

*Allegato A – Servizio Civile Universale Italia*

**SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2024**

**TITOLO DEL PROGETTO:**  
2025 Nessuno resta indietro

**SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:**  
Assistenza - Disabili

**DURATA DEL PROGETTO:**  
12 mesi

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**  
Favorire l'esercizio del diritto alla vita indipendente e alla domiciliarietà, attivando processi di deistituzionalizzazione, di contrasto ad ogni forma di segregazione, nel rispetto dei principi di autodeterminazione, partecipazione e centralità della persona disabile nei percorsi che la riguardano

**RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

<b>Sedi territoriali UILDM</b>	
<b>ATTIVITÀ 1 – ASSISTENZA DOMICILIARE</b>	
Attività 1.1	Promozione del servizio e coinvolgimento dei destinatari
Attività 1.2	Personalizzazione del piano dei servizi di assistenza domiciliare
Attività 1.3	Pianificazione ed erogazione degli interventi di assistenza domiciliare
Attività 1.4	Monitoraggio, verifica e valutazione del servizio
Ruolo e attività degli Operatori volontari	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Collaborazione nell'allestimento della sede operativa</li> <li>-Collaborazione con la segreteria</li> <li>-Contatti telefonici con i potenziali utenti da inserire</li> <li>-Prendere gli appuntamenti con i destinatari con disabilità e le loro famiglie interessati ai servizi e le attività offerte</li> <li>-Osservazione alle visite, prima conoscenza dei destinatari e delle loro famiglie</li> <li>-Realizzazione materiale promozionale sui servizi e le opportunità offerte dalla sede</li> <li>-Distribuzione del materiale</li> <li>-Osservazione nella fase di analisi, collaborazione con l'equipe della sede</li> <li>-Collaborazione, supporto suggerimenti all'equipe della sede</li> <li>-Svolgere il servizio di assistenza e supporto domiciliare: svolgendo attività di compagnia, aiuto nella movimentazione, supporto per l'acquisizione di competenze digitali di base, piccole commesse, supporto nella gestione e disbrigo pratiche, aiuto per la ricerca di servizi destinati alle persone con disabilità per favorire l'accesso a tali opportunità, rilevare eventuali bisogni da riportare alla sede</li> </ul>
<b>ATTIVITÀ 2 – ACCOMPAGNAMENTI E SUPPORTO PER ATTIVITÀ EXTRADOMICILIARI</b>	
Attività 2.1	Promozione del servizio e coinvolgimento dei destinatari
Attività 2.2	Personalizzazione del piano dei servizi di accompagnamento
Attività 2.3	Pianificazione ed erogazione degli interventi di accompagnamento

Attività 2.4	Monitoraggio, verifica e valutazione del servizio
Ruolo e attività degli Operatori volontari	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizzazione e divulgazione del materiale per la promozione del servizio di accompagnamento</li> <li>-Supporto e collaborazione con gli operatori della sede</li> <li>-Collaborazione nella pianificazione del servizio di accompagnamenti</li> <li>-Fornire aiuto nella fase di accompagnamento (andata e ritorno) dall'abitazione delle persone disabili agli impianti sportivi in cui si svolgono gli allenamenti e le competizioni</li> <li>-Agevolare la preparazione e l'uscita dalla propria abitazione</li> <li>-Accompagnamento alle attività lavorative, medico-riabilitative, ricreative e di socializzazione, di sensibilizzazione, sia in sede che sul territorio</li> </ul>
<b>ATTIVITÀ 3 – REALIZZAZIONE EVENTI DI SENSIBILIZZAZIONE</b>	
Attività 3.1	Riunioni di ideazione degli eventi coinvolgendo destinatari e stakeholder
Attività 3.2	Calendarizzazione degli eventi e realizzazione materiale promozionale
Attività 3.3	Promozione degli eventi su territorio e tramite social
Attività 3.4	Realizzazione degli eventi si sensibilizzazione
Ruolo e attività degli Operatori volontari	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Collaborazione con il personale dell'associazione</li> <li>-Partecipazione alle riunioni, di pianificazione, organizzative, di monitoraggio e valutazione delle iniziative di sensibilizzazione</li> <li>-Realizzazione e divulgazione del materiale informativo sulle iniziative di sensibilizzazione</li> <li>-Collaborazione alla predisposizione e gestione del materiale necessario per l'allestimento degli spazi in cui saranno realizzate le iniziative di sensibilizzazione</li> <li>-Collaborazione alla gestione delle iniziative</li> <li>-Supporto alle PcD durante la realizzazione delle iniziative</li> <li>-Supporto alla collaborazione con le scuole</li> <li>-Gestione degli accompagnamenti per facilitare la partecipazione delle PcD alle iniziative</li> </ul>
<b>ATTIVITÀ 4 – REALIZZAZIONE LABORATORI FORMATIVI, SPORTIVI E ATTIVITÀ DI SOCIALIZZAZIONE</b>	
Attività 4.1	Coinvolgimento destinatari e scelta laboratori e attività di socializzazione
Attività 4.2	Predisposizione materiale logistico e pianificazione attività
Attività 4.3	Predisposizione mezzi e attività di accompagnamento correlate
Attività 4.4	Realizzazione dei laboratori formativi settimanali
Attività 4.5	Realizzazione attività sportiva settimanale
Attività 4.6	Realizzazione eventi di socializzazione mensili
Ruolo e attività degli Operatori volontari	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Supporto dei disabili alla fruizione delle attività laboratoriali, artistiche, di svago e socializzazione</li> <li>-Collaborazione, supporto dei disabili alla fruizione del laboratorio per l'acquisizione delle competenze digitali di base per colmare il digital divide e imparare ad usufruire dei servizi digitali della pubblica amministrazione</li> <li>-Accompagnamento, trasporto presso i luoghi turistici, associativi (feste e incontri)</li> <li>-Supporto assistenziale personale (deambulazione e movimentazione) nell'attività di fruizione di attività sportiva, tempo libero, fruizione della spiaggia e dell'acqua ove possibile, della struttura balneare in cui ci si reca</li> </ul>
<b>ATTIVITÀ 5 – REALIZZAZIONE SPORTELLI DI SUPPORTO A DESTINATARI E FAMILIARI</b>	
Attività 5.1	Predisposizione materiale informativo e pianificazione attività di sportelli
Attività 5.2	Predisposizione risorse e consulenti
Attività 5.3	Erogazione servizio di sportello consulenza psicologica destinatari
Attività 5.4	Erogazione servizio di sportello segretariato sociale famiglie e destinatari
Ruolo e attività degli Operatori volontari	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Collaborazione con il personale della sede per la predisposizione di un ufficio informativo</li> <li>-Collaborazione per la predisposizione, somministrazione e analisi di questionari di rilevazione dei bisogni</li> <li>-Realizzazione e produzione di opuscoli informativi sui servizi territoriali</li> <li>-Supporto nelle attività esterne di formazione e informazione svolta con i partners territoriali in materia di "conoscenza delle norme sulla disabilità"</li> <li>-Realizzazione di materiale informativo periodico sulle novità giuridiche, scientifiche</li> <li>-Turnazione nella gestione dello sportello telefonico</li> <li>-Aggiornamento del sito web dell'associazione</li> </ul>

