



ITALIA

## SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

**TITOLO DEL PROGETTO:**

Una quotidianità stra - ordinaria

**SETTORE e AREA DI INTERVENTO:**

Settore Assistenza 1) Disabili

**DURATA DEL PROGETTO:**

12 mesi

**OBIETTIVI DEL PROGETTO:**

L'obiettivo generale di questo progetto è quello di aiutare gli adolescenti con disabilità ad affrontare la particolare fase della loro vita nella transizione all'età adulta, rafforzando le capacità personali, migliorando il livello di attività e promuovendo la partecipazione sociale.

**Nella reciprocità di un'esperienza "forte" di vita tra i volontari e i ragazzi che frequentano il Centro, ci si pone l'obiettivo di "potenziare la loro autonomia".**

Il macro-obiettivo del Presidio di Riabilitazione, e quindi anche dei servizi considerati in questa progettazione, è intervenire affinché la persona possa conseguire la migliore qualità di vita ed il miglior inserimento sociale possibile in rapporto alla propria condizione di salute, ovvero:

1. Migliorare l'autonomia nella vita quotidiana.
2. Aumentare le proprie abilità pratiche e relazionali.
3. Favorire l'apprendimento di stili relazionali differenziati e idonei ai diversi contesti.
4. Favorire l'acquisizione di ruolo e ampliamento della partecipazione.

Di seguito sono presentati gli obiettivi ed il loro dettaglio specifico, concordato con il personale Medico e riabilitativo, in riferimento all'ambito di intervento e agli aspetti di miglioramento individuati.

***Ambito 1: Settore Età Evolutiva – Unità Funzionale Riabilitativa – Educativa*****Obiettivo: personalizzazione dell'intervento**

L'obiettivo principale dell'Unità Funzionale è di organizzare le attività e gli interventi in modo da far raggiungere ai beneficiari degli interventi i seguenti obiettivi:

- benessere globale,
- raggiungere una minima capacità di scelta,
- aumentare la propria capacità d'azione,
- aumentare e rafforzare l'autostima e la fiducia in sé,
- accedere o affinare il contatto con la realtà attraverso la stimolazione sensoriale attiva e passiva,
- aumentare e migliorare la capacità di relazione,
- aumentare le capacità cognitive e manuali attraverso esperienze pratiche,
- aumentare le capacità motorie attraverso stimolazione attiva e passiva.

Oltre ad obiettivi individuali, vengono posti dall'Unità anche degli obiettivi relativi al gruppo:

- sostenere la relazione e l'integrazione tra membri dello stesso gruppo,
- facilitare l'integrazione delle norme sociali,
- favorire l'interscambio e l'aiuto reciproco.

Un alto livello di personalizzazione dell'intervento garantisce maggiori possibilità di raggiungere gli obiettivi individuali o di gruppo. Pertanto, a fondamento di questa parte di progettazione viene posto come unico obiettivo generale l'aumento del livello di personalizzazione degli interventi.

Obiettivi specifici:

- relazione adeguata dei volontari con gli utenti;
- programmazione di gruppo delle attività e degli interventi;
- realizzazione delle attività;
- monitoraggio periodico sull'andamento delle attività;
- verifica finale.

Indicatori specifici:

- Aumento del punteggio di performance in almeno 3 dei codici di classificazione della componente Fattori Ambientali di ICF- CY
- Aumento del 25% del numero di interventi in affiancamento / numero utenti in gruppo.
- Aumento di 2 punti percentuali della valutazione emergente dal questionario di soddisfazione del paziente o dei famigliari somministrato periodicamente.

## **Ambito 2: Servizio di Riabilitazione Intensiva Adolescenti con Disabilità**

### Obiettivo A: partecipazione ad eventi della comunità

Organizzazione sistematica di momenti di partecipazione ad eventi della comunità.

Obiettivi specifici A:

- Conoscenza degli interessi degli adolescenti coinvolti
- Conoscenza delle risorse sul territorio
- Programmazione periodica delle uscite

Indicatori specifici A:

- Aumento del 25% del numero di pazienti coinvolti nella partecipazione ad eventi o di uscite organizzate.
- Aumento del 25% del numero di adolescenti disabili coinvolti.
- Certificazione della soddisfazione delle persone coinvolte tramite questionario qualitativo.

