

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

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

**Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti - ONLUS –
Sezione Provinciale di Perugia
Via Montepulciano n. 2
c.a.p. 06129 – PERUGIA
Tel. 075 5004681
Tel. 075 5005471
Fax 075 5004684
E-mail: { **HYPERLINK "mailto:uicipg@uiciechi.it" }**
Sito internet: www.uiciechi.it/umbria/perugia**

Indirizzo della sede presso cui devono pervenire le domande (come sopra):

**Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti - ONLUS –
Sezione Provinciale di Perugia
Via Montepulciano n. 2
c.a.p. 06129 – PERUGIA**

2) *Codice di accreditamento:*

NZ00028

3) *Albo e classe di iscrizione:*

Nazionale

1^

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

**“ASSISTENZA A NON VEDENTI NELLA PROVINCIA DI PERUGIA VIII”
- PERUGIA**

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

Assistenza disabili - A06

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

L'**area d'intervento** dell'iniziativa progettuale è inquadrabile nell'ambito delle attività e dei servizi da attuare in favore dell'universo della disabilità visiva: servizi alla persona disabile della vista di cui agli art. 2, 3, 4, 5 e 6 della. L. 138/2001.

I più recenti dati ISTAT (anno 2005) riportano la presenza di ben 48.000 disabili nella regione Umbria su una popolazione di 906.486 abitanti, con una percentuale del 5,30%.

Nella provincia di Perugia, che conta ben 59 comuni, su una densità di popolazione di 671.934 abitanti (dati ISTAT, dicembre 2011) la presenza di portatori di handicap visivo tenuto conto dei dati statistici forniti dall'USL e Inps locali supera le 1.500 unità.

In questa sede l'Unione Italiana dei Ciechi Sezione Provinciale di Perugia, che istituzionalmente cura gli interessi morali e materiali dei disabili della vista, si propone nella veste di interprete dei bisogni e delle aspirazioni dei non vedenti e ipovedenti della provincia di Perugia.

Tali doveri discendono dal **D.C.P.S. del 1947** che affida all'Unione Italiana dei Ciechi l'assistenza e la tutela degli interessi morali e materiali dei non vedenti italiani.

Nel quadro del citato contesto normativo, la sezione provinciale dell'Unione Italiana Ciechi di Perugia, promuove l'attuazione di ogni iniziativa in favore dei ciechi e degli ipovedenti.

Le istituzioni pubbliche e private che si sono prestate a fornire dati statistici rilevanti ai fini della stesura di tale progetto sono state: USL, INPS e Centro di consulenza Tiflodidattica di Assisi per la Regione Umbria.

INPS Direzione Provinciale di Perugia.

Dati statistici relativi alle prestazioni ai ciechi civili vigenti nel 2011 con il dettaglio della tipologia della prestazione , sesso, provincia ed età media.

Categoria: Prestazioni ai ciechi civili		Perugia	
Sottocategoria: Pensione ciechi assoluti		Pensione	Indennità
da 0.a 17	Maschi		.
da 0.a 17	Femmine		.
da 0.a 17	Totale		.
da 18.a 39	Maschi	22	.
da 18.a 39	Femmine	15	.
da 18.a 39	Totale	37	.
da 40.a 59	Maschi	24	.
da 40.a 59	Femmine	24	.
da 40.a 59	Totale	48	.
da 60.a 64	Maschi	11	.
da 60.a 64	Femmine	7	.
da 60.a 64	Totale	18	.
da 65.a 79	Maschi	48	.
da 65.a 79	Femmine	81	.
da 65.a 79	Totale	129	.
80 e oltre	Maschi	76	.
80 e oltre	Femmine	157	.
80 e oltre	Totale	233	.
Totale	Maschi	181	.
Totale	Femmine	284	.
	Totale	465	.

{ EMBED PBrush }

{ EMBED PBrush }

Cate go ria: Pre sta zioni ai cie chi ci vi li		Perugia	
Sottocate go ria: In de n ni tà ven te si mi sti		Pensione	Indennità
da 0. a 17	Maschi	.	7
	Femmine	.	7
da 0. a 17	Totale	.	14
da 18. a 39	Maschi	.	12
	Femmine	.	15
da 18. a 39	Totale	.	27
da 40. a 59	Maschi	.	24
	Femmine	.	41
da 40. a 59	Totale	.	65
da 60. a 64	Maschi	.	8
	Femmine	.	35
da 60. a 64	Totale	.	43
da 65. a 79	Maschi	.	100
	Femmine	.	194
da 65. a 79	Totale	.	294
80 e oltre	Maschi	.	165
	Femmine	.	459
80 e oltre	Totale	.	624
Totale	Maschi		316
Totale	Femmine		751
	Totale		1.067
Totale Generale Prestazione			3.048

Direzione regionale INPS Umbria

Monitoraggio Invalidità Civile
Distribuzione Territoriale delle Richieste di Prestazione
Regione **UMBRIA**

Periodo di Osservazione
Dal **01/gen/11** al **31/dic/11**

Regione	Provincia	Cecità Civile	Handicap (L.104/92)	Collocamento Mirato (L.68/99)	Totale
UMBRIA	PERUGIA	319	9.429	1.299	11.047
	TERNI	141	3.803	539	4.483
Totale		460	13.232	1.838	15.530

AZIENDA USL N.2 DEL PERUGINO
ZONA DEL PERUGINO

13/09/2012

Rilevazione di attività delle commissioni interne di accertamento cecità

Dati relativi al periodo dal 01/01/2011 al 31/12/2011 -

Commissioni operanti	1
Sedute nel periodo	25
Sedute complessive mensili (media)	2,06
Domande di accertamenti pervenute nel periodo	306
di cui da rivedibile	1
Domande giacenti all'inizio del periodo e pervenute in precedenza	409
di cui revisioni	108
Domande giacenti al 31/12/2011	274
Domande esaminate e definite nel periodo	403
Domande archiviate (decessi, rinunce, assenze ecc.)	101
Persone invitate a seduta (media)	18,28
Domande in arrivo mensilmente (media)	25,14
Domande definite mensilmente (media)	33,22
Domande accolte	378
Domande respinte	29
Tempi di attesa per visita (gg)	96,05

Dettaglio delle domande esaminate e definite nel periodo specificato

Classi di età	Domande esaminate con esito positivo	Domande esaminate con esito negativo
0 - 3 anni	4	0
4 - 18 anni	9	5
19 - 25 anni	3	2
26 - 39 anni	8	2
40 - 64 anni	31	7
> 64 anni	319	13
TOTALE	374	29

CENTRO DI CONSULENZA TIFLODIDATTICA DI ASSISI

I servizi a sostegno dell'integrazione scolastica

	2011
<i>Ciechi assoluti</i>	15
<i>Ipovedenti</i>	43
<i>Ciechi con disabilità aggiuntive</i>	29
<i>Totali</i>	87

	2011
<i>Asili Nido</i>	2
<i>Scuola Materna</i>	7
<i>Scuola Primaria</i>	29
<i>Scuola Media</i>	15
<i>Scuola Superiore</i>	17
<i>Università</i>	5
<i>Altro (lavoratori, iscritti ai corsi di formazione, ecc.)</i>	12
<i>Totali</i>	87

a) Servizi di consulenza ed altri servizi (diretti a Scuole, Famiglie, Utenti, Operatori, EE.LL., ecc.)