**DIREZIONE NAZIONALE UILDM****ATTIVITÀ 1 – COMUNICAZIONE**

Attività 1.1 Ricerche, preparazione e divulgazione contenuti digitali

Attività 1.2 Aggiornamento siti e social

Attività 1.3 Coinvolgimento soci e stakeholder

Attività 1.4 Preparazione webinar e open day

Attività 1.5 Gestione rapporti con i media nazionali e locali

Attività 1.6 Pianificazione e gestione delle Manifestazioni nazionali UILDM

Ruolo e attività degli Operatori volontari

- Collaborazione nello sviluppo della strategia comunicativa sul territorio locale e nazionale
- Collaborazione alla realizzazione delle giornate nazionali UILDM, Manifestazioni nazionali UILDM e altre iniziative rivolte ai nostri soci
- Collaborazione al coinvolgimento di soci nelle iniziative locali e nazionali
- Collaborazione alla gestione degli archivi
- Collaborazione alla pubblicazione di periodici di informazione e comunicazione sociale, ufficio stampa, siti web, etc.

**ATTIVITÀ 2 – CONSULENZE**

Attività 2.1 Predisposizione materiale informativo e pianificazione attività di sportelli

Attività 2.2 Predisposizione risorse e consulenti

Attività 2.3 Erogazione servizio di sportello consulenza diritto al lavoro

Attività 2.4 Erogazione servizio di sportello consulenza commissione medico scientifica

Attività 2.5 Erogazione servizio di sportello consulenza invalidità

Attività 2.6 Erogazione servizio di sportello consulenza provvidenze economiche e fiscali

Attività 2.7 Erogazione servizio di sportello consulenza assistenza sanitaria

Attività 2.8 Erogazione servizio di sportello consulenza mobilità

Attività 2.9 Erogazione servizio di sportello consulenza donne e disabilità

Ruolo e attività degli Operatori volontari

- Supportare persone con disabilità soci e collaboratori UILDM, (assistenza, accompagnamenti e supporto per facilitare il lavoro) per le loro attività svolte in dir. Nazionale
- Collaborazione all'organizzazione dell'evento nazionale UILDM nella pianificazione e gestione dell'ospitalità di Persone con Disabilità (verifica accessibilità strutture, ausili, spostamenti)
- Collaborazione con persone con disabilità, medici CMS e Handylex nel fornire servizi di consulenza e orientamento ai destinatari UILDM che richiedono informazioni mediche e legali in favore della tutela dei propri diritti
- Collaborazione all'organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento rivolti a medici e pazienti, sui temi di competenza della UILDM
- Predisposizione e divulgazione materiale informativo

**ATTIVITÀ 3 – SENSIBILIZZAZIONE**

Attività 3.1 Preparazione contenuti digitali per le campagne di sensibilizzazione

Attività 3.2 Coinvolgimento soci

Attività 3.3 Gestione rapporti con stakeholder ed enti rete

Attività 3.4 Calendarizzazione degli eventi

Attività 3.5 Promozione degli eventi su territorio e tramite social

Attività 3.6 Realizzazione degli eventi di sensibilizzazione e delle campagne informative

Ruolo e attività degli Operatori volontari

- Collaborazione per la pianificazione e realizzazione degli eventi di sensibilizzazione e informazione sul territorio locale e nazionale
- Collaborazione nella redazione della newsletter, aggiornamento social media e altri strumenti di comunicazione funzionali alle campagne
- Collaborazione nel coinvolgimento dei soci

**ATTIVITÀ 4 – COORDINAMENTO E SUPPORTO ALLE SEZIONI UILDM TERRITORIALI**

Attività 4.1 Gestione contatti e comunicazioni

Attività 4.2 Consulenze e supporto per la realizzazione di attività territoriali

Attività 4.3 Coinvolgimento sezioni territoriali nei progetti nazionali

Attività 4.4 Gestione Servizio civile Universale e aggiornamento figure coinvolte

Ruolo e attività degli Operatori volontari

- Collaborazione nella gestione dei contatti e delle comunicazioni con le sezioni territoriali UILDM

-Collaborazione nelle attività di consulenze e supporto per la realizzazione di attività territoriali delle sezioni territoriali UILDM  
 -Collaborazione nel coinvolgimento delle sezioni territoriali nei progetti nazionali