### Obiettivo B: qualità dell'attesa

Aumentare la qualità del tempo di attesa per favorire lo sviluppo di maggior autocontrollo delle persone con aspetti comportamentali problematici e per migliorare le abilità sociali e relazionali.

Obiettivi specifici B:

- Organizzazione dell'attività in modo strutturato durante i tempi di attesa
- formazione dei volontari ad una relazione adeguata con i ragazzi durante le situazioni problematiche o critiche

Indicatori B:

- Diminuzione del 30% circa del numero di eventi problematici.
- Aumento del punteggio della performance in almeno 3 codici della componente Fattori Ambientali di ICF.
- Aumento di 2 punti percentuali dei risultati del questionario di soddisfazione del paziente.

## **ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

In considerazione dell'elevato numero di adolescenti con disabilità che sono seguiti dal Presidio di Riabilitazione verranno identificati gruppi di utenti che partecipano a specifici programmi.

In genere, **i volontari sono chiamati ad accompagnare l'adolescente nel suo percorso verso una maggiore autonomia, condividendo con gli utenti i limiti della disabilità e con gli operatori la ricerca di soluzioni per migliorare la capacità di vivere gli aspetti quotidiani della vita:** le attività possono essere molto "semplici" (es. accompagnamento dell'utente in piscina) o anche molto "complesse" (es. partecipare a terapie di gruppo per l'aumento dell'autostima).

Per raggiungere gli obiettivi specifici si prevedono le seguenti attività:

- partecipazione ai programmi di autonomia della vita quotidiana e, se attivata, anche nell'esperienza di residenzialità offerta a piccoli gruppi di adolescenti con disabilità.
- Partecipazione alle attività finalizzate al miglioramento delle competenze sociali.
- Sostegno alle attività organizzate all'esterno del Centro come occasione per trasferire in contesti reali di vita le nuove competenze e le aspirazioni di partecipazione maturate.
- Partecipazione all'équipe riabilitativa e ai momenti di formazione programmati.
- Condivisione del servizio svolto e confronto con altri giovani volontari.
- Monitoraggio e verifiche sulla consapevolezza acquisita rispetto al valore della persona con disabilità, derivata dalla conoscenza ed esperienza diretta.

In riferimento alle fasi sopra descritte (paragrafo 8), si dettagliano le attività differenziandole per gradi di inserimento:

#### *F.0: Fase preliminare.*

Questa è una fase comune a tutti i volontari, i quali si sottopongono al colloquio cercando di collaborare fin da subito il meglio che possono. Dovranno far emergere con trasparenza la propria personalità al fine di un abbinamento idoneo all'ambito di servizio.

#### *F.1: Fase di inserimento in équipe*

##### Apprendimento da parte del volontario delle caratteristiche e degli obiettivi del settore di riferimento e del presente progetto

Anche in questo caso il Volontario è chiamato a prestare la massima attenzione per apprendere nozioni base sul funzionamento e sull'organizzazione del gruppo di lavoro nel quale è inserito.

Il Volontario viene invitato a prendere appunti, a fare domande se quanto esposto non risultasse sufficientemente chiaro.

##### Formazione alla relazione con la tipologia di utenza del servizio

Il Volontario deve porsi in atteggiamento di ascolto, e se necessario prendere appunti, per cogliere gli aspetti peculiari della relazione d'aiuto. Inoltre, deve essere disponibile fin da subito a mettersi in gioco, perché in questa fase viene guidato ad entrare in una relazione adeguata con l'utente. Il Volontario deve lasciarsi guidare senza presunzione.

##### Apprendimento da parte dell'équipe delle motivazioni principali che hanno portato il volontario a scegliere il servizio civile e dei suoi obiettivi personali

Il Volontario viene invitato a condividere con i membri del gruppo ciò che lo ha spinto ad intraprendere il Servizio Civile e quali sono le proprie aspettative da questa esperienza.

Le fasi da 2 a 4 sono specifiche per i due ambiti di attività

### **Ambito 1: Settore Età Evolutiva Unità Funzionale Riabilitativa-Educativa**

#### *F.2: Fase dell'organizzazione, pianificazione e della realizzazione delle attività terapeutiche, educative e scolastiche, motorie e di tipo comunicative e sociali.*

##### Rilevazione dati degli indicatori in fase di avvio del progetto

Il Volontario assiste l'educatore ed il responsabile dell'équipe nella compilazione della check-list ICF-CY. In questo modo può iniziare a conoscere un po' ciascun utente, ed inoltre può capire quali sono gli aspetti a cui prestare attenzione nell'osservazione partecipata.