<i>Prestazioni</i>	2011
<i>Consulenze interne</i>	716
<i>Consulenze esterne (domiciliari e/o a Scuola)</i>	93
<i>Attività di docenza ad insegnanti curricolari, di sostegno ed altro</i>	16
<i>Attività informativa</i>	424
<i>Attività addestrative sull'uso del materiale didattico speciale</i>	85
<i>Riunioni, incontri e manifestazioni</i>	101
<i>Consulenze amministrative per fornitura di materiale didattico e libri di testo</i>	54
<i>Totale prestazioni erogate</i>	1489
<i>Chilometri percorsi nell'anno</i>	500

I dati di riferimento per quanto concerne la realtà territoriale della provincia di Perugia in merito ai ciechi civili ed ipovedenti ivi residenti, risultano dettagliati ed attendibili soprattutto rispetto a quelli relazionati negli anni precedenti.

Tale risultato lo si deve al fatto che l'INPS (principale ente di contatto per dati statistici di utilità) ha acquisito da due anni il ruolo istituzionale di gestore unico per l'istruzione e lo svolgimento amministrativo delle varie pratiche di assistenza e previdenza riservate ai disabili. Il cd Nuovo processo dell'invalidità civile alla luce dell'art.20 del D.L. n. 78/2009 convertito nella Legge 102 del 3 agosto 2009, che ha avviato alla cd telematizzazione delle procedure e alla gestione coordinata delle fasi

amministrative e sanitarie delle pratiche di invalidità e cecità civile, sordità, stato di handicap e disabilità, ha permesso di tendere a risultati di eccellenza come la riduzione dell'uso del cartaceo, alla diminuzione dei tempi di attesa degli utenti/cittadini per il miglioramento del servizio reso ma anche ad una più puntuale e approfondita rilevazione informatica dei dati tali da consentire aggiornate e dettagliate elaborazioni statistiche anche inerenti la specifica area territoriale di competenza; elaborazioni statistiche che costituiscono la base fondamentale da cui partire per operare qualunque tipo di valutazione: verifiche o riscontri, studi, elaborazione progetti, etc.

Tutto ciò premesso si evidenzia che il contesto territoriale in cui si intende sviluppare il progetto risulta vasto, non dotato di infrastrutture particolarmente evolute o agevolanti, tali da comportare notevoli difficoltà di spostamento, in particolare nel caso in cui debbano utilizzarsi mezzi pubblici.

Il target dei soggetti beneficiari diretti, disabili non vedenti, è rappresentato da:

- soggetti in età scolare;
- soggetti in fase di formazione professionale ed inserimento lavorativo;
- soggetti ultrasessantenni, non sempre assistiti o assistibili a pieno dalle famiglie di appartenenza in tutte le loro esigenze;
- soggetti ciechi ipovedenti immigrati;
per fornire loro servizio di assistentato debbono poter essere raggiunti e serviti sul territorio di residenza.

Il target dei soggetti beneficiari indiretti, è rappresentato da:

- familiari dei disabili visivi;
- scuole;
- comuni.

Si riscontra una quasi totale assenza nel territorio di servizi assistenziali specificamente definiti per tale tipologia di disabilità e per le diversificate esigenze, a fronte di una considerevole densità di barriere architettoniche che limitano fortemente l'autonomia e la libertà di movimento dei minorati della vista.

Per questo, la scrivente struttura, di riferimento per la P.A., continua a rappresentare per i destinatari dell'intervento, la sola ed indispensabile risorsa sul territorio, specifica per l'assistenza ai disabili visivi, prescindendo dall'accompagnamento personale (art.40 L.289/02) unicamente diretto ai soggetti di cui agli articoli 2 e 3 della L. 138/2001 (titolari di indennità) con particolari esigenze; servizio, peraltro, in provincia, promosso prevalentemente se non esclusivamente dalla sezione perugina dell'Unione.

In breve, essere disabile visivo nel nostro territorio senza poter usufruire dei benefici di cui all'art.40 L.289/02, significa dipendere totalmente dagli orari e dalla disponibilità della rete parentale e amicale; quando questa risultasse carente, l'emarginazione sociale risulta ben più che un rischio.

L'utilizzazione delle unità di s.c.v. assegnate alla sezione UICI di Perugia sono utilizzate per sopperire alle carenze scolastiche derivanti dalla scarsa disponibilità di insegnanti di sostegno od assistenti comunali.

In concreto su indicazione degli esperti dell'Unione i giovani del servizio civile collaborano alla predisposizione del materiale didattico per supportare gli studenti e

consentire loro di seguire in maniera regolare i programmi scolastici. Gli stessi operatori del servizio civile riceveranno una formazione di base rispetto all'uso di ausili tiflodidattici, il che si rileverà sicuramente utile agli insegnanti di sostegno ma soprattutto agli insegnanti curricolari, in tutti quei casi in cui per motivi legati alle disponibilità, gli insegnanti di sostegno non siano presenti all'interno delle classi.

Dal punto di vista pratico le unità del servizio civile conosceranno le procedure per la stampa di libri in braille e a caratteri ingranditi, oltre agli usi fondamentali di altro materiale tiflodidattico.

E' di tutta evidenza quindi come tale tipologia di intervento abbia una ricaduta estremamente positiva sulle famiglie, le quali sarebbero sgravate delle preoccupazioni derivanti dal reperimento assai oneroso del materiale tiflodidattico. E' altresì evidente come le istituzioni scolastiche interessate traggano giovamento da questo tipo di intervento in quanto potranno disporre di una dotazione minima indispensabile di materiale tiflodidattico in prestito gratuito che normalmente non è nella loro disponibilità.

Analoga ricaduta positiva può dichiararsi per quanto riguarda i Comuni che assegnano gli assistenti scolastici, i quali per quanto detto sopra, si trovano sgravati da una serie di richieste di fornitura di materiale tiflodidattico.

Come è noto peraltro la figura degli assistenti scolastici è totalmente generica.

Poter coadiuvare l'insegnante ed anche l'assistente assegnato dal comune, rappresenterà certamente un ulteriore elemento positivo per favorire una migliore utilizzazione del personale assegnato dai Comuni e quindi migliori risultati in termini didattici e di utilizzazione.

La ricaduta positiva sui comuni è rappresentata da una formazione di base in itinere che in misura sia pure limitata qualifica in maniera del tutto gratuita il personale messo a disposizione dell'amministrazione comunale.

7) *Obiettivi del progetto:*

1.Favorire l'autonomia personale del disabile della vista limitando le condizioni di emarginazione e di isolamento sia per consentire l'accesso alle normali attività quotidiane sia per il disbrigo delle pratiche burocratiche.

Indicatori rilevanti:

- Incremento del numero dei beneficiari che usufruiscono dei servizi previsti dalle attività del progetto attraverso un sistema di rilevazione che prevede la compilazione di una scheda con il nominativo dell'utente, il motivo dell'accompagnamento e il numero dei Km effettuati;
- Per mezzo della stessa scheda sarà possibile quantificare il numero dei servizi di accompagnamento che si riescono ad effettuare nel corso dell'intero progetto;
- Grado di soddisfazione degli utenti rispetto ai servizi erogati rilevabile attraverso la somministrazione di appositi questionari

2.Incrementare la piena attuazione dei diritti umani, civili e sociali dei non vedenti, la loro equiparazione ed integrazione in ogni ambito della vita sociale e

culturale prestando assistenza con attività di segretariato sociale, favorendo l'inserimento scolastico e lavorativo compatibilmente con la nostra realtà territoriale nonché sviluppando attività di promozione della cultura anche attraverso la lettura di libri, giornali, riviste o attraverso la registrazione degli stessi su audiocassette.