**ASD Pro "H" di Palermo**

**ATTIVITÀ 1 – ATTIVITÀ DI POWERCHAIR HOCKEY**

Attività 1.1	Coinvolgimento dei destinatari abituali e nuovi
Attività 1.2	Pianificazione degli allenamenti e delle competizioni
Attività 1.3	Predisposizione risorse materiali per allenamenti e per accompagnamenti
Attività 1.4	Realizzazione allenamenti e competizioni

Ruolo e attività degli Operatori volontari	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Affiancamento al responsabile sportivo per la pianificazione e la gestione degli allenamenti</li> <li>-Fornire assistenza nella fase di predisposizione ed utilizzo delle attrezzature di gioco dei destinatari presso la struttura sportiva</li> <li>-Supporto agli atleti, nelle diverse fasi dell'attività sportiva (allenamento, gare amichevoli e promozionali, di campionato nazionale)</li> </ul>
--	--

**ATTIVITÀ 2 – ACCOMPAGNAMENTI E SUPPORTO PER ATTIVITÀ EXTRADOMICILIARI**

Attività 2.1	Promozione del servizio e coinvolgimento dei destinatari
Attività 2.2	Personalizzazione del piano dei servizi di accompagnamento
Attività 2.3	Pianificazione ed erogazione degli interventi di accompagnamento
Attività 2.4	Monitoraggio, verifica e valutazione del servizio

Ruolo e attività degli Operatori volontari	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizzazione e divulgazione del materiale per la promozione del servizio di accompagnamento</li> <li>-Supporto e collaborazione con gli operatori della sede</li> <li>-Collaborazione nella pianificazione del servizio di accompagnamenti</li> <li>-Fornire aiuto nella fase di accompagnamento (andata e ritorno) dall'abitazione delle persone disabili agli impianti sportivi in cui si svolgono gli allenamenti e le competizioni</li> <li>-Agevolare la preparazione e l'uscita dalla propria abitazione</li> <li>-Accompagnamento alle attività lavorative, medico-riabilitative, ricreative e di socializzazione, di sensibilizzazione, sia in sede che sul territorio</li> </ul>
--	--

**ATTIVITÀ 3 – REALIZZAZIONE EVENTI DI SENSIBILIZZAZIONE**

Attività 3.1	Riunioni di ideazione degli eventi coinvolgendo destinatari e stakeholder
Attività 3.2	Calendarizzazione degli eventi e realizzazione materiale promozionale
Attività 3.3	Promozione degli eventi su territorio e tramite social
Attività 3.4	Realizzazione degli eventi di sensibilizzazione

Ruolo e attività degli Operatori volontari	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Collaborazione con il personale dell'associazione</li> <li>-Partecipazione alle riunioni, di pianificazione, organizzative, di monitoraggio e valutazione delle iniziative di sensibilizzazione</li> <li>-Realizzazione e divulgazione del materiale informativo sulle iniziative di sensibilizzazione</li> <li>-Collaborazione alla predisposizione e gestione del materiale necessario per l'allestimento degli spazi in cui saranno realizzate le iniziative di sensibilizzazione</li> <li>-Collaborazione alla gestione delle iniziative</li> <li>-Supporto alle PcD durante la realizzazione delle iniziative</li> <li>-Supporto alla collaborazione con le scuole</li> <li>-Gestione degli accompagnamenti per facilitare la partecipazione delle PcD alle iniziative</li> </ul>
--	--

**ATTIVITÀ 4 – REALIZZAZIONE LABORATORI FORMATIVI, SPORTIVI E ATTIVITÀ DI SOCIALIZZAZIONE**

Attività 4.1	Coinvolgimento destinatari e scelta laboratori e attività di socializzazione
Attività 4.2	Predisposizione materiale logistico e pianificazione attività
Attività 4.3	Predisposizione mezzi e attività di accompagnamento correlate
Attività 4.4	Realizzazione dei laboratori formativi settimanali
Attività 4.5	Realizzazione attività sportiva settimanale
Attività 4.6	Realizzazione eventi di socializzazione mensili

	-Supporto dei disabili alla fruizione delle attività laboratoriali, artistiche, di svago e socializzazione
--	--

Ruolo e attività degli Operatori volontari	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Collaborazione, supporto dei disabili alla fruizione del laboratorio per l'acquisizione delle competenze digitali di base per colmare il digital divide e imparare ad usufruire dei servizi digitali della pubblica amministrazione</li> <li>-Accompagnamento, trasporto presso i luoghi turistici, associativi (feste e incontri)</li> <li>-Supporto assistenziale personale (deambulazione e movimentazione) nell'attività di fruizione di attività sportiva, tempo libero</li> </ul>
<b>ATTIVITÀ 5 – REALIZZAZIONE SPORTELLI DI SUPPORTO A DESTINATARI E FAMILIARI</b>	
Attività 5.1	Predisposizione materiale informativo e pianificazione attività di sportelli
Attività 5.2	Predisposizione risorse e consulenti
Attività 5.3	Erogazione servizio di sportello consulenza sui diritti dei destinatari
Attività 5.4	Erogazione servizio di consulenza sui servizi territoriali (sanitari, sociali, ecc.)
Ruolo e attività degli Operatori volontari	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Collaborazione con il personale della sede per la predisposizione di un ufficio informativo</li> <li>-Collaborazione per la predisposizione, somministrazione e analisi di questionari di rilevazione dei bisogni</li> <li>-Realizzazione e produzione di opuscoli informativi sui servizi territoriali</li> <li>-Supporto nelle attività esterne di formazione e informazione svolta con i partners territoriali in materia di “conoscenza delle norme sulla disabilità”</li> <li>-Realizzazione di materiale informativo periodico sulle novità giuridiche, scientifiche</li> <li>-Turnazione nella gestione dello sportello telefonico</li> <li>-Aggiornamento del sito web dell'associazione</li> </ul>