##### Riunioni organizzative e di pianificazione

Il Volontario partecipa alle riunioni, all'inizio cogliendole come un modo per approfondire alcuni concetti che non gli sono ancora chiari e come occasione di conoscenza più approfondita degli utenti. In un secondo momento potrà portare un proprio contributo attraverso osservazioni e/o proponendo delle soluzioni rispetto a eventuali aspetti critici.

In una fase avanzata del progetto il Volontario potrà contribuire alla definizione dei piani personalizzati di intervento.

### Preparazione dei materiali

Affiancando di volta in volta un operatore o un terapeuta che gli verrà indicato, si adopererà per aiutare questa persona nel preparare il setting di intervento. Ciò significa reperire il materiale, costruire oggetti semplici, adattare materiale esistente.

### Svolgimento delle attività e realizzazione degli interventi

Questa è la parte centrale e quantitativamente più rilevante della porzione di progetto legata all'Ambito 1. I compiti del Volontario in questa fase sono:

- accompagnare gli utenti durante gli spostamenti da un'attività all'altra all'interno del Centro Polifunzionale don Calabria;
- accompagnare come assistente gli utenti in pullmino durante gli spostamenti tra le varie sedi esterne al Centro Polifunzionale don Calabria;
- affiancare gli utenti durante lo svolgimento delle attività dei laboratori educativi;
- facilitare la comunicazione nei contesti di gruppo;
- aiutare il terapeuta durante le attività seguendo le indicazioni fornite dal terapeuta stesso;
- sistemare e curare l'ordine del setting di attività;
- riordinare i materiali presenti nel setting dell'attività di laboratorio;
- assistere gli utenti in particolari momenti della cura della propria persona come lavarsi le mani e prepararsi per uscire;
- comunicare con l'educatore responsabile del gruppo o con il referente dell'unità funzionale problematiche e progressi.

### *F.3: Fase del monitoraggio dell'attività e degli interventi effettuati*

#### Osservazione degli utenti durante le attività

Il Volontario è invitato ad osservare gli utenti e segnalare eventuali comportamenti inadeguati. Può utilizzare una scheda di rilevazione del comportamento adeguatamente predisposta.

Momenti di riflessione e revisione del volontario circa la propria esperienza

### *F.4: Fase della verifica finale degli obiettivi*

#### Rilevazione dati degli indicatori a fine progetto

Il Volontario assiste l'educatore ed il responsabile dell'équipe nella compilazione della check-list ICF-CY, nel raccogliere altri dati e nella loro elaborazione.

#### Confronto dei dati di inizio e di fine progetto e condivisione delle relative considerazioni tra l'équipe sugli obiettivi

In gruppo si prende conoscenza e si confrontano i dati per verificare la presenza di variazioni nella condizione dell'utente. Il Volontario è invitato a proporre propri contributi e considerazioni.

#### Momento di autoverifica del volontario sui propri obiettivi

È un momento importante perché permette di trarre le conclusioni sull'esperienza fatta.

Questo momento sarà agevolato dall'intervento dell'Operatore Locale di Progetto e dal responsabile dell'équipe, e si concluderà con una condivisione finale con tutti i membri dell'équipe.

## **Ambito 2: Servizio di Riabilitazione Intensiva Adolescenti con Disabilità**

### *F.2: Fase dell'organizzazione, pianificazione e della realizzazione degli interventi*

#### Rilevazione dati degli indicatori in fase di avvio del progetto

Il volontario assiste l'educatore e il responsabile di servizio nella raccolta e organizzazione dei dati all'inizio del progetto. Si occupa di preparare una sintesi dei dati, partendo dalle indicazioni dell'educatore e del responsabile, al fine di fornire un supporto utile a tutti gli operatori del gruppo di lavoro.

#### Riunioni organizzative e di pianificazione

Il Volontario partecipa alle riunioni di équipe prima di tutto con l'intento di cogliere questi momenti come eventi formativi, e quindi predisporre all'ascolto e in un atteggiamento di apprendimento. In secondo luogo deve cogliere questi momenti come opportunità per esporre i propri punti di vista e proprie idee come contributo al miglioramento dell'attività e di interventi.

