****

**SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO**

**TITOLO DEL PROGETTO:**

***365 GIORNI IN AUTONOMIA 10 art.40 – PALERMO***

**TIPOLOGIA DI PROGETTO CHE NE INDICA L’OBIETTIVO:**

Accompagnamento dei ciechi civili art. 40, legge n. 289/2002

**DURATA DEL PROGETTO:** 12 MESI

**ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

I volontari, che verranno assegnati ai ciechi come previsto dall’ art. 40, legge n. 289/2002, svolgeranno attività di trasporto e accompagnamento, lettorato, disbrigo pratiche, esigenze socio-sanitarie e terapeutiche e coadiuveranno il non vedente in tutte quelle attività personali per favorire la piena autonomia e integrazione sociale, la riabilitazione e lo svolgimento di attività sociali.

n particolare avranno il ruolo di:

• accompagnare i ciechi civili negli spostamenti per recarsi sul posto di lavoro;

• accompagnarli per motivi sanitari a visite mediche, controlli oculistici, cicli di fisioterapia periodici e terapie varie;

• leggere riviste, corrispondenza, documentazione utenze (Utenze, servizi postali e bancari etc.);

• partecipare ad attività ludico - ricreative, sportive, culturali, religiose, passeggiate ecologiche, escursioni individuali e collettive e tifloturismo.

L’accompagnamento potrà essere svolto a piedi, con i mezzi pubblici, con auto personale del non vedente e/o del volontario, a seguito di verifica da parte della Sezione UICI Sede Palermo, della copertura assicurativa generale e del conducente in particolare anche con polizze integrative.

Dovranno altresì svolgere, come previsto nel punto 6b, attività presso la sede di attuazione del progetto.

Ai volontari saranno assegnati orari di servizio tali da corrispondere alla quantità ed alla qualità delle richieste da parte dell’utenza. Il servizio si esplicherà dal lunedì al sabato e prevede 25 ore settimanali, di cui 22,30 ore da svolgere presso l’assistito e 2,30 ore da svolgere presso la sede di attuazione del progetto, distribuite in 6 giorni di servizio con orario flessibile, sarà inoltre possibile svolgere servizio di domenica o giorni festivi nel rispetto delle ore settimanali previste e dei 6 giorni su 7.

I volontari ordinariamente saranno impiegati nell’ambito del territorio provinciale e regionale per motivi legati al servizio da svolgere, potranno, invece, prestare servizio nell’ ambito nazionale e/o internazionale previa comunicazione all’ UNSC.

Il registro delle presenze sarà messo a disposizione dei volontari presso la sede accreditata, all’interno del registro verranno annotati giorni, orari di servizio e le attività previste; alla fine di ogni settimana il registro delle presenze verrà vidimato dal non vedente assegnato e dall’OLP sezionale, che procederà al conteggio delle ore e monitorerà le attività svolte.

**ATTIVITA’ di FORMAZIONE e SUPERVISIONE**

Allo scopo di garantire la migliore capacità di approccio dei volontari con la realtà dei non vedenti e di favorire una crescita umana, sociale, culturale e professionale e conoscenza delle Istituzioni locali, regionali e nazionali, i volontari saranno tenuti a frequentare specifici corsi di formazione.

Nei corsi di formazione previsti verranno trattati temi specifici per acquisire conoscenze sulla disabilità visiva e altre minorazioni aggiuntive ed analizzare i riflessi che essa produce a livello fisico e sulla personalità a livello psicologico, dipendenti dalle rispettive cause di minorazione e in relazione all’ età e ai bisogni. Il corso prevedrà altresì esperienze pratiche e dirette anche simulate.

Il processo formativo, rivolto anche a tutti gli operatori coinvolti nell’ azione progettuale si svolgerà all’inizio del progetto e successivamente ogni 6 mesi, comprenderà in particolare incontri di approfondimento e non riguarderà solo l’aspetto tecnico, ma soprattutto l’aspetto relazionale e sociale. In particolare alcuni argomenti che verranno trattati nei momenti formativi riguarderanno:

- Aspetti psicologici presenti nelle persone portatrici di handicap;

- la solitudine e l’emarginazione nella vita delle persone non vedenti o ipovedenti;

* inserimento ed integrazione dei disabili visivi;
* analisi e discussione dei casi;
* individuazione del campo di azione dell’intervento di assistenza
* elaborazione delle strategie di intervento in relazione agli obiettivi prefissati in fase di impostazione del lavoro;
* elaborazione strumenti di verifica;
* sostegno e supporto in favore di famiglie con disabili visivi e con minorazioni aggiuntive di fronte alla manifestazione di un bisogno specifico (psicologico, socio-assistenziale, elaborazione del lutto, aggravamento della patologia etc.)