Indicatori rilevanti:

- Numero di abbonamenti a riviste specializzate nel settore della disabilità effettuati dai soci in un anno;
- Quantità e qualità di richieste nel corso dell'anno di materiale tiflotecnico e tiflodidattico;
- Numero di richieste di trascrizioni di libri in Braille e/o Large Print;
- Incremento dei servizi erogabili dalla Biblioteca Multimediale Per Ciechi "Sergio Agabiti" attinente alla Sezione Provinciale UICI di Perugia.
- incremento del numero dei partecipanti ai corsi di formazione organizzati dall'I.Ri.Fo.R Consiglio Regionale dell'Umbria (*istituto specializzato operante nel campo della ricerca, formazione e riabilitazione*).

3.Diffondere la cultura dell'handicap visivo attraverso la sensibilizzazione del contesto territoriale in merito alle esigenze che la disabilità esprime rispetto alla propria presenza nel tessuto sociale relazionandosi con altri enti per la creazione di reti stabili, promuovendo un'informazione chiara sul territorio, per rendere il non vedente consapevole del contesto in cui vive ed opera, attività di prevenzione della cecità attraverso campagne di informazione e sensibilizzazione sulle malattie oculari, reti territoriali stabili con :

- la Direzione Provinciale INPS;
- U.S.L. N. 1, 2 e 3 dell'Azienda Sanitaria Provinciale;
- Agenzia delle Entrate;
- Assessorati alle Politiche Sociali degli enti locali;
- Centro di consulenza tiflodidattica;
- Protezione Civile;
- ENS provinciale;
- ANMIC provinciale;
- CESVOL Centro Servizi per il Volontariato di Perugia
- Agenzia Internazionale per la Prevenzione della Cecità Comitato Regionale Umbro

in grado di facilitare lo scambio di competenze e abilità tra gli operatori coinvolti nel lavoro con i disabili sensoriali.

Indicatori rilevanti:

Quantità di materiale informativo prodotto;

Grado di soddisfazione dei beneficiari rispetto alle attività di supporto sviluppate, rilevabili attraverso appositi questionari

Numero di accessi mensili ai siti:

INPS: { [HYPERLINK "http://www.inps.it"](http://www.inps.it) }

ASL N. 2: { [HYPERLINK "http://www.ausl2.umbria.it"](http://www.ausl2.umbria.it) }
AGENZIA DELLE ENTRATE: { [HYPERLINK "http://www.agenziaentrate.gov.it"](http://www.agenziaentrate.gov.it) }
CENTRO CONSULENZA TIFLODIDATTICA: { [HYPERLINK "mailto:cctassisi@prociechi.org"](mailto:cctassisi@prociechi.org) }
PROTEZIONE CIVILE: { [HYPERLINK "http://www.protezionecivile.regione.umbria.it"](http://www.protezionecivile.regione.umbria.it) }
ANMIC: { [HYPERLINK "http://www.amnicpg.it"](http://www.amnicpg.it) }

4. Inserire ed integrare i disabili della vista nel contesto sociale organizzando attività ed iniziative finalizzate al superamento dell'esclusione sociale promuovendo attività sportive individuali o di gruppo nonché gite sociali, adottando o collaborando ad iniziative volte all'abbattimento delle barriere architettoniche e sociali nel territorio, rispondendo alle esigenze morali e materiali della categoria per favorire l'autostima e i rapporti con il mondo circostante.

Indicatori rilevanti:

Numero di adesioni alle manifestazioni sportive, gite sociali etc.
Grado di soddisfazione degli utenti che hanno partecipato alle attività organizzate rilevabili attraverso appositi questionari;
Numero dei partecipanti a corsi di alfabetizzazione informatica;
Iniziative volte all'abbattimento delle barriere architettoniche.

5. Stimolare nel volontario una maggiore sensibilità e una più approfondita conoscenza delle tematiche che riguardano l'handicap orientandoli nel relazionarsi in maniera consapevole con soggetti disabili, favorendoli nell'acquisizione di competenze certificate come la patente europea del computer – ECDL (vedere la convenzione con l'I.RI.Fo.R nazionale) nonché coinvolgendo gli stessi in attività di rielaborazione dell'esperienza.

Indicatori rilevanti:

Colloqui individuali ed incontri di gruppo per incrementare le competenze e le abilità;
Grado di soddisfazione dei volontari rispetto al proprio coinvolgimento nelle attività di progetto misurabile attraverso la somministrazione di appositi questionari.

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

8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi

<i>I Obiettivo</i>	<i>Attività previste</i>
<u>Favorire l'autonomia del disabile visivo limitando le condizioni di emarginazione e di isolamento secondo il target dei soggetti beneficiari diretti del servizio civile individuati al punto 6 della scheda.</u>	- Accompagnamento individuale: per le normali attività quotidiane (visite mediche, disbrigo pratiche burocratiche, pensionistica, ricorsi amministrativi) o per attività cd ricreative (es. cinema, teatro, riunioni di lavoro); - Accompagnamento collettivo: per gite sociali, assemblee, manifestazioni, mostre; - Accompagnamento dei dirigenti dell'ente: per la partecipazione alle varie attività istituzionali dell'associazione. Le attività di accompagnamento verranno svolte dai volontari con mezzi pubblici, con auto in dotazione della Sezione o semplicemente a piedi. Il volontario redigerà un calendario settimanale degli appuntamenti, in maniera da pianificare una corretta erogazione del servizio, sulla base delle richieste dell'utenza, compatibilmente con la disponibilità delle risorse. Quotidianamente al volontario di turno sarà fornito l'elenco dei servizi da effettuare, con l'indicazione del nominativo del richiedente, dell'indirizzo, del motivo del servizio e dell'ora dell'accompagnamento. Il volontario dopo aver svolto il servizio, compilerà l'apposita scheda di lavoro, all'uopo predisposta dall'ente. La compilazione di tale documento permetterà all'ente una costante azione di controllo e di monitoraggio del servizio. Organizzando gli accompagnamenti in relazione al tempo, al luogo e al tipo di servizio richiesto (visite sanitarie, acquisto farmaci, alimenti, passeggiate, ecc...) si cercherà di soddisfare nel miglior modo possibile le esigenze del non vedente.