Nelle riunioni verranno indicati anche gli incarichi che il Volontario dovrà svolgere.

In una fase avanzata del progetto il Volontario potrà contribuire alla definizione dei piani personalizzati di intervento.

### Preparazione dei materiali

Il Volontario dovrà collaborare con gli educatori e gli operatori nella preparazione dei materiali e del setting dei laboratori educativi.

Nello specifico dovrà occuparsi di:

- recuperare informazioni circa gli eventi e le manifestazioni del territorio;
- redigere semplici opuscoli per informare gli utenti circa le manifestazioni e gli eventi;
- predisporre tutto il necessario per la partecipazione gli eventi, come ad esempio l'acquisto di biglietti; - preparare i materiali dell'attività dei lavoratori come per esempio fogli e colori per le attività espressive, reperire alimenti per attività di cucina...
- preparare materiali e dinamiche per l'attività di interazione sociale, come per esempio giochi di società, brevi e semplici letture da discutere e commentare assieme...

### Svolgimento delle attività

Questo è il momento della realizzazione vera e propria delle attività programmate e pianificate.

*Aspetto 2-A:*

- informare assieme all'educatore i ragazzi e le famiglie sulle caratteristiche di ogni partecipazione agli eventi;
- accompagnare i ragazzi nella partecipazione agli eventi;
- assistere i ragazzi negli spostamenti necessari per recarsi sui luoghi degli eventi;
- assistere i ragazzi nella gestione delle operazioni e delle dinamiche relazionali richieste durante la partecipazione gli eventi.

*Aspetto 2-B:*

- accompagnare i ragazzi negli spostamenti tra un'attività e l'altra con particolare riferimento allo sviluppo dell'autonomia personale;
- assistere i ragazzi dello svolgimento di azioni relative alla cura personale;
- sostenere i ragazzi nella comunicazione e dell'espressione dei propri pensieri;
- affiancare i ragazzi nello svolgimento dell'attività dei laboratori;
- riferire all'educatore e al responsabile eventuali aspetti problematici;
- sistemare e curare l'ordine del setting di attività.

### *F.3: Fase del monitoraggio dell'attività e degli interventi*

#### Osservazione degli utenti durante le attività

Questa fase è particolarmente rivolta all'Aspetto 2-B. Il volontario deve osservare gli adolescenti con attenzione per poter cogliere segnali che comunichino benessere o disagio in relazione ai contesti e agli interventi a loro diretti. Può utilizzare una scheda che guidi l'osservazione.

#### Riunioni tra gli operatori ed i responsabili del servizio

Il Volontario partecipa alle riunioni di monitoraggio per condividere le osservazioni, elaborare ipotesi sulle cause delle reazioni inadeguate, elaborare ipotesi di interventi.

#### Momenti di riflessione e revisione del Volontario circa la propria esperienza

Il Volontario viene periodicamente invitato dall'Operatore Locale di Progetto a riflettere e a compiere considerazioni sulla propria esperienza nel Servizio Civile Nazionale. Se necessario gli saranno forniti spunti e materiali. Il Volontario è invitato a condividere parte di queste sue riflessioni con i membri dell'équipe dell'unità funzionale.

### *F.4: Fase della verifica finale degli obiettivi*

#### Rilevazione dati degli indicatori a fine progetto

Come nella fase 1 il volontario affianca l'educatore ed il responsabile servizio nella rilevazione dei dati relativi agli indicatori che permettono di capire se l'obiettivo prefissato in fase di programmazione è stato raggiunto o meno. Il volontario si occupa inoltre di una sintesi dei dati che aiuti ciascun membro del gruppo di lavoro a valutare l'andamento dell'attività.

#### Confronto dei dati di inizio e di fine progetto e condivisione delle relative considerazioni tra l'équipe sugli obiettivi

Il Volontario partecipa alla discussione sui risultati ottenuti portando propri contributi e proprie considerazioni.

#### Momento di autoverifica del Volontario sui propri obiettivi

È un momento importante perché permette di trarre le conclusioni sull'esperienza fatta.

Questo momento sarà agevolato dall'intervento dell'Operatore Locale di Progetto e dal responsabile dell'équipe, e si concluderà con una condivisione finale con tutti i membri dell'équipe.

