



PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE NAZIONALE



SEZIONE PROVINCIALE DI TRENTO

UNIONE ITALIANA DEI CIECHI E DEGLI IPOVEDENTI ONLUS SEZIONE PROVINCIALE DI TRENTO

Via della Malvasia, 15

38122 – Trento

Tel 0461.915990 – Fax 0461.915306

info@uictrento.it - pec: unionecechi@pec.uictrento.it

www.uictrento.it

Referenti per i contatti con i giovani: Sara Zomer, Piera Campestrini,
Denise Pace

Titolo progetto:

Mi accompagni...? ...Ti accompagno...

Settore di intervento:

Assistenza Disabili

Attività di coinvolgimento dei giovani:

La attività richieste ai Volontari si possono così nel complesso sintetizzare:

| <i>Singole attività</i> | <i>Ruolo dei volontari</i> |
|--|--|
| <i>Servizio di accompagnamento</i> | <ul style="list-style-type: none"> - redazione del calendario degli appuntamenti; - accompagnamento a piedi, con mezzi pubblici o con automezzi sezionali per il disbrigo di piccole pratiche, visite mediche, passeggiate, spesa, impegni vari; - accompagnamento ad eventi ludico-ricreativi individuali (shopping, teatro, concerti, ecc); - compilazione della scheda di servizio; |
| <i>Accompagnamento dirigenti non vedenti</i> | <ul style="list-style-type: none"> - accompagnamento dei dirigenti sezionali per l'espletamento del loro mandato, a corsi, convegni riunioni in e fuori Provincia; |
| <i>Organizzazione logico-temporale</i> | <ul style="list-style-type: none"> - supporto ai dipendenti nella pianificazione dei servizi; - redazione calendario settimanale degli appuntamenti; |
| <i>Funzione di intermediazione</i> | <ul style="list-style-type: none"> - consegna pratiche presso gli uffici sezionali per la loro compilazione; - consegna delle stesse al socio per verifica e firma; |

| | | |
|--|---|--|
| | | - consegna finale all'ufficio preposto; |
| | <i>Analisi del servizio</i> | - redigere periodicamente dei brevi scritti inerenti il rapporto utente/attività svolta; - colloqui con l'OLP per il monitoraggio del servizio; - partecipazione ai colloqui d'equipe per rielaborare situazioni di disagio dell'utente; |
| | <i>Assistenza generica</i> | - riordino documentazione varia (bollette, posta, estratti conto, ecc...); - aiuto nella compilazione di moduli; - controllo scadenze alimenti o farmaci; |
| | <i>Ascolto</i> | - ascolto attivo; - dialogo; |
| | <i>Servizio di lettorato</i> | - lettura di posta, libri, riviste, quotidiani, ecc.... - informazione sull'attività svolta dal Centro Distribuzione del Libro Parlato di Trento; - consultazione catalogo e compilazione lista per l'ordine dei libri al Centro; |
| | <i>Collaborazione con ufficio per organizzazione di attività informativo-ricreative</i> | - supporto nella predisposizione di documentazione informativa; - partecipazione alla definizione dei programmi, con assegnazione di compiti; - partecipazione a riunioni d'equipe; - predisposizione del materiale in relazione dell'attività organizzata; - predisposizioni locali, stand dove verrà realizzata la manifestazione; - partecipazione attiva alla manifestazione; - riordino a fine manifestazione; - supporto nella stesura di articoli per il giornalino sezionale "Sesto Senso" sulla riuscita della manifestazione; |
| | <i>Promozione di attività finalizzate alla socializzazione</i> | - coinvolgimento dei soci alla partecipazione alle numerose attività/manifestazioni proposte dalla Sezione quali il Circolo Ricreativo, passeggiate in montagna, Festa dell'Accompagnatore, Festa di S. Lucia, Assemblea dei Soci, Festa di Amicizia e Musica, incontri di zona, corsi collettivi, ecc.. - coinvolgimento anche della rete parentale/amicale dell'utente; |
| | <i>Organizzazione di giornate a tema ed attività ludico-ricreative per le famiglie</i> | - ideazione e progettazione delle attività di gioco; - predisposizione dei materiali; - realizzazione dell'animazione e intrattenimento; - riordino dei materiali utilizzati; |
| | <i>Supporto ai Gruppi di Auto Mutuo</i> | - supporto nella gestione delle riunioni; |