<b>UNIVERSITÀ DI VERONA</b>	
<b>ATTIVITÀ 1 – ATTIVITÀ PRELIMINARI</b>	
Attività 1.1 Incontri di ingresso, informazione, orientamento con lo studente con disabilità/DSA	
Attività 1.2 Adattamento test di ingresso	
Attività 1.3 Coinvolgimento degli eventuali ulteriori soggetti chiamati a partecipare alla suddetta strategia di intervento (docenti, personale tecnico-amministrativo, Collaboratori dell'UO Inclusioni ivi inclusi gli operatori volontari del Servizio Civile)	
Attività 1.4 Monitoraggio sullo stato di attuazione della strategia di intervento, ed eventuale riformulazione	
Attività 1.5 Monitoraggio sullo stato di attuazione della strategia di intervento, ed eventuale riformulazione	
Ruolo e attività degli Operatori volontari	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Eventuale partecipazione agli incontri con il personale strutturato dell'UO Inclusioni e degli eventuali altri soggetti coinvolti nella strategia di intervento mirata ove prevista</li> <li>-Assistenza amministrativa (archiviazione documenti, compilazione dati, corrispondenza) su istruzioni del personale dell'ufficio</li> </ul>
<b>ATTIVITÀ 2 – FAVORIRE LA MOBILITÀ E LA PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI ALL'INTERNO DELLE STRUTTURE UNIVERSITARIE</b>	
Attività 2.1 Trasporto da e/o verso le strutture universitarie	
Attività 2.2 Accompagnamento degli studenti all'interno delle sedi universitarie (a lezione, a ricevimento docenti, agli esami, in mensa, presso le aule studio, etc.)	
Attività 2.3 Presidio dell'Aula Studio Inclusioni (ivi compresa la prima accoglienza degli studenti, attività di front office, gestione linee telefoniche e corrispondenza elettronica)	
Ruolo e attività degli Operatori volontari	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Back office (raccolta ed elaborazione richieste) relativamente al servizio Trasporto</li> <li>-Accompagnamento degli studenti all'interno delle sedi universitarie: Back office (raccolta ed elaborazione richieste) ed effettivo svolgimento delle attività di accompagnamento presso le sedi universitarie, comprese quelle di San Floriano (VR) e Vicenza</li> <li>-Presidio dell'Aula Studio Inclusioni (ivi compresa accoglienza degli studenti, attività di primo front office, supporto al personale dell'ufficio nella gestione delle telefonate e della corrispondenza elettronica)</li> </ul>

<b>ATTIVITÀ 3 – FAVORIRE LE ATTIVITÀ DI STUDIO E DIDATTICHE IN GENERE</b>	
Attività 3.1 Tutorato	
Attività 3.2 Messa a disposizione di strumenti e ausili didattico-tecnologici e relativa assistenza nell'utilizzo con eventuale produzione/conversione di materiale didattico in formati alternativi accessibili	
Attività 3.3 Trattamento individualizzato (cd. adattamento) in sede di esame di profitto/test di ingresso	
Ruolo e attività degli Operatori volontari	-Tutorato: back office (raccolta ed elaborazione richieste) ed effettivo svolgimento di attività di tutorato -Assistenza nell'utilizzo di strumenti e ausili didattico-tecnologici con eventuale produzione/conversione di materiale didattico in formati alternativi accessibili -Trattamento individualizzato (cd. adattamento) in sede di esame di profitto/test di ingresso: back office (raccolta ed elaborazione richieste) ed effettivo svolgimento di attività di assistenza agli studenti, secondo le indicazioni impartite dal personale dell'UO Inclusione, compreso il supporto per seguire le lezioni e sostenere gli esami nelle sedi di San Floriano (VR) e Vicenza

In alcuni periodi dell'anno di realizzazione del progetto, alcune delle attività elencate nella tabella potrebbero essere realizzate non nella sede di attuazione del progetto, ma "da remoto", a seconda di quanto ritenuto opportuno dall'OLP. L'attività "da remoto" non supererà le 343 ore annue, il 30% delle 1145 ore totali annue di servizio degli operatori volontari, previste per questo progetto. Si ricorrerà a tale modalità di servizio solo se l'operatore volontario dispone di adeguati strumenti per l'attività da remoto, o se la sede di attuazione del progetto sarà in grado di fornirglieli. La sede di attuazione sarà quindi in ogni caso organizzata affinché le attività degli operatori volontari si possano comunque svolgere tutte in presenza.

#### SEDI DI SVOLGIMENTO:

SEDE TERRITORIALE UILDM	INDIRIZZO	CODICE SEDE	CONTATTI
DIREZIONE NAZIONALE	Via Vergerio n.19 – Padova	142553	Tel. 049/8021001 – 757361 Email: direzionenazionale@uildm.it
ALBENGA	Via Roma n. 66 Albenga (Savona)	142578	Tel. 370 3349391 Email: uildm.albenga@gmail.com
GENOVA	Viale Brigate Partigiane n. 14/2 Genova	142584	Tel. 010/5955405 E-mail: info@uildmge.it
ANCONA	Via Maurizio Bufalini n. 3 – Ancona	142565	3381290236 (Stefano Occhialini, presidente UILDM Ancona) – 3931714320 (Simone Giangiacomi) uildman@uildmancona.it – s.ok1781@gmail.com – simone.giangiacomi@gmail.com
BARI	Via Abate Giacinto Gimma 198 - Bari	142567	Tel. 080/5241893 - 349/0667860 (solo messaggi Whatsapp) ser.civileuildmbari@libero.it
BOLOGNA	Via S. Leonardo, 24/28 - Bologna	142579	Tel. 051 266013 info@uildmbo.org