#### **POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI E SEDI DI SVOLGIMENTO:**

Numero degli operatori volontari da impiegare nel progetto: 4

Numero posti con vitto e alloggio: 0

Numero posti senza vitto e alloggio: 0

Numero posti con solo vitto: 4

*Sedi di svolgimento:* Centro Polisportivo per la Riabilitazione, via San Marco 121 (VR)

#### **CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:**

Numero ore di servizio monte annuo: 1445 ore annue

Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari: 5

*Eventuali particolari obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio:*

Flessibilità oraria e disponibilità al rapporto con persone disabili.

Sarà possibile richiedere ai volontari impegnati in servizio civile la disponibilità a trasferte giornaliere (Gite) o settimanali (Vacanze estive o invernali) quindi al pernottamento ed a trasferimenti con il riconoscimento dell'orario in eccesso effettuato. Riservatezza nel trattamento delle informazioni relative ai servizi svolti ed alle persone conosciute.

Riservatezza nel trattamento delle informazioni personali ed ai Servizi effettuati.

#### **DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:**

*Criteri e modalità di selezione degli operatori volontari non verificati in sede di accreditamento:*

Si rinvia al Sistema accreditato dal Dipartimento perché ente di 1<sup>a</sup> classe

*Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti:*

Sì, Sistema Autonomo

#### **EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:**

Nessuno

#### **CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

*Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

L'Università degli studi di Verona Dipartimento di Filosofia – Psicologia e Pedagogia ci riconosce 5 o 6 C.F.U. (si veda allegato). Si tenga presente che con la stessa Università di Verona insiste già una Convenzione per l'espletamento dei Tirocini professionalizzanti.

*Eventuali tirocini riconosciuti :*

L'Università degli studi di Verona Dipartimento di Filosofia – Psicologia e Pedagogia ci riconosce l'esonero del 50% dell'attività di tirocinio. (Si veda allegato). Si tenga presente che con la stessa Università di Verona insiste già una Convenzione per l'espletamento dei Tirocini professionalizzanti.

*Attestazione delle competenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:*

L'espletamento delle attività previste dal percorso di Servizio Civile, si configura come un insieme combinato di attività di 'servizio' in qualità di supporto/accompagnamento da parte dei volontari nello svolgimento delle mansioni operative previste dalle figure e dai ruoli coinvolti nel progetto e di attività di 'formazione' inerenti aree tematiche ed ambiti specifici in coerenza rispetto le azioni progettuali proposte.

L'insieme di queste attività, nel complesso, permetterà ai volontari di sviluppare, approfondire ed acquisire conoscenze specifiche relativamente a:

- Gestione dei processi migratori;
- Integrazione e interculturalità;

- Accoglienza e accompagnamento degli adulti in situazione di grave emergenza sociale
- Servizi alla persona con riferimento alle persone in situazione di grave disagio sociale adulto
- Lotta all'emarginazione sociale ed alla discriminazione
- Gestione e organizzazione delle attività di front office e back office dell'Ente

L'espletamento delle attività consente altresì l'acquisizione di un articolato bagaglio di conoscenze di base, trasversali e professionali che contribuiranno a valorizzare il curriculum vitae del volontario anche in termini di miglioramento del proprio profilo professionale ed ai fini di una futura occupabilità nel settore considerato. Nello specifico:

1. Area delle conoscenze propedeutiche per l'accesso al mercato del lavoro, l'occupabilità e lo sviluppo professionale, ovvero AREA DELLE CONOSCENZE DI BASE:

- Conoscenze relative all'utilizzo degli strumenti informatici di base (principali sistemi operativi e software - word, internet e posta elettronica);
- Conoscenze relative all'utilizzo dei principali metodi di progettazione e pianificazione di un lavoro, individuando obiettivi da raggiungere e relative attività e risorse temporali e umane;
- Conoscenze in merito alla struttura organizzativa ove si svolge il servizio (organigramma, ruoli e funzioni professionali, mansioni ed attività, flussi comunicativi).