<i>II Obiettivo</i>	<i>attività previste</i>
<u>Incremento alla attuazione dei diritti umani civili e sociali dei non vedenti, alla loro integrazione in ogni ambito della vita sociale e culturale</u>	- servizio call center ; - servizio di lettura, registrazione, stampa in braille o in Large Print; - concessione in uso gratuito di materiale tiftotecnico e tiftodidattico; - sostegno alla frequenza di corsi di formazione, aggiornamento professionale - promozione alla partecipazione di corsi di formazione. Lettura di riviste, quotidiani, libri, circolari, corrispondenze in nero da pianificarsi tramite una preventiva raccolta delle richieste dei non vedenti. Tali richieste saranno vagliate dal personale dell'ente che dispone la redazione di un calendario di visite domiciliari con l'indicazione, di volta in volta, del nominativo del volontario incaricato del servizio. Al termine dello stesso il volontario sarà tenuto alla rendicontazione di quanto avvenuto attraverso l'indicazione per iscritto del servizio effettuato, del tempo impiegato e delle eventuali difficoltà incontrate. La presenza domiciliare del volontario riveste una funzione di intrattenimento e sostegno morale per il non vedente rispondendo al già citato obiettivo di superamento delle condizioni di solitudine ed emarginazione. Sarà realizzata anche attività di registrazione su audiocassette e cd di articoli, quotidiani, riviste, dispense e la produzione di testi direttamente in formato MP3. I volontari, verranno debitamente istruiti all'uso delle varie relative strumentazioni, come pure alla gestione del servizio di prestito degli audio libri di cui la biblioteca sezionale già dispone e che intende ulteriormente implementare. Particolare attenzione sarà rivolta agli studenti che possono inviare, tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica della sezione, dispense, appunti, tesine o parti di libri da registrare. L'impiego di internet permette la trasmissione in tempo reale delle informazioni e il sicuro buon fine della trasmissione stessa: compito del volontario sarà quello di controllare giornalmente la posta in arrivo, correggere le bozze, effettuare la registrazione e infine provvedere alla spedizione del materiale con le stesse modalità o in formati diversi (audiocassette e cd). Il servizio di stampa in braille o in large print è erogato sempre con le stesse modalità descritte al punto precedente. Attraverso questo servizio al non vedente è permesso l'accesso alle pari opportunità nel mondo della scuola, dell'informazione e della cultura in generale. Al tempo stesso è data la possibilità al volontario di imparare il metodo di lettura e di scrittura braille, anche attraverso l'apprendimento delle tecniche di utilizzo di strumentazioni informatiche ad alto contenuto specialistico. Gli utenti che necessitano di materiale tiftotecnico presentano apposita richiesta presso la segreteria della sezione. Il volontario provvede alla catalogazione del materiale richiesto e alla formulazione degli ordinativi del materiale individuato presso le aziende distributrici, precedentemente individuate e scelte attraverso indagini di mercato svolte dal personale dell'ente sulla base di criteri di economicità salvaguardando la qualità tecnologica del prodotto.. La consegna in blocco del materiale ordinato viene effettuata

	presso la segreteria della sezione. Successivamente i volontari, coordinati dal personale responsabile del servizio provvederanno alla consegna, presso i locali sezionali o direttamente al domicilio del richiedente, dietro rilascio di apposita ricevuta che avranno avuto cura di predisporre preventivamente. La contabilizzazione delle ricevute del materiale concesso avverrà in una successiva fase, dove un addetto al servizio, dipendente dell'ente e coadiuvato dal volontario, procederà al caricamento delle ricevute in una apposita procedura software, collegata all'anagrafica dei soci. Questo sistema consentirà all'ente di poter monitorare nel corso del tempo la quantità di materiale concessa a ciascun richiedente. Per agevolare poi l'inserimento lavorativo dei non vedenti ed ipovedenti i volontari li accompagneranno durante la frequenza dei corsi di formazione, di aggiornamento e/o di riqualificazione. Il ruolo di ciascun volontario non sarà semplicemente quello di accompagnatore ma anche quello di "tutor" nello studio e nella preparazione, attraverso la stampa di testi in braille o in large print, di registrazioni su nastro o su cd, di aiuto nella ricerca di materiale su internet, ecc.
III Obiettivo	attività previste

Diffondere la cultura dell'handicap visivo attraverso la sensibilizzazione del contesto territoriale in merito alle esigenze che la disabilità esprime rispetto alla propria presenza nel tessuto sociale.....	- diffusione di informazioni sul fronte della sensibilizzazione e prevenzione delle malattie oculari anche attraverso la divulgazione di notizie, ricerche e dossier sulla disabilità Diffusione di informazioni sulla prevenzione della cecità: l'attività di sensibilizzazione e prevenzione viene realizzata periodicamente attraverso l'organizzazione di diverse attività. Tra queste ritroviamo la <i>"settimana della prevenzione della cecità"</i>, che prevede la presenza nei diversi comuni della provincia, per un paio di giorni, di un'unità mobile oftalmica all'interno della quale un'equipe di specialisti provvede ad erogare visite oculistiche gratuite a tutti i cittadini. Le attività che faranno leva sulla presenza dei volontari sono: • distribuzione materiale informativo; • pubblicazione dati risultati (on line e sui periodici editi dall'UIC) • archiviazione informatica dati rilevati sul fronte della prevenzione • informazione telefonica sulla struttura, le potenzialità e le risorse messe a disposizione. - Organizzazione di visite oculistiche periodiche nel territorio in favore dei cittadini da parte di una equipe di specialisti attraverso l'unità mobile oftalmica. Le attività dei volontari saranno volte a supportare lo svolgimento dell'attività con ruoli di coadiutori nelle varie fasi di programma. - Consolidamento di reti stabili con gli enti coinvolti <u>in particolare con l'INPS</u> : L'INPS accredita ed abilita dal 01/01/2011 l'UICI di Perugia per la trasmissione telematica delle domande di invalidità, cecità, sordità, stato di handicap e disabilità ai sensi dell'art. 20 del D.L. n.78/2009 convertito con modificazioni nella Legge 102 del 3 agosto 2009 in merito al "Nuovo processo dell'Invalidità Civile – Aspetti organizzativi e prime istruzioni operative", garantendo così all'associazione l'accesso a pieno titolo alle procedure di acquisizione e trasmissione dei dati relativi ai soggetti assistiti. - Consultazione di specifici siti web: www.uiciechi.it/umbria/perugia/ www.uiciechi.it/umbria www.uiciechi { HYPERLINK "http://www.iapb.it" }, w.w.w.iapbumbria.it w.w.w.umbria/03irifor/indexhtml { HYPERLINK "http://www.inps.it" } { HYPERLINK "http://www.ausl2.umbria.it" } { HYPERLINK "http://www.agenziaentrate.gov.it" } { HYPERLINK "mailto:cctassisi@prociechi.org" }
--	---

	{ HYPERLINK "http://www.protezionecivile.regione.umbria.it" } { HYPERLINK "http://www.amnicpg.it" } che forniranno aggiornamenti sulle attività promosse dagli enti all'uopo preposti, sui risultati raggiunti, sulle proposte di volontariato, ivi compresa la possibilità di svolgere servizio civile Le attività che faranno leva sulla presenza dei volontari mirano alla elaborazione dei relativi dati informatici.
IV OBIETTIVO	Attività previste
Inserire ed integrare i disabili della vista nel contesto sociale organizzando attività ed iniziative finalizzate al superamento dell'esclusione sociale.....	- promozione, organizzazione e supporto ad ogni attività (es. eventi sociali, sportivi, ricreativi, culturali, ecc.) finalizzata al superamento dell'esclusione sociale; - collaborazione fattiva nella partecipazione a mostre, fiere, convegni, seminari, soggiorni socio-educativi e riabilitativi da parte di soggetti non vedenti ed operatori dell'handicap; - partecipazione e collaborazione per il superamento delle barriere architettoniche e sensoriali . In atto iniziative di collaborazione della sezione UICI di Perugia nello svolgimento di attività di vigilanza e monitoraggio sugli interventi eseguiti a livello locale da parte delle P.A. (Comune di Spoleto, Comune e Provincia di Perugia, Regione Umbria quest'ultima in collaborazione con SISTEMA MUSEO società che da molti anni collabora con la Soprintendenza per i Beni Archeologici dell'Umbria) al fine di verificare la effettiva destinazione di spesa del 10% degli oneri di urbanizzazione per l'abbattimento delle barriere architettoniche e la effettiva applicazione del D.P.R. n. 509/1996 in cui viene stabilita la necessità di realizzare sistemi atti a consentire la mobilità e la riconoscibilità dei luoghi da parte di tutti, fra cui anche i disabili della vista. Fiore all'occhiello per l'UICI di Perugia è stata l'attiva e sostanziale collaborazione prestata a un progetto di ricerca di SISTEMA MUSEO di cui sopra, finanziato dalla Regione Umbria e svolto presso l'azienda, per la messa a punto a favore dei disabili della vista di visite guidate al museo archeologico Ipogeo del Volumni e Necropoli di Palazzone di Perugia, impostata come un'esperienza diretta della persona che può toccare con mano i reperti supportata nella loro comprensione dalla descrizione e spiegazione dell'operatore. La visita al museo che entra a fare parte dei servizi permanenti offerti al pubblico è stata presentata con prima sperimentazione a dicembre 2010 con inaugurazione presenziata dal Presidente UICI di Perugia.