Il monitoraggio dei volontari verrà espletato durante l’intero anno di servizio civile e oltre alla somministrazione dei questionari previsti dal SCU, i volontari saranno tenuti alla compilazione della modulistica attestante l’avvenuto svolgimento del servizio.

**ATTIVITÀ DA SVOLGERSI PRESSO LA SEDE DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO:**

Ai fini di rafforzare la conoscenza dell’Ente e della disabilità visiva, consolidare il rapporto e stimolare momenti di confronto con l’Operatore Locale di Progetto, verranno svolte presso la sede di attuazione del progetto UICI – Sede territoriale Palermo le seguenti attività:

Incontri specifici individuali e di gruppo con gli OLP caratterizzati da attività che mirano alla condivisione delle tematiche legate alla disabilità, di tipo legislativo, comunicativo e relazionale, in modo da favorire e supportare una relazione positiva con il non vedente, nonché acquisire nuove conoscenze e competenze che verranno meglio definite con i corsi specifici previsti, grazie alla proficua collaborazione con gli enti partners e in convenzione.

Attività formative per i volontari: Favorire nel volontario l’acquisizione di abilità specifiche nel relazionarsi in maniera consapevole con i soggetti disabili, acquisendo conoscenze specifiche e competenze certificate spendibili nel modo del lavoro da inserire nel personale CV, attraverso i corsi proposti ai volontari, in materia di previdenza sociale e diritti del non vedente e apprendimento del metodo di lettura e scrittura Braille nonché l’utilizzo e degli ausili tiflotecnici, tiflodidattici e tiloinformatici. Fare tesoro dell’esperienza di servizio civile come possibilità di crescita individuale, facendo esperienza sul campo, sperimentando quotidianamente le difficoltà connesse alla disabilità visiva;

Partecipazione attiva dei volontari a convegni ed incontri attinenti al tema della disabilità, alla pubblicizzazione del SCU, affinché possa diventare l’esperienza di SCU una possibilità di crescita personale e formativa, al fine anche di promuovere l’esperienza di servizio civile;

Attività di sostegno e promozione sulla conoscenza della disabilità: sensibilizzando e impegnando i volontari nella promozione di attività di prevenzione cecità, attraverso campagne di informazione e sensibilizzazione sulle malattie oculari nel contesto territoriale. L’ambulatorio medico oculistico rappresenta una struttura di riferimento, adeguatamente attrezzato, dove poter sperimentare situazioni personali, relazionali e riabilitative, dove poter trovare stimoli a perseguire i programmi riabilitativi sviluppando maggiormente la fiducia e l’autostima. Il volontario farà esperienza diretta e personale nell’ambito della prevenzione della cecità;

Favorire l’autonomia, l’orientamento e la mobilità del non vedente attraverso il supporto formativo ai volontari in servizio e l’utilizzo di ausili specifici, in modo da migliorare sempre più la qualità della vita del non vedente e ampliare le conoscenze del volontario, modificando preconcetti della società, talvolta strutturati rispetto alla disabilità visiva, nonché favorire l’integrazione e la socializzazione;

Attività di segretariato sociale: rappresenta per il volontario un’opportunità di conoscere e acquisire conoscenze rispetto alle attività che l’Ente svolge e offre nel territorio. In particolare le attività prevedono: procedure di ammissione soci con iscrizione all’UICI e regolare rilascio di tessera associativa e ferroviaria; istruire le pratiche per il riconoscimento della pensione e dell’indennità di accompagnamento; istruire le pratiche per l’erogazione da parte dell’ASP dei presidi tifloinformatici e tiflotecnici; la gestione dell’anagrafica unica nazionale; la comunicazione alla base associativa sulle attività svolte dalla Sezione e l’organizzazione delle relative attività; informazioni sulle agevolazioni fiscali in favore dei disabili della vista (es. acquisto sussidi per l'autonomia, automobili, esenzione bollo auto etc.); collocamento obbligatorio disabili; contrassegno nazionale dell'handicap; Acquisizione / affidamento cani guida; Utilizzo di software gestionali in grado di gestire presidi medico oculistici nella disponibilità della Sezione. Nonché il supporto sociale e psicologico del non vedente e del sistema familiare. Un’attività che arricchisce le conoscenze del volontario vivendo esperienze nuove.