| | | |
|---|---|---|
| | <i>Aiuto</i> | - predisposizione e riordino sale; - accoglimento partecipanti; |
| | <i>Circolo Ricreativo</i> | - organizzazione con il personale dedicato del calendario d'attività; - predisposizione del materiale occorrente per il pomeriggio; - accoglienza dei soci e intrattenimento; - riordino dei materiali utilizzati e dei locali; |
| | <i>Formazione; Momenti di confronto; Monitoraggio.</i> | - partecipazione alla formazione generale e specifica; - confronto e riflessione tra personale di riferimento e Volontari per programmare e verificare l'andamento delle attività progettuali; - confronto e riflessione tra personale di riferimento e Volontari per rilevare eventuali difficoltà e individuare strategie di fronteggiamento. |
| n. giovani: | 6 | |
| Requisiti richiesti | <ul style="list-style-type: none"> - 18-28 anni; - persona socievole in grado di relazionarsi con soggetti diversi per età, genere, condizione sociale e disabilità; - persona capace di adattarsi a diversi contesti lavorativi (domicilio, ufficio, ambienti esterni); - persona flessibile sia per orari sia ad intraprendere diverse attività anche nell'arco della stessa giornata; - persona capace di lavorare in gruppo sia tra pari sia in equipe con le diverse figure che operano in Sezione e fuori; - persona puntuale e precisa; - attitudine allo scrivere per la stesura di brevi scritti relativi ad iniziative o verbali; - il possesso della patente di guida B costituisce titolo preferenziale. | |
| Impegno orario richiesto | 1400 ore annue (min. 12 ore settimanali) | |
| Giorni alla settimana | 5 giorni | |
| Criteri di selezione | Criteri UNSC (PAT NZ03610) | |
| Eventuali particolari obblighi del giovane | <p>Considerata la specificità dei servizi e delle attività che i Volontari dovranno svolgere, vengono di seguito indicati una serie di obblighi particolari a cui dovranno attenersi al fine di garantire la continuità e la tempestività delle azioni nell'arco del Progetto. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati e informazioni personali acquisite durante lo svolgimento del servizio civile (tutela dei dati); ▪ adottare un atteggiamento e comportamento congruo e rispettoso alle persone e all'ambiente nel quale si svolgerà l'attività; ▪ reperibilità telefonica; ▪ flessibilità oraria; ▪ disponibilità a muoversi sul territorio anche extraurbano; ▪ rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro. <p>Per flessibilità oraria si intende, la disponibilità del Volontario a modificare</p> | |