V OBIETTIVO	Attività previste
Stimolare nel volontario una maggiore sensibilità e una più approfondita conoscenza delle tematiche che riguardano l'handicap orientandoli nel relazionarsi in maniera consapevole con soggetti disabili.....	- formazione continua e frontale, anche attraverso la distribuzione di materiale utile per l'acquisizione di tutto il know how necessario per permettere al volontario di potersi relazionare in maniera corretta e consapevole con la disabilità visiva; - frequenza di un corso di aggiornamento professionale tendente a far conseguire al volontario la patente europea del computer; - elaborazione dei bisogni riscontrati dall'utenza attraverso la somministrazione di questionari

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

A) PERSONALE DIPENDENTE

N. 1 dipendente a tempo indeterminato: **Alunni Maria Letizia**

(assunto con C.C.N.L. settore commercio – 3° livello retributivo) con la qualifica di collaboratore amministrativo.

Ruolo e professionalità all'interno del progetto:

Coordinatore del servizio civile volontario.

Professionalità curricolare attinente al ruolo:

- Esperto in applicazioni office su reti telematiche. Qualificazione riconosciuta dalla regione dell'Umbria ai sensi della legge n. 845/1978 (attestato n. 11882);
- In possesso di patente informatica europea, conseguita nel luglio 2000, presso "Iter" s.r.l., Confcommercio di Perugia;
- Partecipazione a seminari organizzati dall'Ufficio Nazionale del Servizio Civile tramite il Centro Servizi per il Volontariato della provincia di Perugia (CE.S.VOL.), istituito ai sensi della legge 266/1991;
- Maturata esperienza per gli anni:2003/2004/2005/2006/2007/2008/2009/2010/2011/2012 nelle attività di coordinamento associativo per l'attività di selezione e gestione delle risorse umane da impiegare nei progetti sociali di servizio civile volontario che la sezione provinciale UICI di Perugia ha elaborato e svolto post approvazione dell'UNSC: n. 4 progetti di s.c.v. ex L. 64/2001 e n. 9 progetti di s.c.v. ex art. 40 L. 289/2002.
- Partecipato al corso on line di formazione per approfondimento sul ruolo OLP e per conseguire la qualifica di OLP, svoltosi nei gg. 26-27/06/2006, organizzato dall'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile della Unione Italiana Ciechi Sede Centrale. Conseguito attestato di qualifica. (Circolare N. 112 prot. n. 13474/2006-06-19).

1. Presidente Sezionale: Raniero Pericolini

Ruolo all'interno dell'ente:

- titolare delle competenze istituzionali del ruolo di **presidente** come previsto e disciplinato dallo Statuto Sociale e del Regolamento Generale dell'Unione Italiana Ciechi, vigente e delle competenze specifiche attribuite dal Consiglio Sezionale con delibera del 11/12/2010: lavoro; pensionistica.

Ruolo all'interno del progetto:

- personale volontario di riferimento quotidiano su assegnazione presidenziale per la supervisione ed il coordinamento delle attività inerenti il progetto in questione

Capacità e competenze sociali: curriculum associativo:

Componente del consiglio direttivo dal 1967, Presidente della Sezione Provinciale di Perugia dell'Unione italiana dei Ciechi dal 1979 al 1990.

Dal 10/02/1996 al 23/01/1999 Presidente dell'U.ni.vo.c. Unione Nazionale Italiana Volontari Ciechi della provincia di Perugia.

Dal 04/05/1998 al 11/12/2010 Vice presente del Consiglio direttivo della Sezione Provinciale di Perugia dell'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti.

Dal 11/12/2010 Presidente del Consiglio direttivo della Sezione Provinciale di Perugia dell'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti.

Dal 11/11/2000 al 20/12/2010 Direttore dell'I.Ri.Fo.R. Istituto per la Ricerca, la Formazione e la Riabilitazione , Consiglio Regionale Umbro.

Dal 27/06/2000 Componente della Commissione Provinciale Tripartita per le politiche del lavoro della provincia di Perugia ex art. 6 D. Lgs. 469/97 e art. 4 L.R. 41/98.

Nel 05/2000 Membro esterno della Commissione giudicatrice per la procedura selettiva interna di numero un posto di centralinista, Comune di Bevagna.

Nel 1990 e dal 1995 al 1998 Componente della Commissione Provinciale per il collocamento obbligatorio art. 15 e 16 legge 482/68 in rappresentanza dell'Unione Italiana dei Ciechi.

Dal 03/1986 al 04/1998 Componente della Commissione regionale per l'Umbria per l'esame di abilitazione dei centralinisti telefonici privi della vista ex art. 2 Legge 113/85, in rappresentanza della Regione.

Dal 20/12/2004 al 12/2009 Componente della Commissione regionale per l'Umbria per l'esame di abilitazione dei centralinisti telefonici privi della vista ex art. 2 Legge 113/85, in rappresentanza del Ministero dell'istruzione dell'Università e delle Ricerche.

Dal 09/2005 componente supplente del Comitato regionale per la gestione del fondo regionale per l'occupazione dei disabili ex art. 13 L.R. 11/03.

2. N. 1 Responsabile Provinciale dell'Istruzione: Francesca Piccardi

Ruolo istituzionale all'interno dell'ente	Volontario
Ruolo all'interno del progetto	Svolge, di concerto con il coordinatore provinciale della commissione istruzione, il ruolo di mediatore tra il ragazzo non vedente e la scuola partecipando dall'inizio alla fine dell'anno scolastico alle riunioni periodiche tra docenti, ai consigli di classe, agli incontri con i genitori. All'interno dei consigli di classe riveste un ruolo importante in merito all'adozione dei testi scolastici consigliando i libri ad hoc per il bambino non vedente. Supervisore delle seguenti attività: ▪ Raccolta delle richieste di testi in Braille o Large Print: ogni anno, alla fine del primo quadrimestre, il responsabile dell'istruzione, di concerto con l'insegnante di sostegno e il consiglio di Istituto, concorda l'elenco dei testi adottati per l'anno scolastico avvenire, da stampare in braille e/o large print. La stampa avviene gratuitamente e a cura della Stamperia Regionale Braille che provvede, con l'ausilio del responsabile provinciale dell'istruzione e, del lavoro a corredo dei volontari, all'individuazione dei testi, al loro materiale reperimento, alla trascodifica ed alla ristampa nel formato designato. ▪ Raccolta delle richieste di materiale tiflodidattico: il responsabile dell'istruzione fornisce altresì un accurato servizio di consulenza gratuita agli insegnanti curriculari e di sostegno e alle famiglie dei ragazzi non vedenti ed

	ipovedenti sull'utilizzo di apposito materiale tiflodidattico utile ai fini dell'apprendimento scolastico. ▪ Collaborazione nell'organizzazione di attività ludico-ricreative per ragazzi non vedenti che abbiano lo scopo di favorire, attraverso il gioco, lo sviluppo della creatività e delle abilità interpersonali e sociali del bambino non vedente o ipovedente. All'interno di questo tipo di attività si colloca anche un intervento educativo che prevede azioni di supporto post-scolastico.
--	---