**I volontari in servizio, inclusi quelli previsti con minori opportunità, svolgeranno tali attività affiancati dall'OLP che farà da guida, coordinando ogni attività e rispondendo ad ogni quesito posto, in modo da favorire una relazione positiva e partecipativa tra ente, utente e volontario.**

|  |  |
| --- | --- |
| **SEDI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO** | **POSTI DISPONIBILI**  **SERVIZI OFFERTI** |
| **Unione Italiana Dei Ciechi e degli Ipovedenti ETS-APS**  **Sezione territoriale di Palermo -**  **Via Manzoni n. 11 cap 90133 Palermo**  Tel.: 0916162405 e-mail: [uicpa@uici.it](mailto:uicpa@uici.it)  pec: uicipa@pec.it | **N. 43**  **SENZA VITTO NÈ ALLOGGIO** |

**GIORNI DI SERVIZIO SETTIMANALE: 5**

**NUMERO DI ORE DI SERVIZIO SETTIMANALE: 25 di cui**

*quota parte di effettiva prestazione del servizio svolta presso l’assistito: 22,30*

*quota parte,* *svolta presso la sede di attuazione progetto. 2,30*

**PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Considerata la specificità dei servizi e delle attività che i volontari dovranno svolgere, vengono di seguito indicati una serie di obblighi particolari a cui gli stessi volontari dovranno attenersi al fine di garantire la continuità e la tempestività delle azioni in qualunque arco della giornata.

In particolare:

* *rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;*
* *reperibilità telefonica nell’ambito dell’orario di servizio dei volontari;*
* *flessibilità oraria (\*);*
* *disponibilità a muoversi sul territorio anche extra urbano in presenza di casi eccezionali e comunque per motivi lavorativi o sanitari;*
* *mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze acquisite durante lo svolgimento del servizio civile.*
* *usufruire di giorni di permesso rientranti nella propria disponibilità in concomitanza dei periodi prestabiliti di chiusura della Sede di attuazione di progetto (n. 5/10 giorni nel mese di agosto) o di assenza dal proprio domicilio della persona assistita.*

**----------------------------------------------------------------**

***(\*)*** *La flessibilità oraria richiesta avverrà nel rispetto delle disposizioni di cui al* ***DPCM 14 gennaio 2019 “Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del Servizio Civile Universale”****, e in particolare: articolazione dell’orario dei volontari in maniera continuativa nell’ambito dell’evento (ad esclusione di domeniche e/o festivi); eventuali variazioni dell’orario in relazione all’evento, sono comunicate, ai volontari, con un ragionevole preavviso. In casi eccezionali, atteso che non sono consentite le sistematiche protrazioni dell’orario giornaliero previsto, ove tale prolungamento dovesse verificarsi, la scrivente si attiverà per far recuperare le ore in più entro il mese successivo.*

**ULTERIORI REQUISITI RICHIESTI:**

Considerata la peculiarità dei servizi e delle attività da porre in essere con la presente iniziativa progettuale, è richiesto agli aspiranti volontari, il possesso di particolari requisiti aggiuntivi, giustificati dal seguente ordine di motivazioni:

Conoscenze informatiche di base, imposte dal crescente sviluppo della tecnologia con riferimento ai sistemi di comunicazione e di informazione richiesti dalla presente iniziativa progettuale. A tal fine il possesso di tali requisiti sarà accertato in sede di colloquio individuale con il candidato. Si precisa che non si considera determinante il possesso di titolo professionale specifico, costituendo però quest’ultimo elemento qualificante nell’ambito della selezione.

Il possesso della patente di guida B costituisce titolo preferenziale, vista la peculiarità dei servizi di accompagnamento previsti dal progetto in favore dei non vedenti.

**DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Al fine di accertare il possesso delle competenze personali e professionali del singolo aspirante operatore volontario, l’U.I.C.I. terrà conto di alcuni criteri di selezione specifici quali:  - l’attinenza del titolo di studio o, comunque, della presenza di un titolo di studio adeguato alle attività da svolgere;  - precedenti esperienze professionali realizzate nello stesso settore di intervento del progetto;  - pregresse attività di volontariato realizzate nello stesso settore d’intervento o in settore analogo;  - disponibilità del candidato alla realizzazione del servizio in condizioni e/o in tempi particolari;  - possesso della patente di guida di categoria B, indispensabile per l’accompagnamento dei destinatari del progetto.  Nel rispetto di tali criteri verrà effettuata la selezione dei volontari da avviare in servizio con le metodologie e gli strumenti di seguito esplicitati:   1. Check-list per la valutazione documentale e dei titoli 2. Colloquio personale   La check-list per la valutazione documentale prevede l’attribuzione di punteggi ben definiti ad un insieme di variabili legati a titoli e documenti presentati dai candidati.  Il colloquio personale si svolgerà nelle sedi di attuazione progetto o comunque nel territorio provinciale o regionale in cui le sedi stesse sono inserite. Anche per il colloquio di valutazione è prevista una check-list che guidi il selettore negli argomenti oggetto del colloquio stesso.  Si dettagliano di seguito le variabili di interesse distinguendo tra le variabili legate all’analisi documentale e quelle legate al colloquio di valutazione.  Per ognuna delle variabili sono stati specificati gli indicatori di riferimento ed i valori (punteggi) attribuibili a ciascuno.  **ANALISI DOCUMENTALE**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Variabili** | **Indicatori** | **Punteggio attribuibile** | | Titolo di Studio  *(viene attribuito punteggio solamente al titolo più elevato)* | Diploma di scuola media superiore non attinente il progetto | 3 punti | | Diploma di scuola media superiore attinente il progetto | 4 punti | | Diploma di Laurea o Laurea I Livello non attinente il progetto | 5 punti | | Diploma di Laurea o Laurea I Livello attinente il progetto | 6 punti | | Laurea quinquennale o specialistica non attinente il progetto | 7 punti | | Laurea quinquennale o specialistica attinente il progetto | 8 punti | | Titoli professionali  *(viene attribuito punteggio solamente al titolo più elevato)* | Titolo professionale non attinente al progetto – legato ad un corso di durata inferiore a 300 ore | 2 punti | | Titolo professionale non attinente al progetto – legato ad un corso di durata superiore a 300 ore | 3 punti | | Titolo professionale attinente al progetto – legato ad un corso di durata inferiore a 300 ore | 4 punti | | Titolo professionale attinente al progetto – legato ad un corso di durata superiore a 300 ore | 5 punti | | Altre esperienze certificate | Si valutano altre esperienze differenti da quelle già valutate in precedenza e comunque certificate da un ente terzo  (es. patente ECDL) | fino  a 3 punti | | Patente di guida | Si valuta il possesso della Patente di guida cat. B, poiché strettamente legato alla realizzazione di attività di accompagnamento degli associati ciechi o ipovedenti dell’UICI | 3 punti | | Esperienze del volontario  *(vengono valutati soltanto i mesi o le frazioni di mese superiori a 15 gg. Il numero max di mesi valutabile è pari a 12)* | Precedenti esperienze nel settore del progetto realizzate presso l’UICI | 0,8 punti per mese | | Precedenti esperienze nello stesso settore del progetto realizzate presso altri enti c/o enti diversi da quello che realizza il progetto | 0,5 punti per mese | | Precedenti esperienze in settori analoghi a quello del progetto | 0,2 punti per mese | | Altre conoscenze e professionalità | Si valutano conoscenze e professionalità acquisite dal candidato durante le proprie esperienze personali ed inserite nel Curriculum Vitae | fino a 3 punti |   Il punteggio complessivo ottenuto dal candidato è dato dalla somma dei punteggi ottenuti per ogni singola variabile. In base alle variabili ed agli indicatori elencati, il punteggio massimo attribuibile ad ogni candidato a seguito della valutazione documentale è pari a 40 (QUARANTA) punti.  **COLLOQUIO DI VALUTAZIONE**   | **Variabili** | **Indicatori** | **Punteggio attribuibile** | | --- | --- | --- | | Area Relazionale/Motivazionale *(punteggio massimo attribuibile 60 punti)* | Motivazioni generali del candidato per la prestazione del servizio civile nell’UICI | fino a 15 punti | | Idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dalle attività del progetto | fino a 15 punti | | Doti e abilità umane possedute dal candidato | fino a 15 punti | | Capacità relazionali e di comunicazione | fino a 15 punti | | Area delle Conoscenze/Competenze *(punteggio massimo attribuibile 60 punti)* | Grado di conoscenza del Servizio Civile Nazionale | fino a 15 punti | | Grado di conoscenza del progetto | fino a 15 punti | | Conoscenze Informatiche | fino a 15 punti | | Capacità di lettura (prova pratica) | fino a 15 punti | | Area della Disponibilità/Esperienza *(punteggio massimo attribuibile 60 punti)* | Pregresse esperienze di volontariato | fino a 15 punti | | Disponibilità del candidato (flessibilità oraria, attività in giorni festivi, spostamenti) | fino a 15 punti | | Disponibilità a continuare le attività di progetto al termine del servizio | fino a 15 punti | | Altri elementi di valutazione *(bisogna dettagliare gli elementi valutati)* | fino a 15 punti |   Il punteggio massimo ottenibile per ogni singola variabile è pari a 60 (SESSANTA) ed è dato dalla somma di ciascuno dei quattro indicatori che lo compongono, ognuno dei quali può avere punteggio massimo pari a 15 (QUINDICI). Ad ogni singolo indicatore può essere attribuito, quindi, un valore compreso tra 0 (ZERO) e 15 (QUINDICI) con valori decimali aventi passo pari a 0,50 (es. 10,50 punti).  In base alle variabili ed agli indicatori elencati, il punteggio massimo attribuibile ad ogni candidato a seguito della valutazione documentali è pari a 60 (SESSANTA) punti che si ottengono effettuando la media matematica dei punteggi ottenuti per ciascuna variabile.  Il punteggio massimo ottenibile dai candidati a conclusione del processo di selezione è pari a 100 (CENTO).  Oltre ai requisiti di ammissibilità previsti dal Bando di selezione, che prevedono l’esclusione per non idoneità dei candidati, non verranno dichiarati idonei a prestare servizio civile volontario, nel progetto prescelto e per il quale hanno sostenuto le selezioni, i candidati che abbiano ottenuto nella scheda di valutazione al colloquio un punteggio inferiore a 36/60 (TRENTASEI/SESSANTESIMI). |

**CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

***Eventuali crediti formativi riconosciuti:*** *Nessuno*

***Eventuali tirocini riconosciuti:***

***Convenzione*** *tra Università degli Studi di Palermo - Ordinamento della Professione di Psicologo.* *Tale convenzione, darà la possibilità ai volontari impegnati nel progetto di Servizio Civile Universale presso l’Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti Sede territoriale di Palermo, di avere riconosciuto e convalidato il servizio svolto come tirocinio, se iscritti nelle facoltà di cui alla convenzione sopra citata.*

***Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l’espletamento del servizio:***

**ATTESTATO SPECIFICO – CONVENZIONE ANMIL - Patronato** - *CF. 97612440582* con la Sede di Palermo sita in via Manzoni, 11, fondamentale nel sostegno delle azioni previste dal progetto per fornire supporto e conoscenze al volontario rispetto alla disabilità visiva. Si vuole fornire una conoscenza al volontario in materia di previdenza sociale rivolta alla disabilità visiva e diritti e doveri del lavoratore non vedente, in modo da fornire un contributo sociale atto all’ informazione e sostegno del soggetto non vedente, che nel corso della vita personale può incontrare e pertanto guidare con competenza e conoscenza favorendo un miglioramento della qualità della vita. Verranno infatti effettuare iniziative volte alla conoscenza delle principali normative e agevolazioni in materia di previdenza sociale e inserimento lavorativo, attraverso un *corso di formazione* con *attestato specifico* e certificazione che permetterà ai volontari in servizio di acquisire conoscenze base ma specifiche legate alla disabilità visiva e con minorazioni aggiuntive rispetto ai diritti previsti e sanciti dalle norme vigenti

**ATTESTATO SPECIFICO - CONVENZIONE I.Ri.Fo.R - Sede Territoriale Palermo -** Al fine di arricchire con la partecipazione al progetto il curriculum vitae dei volontari gli stessi verranno messi nella condizione di acquisire la conoscenza del metodo di “Scrittura e Lettura Braille “nonché l’utilizzo degli “Ausili Tiflodidattici, Tiflotecnici e Tifloinformatici”, competenza e professionalità certificabile con rilascio di attestato specifico. La modalità d’ insegnamento prevista sarà quella del “Learning by doing” - imparare facendo, essendo infatti il braille un sistema di scrittura e lettura a rilievo per non vedenti e ipovedenti e gli ausili tiflodidattici e tiflotecnici, (sintesi vocale, barra Braille, bastone, materiale didattico e non in rilievo, libri audio e in large print etc), strumenti essenziali per il raggiungimento della piena autonomia culturale e socio relazionale dei disabili della vista.

**FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

**Sede di realizzazione:**

- Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti – Sezione territoriale di Palermo Via Manzoni n. 11 CAP 90133

- ROMA – Presidenza Nazionale Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti Via Borgognona n. 38 Cap 00187 per la formazione svolta a distanza (FAD)

**Contenuti:**

La formazione specifica, i cui contenuti caratterizzano le attività e i servizi da realizzare con l’attuazione del progetto d’impiego, sarà erogata sia in modalità online (15 ore) che in presenza (37 ore) con dibattito, per dare ai giovani operatori volontari l’opportunità di interagire con il docente.

**Essa avrà la durata complessiva di 52 ore e sarà erogata entro il 90° giorno dall’avvio del progetto.**

Agli operatori volontari sarà consentito di scambiarsi esperienze o fare dei quesiti ai propri colleghi, utilizzando la piattaforma Zoom, che consente l’interazione tra partecipanti attraverso varie modalità: l’alzata di mano, l’attivazione del microfono in autonomia o la chat.

Sempre dalla stessa piattaforma è inoltre possibile scambiare dati, file o informazioni di varia natura, e si potrà anche condividere il contenuto dello schermo.

*Per una migliore comprensione delle caratteristiche del programma di formazione specifica si riportano i moduli trattati:*

|  |
| --- |
| **AREA “A” - ISTITUZIONALE - GIURIDICO – LEGISLATIVA** |

|  |  |
| --- | --- |
| **MODULO** | ***Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale*** |
| *Contenuti:* | Informativa sui rischi connessi all’impiego dei volontari nel progetto  Prevenzione protezione e sicurezza negli ambienti di lavoro |
| *Numero di ore:* | 5 (cinque) |
| *Metodologia:* | FAD / DIBATTITO |

|  |  |
| --- | --- |
| **MODULO** | ***L’Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti: storia di un'istituzione*** |
| *Contenuti:* | Presentazione dell'ente  L’Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti dalle origini sino ad oggi |
| *Numero di ore:* | 5 (cinque) |
| *Metodologia:* | DOCENZA IN PRESENZA / DIBATTITO |

|  |  |
| --- | --- |
| **MODULO** | ***Funzione e attività dell’Unione Italiana dei ciechi*** |
| *Contenuti:* | Il ruolo dell'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti nei rapporti con le Istituzioni  Le nuove sfide da affrontare per l'emancipazione dei disabili della vista |
| *Numero di ore:* | 3 (tre) |
| *Metodologia:* | FAD / DIBATTITO |

|  |  |
| --- | --- |
| **MODULO** | ***Enti e Centri collegati all’Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti*** |
| *Contenuti:* | Il ruolo delle istituzioni collegate all'Unione:  L'Istituto per la Ricerca, la Formaz. e la Riabilitazione dei Non Vedenti – I.RI.FO.R.  L'Unione Nazionale Italiana Volontari Pro Ciechi - UNIVOC  La Federazione Nazionale Istituzioni Pro Ciechi  La Biblioteca per ciechi R. Margherita - Monza  La Federazione delle Associazioni Nazionali dei Disabili |
| *Numero di ore:* | 2 (due) |
| *Metodologia:* | FAD / DIBATTITO |

|  |
| --- |
| **AREA “B” - TECNICA** |

|  |  |
| --- | --- |
| **MODULO** | ***Gli ausili per i non vedenti e gli ipovedenti - Ausili tifloinformatici*** |
| *Contenuti:* | I Principali strumenti tiflotecnici di ausilio per i non vedenti:   * Il bastone bianco * Orologi e sveglie tattili e parlanti * Il guidafirma * La tavoletta braille   Lo smartphone ad uso dei non vedenti Aspetti legati all'informatica applicata ai ciechi e agli ipovedenti e principali ausili utilizzati |
| *Numero di ore:* | 3 (tre) |
| *Metodologia:* | FAD / DIBATTITO |

|  |
| --- |
| **AREA “C” - SOCIO-PSICO-PEDAGOGICA** |

|  |  |
| --- | --- |
| **MODULO** | ***Ausili tiflodidattici*** |
| *Contenuti:* | Aspetti legati alla didattica del bambino cieco e principali ausili utilizzati |
| *Numero di ore:* | 2 (due) |
| *Metodologia:* | FAD / DIBATTITO |