| | |
|------------------------------|--|
| | <p>all'occorrenza i servizi in orario serale o nei sabati e domeniche, con possibilità di recupero sui giorni infrasettimanali. Queste necessità verranno preventivamente concordate con i Volontari.</p> <p>I Volontari dovranno raggiungere 1.400 ore annue al netto delle giornate di permesso previste per i Volontari; le ore settimanali obbligatorie non potranno essere inferiori a 12.</p> <p>Sono previsti accompagnamenti dei soci/dirigenti per attività istituzionali fuori Provincia della durata di uno o più giorni.</p> <p>Effettuando la turnazione, le giornate festive si quantificano indicativamente in una volta al mese.</p> |
| Sedi di attuazione | Trento – Via della Malvasia, 15 (secondo piano) |
| Dotazioni disponibili | <p>L'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti Onlus – Sezione Provinciale di Trento destinerà in favore del Progetto le seguenti risorse tecniche/strumentali funzionali al conseguimento degli obiettivi prefissati:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ uffici e scrivanie a disposizione dei Volontari con pc, telefono, accesso ad internet; ▪ numerosi spazi per la realizzazione di attività formative, ricreative e di socializzazione; ▪ sale per le riunioni dei gruppi di Auto Mutuo Aiuto sezionali; ▪ disponibilità di giochi da tavolo per le persone con disabilità visiva (tombola, domino, ecc.); ▪ materiale specifico – tavolette e punteruoli – per corso braille; ▪ Centro di Distribuzione del Libro Parlato del Trentino dove sono presenti a catalogo più di trentamila audiolibri forniti gratuitamente alle persone con difficoltà di lettura; ▪ apparecchiature per il controllo e l'elaborazione delle opere in formato audio e altri strumenti informatici per la registrazione di testi e la divulgazione; ▪ biblioteca in nero dove sono presenti biografie, testi di pedagogia, tiflologia, storia, saggistica e racconti relativi alla disabilità visiva; ▪ fotocopiatrice per la realizzazione di stampe e pubblicazioni di brochure; ▪ macchina fotografica digitale per la raccolta di materiale video e fotografico; ▪ materiale informativo e divulgativo sulla disabilità visiva per attività di informazione e sensibilizzazione; ▪ cartoleria e cancelleria; ▪ n. 1 autovettura con 5 posti (di proprietà dell'ente) per realizzare i servizi di accompagnamento e le diverse altre attività associative; ▪ n. 1 pulmino con 9 posti (di proprietà dell'ente) da destinare ai servizi di accompagnamento nell'ambito di iniziative collettive, quali gite fuori porta, visite culturali e ricreative, partecipazione a manifestazioni ed eventi. |
| Vitto/alloggio | Senza Vitto e Alloggio |
| Formazione generale | A cura dell'Ufficio servizio civile della P.A.T. 36 ore in forma non residenziale |
| Formazione specifica | <p>La formazione specifica è di 61 ore e le tematiche trattate sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione, storia, funzioni ed attività dell'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti – Onlus Sezione Provinciale di Trento e associazioni collegate; - formazione ed informazione sui rischi connessi all'impiego dei Volontari in progetti di Servizio Civile; |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - informazione sulla tutela dei dati; - l'occhio e patologie oculari, ipovisione e pluriminorazione; - la scrittura Braille, Centro Distribuzione del Libro Parlato, ausili informatici; - nozioni di orientamento e mobilità; - vissuti esperienziali. <p>Formatori: Betta Alberto, Brida Luciana, Ceccato Ferdinando, De Concini Mauro, Marisa Eleonora, Penner Paolo, Refosco Giuseppe, Trentini Dario, Zomer Sara, Zumiani Roberta.</p> |
| <p>Crediti formativi, tirocini riconosciuti, competenze acquisite:</p> | <p>Il Volontario in Servizio Civile con la partecipazione al Progetto può acquisire o incrementare le seguenti capacità e conoscenze (riferimento al repertorio Regione Toscana – Addetto all'accompagnamento alla fruizione dei servizi e supporto all'integrazione sociale):</p> <p>CAPACITA'</p> <ul style="list-style-type: none"> - aiutare l'utente nel processo di reintegrazione nella vita familiare e sociale incoraggiando la sua partecipazione a iniziative di incontro e relazione con l'esterno; - ascoltare la persona, anche nelle sue comunicazioni auto-narrative, rispondendo alle sue esplicite o indirette richieste di relazione; - interagire con la persona in modo da stimolarla e attivarne le facoltà mnemoniche; - supportare la persona nelle occasioni di incontro e relazione sociale, anche fuori dal contesto domestico, in modo da mantenere attiva la sua relazione e il suo interesse con il mondo esterno; - prestare attenzione al vissuto emotivo durante lo svolgimento del servizio al fine di rilevare eventuali situazioni di stress e relazionare al personale di riferimento; <p>CONOSCENZA</p> <ul style="list-style-type: none"> - elementi base di tecniche di ascolto e comunicazione per stabilire un'appropriata relazione con l'assistito, in particolare con persone affette da disabilità visiva; - elementi di psicologia relazionale; - funzioni, organizzazione e articolazione territoriale dei servizi (banca, posta, supermercato, farmacia...) al fine di effettuare gli accompagnamenti dell'utenza al disbrigo di pratiche e commissioni; - metodi e tecniche di rilevazione della toponomastica del territorio e relativi servizio di trasporto per compiere assieme al socio i necessari spostamenti; - nozioni elementari di relazione e comunicazione per stabilire un clima cordiale e equilibratamente amicale con la persona; - nozioni base di Braille; - nozioni base di privacy. <p>L'UICI di Trento seguirà le indicazioni fornite dall'Ufficio Giovani e Servizio Civile della Provincia Autonoma di Trento per l'attestazione delle competenze.</p> |