3. N. 5 Coordinatori / componenti commissioni provinciali

Ruolo all'interno del progetto	▪ Coordinatore Lavoro, Commissione Pensionistica e Servizi Sociali: <u>Raniero Pericolini</u>; ▪ Coordinatore Servizio Volontario Civile: <u>Emilio Vantaggi</u> ▪ Commissione Libro Parlato: <u>Enrica Tosti</u>; ▪ Coordinatore Promozione turistica, cultura e tempo libero e sport: <u>Enrica Tosti e Giuseppe Nanti</u> ▪ Coordinatore Pari Opportunità: <u>Enrica Tosti</u> ▪ Coordinatore Centralinisti <u>Assunta Sarli</u> ▪ Commissione Istruzione: <u>Francesca Piccardi</u> ▪ Commissione anziani: <u>Franco Nottoli</u> Specificare il ruolo dei singoli componenti e/o coordinatori delle singole commissioni
--------------------------------	---

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

Attività	Ruolo del volontario
<i>Servizio di accompagnamento</i>	▪ Redazione calendario degli appuntamenti ▪ Accompagnamento a piedi, con mezzi pubblici o con auto autorizzate per: ▪ Disbrigo di piccole pratiche ▪ visite mediche ▪ servizi vari afferenti la quotidianità ▪ motivi professionali e/o istituzionali ▪ attività formative e/o di aggiornamento ▪ partecipazione a eventi, fiere, mostre, convegni, seminari, ecc. ▪ Compilazione dell'apposita scheda di lavoro
<i>Servizio di lettorato</i>	▪ Visite domiciliari agli assistiti per la lettura di riviste, quotidiani, libri, circolari, corrispondenza in nero ▪ Rendicontazione del servizio effettuato
<i>Registrazione di testi su audiocassette e/o CD e/o MP3</i>	▪ Raccolta delle richieste ▪ Individuazione e correzione di eventuali errori sul testo ▪ Registrazione su nastro o CD o MP3 ▪ Spedizione del materiale

<i>Servizio di segretariato sociale</i>	▪ Inserimento dati ▪ Disbrigo contatti telefonici
<i>Stampa in Braille o in Large Print</i>	▪ Raccolta delle richieste ▪ Individuazione e correzione di eventuali errori sul testo ▪ Stampa nel formato desiderato ▪ Spedizione del materiale
<i>Concessione in uso gratuito di materiale tiflotecnico e tiflodidattico</i>	▪ Compilazione delle domande ▪ Catalogazione del materiale richiesto ▪ Consegna del materiale
<i>Attività di sostegno alla frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento e di orientamento professionale destinati a persone con handicap visivo</i>	▪ Accompagnamento al corso ▪ Attività di tutoraggio ▪ Stampa in Braille e/o Large Print e registrazione su nastro o CD o MP3
<i>Attività di supporto alla programmazione ed alla progettazione di interventi formativi, di aggiornamento, di ricerca, di orientamento, destinati a persone con handicap visivo e/o a gruppi bersaglio intermedi (es. operatori dell'handicap, assistenti sociali, insegnanti di sostegno, riabilitatori, operatori dell'informatica applicata a non vedenti, ecc.);</i>	▪ Partecipazione attiva alla definizione dei programmi ▪ Raccolta del materiale necessario per la stesura del progetto ▪ Individuazione di obiettivi e finalità ▪ Individuazione e contatto con i soggetti cui si rivolge l'intervento ▪ valutazione delle conoscenze base e delle potenzialità della persona non vedente ▪ Raccolta di tutta la documentazione necessaria dei partecipanti all'intervento progettato ▪ Partecipazione a riunioni d'equipe
<i>Organizzazione di attività ludico-ricreative per alunni in situazione di handicap visivo</i>	▪ Visite domiciliari a bambini e ragazzi non vedenti durante le ore pomeridiane ▪ Aiuto nello studio ▪ Partecipazione alle attività ludiche
<i>Diffusione di informazioni sul fronte della sensibilizzazione e prevenzione delle malattie oculari anche attraverso la divulgazione di notizie, ricerche e dossier sulla disabilità</i>	▪ Partecipazione attiva alla "settimana della prevenzione della cecità" ▪ Distribuzione di volantini, depliant e opuscoli informativi contenenti informazioni di fondamentale importanza sul fronte delle malattie oculari ▪ Attività di sensibilizzazione e di divulgazione anche attraverso l'uso del telefono
<i>Promozione ed organizzazione di attività finalizzate al superamento dell'esclusione sociale</i>	▪ Accompagnamento a feste, mostre, fiere, convegni, manifestazioni sportive e gite sociali ▪ Accompagnamento e sostegno in attività sportive
<i>Monitoraggio</i>	▪ Somministrazione di questionari agli utenti che usufruiscono del servizio ▪ Raccolta e analisi dei dati

	Attività di sensibilizzazione per i volontari	▪ Coinvolgimento dei volontari in attività di rielaborazione dell'esperienza finalizzati alla valutazione e ri-progettazione del percorso di servizio civile attuato con il progetto.	
--	---	---	--

9) Numero dei volontari da impiegare nel progetto:

4

10) Numero posti con vitto e alloggio:

11) Numero posti senza vitto e alloggio:

12) Numero posti con solo vitto:

13) Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:

1400

14) Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6) :

6

15) Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

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;
- flessibilità oraria;
- disponibilità a muoversi sul territorio anche extra urbano;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze acquisite durante lo svolgimento del servizio civile.

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

[illegible]

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

Al fine di assicurare la promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale, la scrivente sezione si avvarrà dei seguenti strumenti:

- comunicato stampa su televisioni, radio, giornali locali ed enti e associazioni territoriali che si occupano di giovani;
- **rubrica radiofonica su Radio Max in onda sulle frequenze locali di 91.100, 98.500 e 107.700 Mhz;**
- pubblicazione sul sito internet dell'Unione Italiana Ciechi ed Ipovedenti provinciale regionale e nazionale:
{ [HYPERLINK "http://www.uiciechi.it/umbria/perugia"](http://www.uiciechi.it/umbria/perugia) };
{ [HYPERLINK "http://www.uiciechi.it/umbria"](http://www.uiciechi.it/umbria) };
{ [HYPERLINK "http://www.uiciechi.it"](http://www.uiciechi.it) };

ed inoltre sui seguenti altri siti locali:

www.iapbumbria.it

{ [HYPERLINK "http://www.umbria/03irifor/indexhtml"](http://www.umbria/03irifor/indexhtml) }

Segreteria telefonica informa (tel. 075/5004681): rubrica di informazione telefonica locale (sempre attiva) diretta ai non vedenti e ipovedenti e a coloro i quali vogliono tenersi informati sulle attività e i servizi realizzati dalla sezione prov.le dell'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti.

A seguito della pubblicazione del bando di selezione, verranno realizzati incontri cui saranno invitati i ragazzi e le ragazze interessate allo svolgimento del servizio civile.

Tali incontri, che saranno aperti anche alle persone interessate al servizio (utenti, genitori e parenti degli aspiranti volontari), si svolgeranno nel corso della prima settimana successiva alla data di pubblicazione del bando in orario d'ufficio presso i locali della sezione.

Di tali incontri verrà data ampia pubblicità a mezzo degli strumenti più sopra indicati. Nel contesto degli incontri saranno trattati temi attinenti l'ordinamento del servizio civile con particolare riferimento al servizio civile volontario, alla esperienza formativa dello svolgimento del servizio civile e alla carta etica, e alle attività previste nel progetto specifico di questa Struttura. All'uditorio sarà data possibilità di intervenire per avere chiarimenti e/o formulare critiche, osservazioni, suggerimenti etc.