CHIARAVALLE CENTRALE	Via Mario Ceravolo 71 - Chiaravalle Centrale (CZ)	142573	Tel. 0967/92195 G.SES@LIBERO.IT
CATANIA	Via Emanuele Bellia n. 337 - Paternò (CT)	142572	Tel. 338 5943915 - 095 852008 Email: uildm.catania@tiscali.it - uildmcatania@gmail.com
PALERMO	Piazza dei Quartieri, 6 - Palermo	142582	Tel. 091/6885422 Email: uildmpalermo@gmail.com - uildmpalermo@libero.it
MILANO	Via Lampedusa n. 11 - Milano	142560	Tel. 02/36684950 - Email: segreteria@uildmmilano.it
LECCO	Via Mazzini n. 15 - Calolziocorte (Lecco)	148073	Tel. 348 2905705 (Contatto di Riferimento: Laura Rigoni) Email: laurarigoni4@gmail.com
CASERTA	Via Novelli n 1 - Marcianise (CE)	142580	Tel. 338 4184471 Email: uildm.casertaodv@gmail.com
NAPOLI	Via Angelo Volpicelli Snc - Arzano (NA)	216039	Tel. 0817313628 Email: uildm.napoli@libero.it
SAVIANO	Via Mazzini snc - Saviano (NA)	142562	Tel. 351 0539826 - 081.19254812 Email: uildmsaviano@gmail.com
PADOVA	Via dei Colli 4 - Padova	142581	Tel. 049/624885-720220 uildm.pd@gmail.com
TREVISO	Via Bressa, 8 - Treviso	142563	Tel. 0422/580028 uildmtreviso@gmail.com
VENEZIA	Via Felice Orsini, 11 Marghera, Venezia, 30175	142647	Tel. 041/935778 uildmve@uildmve.it
CHIOGGIA	Via del Boschetto n.6/h, 30015 Chioggia (VE)	204126	Tel. 346/3055937-346/3056270 uildmchioggia@yahoo.it
VERONA	Via Aeroporto Angelo Berardi, 51 - Verona	142655	Tel. 045/8101650-8101655 uildmverona.areasociale@gmail.com
VERSILIA	Via del Marzocco, 86 - Pietrasanta (LU)	142660	Tel. 0584/72153 - 380 3233582 Email: uildmversilia@gmail.com, info@uildmversilia.org
LAZIO	Via Prospero Santacroce 5 Roma	142612	Tel. 0666048875-74, 351 0573620 serviziocivile.volontario@uildmlazio.org
<b>ENTI DI ACCOGLIENZA</b>	<b>INDIRIZZO</b>	<b>CODICE SEDE</b>	<b>CONTATTI</b>
ASD PRO H PALERMO	Via Principe di Palagonia, 92 - Palermo	148877	Tel. 349 8388041 Email: aquiledipalermo@libero.it
UNIVERSITÀ DI VERONA	Via San Francesco, 22 -Verona	148078	Tel. 045 8028509 - 0458028038 vittorio.corradini@univr.it, erika.manto@univr.it

**Contatti Segreteria nazionale Servizio civile UILDM:**

Tel. 0666048875-74, 351 0573620 (anche WhatsApp)

Email: serviziocivile@uildm.it

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

<b>SEDE TERRITORIALE UILDM</b>	<b>INDIRIZZO</b>	<b>POSTI DISPONIBILI</b>
DIREZIONE NAZIONALE	Via Vergerio n.19 – Padova	2 posti senza vitto e alloggio di cui 1 riservato a giovani con difficoltà economiche (ISEE pari o inferiore a 15.000 euro)
ALBENGA	Via Roma n. 66 Albenga (Savona)	2 posti senza vitto e alloggio
GENOVA	Viale Brigate Partigiane n. 14/2 Genova	4 posti senza vitto e alloggio di cui 1 riservato a giovani con difficoltà economiche (ISEE pari o inferiore a 15.000 euro)
ANCONA	Via Maurizio Bufalini n. 3 – Ancona	2 posti senza vitto e alloggio di cui 1 riservato a giovani con difficoltà economiche (ISEE pari o inferiore a 15.000 euro)
BARI	Via Abate Giacinto Gimma 198 - Bari	2 posti senza vitto e alloggio
BOLOGNA	Via S. Leonardo, 24/28 - Bologna	2 posti senza vitto e alloggio
CHIARAVALLE CENTRALE	Via Mario Ceravolo 71 - Chiaravalle Centrale (CZ)	8 posti senza vitto e alloggio di cui 3 riservato a giovani con difficoltà economiche (ISEE pari o inferiore a 15.000 euro)
CATANIA	Via Emanuele Bellia n. 337 – Paternò (CT)	4 posti senza vitto e alloggio di cui 1 riservato a giovani con difficoltà economiche (ISEE pari o inferiore a 15.000 euro)
PALERMO	Piazza dei Quartieri, 6 - Palermo	4 posti senza vitto e alloggio di cui 1 riservato a giovani con difficoltà economiche (ISEE pari o inferiore a 15.000 euro)
MILANO	Via Lampedusa n. 11 – Milano	2 posti senza vitto e alloggio
LECCO	Via Mazzini n. 15 - Calolziocorte (Lecco)	1 posti senza vitto e alloggio
CASERTA	Via Novelli n 1 – Marcianise (CE)	4 posti senza vitto e alloggio di cui 1 riservato a giovani con difficoltà economiche (ISEE pari o inferiore a 15.000 euro)
NAPOLI	Via Angelo Volpicelli Snc – Arzano (NA)	8 posti senza vitto e alloggio di cui 3 riservato a giovani con difficoltà economiche (ISEE pari o inferiore a 15.000 euro)
SAVIANO	Via Mazzini snc – Saviano (NA)	4 posti senza vitto e alloggio di cui 1 riservato a giovani con difficoltà economiche (ISEE pari o inferiore a 15.000 euro)
PADOVA	Via dei Colli 4 – Padova	2 posti senza vitto e alloggio di cui 1 riservato a giovani con difficoltà economiche (ISEE pari o inferiore a 15.000 euro)
TREVISO	Via Bressa, 8 - Treviso	1 posti senza vitto e alloggio
VENEZIA	Via Felice Orsini, 11 Marghera, Venezia, 30175	4 posti senza vitto e alloggio di cui 2 riservati a giovani con difficoltà economiche (ISEE pari o inferiore a 15.000 euro)
CHIOGGIA	Via del Boschetto n.6/h, 30015 Chioggia (VE)	2 posti senza vitto e alloggio
VERONA	Via Aeroporto Angelo Berardi, 51 – Verona	2 posti senza vitto e alloggio
VERSILIA	Via del Marzocco, 86 - Pietrasanta (LU)	2 posti senza vitto e alloggio
LAZIO	Via Prospero Santacroce 5 Roma	12 posti senza vitto e alloggio di cui 4 riservati a giovani con difficoltà economiche (ISEE pari o inferiore a 15.000 euro)