|  |  |
| --- | --- |
| **MODULO** | ***Il sistema di lettura e scrittura braille e ausili tifloinformatici applicati*** |
| *Contenuti:* | Parte teorica  • Modulo 1. Storia sulla scrittura Braille  • Modulo 2. Interventi, Psicologia e Reazioni  • Modulo 3. Nozioni sulla giornata Nazionale del Braille  • Modulo 4. I principali ausili tifloinformatici per non vedenti  Parte pratica  • Modulo 1. DATTILO - BRAILLE  • Modulo 2. NUMERI  • Modulo 3. LETTERE ACCENTATE  • Modulo 4. LA PUNTEGGIATURA  • Modulo 5. NUMERI ROMANI  • Modulo 6. SEGNI MATEMATICI  • Modulo 7. SEGNI POESIA  • Modulo 8 ABBREVIAZIONI  • Modulo 9. IL CORSIVO  • Modulo 10. NUMERO ORDINALI  • Modulo 11. DATE  • Modulo 12. I PRINCIPALI AUSILI TIFLOINFORMATICI |
| *Numero di ore:* | 32 (trentadue) |
| *Metodologia:* | DOCENZA IN PRESENZA/ DIBATTITO / ESERCITAZIONI PRATICHE |

**ULTERIORI MISURE AGGIUNTIVE**

**PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA’**

*Numero posti previsti per giovani con minori opportunità:* 3

*Tipologia di giovani con minore opportunità:*- Bassa scolarizzazione

*Documento che attesta l’appartenenza del giovane alla categoria individuata:*

Autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

*Attività degli operatori volontari con minori opportunità*  (v. sopra)

*Ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali*

Oltre alla dotazione di risorse che istituzionalmente caratterizzano la nostra organizzazione (personale dipendente, tiflologo, psicologi, collaboratori, assistente sociale), l'Unione Italiana dei Ciechi destinerà in favore del presente progetto, considerate già le risorse strumentali previste al punto 7 della suddetta scheda progettuale, le seguenti risorse umane:

**RISORSE UMANE:**

*(con ruoli all’interno del progetto)*

***Assistente sociale*** dell’ente:

* Rappresenta un supporto e guida essenziale per sostenere la crescita umana del volontario con minore opportunità, agendo sul piano socio-culturale ed intervenendo ai fini di fornire gli strumenti per apprendere nuove conoscenze e competenze che lo arricchiscano sul piano formativo e personale.
* Somministrazione dei questionari per il monitoraggio;
* Orientamento e supporto generale.

***Psicologo*** dell’ente:

* Sostegno e coordinamento delle azioni previste nel corso della durata di tutto il servizio civile in modo da assicurare un corretto svolgimento di tutte le attività previste per i giovani con minore opportunità.
* Somministrazione dei questionari per il monitoraggio;
* Orientamento generale sui servizi e sulle attività svolte dai volontari nell'ambito del progetto;
* Seguire i volontari nel percorso formativo iniziale, come figura di raccordo tra formatori e giovani volontari.
* Individuare le giuste strategie ed i percorsi opportuni per il raggiungimento degli obiettivi prefissati nel progetto;
* Garantire e rilevare un elevato livello di soddisfazione dei volontari per la partecipazione ai progetti di servizio civile Universale;
* Coadiuvare il volontario al fine di favorire una relazione positiva con l’utenza beneficiaria dei servizi;
* Offrire punti di riferimento significativi per stimolare interesse verso le attività proposte;
* Incentivare nei giovani volontari la passione per le attività socialmente rilevanti.
* Guidare il volontario nella conoscenza dell'organizzazione interna dell’ente.

**Operatori addetti al Segretariato sociale** dell’ente**:**

I volontari con minori opportunità saranno coinvolti e coadiuvati dal personale dell’Ente, nella conoscenza dei servizi istituzionali che vengono emanati in favore dell’utenza. Le attività dei giovani con difficoltà economiche si concretizzano nella pratica mediante l’affiancamento del personale addetto allo svolgimento del lavoro di segretariato sociale, in un’ottica dell’imparare facendo, quale principio ispiratore della Carta di Impegno Etico. L’imparare facendo, infatti, a fianco di persone formate e competenti in grado di trasmettere il saper fare ai giovani, consente una crescita formativa che valorizza le capacità personali.

**SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO**

*Durata del periodo di tutoraggio:* 2 mesi

*Ore dedicate*:25

 *Tempi, modalità e articolazione oraria*

L’intera attività di tutoraggio avrà una durata complessiva di n. 25 ore così distribuite:

n. 20 ore in aula. Con lezioni di n. 5 ore cadauna, per un totale di 4 incontri, in coincidenza con l’orario di lavoro previsto dal progetto.

n. 05 ore di colloqui individuali. Il calendario dei colloqui individuali si articolerà in altrettanti incontri individuali della durata di 5 ore cadauno (5 ore × 30Volontari = 150 ore complessive di attività individuale). Mediante le 4 fasi del colloquio individuale di orientamento (apertura, esplorazione, definizione dell’obiettivo e del piano d’azione) l’attività intende individuare la scelta dell’obiettivo professionale del giovane, sia in termini di sbocchi professionali definiti che in termini di focus sull’eventuale fabbisogno di implementazione di competenze mancanti per realizzarlo, anche attraverso specifici percorsi formativi.

L’intera attività sarà svolta secondo le metodologie di seguito riportate

- lezioni frontali supportate da slides e materiali scritti;

- metodo dei casi

- lavoro di gruppo e verifica (solo aula)

- simulazioni (solo aula)

- apprendimento cooperativo (solo aula)

Tutto il percorso di tutoraggio sarà strutturato in 4 Fasi progressive. Le prime tre saranno realizzate in aula mentre la quarta sarà svolta durante la parte dei colloqui individuali.

FASE 1 - Accoglienza, analisi dell’orientamento e rinvio ai servizi appropriati

FASE 2 - La consulenza sulla scelta dell’obiettivo professionale

FASE 3- La consulenza e l’orientamento formativo sulla ricerca del lavoro

FASE 4- Approfondimento

*Attività di tutoraggio* (obbligatorie)

a. **ATTIVITÀ - L’ESPERIENZA DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE**

Analisi delle competenze apprese ed implementate durante il servizio civile;

Autovalutazione individuale e valutazione globale dell’esperienza di servizio civile.

b. **ATTIVITÀ - L’ACCESSO NEL MONDO DEL LAVORO:**

**“DALL’ ORIENTAMENTO AL JOB PLACEMENT” MODULI:**

Accoglienza e orientamento sul mercato del lavoro: contrasto al fenomeno della dispersione scolastica;

Laboratori su LPD, Curriculum Vitae, colloquio di lavoro, tecniche di ricerca attiva;

Guida alle Soft Skills: cosa sono e quali sono le più ricercate dagli HR;

Consulenza Orientativa Individuale per chiarire il proprio obiettivo professionale e perfezionare il percorso di orientamento al lavoro.

**ATTIVITÀ - RILEVAZIONE SISTEMATICA DELLE CARATTERISTICHE DEI VOLONTARI: STRUMENTO: QUESTIONARIO VALUTATIVO**

Raccolta e valutazione dell’esperienza di servizio civile al fine di monitorare le competenze apprese ed analizzare, con focus di gruppo e/o individuali, le performance dei partecipanti con le tecniche di KPI (key performance indicators).

c. **ATTIVITÀ - SERVIZIO LAVORO MODULI:**

Legge 68/99: il Centro per l’Impiego e l’integrazione lavorativa dei disabili.

IDO (incontro domanda offerta di lavoro): il match perfetto fra richieste e offerte di lavoro; TFO (tirocini formativi e di orientamento): una modalità di prepararsi al mondo del lavoro;

ADR (assegno di ricollocazione): profilazione e personalizzazione del programma di ricerca intensiva di lavoro.

**ATTIVITÀ - L’ UFFICIO DI COLLOCAMENTO DEL TERZO MILLENNIO STRUMENTO: LINKEDIN**

Attività per individuare opportunità di lavoro: scelta della foto, profilo esaustivo e completo, networking, condivisione di contenuti, gruppi di discussione, conferma delle competenze.

*Attività opzionali*

**ATTIVITÀ - I FOCUS DELLE RISORSE UMANE MODULI:**

***Focus professioni:*** *sulla base dei risultati delle indagini di profilo e condizione occupazionale dei partecipanti, analizziamo le professioni più diffuse prendendo in esame le caratteristiche formative e le competenze dei partecipanti;*

***Laboratorio digitale:*** *un percorso attraverso il quale i partecipanti, attraverso la compilazione di un test, potranno misurare le proprie Digital Skill: Digital, Data Analytics, Smart Working e ICT;*

***Preparazione e gestione CV:*** *scelta, gestione format e leggi di riferimento.*