Agli incontri interverranno:

- personale qualificato della Struttura;
- rappresentanti dell'utenza beneficiaria dei servizi e delle attività previste nel progetto;
- volontari in atto in servizio civile e volontari che hanno cessato tale servizio per consentire loro di fornire testimonianze dirette sull'esperienza maturata nel corso del servizio stesso.

Inoltre, la scrivente attuerà - come già fatto in passato - una forma di "promozione e informazione permanente" durante l'intero anno mediante:

- sportello di informazione (aperto in corrispondenza degli orari d'ufficio: tutte le mattine dalle ore 8.30 alle ore 12.30);
- materiale informativo in supporto cartaceo o telematico distribuito presso Università ed informagiovani di Perugia;

Al fine di assicurare la promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale, la scrivente si avvarrà dei seguenti strumenti:

- comunicato stampa su televisioni, radio, giornali locali ed enti e associazioni territoriali che si occupano di giovani;

pubblicazione sul sito internet provinciale www.uiciechi.it/umbria/perugia e nazionale { [HYPERLINK "http://www.uiciechi.it"](http://www.uiciechi.it) };

- Segreteria telefonica informa (tel. 075 5004681): rubrica di informazione telefonica locale (sempre attiva) diretta ai non vedenti e ipovedenti e a coloro i quali vogliono tenersi informati sulle attività e i servizi realizzati dalla scrivente Struttura. All'attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale saranno dedicate complessivamente 24 ore settimanali.

--

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

Si rinvia al sistema di selezione verificato dall'Ufficio

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

SI

LA SELEZIONE. Al fine di accertare il possesso delle competenze personali e professionali del singolo aspirante volontario, la scrivente Struttura 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 la realizzazione di alcune attività di accompagnamento dei destinatari del progetto.

Tutti i criteri adottati mirano all'individuazione dei candidati maggiormente idonei alla realizzazione delle attività di progetto previste. Pertanto la selezione dei volontari da inviare in servizio verrà effettuata 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	6 punti

	attinente il progetto	
	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 viene ottenuto 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	Motivazioni generali del	fino a

<i>(punteggio massimo attribuibile 60 punti)</i>	del servizio civile nell'UICI	
	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 <i>(punteggio massimo attribuibile 60 punti)</i>	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 <i>(punteggio massimo attribuibile 60 punti)</i>	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 <i>(bisogna dettagliare gli elementi valutati)</i>	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).

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

Si rinvia al sistema di monitoraggio verificato dall'Ufficio
--

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

SI	<u>IL MONITORAGGIO</u> costituisce una fonte informativa importante per orientare il sistema di programmazione e controllo di un'Organizzazione. Il monitoraggio di un progetto deve essere inteso come un'azione costante di osservazione e di controllo del fenomeno nel corso del suo stesso evolversi, al fine di raccogliere dati utili per confermare il sistema o, a seguito dell'individuazione di elementi di criticità e/o di forza, per correggere e migliorare lo stesso (controllo finalizzato al miglioramento). Nello specifico, quindi, la finalità del monitoraggio è non solo la verifica che il progetto e le attività proposte siano effettivamente espletati in conformità a quanto previsto in fase di progettazione, ma anche la previsione di un bilancio di efficienza/efficacia e la successiva individuazione di strategie qualitative di miglioramento. La scrivente Struttura provvederà al monitoraggio con l'utilizzo di due strumenti: 1) somministrazione di questionari che rilevino il grado di soddisfazione percepito (<i>customer satisfaction</i>) da tutti gli attori coinvolti a vario titolo all'interno del progetto (Volontari, destinatari delle azioni progettuali e personale dell'Ente); 2) realizzazione di incontri periodici di confronto sia di gruppo che personali. I questionari sottoposti durante le attività di progetto prevedono l'utilizzo della cosiddetta scala Likert di risposta. Sebbene Likert (il nome del ricercatore a cui si deve tale scala) consigliasse una gamma di valori da 1 a 7 (in alcuni casi ridotta a range da 1 a 5), si è scelto di allargare il range da 1 a 10 per operare delle più immediate rappresentazioni grafiche rapportate al valore "100%" nell'ambito dell'analisi dei dati. Il soggetto (Volontario, Utente o personale dell'Ente) per ogni <i>item</i> proposto è invitato ad attribuire un punteggio che va da 1 (molto male) a 10 (molto bene), esprimendo così sia la direzione del proprio giudizio (positivo o negativo) che l'intensità dello stesso. Per la costruzione degli <i>item</i> proposti, si è operata una distinzione tra le varie tipologie di soggetti destinatari dei questionari. Di seguito si dettagliano le aree di analisi che vengono proposte ad ognuna delle tipologie di soggetti interessati <u>Volontari:</u> <table border="1"> <tr> <th data-bbox="422 1848 718 1899">Area di analisi</th><th data-bbox="718 1848 1332 1899">1) Esperienza del Servizio svolto</th></tr> <tr> <td data-bbox="422 1899 718 2049">Indicatori</td><td data-bbox="718 1899 1332 2049"> • Aspettative • Capacità stimolata • Attitudine stimolata • Soddisfazione come esperienza di vita </td></tr> </table>	Area di analisi	1) Esperienza del Servizio svolto	Indicatori	• Aspettative • Capacità stimolata • Attitudine stimolata • Soddisfazione come esperienza di vita
Area di analisi	1) Esperienza del Servizio svolto				
Indicatori	• Aspettative • Capacità stimolata • Attitudine stimolata • Soddisfazione come esperienza di vita				

	• Soddisfazione come esperienza lavorativa • Orari lavorativi • Aspetto economico • Formazione, guida e sostegno ricevuto
Area di analisi	<i>2) Nuove conoscenze acquisite</i>
Indicatori	• Ambito relazionale e di gruppo • Ambito strumentazione e computer • Ambito comunicazionale
Area di analisi	<i>3) Giudizio sull'Ente presso cui svolgono il Servizio.</i>
Indicatori	• Capacità gestionale ed organizzativa • Spazio allo "spirito d'iniziativa" • Disponibilità al coinvolgimento • Disponibilità verso le esigenze personali • Chiarezza e trasparenza di consegna
Area di analisi	<i>4) "Clima lavorativo"</i>
Indicatori	• Con dirigenti e responsabili • Con colleghi e Volontari • Con utenza e beneficiari.
<u>Utenti:</u>	
Area di analisi	<i>1) Esperienza del Servizio ricevuto</i>
Indicatori	• Aspettative • Esigenze • Affidabilità • Disponibilità di orari • Trasparenza e chiarezza servizi offerti • Soddisfazione complessiva
Area di analisi	<i>2) Giudizio sui Volontari</i>
Indicatori	• Professionalità • Disponibilità • Educazione • Sensibilità • Simpatia • Cortesia • Relazione instaurata
Area di analisi	<i>3) Giudizio sull'Ente</i>
Indicatori	• Professionalità • Disponibilità • Educazione • Sensibilità • Simpatia • Cortesia • Relazione instaurata

Personale della Struttura:

Area di analisi	<i>1) Giudizio sui Volontari</i>
Indicatori	• Professionalità • Disponibilità • Affidabilità • Educazione • Sensibilità

Area di analisi	<i>2) Giudizio sui destinatari</i>
Indicatori	• Disponibilità ad essere coinvolti • Spirito di collaborazione • Vicinanza all'Ente • Familiarità con l'Ente

Poiché la scrivente Struttura pone particolare attenzione al capitale umano investito all'interno del progetto, non si ritiene esaustivo l'utilizzo del solo questionario che risulta in ogni caso uno strumento tecnicamente e scientificamente oggettivo ma dallo scarso impatto relazionale.