2. Area delle conoscenze applicabili a compiti e contesti diversi, che risultano strategiche per rispondere alle richieste dell'ambiente organizzativo e necessarie per trasformare una conoscenza in comportamento professionale efficace, ovvero AREA DELLE CONOSCENZE TRASVERSALI:

- Conoscenze di tipo relazionale connesse alla capacità di gestire i rapporti con gli altri, comprendendone le esigenze e modulando il proprio comportamento alle caratteristiche e al ruolo dell'interlocutore (responsabili, operatori, volontari, utenti, gruppo dei pari)
- Capacità di ascoltare e di essere quindi empatici rispetto a quello che l'altro prova;
- Conoscenze in materia di comunicazione: i principi della comunicazione chiara, efficace e trasparente con i soggetti che a diverso titolo sono coinvolti nel progetto;
- Conoscenze in materia di problem solving: leggere ed interpretare i problemi organizzativi e i conflitti di comunicazione che si potranno presentare nella relazione con gli altri volontari e con gli utenti, proporre soluzioni adeguate al loro superamento;
- Conoscenze di team building e di lavoro in gruppo (tra pari, volontari e gli altri soggetti coinvolti nel progetto) ricercando costantemente forme di collaborazione.

3. Area delle conoscenze strettamente connesse ad una determinata mansione/ruolo professionale, ovvero AREA DELLE CONOSCENZE TECNICO PROFESSIONALI:

- Conoscenze teoriche nel settore di riferimento;
- Conoscenze relative alla conduzione e gestione di attività di accoglienza con i diversi utenti;
- Conoscenza delle caratteristiche sociali degli utenti accolticon cui si interagisce;
- Conoscenze metodologiche dell'azione di accoglienza nella relazione orientata all'aiuto e al sostegno;
- Conoscenze circa l'utilizzo di tecniche di socializzazione e procedure e strumenti necessari per condurre gruppi;
- Conoscenze relative ai principi della comunicazione efficace (verbale e non verbale) e del porsi all'ascolto;
- Conoscenze circa i principi dell'osservazione dei comportamenti individuali e di gruppo;
- Conoscenze circa il sistema normativo e legislativo in materia di immigrazione.

4. Area delle conoscenze cognitivo/riflessive a prescindere dalle specifiche mansioni ma fondamentali nella società della conoscenza, ovvero l'AREA DELLE CONOSCENZE COGNITIVE/METACONOSCENZE:

- Controllo delle proprie emozioni e mantenimento di atteggiamenti positivi di fronte a comportamenti di opposizione e ostilità degli altri o in situazioni che comportano un investimento emotivo e/o che possono risultare stressanti;
- Adattarsi ed operare efficacemente in un'ampia gamma di situazioni e/o con persone e gruppi diversi; comprendere ed apprezzare i punti di vista differenti/opposti ai propri, adattarsi alle situazioni nuove; cambiare/accettare i cambiamenti (nell'organizzazione, nei compiti assegnati, nelle mansioni, ecc.);
- Comprensione, analisi e riflessione sull'attività/azioni proposte nell'ambito del progetto, in relazione al proprio bagaglio di conoscenze pregresse e al compito di sostegno, supporto e accompagnamento richiesto;
- Rafforzare e potenziare le proprie conoscenze/attitudini anche al di fuori delle attività (formative e non) proposte all'interno del progetto
- Riflettere sul proprio ruolo nello svolgimento del servizio civile e ricercare costantemente il senso delle proprie azioni, potenziando i propri livelli di auto-motivazione e i propri progetti futuri di impegno nel settore del volontariato
- Riflettere sul proprio ruolo concorrendo alla difesa della Patria con mezzi ed attività non militari e non violente favorendo la realizzazione dei principi costituzionali di solidarietà sociale

- Promuovere la solidarietà e la cooperazione con riguardo alla tutela dei diritti sociali, ai servizi alla persona, alla educazione ai principi della pace.

Su precisa richiesta dei volontari, al termine del servizio civile, sarà possibile attestare le conoscenze acquisite durante l'espletamento delle attività operative relative al ruolo grazie al contributo di "Centro Studi Opera don Calabria", ente terzo rispetto al proponente del progetto, che, in virtù dell'accordo stipulato di cui si allega il protocollo d'intesa, potrà attestare le conoscenze in possesso dei volontari, attraverso la realizzazione di un portfolio/bilancio delle conoscenze acquisite.

Centro Studi Opera don Calabria potrà altresì fornire supporto operativo ai volontari qualora fossero interessati a ricevere informazioni ed indicazioni in merito alle procedure e alle modalità da intraprendere per poter ricevere la formalizzazione e la successiva certificazione delle competenze acquisite, anche riferite ad altri e successivi percorsi. L'Istituto don Calabria rilascerà inoltre un attestato a seguito della partecipazione del volontario alla formazione specifica.