ENTI DI ACCOGLIENZA	INDIRIZZO	CODICE SEDE
ASD PRO H PALERMO	Via Principe di Palagonia, 92 – Palermo	2 posti senza vitto e alloggio di cui 1 riservato a giovani con difficoltà economiche (ISEE pari o inferiore a 15.000 euro)
UNIVERSITÀ DI VERONA	Via San Francesco, 22 – Verona	2 posti senza vitto e alloggio

#### **EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:**

L'impegno è articolato su 5 giorni di servizio settimanali, per una media di 25 ore settimanali e per un monte annuo complessivo di 1145 ore.

##### *Condizioni e disponibilità:*

- disponibilità alla flessibilità oraria e a svolgere servizio, se necessario, in giorni festivi, mantenendo sempre 2 giorni di riposo settimanali
- disponibilità a partecipare ad incontri di formazione generale, specifica e del percorso di tutoraggio, per una durata di 5 o più ore giornaliere
- guida degli automezzi messi a disposizione dell'ente per chi è in possesso di patente
- disponibilità ad effettuare brevi servizi e/o trasferimenti e/o periodi di soggiorno fuori sede coerenti con le attività previste (es. soggiorni estivi, eventi, ecc.)
- usufruire di alcuni dei giorni di permesso durante i giorni di chiusura della sede, per un massimo di un terzo del totale dei 20 giorni annuali a disposizione (es. periodo estivo o festività natalizie)

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

Sarà rilasciato un Attestato specifico dall'ente "Fondazione Serena - Centro Clinico Nemo" per le seguenti competenze:

- Competenze generali derivanti dalle attività formative e progettuali
- Competenze chiave per l'apprendimento permanente individuate nella Raccomandazione del Consiglio dell'Unione europea del 22 maggio 2018 (2018/C 189/01)
- Competenze chiave di cittadinanza previste nel Decreto Ministeriale n. 139 del 22 agosto 2007 del MIUR, che recepisce la Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 per l'apprendimento permanente (2006/962/CE).

L'attestato specifico sarà rilasciato agli operatori volontari che avranno completato il periodo del servizio civile universale o che ne abbiano svolto almeno il 75%, o che avranno svolto un periodo di servizio civile pari ad almeno il 50% dei mesi complessivamente previsti e lo stesso sia stato interrotto dal volontario per documentati motivi di salute o per cause imprevedibili non a lui imputabili.

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

La selezione dei candidati sarà curata da UILDM Servizio Civile tramite personale accreditato e apposite commissioni. Per la selezione saranno utilizzate 2 SCHEDE DI VALUTAZIONE per un totale di massimo 100 punti:

SCHEDE DI VALUTAZIONE 1 - CURRICULUM VITAE  
massimo 50 punti così suddivisi:

CONOSCENZE (massimo 33 punti)

- Titolo di studio (massimo 17 punti)
- Corsi di formazione, seminari ecc. sui temi della cittadinanza attiva (massimo 6 punti)
- Corsi di formazione, seminari ecc. attinenti al settore del progetto (massimo 8 punti)
- Altre conoscenze attinenti e spendibili nel progetto (massimo 2 punti)

## ESPERIENZA E PROFESSIONALITÀ (massimo 17 punti)

- a) Esperienze lavorative nel settore del progetto (massimo 10 punti)
- b) Esperienze di volontariato nel settore del progetto (massimo 5 punti)
- c) Altre esperienze attinenti e spendibili nel progetto (massimo 2 punti)

## SCHEDA DI VALUTAZIONE 2 – COLLOQUIO

massimo 50 punti così suddivisi:

Aree d'indagine (ognuna delle quali vale massimo 5 punti)

1. Conoscenza del funzionamento e delle caratteristiche del servizio civile
2. Conoscenza e condivisione dei valori e dei principi costituzionali di riferimento del servizio civile
3. Conoscenze inerenti al settore e l'ambito d'intervento del progetto
4. Conoscenza delle caratteristiche e dei bisogni dei destinatari
5. Conoscenza e condivisione degli obiettivi progettuali
6. Coerenza tra le aspettative/motivazioni del candidato e l'esperienza di servizio nel progetto
7. Competenze trasversali del candidato spendibili nel progetto
8. Capacità operative specifiche del candidato spendibili nel progetto
9. Predisposizione del candidato all'ascolto e all'apprendimento attraverso l'esperienza
10. Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per il servizio (es: spostamenti, missioni, flessibilità oraria, disponibilità per l'intera durata del progetto, compatibilità con altri impegni, ecc.)

