra.

Ai volontari saranno distribuite delle dispense di supporto al percorso formativo.

40) *Contenuti della formazione:*

Moduli Formativi	Contenuti	Ore	FORMATORI
MODULO 1 - La UILDM e i diritti delle persone con disabilità	<ul style="list-style-type: none"> • La storia, lo statuto, la mission, l'organizzazione e attività sul territorio dell'Associazione; • Associazionismo e Organizzazioni No Profit; • Diritti delle persone con disabilità • Il concetto di salute e il superamento dell'Handicap 	10	MARCHESCHI PIEROTTI PESCE
MODULO 2 – Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile	<ul style="list-style-type: none"> • La normativa sulla sicurezza (D. Lgs 81/2008): aspetti generali, ruoli e funzioni, (2 ore) • I rischi connessi alle attività di progetto (3 ore) • I rischi specifici connessi ai luoghi di servizio in cui è svolta l'attività (3 ore) 	8	PATRIZI PESCE MARCHESCHI
MODULO 3 - Ambito riabilitativo	<ul style="list-style-type: none"> • Le malattie neuromuscolari: classificazione • La distrofia muscolare, cenni. • Il concetto di riabilitazione 	8	RICCI BALDANZI BIGAZZI
MODULO 4 - Ambito psico- sociale	<ul style="list-style-type: none"> • La legislazione sulla disabilità • Il sistema dei servizi socio sanitari sul territorio; • La mappatura del territorio: analisi dei bisogni e risorse presenti; 	24	BALDANZI RONTINI BALDI

	<ul style="list-style-type: none"> • Disabilità: conseguenze e problematiche psicosociali; • La disabilità e la famiglia • L'integrazione e l'educazione alla diversità • La relazione d'aiuto 		
MODULO 5 – L'Operatività	<ul style="list-style-type: none"> • Tecniche di movimentazione della persona disabile • Ancoraggi e sicurezza nei mezzi di trasporto • Barriere architettoniche 	18	BIGAZZI GIANNELLI
MODULO 6 – Comunicazione sociale/front office	<ul style="list-style-type: none"> • Strumenti e tecniche di comunicazione sociale: redazione di riviste, promozione e organizzazione di eventi, organizzazione di seminari (6 ore) • Sportello informativo disabilità 	8	BALDI MARCHESCHI BALDANZI PESCE

41) *Durata:*

76 ore. Il 70% delle ore sarà erogato entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto, il restante 30% delle ore sarà erogato entro e non oltre 270 giorni dall'avvio del progetto. Utilizzando una metodologia esperienziale, riteniamo opportuno poter trattare alcuni degli argomenti previsti, successivamente, nel momento in cui i volontari potranno arricchire le dinamiche d'aula con i loro personali vissuti, grazie alle esperienze che avranno fatto durante la prima parte del servizio. Si specifica che il modulo sul tema **"Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile"** sarà erogato entro i primi 90 giorni dall'avvio del progetto.

Altri elementi della formazione

42) *Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto:*

Sistema di monitoraggio verificato dall'UNSC in sede di accreditamento

Data, 30/09/2015



Il Responsabile del Servizio civile nazionale dell'ente

Matteo Falvo
Matteo Falvo