*Le conoscenze erogate nella formazione saranno valutate dai formatori sulla base dell'osservazione diretta da parte di questi ultimi e/o di esercitazioni appositamente predisposte, nell'ambito delle quali i partecipanti sono chiamati ad esprimersi e a lavorare in sinergia. Questi momenti saranno fondamentali per comprendere il livello di raggiungimento degli obiettivi formativi, per capire il livello di comprensione dei contenuti e il grado di acquisizione delle relative conoscenze. In questo modo i formatori potranno fornire un feedback finale su ciascun partecipante in merito al raggiungimento dell'obiettivo formativo, nonché in merito all'acquisizione delle conoscenze oggetto delle lezioni.*

L'attestato rilasciato conterrà indicazioni trasparenti circa il percorso formativo: durata, sede di erogazione, periodo di svolgimento, dati anagrafici del partecipante, ente erogatore, luogo e data di rilascio nonché un elenco delle voci che specificano e dettagliano il percorso formativo in termini di obiettivi, moduli, contenuti.

L'insieme di questi dati, in riferimento all'individuo, costituiscono e rappresentano la "spendibilità" dell'attestato stesso, in quanto possono essere letti e compresi da soggetti terzi ai fini della rilevazione delle conoscenze e delle capacità perseguite. In questo senso esse diventano patrimonio individuale del volontario in grado di fornire un reale ed effettivo valore aggiunto alla costruzione personale e del curriculum vitae.

## **FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

### **Modulo 1 - Mission e struttura dell'ente - n.23 ore**

Risultati attesi: Condividere con i volontari lo spirito su cui si fonda la mission dell'Opera Don Calabria. Far conoscere la struttura e l'organizzazione operativa del Centro Polifunzionale e del Centro Polisportivo per la Riabilitazione.

Contenuti relativi alla mission e alla struttura:

- Il sistema della rete solidale e territoriale dell'Opera Don Calabria
- Il Centro Polifunzionale Don Calabria di Verona: La persona al Centro
- L'Area Sociale: mission, utenza, attività, operatori
- L'Area Formativa: mission, utenza, attività, operatori
- L'Area Sportiva: mission, utenza, attività, operatori
- Il Presidio di riabilitazione extraospedaliera del Centro Polifunzionale
- Organizzazione del Settore e delle attività del Presidio
- Il Sistema di gestione della qualità ed il miglioramento continuo
- Il Percorso di Accreditamento Istituzionale
- La presa in carico del paziente: come si struttura un progetto riabilitativo

### **Modulo 2 - Formazione tecnica – professionalizzante - n.51 ore**

Risultati attesi: Fornire ai volontari un insieme strutturato di competenze tecniche professionali spendibili nel ruolo affidato ed utili per operare all'interno del contesto della Comunità/Centro in particolare rispetto la conoscenza e gestione della relazione con utenza disabile.

Contenuti della formazione :

- La relazione di aiuto
- Disabilità e ICF
- Come relazionarsi con l'utente con disabilità fisica e / o cognitiva
- Il lavoro di equipe



- Tecniche di animazione
- Riabilitazione e inserimento socio -lavorativo
- Patologie degenerative non acquisite: aspetti cognitivi ed emotivo – comportamentali
- Patologie degenerative acquisite: aspetti cognitivi ed emotivo – comportamentali
- Approccio ai disturbi in età evolutiva 3 Adolescenti con disabilità
- Le attività sportive con persone con disabilità
- I questionari di soddisfazione dell'utenza e i sistemi di accreditamento dei servizi per la disabilità
- L'inserimento socio- occupazionale delle persone con disabilità
- Formazione ed informazione su rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile
- La relazione di aiuto

Durata:

Saranno erogate complessivamente n.74 ore di formazione specifica, di cui il 70 % entro i primi 90 giorni con il modulo relativo all'informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di Servizio Civile Nazionale, così come contenuto nelle linee guide decretate il 19 luglio 2013. Quest'ultimo intervento avrà durata di 12 ore che sono parte integrante delle 74 complessive.

Per informazioni chiamare  
Ufficio qualità e Accreditamento – Dot.ssa Sara Bortolasi  
Tel. 045 8184142  
Mail: [scn@centrodoncalabria.it](mailto:scn@centrodoncalabria.it)