Per essere idoneo/a, il/la candidato/a, deve ottenere un minimo di 25 punti di valutazione complessiva alla SCHEDA DI VALUTAZIONE 2 - COLLOQUIO

## FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Via Giovanni Gradenigo 10 Padova  
Quartiere 6 Ovest, Via dei Colli 108 Padova C/O Casa Leonardo  
Via Mulinetti di Pegli n. 12 – Genova  
Viale Brigate Partigiane n. 14/2 - Genova  
Via della Guerrina n. 60 - Monza (MB)  
Via Colli S. Erasmo n. 29 - Legnano (MI)  
Via Tanzi 55, Bari  
viale Alcione Nord 203, Francavilla al Mare (Chieti)  
Via Natale Raully SNC, Chiaravalle Centrale (CZ)  
Via Mario Ceravolo n. 71, 88064 Chiaravalle Centrale (CZ)  
via Cesare Battisti n. 14 Pisa  
Via Camillo Finocchiaro Aprile, 110, Catania.  
Via Madonie 1/A - Mazara del Vallo (Trapani)  
Via Giovanni Pierluigi Da Palestrina snc - Santa Margherita Di Belice (Agrigento)  
Via Giovanni Evangelista di Blasi 12 - Palermo  
Via Principe di Palagonia n.82/D ed E - Palermo  
Via Santa Maria Di Gesù 11 – Palermo  
Via Angelo Volpicelli snc (angolo via Tavernola e via Don Sebastiano De Rosa) - 80022Arzano (NA)  
Via Giovanni Battista Novelli n.1 - Marcianise (Caserta)  
Via Mazzini snc – Saviano (Napoli)  
Sede UILDM - Via Prospero Santacroce n. 5 - 00167 Roma

### *Argomenti trattati*

Valori e identità del SCU

La cittadinanza attiva

La/il giovane volontaria/o nel sistema del SCU

Alcuni moduli della formazione generale potranno essere erogati anche da remoto, a condizione che gli operatori volontari dispongano di adeguati strumenti per una efficace partecipazione, oppure se le sedi di attuazione coinvolte saranno in grado di fornirglieli. La formazione generale da remoto non supererà il 50% delle ore totali e comunque, se erogata in modalità "asincrona", quest'ultima non supererà il 30% delle ore totali. Per le fattispecie consentite in via transitoria dalle "Linee guida per la formazione generale e specifica delle operatrici volontarie e degli operatori volontari in Servizio Civile Universale", potrebbe essere utilizzata la FAD, anche nella modalità totalmente asincrona. L'aula, sia essa fisica o virtuale, non supererà i 30 partecipanti. In ogni caso, come per la formazione in presenza, sarà garantito lo scambio del materiale didattico necessario a favorire l'apprendimento, la valutazione dell'intervento formativo e la consegna delle dispense.

## FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

In generale, la metodologia che usiamo nel percorso formativo è quella caratteristica dei gruppi d'animazione sociale e dei training formativi, si cerca di far emergere il materiale esperienziale di ciascuno evidenziando l'aspetto relazionale ed emotivo, oltre che quello cognitivo.

In aula formatori alterneranno diversi tipi di metodologie, in relazione ai contenuti da trattare e in relazione alla fase che attraversa il gruppo in apprendimento.

Di seguito le principali metodologie:

- formazione d'aula mediante didattica frontale, con uso di slide e lavagna a fogli mobili;
- discussioni in plenaria;
- esercitazioni in sottogruppi;
- utilizzo di strumenti narrativi (video, brevi letture, esercizi autobiografici), compresi quelli classici del moderno approccio della Medicina narrativa;
- utilizzo di giochi di ruolo e/o simulazioni sugli aspetti relazionali;
- utilizzo delle tecniche del "Teatro dell'Oppresso".

Utilizzando una metodologia esperienziale, riteniamo opportuno poter trattare alcuni degli argomenti previsti, in un secondo momento, rispetto all'avvio del progetto. In questa fase del servizio 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. Rimane inteso 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.

Alcuni moduli della formazione specifica potranno essere erogati anche da remoto, a condizione che gli operatori volontari dispongano di adeguati strumenti per una efficace partecipazione, oppure se le sedi di attuazione coinvolte saranno in grado di fornirglieli. La formazione specifica da remoto potrà essere erogata in modalità sincrona e/o asincrona e non supererà il 30% delle ore totali di formazione specifica previste dal progetto. Per le fattispecie consentite in via transitoria dalle "Linee guida per la formazione generale e specifica delle operatrici volontarie e degli operatori volontari in Servizio Civile Universale", potrebbe essere utilizzata la FAD, anche nella modalità totalmente asincrona.

L'aula, sia essa fisica o virtuale, non supererà i 30 partecipanti. In ogni caso, come per la formazione in presenza, sarà garantito lo scambio del materiale didattico necessario a favorire l'apprendimento, la valutazione dell'intervento formativo e la consegna delle dispense.

Moduli e durata	Contenuti
MODULO 1 L'ENTE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO 5 ore	1.1 Gli spetti storici, culturali, la mission, la rete di relazioni e collaborazioni (2 ore)  1.2 Progetti, servizi, attività e risorse (2 ore)  1.3 Cenni sulla privacy (1 ore)
MODULO 2 FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI IN PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE 8 ore	2.1 La normativa sulla sicurezza (D. Lgs 81/2008): aspetti generali, ruoli e funzioni (2 ore)  2.2 I rischi connessi alle attività di progetto (3 ore)  2.3 I rischi specifici connessi ai luoghi di svolgimento del servizio (3 ore)
MODULO 3 LA DISABILITÀ: CARATTERISTICHE GENERALI E ASPETTI SPECIFICI DEI DESTINATARI  8 ore	3.1 Aspetti generali sulla disabilità e/o sui DSA e sul sistema familiare (2 ore)  3.2 L'impostazione bio-psico-sociale e i progetti di cura e supporto delle persone con disabilità e/o DSA (2 ore)  3.3 Caratteristiche generali e specifiche dei destinatari (4 ore)

<p>MODULO 4 LE TECNICHE DI ASSISTENZA FINALIZZATE ALLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO 10 ore</p>	<p>4.1 Tecniche di deambulazione e movimentazione (5 ore)</p> <p>4.2 Le barriere architettoniche e gli ausili per l'assistenza in relazione alle attività di progetto (4 ore)</p> <p>4.3 I mezzi di trasporto attrezzati e i mezzi pubblici (1 ora)</p>
<p>MODULO 5 IL RUOLO E LE COMPETENZE OVSCU NEL CONTESTO DELLA SEDE DI SERVIZIO E NEL PROGETTO 33 ore</p>	<p>5.1 Il ruolo degli operatori volontari nella sede di servizio (2 ore)</p> <p>5.2 La relazione di aiuto (6 ore)</p> <p>5.3 La gestione costruttiva dei conflitti tra i soggetti coinvolti nelle attività di progetto (4 ore)</p> <p>5.4 Problematiche relazionali specifiche che emergono nello svolgimento delle attività di servizio civile (11 ore)</p> <p>5.5 Il rapporto tra le attività progettuali, le relazioni con i soggetti coinvolti nel progetto e le competenze supportate/emerse negli OVSCU (10 ore)</p>
<p>MODULO 6 IL COINVOLGIMENTO DEI DESTINATARI NELLE ATTIVITÀ DI PROGETTO FORMATIVE, SPORTIVE E SOCIO-CULTURALI 7 ore</p>	<p>6.1 L'analisi della domanda e dei bisogni, il coinvolgimento dei destinatari (2 ore)</p> <p>6.2 La pianificazione, l'organizzazione e la gestione delle attività formative, sportive e socio-culturali (2 ore)</p> <p>6.3 Comunicazione sociale (2 ore)</p> <p>6.4 Orientamento dei destinatari ai diritti e ai servizi territoriali (1 ora)</p>
<p>La sola sede <u>UNIVERSITÀ DI VERONA</u>, Via San Francesco, 22 – 37129 Verona, per i propri Operatori volontari, date alcune specifiche attività previste per la propria sede, al posto del MODULO 6 erogherà il MODULO 7, come di seguito descritto</p>	
<p>MODULO 7 LE TECNOLOGIE, I METODI E GLI AUSILI PER FACILITARE L'APPRENDIMENTO DELLE PERSONE CON DISABILITÀ 7 ore</p>	<p>7.1 Gli ausili per la didattica speciale: strumenti informatici e tecnologie al servizio della persona (3 ore)</p> <p>7.2 La didattica speciale (1 ora)</p> <p>7.3 Il sistema di codificazione braille (1 ora)</p> <p>7.4 Gli aspetti educativi e formativi specifici per persone cieche e ipovedenti (1 ora)</p> <p>7.5 Il Sistema Bibliotecario dell'Università di Verona: le risorse e i servizi, con particolare riguardo agli utenti con disabilità/DSA (1 ora)</p>

Sedi di realizzazione previste in fase di deposito progetti:

Via Vergerio n.19 – Padova  
Via Roma n. 66 – Albenga (Savona)  
Viale Brigate Partigiane n. 14/2 Genova  
Via Maurizio Bufalini n. 3 – Ancona  
Via Abate Giacinto Gimma 198 - Bari  
Via S. Leonardo, 24/28 – Bologna  
Via Mario Ceravolo 71 – Chiaravalle Centrale (CZ)  
Via Emanuele Bellia n. 337 – Paternò (CT)  
Piazza dei Quartieri, 6 – Palermo

Via Lampedusa n. 11 – Milano  
Via Mazzini n. 15 – Calolziocorte (Lecco)  
Via Novelli n 1 – Marcanise (CE)  
Via Angelo Volpicelli Snc – Arzano (NA)  
Via Mazzini snc – Saviano (NA)  
Via dei Colli 4 – Padova  
Via Bressa, 8 – Treviso  
Via Felice Orsini, 11 – Marghera, Venezia, 30175  
Via del Boschetto n.6/h, 30015 Chioggia (VE)  
Via Aeroporto Angelo Berardi, 51 – Verona  
Via del Marzocco, 86 – Pietrasanta (LU)  
Via Prospero Santacroce 5 – Roma  
Via Principe di Palagonia, 92 – Palermo  
Via San Francesco, 22 – Verona

Durata: 71 ore totali

Modalità di erogazione: il 70% entro il 90° giorno - 30% entro il terz'ultimo mese di servizio

#### **TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:**

Diritti, cultura e cittadinanza per la riduzione delle ineguaglianze – 2025

#### **OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:**

4 - Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti  
10 - Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni  
11 - Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili  
12 - Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo  
16- Pace, giustizia e istituzioni forti

#### **AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

J - Promozione della pace e diffusione della cultura dei diritti e loro tutela, anche per la riduzione delle ineguaglianze e delle discriminazioni

#### **PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'**

Categoria di Minore Opportunità: Difficoltà economiche

Dei 78 posti totali disponibili nelle sedi, 21 posti sono riservati a giovani con difficoltà economiche (ISEE pari o inferiore a 15.000 euro).

Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia individuata: Certificazione.

Le difficoltà economiche saranno desumibili dalla presentazione di una certificazione che riporti un valore ISEE inferiore o pari alla soglia di 15.000,00 euro (quindicimila/oo).

#### **SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO**

Il percorso di Tutoraggio sarà realizzato in un arco temporale di 3 mesi, inizierà non prima del 6° mese di servizio civile.

Numero ore collettive: 17

Numero ore individuali: 4

Totale ore: 21

##### *Attività*

Il percorso prevede la realizzazione delle seguenti attività:

- analisi, valutazione e valorizzazione delle competenze acquisite o sviluppate durante l'esperienza di servizio civile;
- laboratori di orientamento alla compilazione del curriculum vitae, nonché di preparazione per sostenere i colloqui di lavoro, di utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro e di orientamento all'avvio d'impresa;
- conoscenza dei Centri per l'impiego e dei Servizi per il lavoro, conoscenza dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee
- analisi del mercato del lavoro in relazione al contesto socio-politico-economico, settori in crescita e professioni richieste sul medio periodo
- ricerca attiva e reattiva del lavoro
- il costruito di competenza, normativa nazionale e indicazioni europee di riferimento