Da ciò scaturisce la necessità di integrare lo strumento questionario con incontri di coordinamento ed analisi da realizzare a diversi livelli. L'obiettivo è quello di focalizzare l'attenzione su alcuni aspetti già analizzati durante la somministrazione dei questionari per approfondire alcuni argomenti che non possono essere esauriti con la semplice attribuzione di un punteggio.

Volontari:

Saranno realizzati una serie di incontri tra il personale della Struttura e i volontari per verificare l'andamento del progetto sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo.

Un primo incontro, da realizzare durante la fase di avvio del progetto, è volto alla presentazione di quello che sarà il sistema di monitoraggio applicato durante le attività di progetto. L'incontro in questione ha l'obiettivo di coinvolgere il volontario in maniera completa rendendolo "protagonista" di tutte le fasi di attuazione del progetto cui sta prendendo parte. Questo incontro verrà realizzato alla presenza di tutto il personale coinvolto nel progetto (OLP, RLEA, responsabili della struttura, etc.) in modo che fin dalle fasi iniziali si possano creare quelle sinergie che possano favorire il buon andamento di tutte le fasi progettuali previste.

Gli incontri successivi verranno realizzati con cadenza periodica ed avranno l'obiettivo di verificare lo stato di avanzamento del progetto e di individuare i punti di forza e di debolezza emersi durante la realizzazione delle varie attività.

Tutti gli incontri verranno realizzati in gruppo in modo da promuovere il confronto tra i volontari e rafforzare il senso di "gruppo" nei giovani coinvolti nel progetto. Qualora dovessero emergere particolari esigenze all'interno del "gruppo" che richiedano approfondimenti, si potranno prevedere anche degli incontri con i singoli volontari ai quali seguiranno, in ogni caso, incontri di gruppo per il confronto.

Personale della Struttura

A parte l'incontro propedeutico già citato, si prevede la realizzazione di momenti di incontro periodici tra il RLEA, gli OLP e il personale della

Struttura che viene a contatto diretto con i volontari. Obiettivo di tali incontri è verificare l'andamento del progetto dal punto di vista relazionale e di crescita dei volontari. Poiché l'Ente ha tra gli obiettivi di progetto la crescita del volontario, la realizzazione di questi incontri di monitoraggio e verifica risulta di primaria importanza per il controllo del raggiungimento dell'obiettivo stesso. In questa sede verranno evidenziati i comportamenti dei volontari durante lo svolgimento del servizio, le relazioni instaurate tra i volontari e con il personale dell'Ente.

La redazione di un documento finale che raccolga tutte le risultanze delle attività di monitoraggio realizzate permetterà di utilizzare i dati emersi all'interno del progetto per la calibrazione di attività future e per la redazione di futuri progetti.

Le tecniche statistiche utilizzate per l'elaborazione dei dati sono le seguenti:

- conteggio risposte espresse con valutazione quantitativa sulla base della scala Likert proposta
- elaborazione dei dati attraverso l'utilizzo di appositi modelli realizzati con l'utilizzo dell'applicativo informatico EXCEL
- realizzazione di diagrammi e grafici con l'utilizzo in particolare di istogrammi e istogrammi a barre.

La rappresentazione grafica (per istogrammi) della distribuzione di frequenza per item, consente un'immediata rilevazione delle risposte anche grazie all'utilizzo della scala Likert proposta con range da 1 a 10.

La completezza dell'analisi viene realizzata integrando le risultanze dei questionari somministrati con gli esiti degli incontri di monitoraggio e verifica realizzati.

A supporto di questa attività viene utilizzato anche il cronogramma/diagramma di Gantt che viene realizzato durante la fase di progettazione. Questo strumento grafico favorirà il monitoraggio delle azioni e delle attività previste dal progetto consentendo un'agevole verifica della rispondenza tra attività realizzate ed attività programmate.

Tempistica e numero delle rilevazioni:

In relazione a quanto esposto nei precedenti punti, la tempistica e il numero delle rilevazioni per realizzare l'attività di monitoraggio seguirà il seguente percorso:

per i VOLONTARI

- N. 2 Incontri di gruppo con OLP, RLEA e personale della Struttura che viene a contatto con i volontari da tenere entro il 1° e il 12° mese.
- N. 1 Riunione di confronto e verifica al 6° mese.
- Somministrazione Questionario entro il 6° mese e a fine servizio.
- Colloqui individuali con OLP con cadenza almeno mensile o alla bisogna.

per il PERSONALE DELLA STRUTTURA che viene a contatto con i volontari

- N. 1 Incontro di inizio servizio con Responsabile della Struttura, OLP e RLEA entro il 1° mese
- Somministrazione Questionario al 4° mese
- N. 1 Incontro finale del Responsabile della Struttura con – OLP – formatori e RLEA entro i 10 giorni successivi alla conclusione del progetto.

per gli UTENTI

- Somministrazione Questionario entro il 3° e il 12° mese
- N. 2 Incontri con Responsabile della Struttura, OLP e RLEA entro il 4° mese e a fine servizio dei volontari.

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

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:

- 1) Conoscenze informatiche di base, imposte dal crescente sviluppo della tecnologia con riferimento ai sistemi di comunicazione e di informazione richiesti dalla presente iniziativa progettuale. Il sistema informativo progettuale richiede l'amministrazione da parte dei volontari del servizio di posta elettronica per lo scambio di informazioni tra strutture periferiche riconducibili alla stessa entità associativa. 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.
- 2) Il possesso della patente di guida B costituisce titolo preferenziale, vista la peculiarità dei servizi previsti dal progetto in favore dei non vedenti.
- 3) Possesso del diploma di scuola media superiore.
- 4) Predisposizione al lavoro di gruppo, da accertare in sede di colloquio individuale con il candidato.

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

Le risorse finanziarie che saranno impegnate per la realizzazione del progetto ammontano a **11.530,00**

DESCRIZIONE		COSTI	
Rimborso ai volontari per spese di viaggio, eventuale vitto e pernottamento per servizi di accompagnamento in località extraurbane		€	400,00
Rimborso spese per accompagnamento nel territorio urbano con i mezzi pubblici		€	200,00
Spese attinenti alla mobilità per realizzare i servizi di accompagnamento (vedi nello specifico punto n. 25)		€	3.408,00
Acquisto di supporti magnetici e/o informatici per la registrazione di riviste o di libri da rendere disponibili all'utente per il suo aggiornamento culturale		€	250,00
Spese riferite al Personale della Stuttura dedicato in modo specifico alla realizzazione del progetto		€	7.272,00
Formazione specifica		€	0,00
TOTALE		€	11.530,00

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

Per il conseguimento degli obiettivi indicati nella presente scheda, ruolo di assoluta rilevanza hanno:

L'I.R.I.FO.R. REGIONALE.

Il ruolo del suddetto ente partner sarà svolto attraverso le seguenti attività:

corsi di orientamento e mobilità ed autonomia personale per ciechi e ipovedenti;

corsi di informatica per ciechi ed ipovedenti;

Organizzazione di campi estivi educativi e riabilitativi di orientamento e mobilità ed autonomia personale volto a bambini ciechi ed ipovedenti e per bambini e adulti ciechi e pluriminorati.

AGENZIA INTERNAZIONALE PER LA CECITÀ COMITATO UMBRO:

riconosciuta a livello nazionale dall'Organizzazione Mondiale della Sanità per il suo principale scopo quale è quello di educare alla cultura della prevenzione e dell'informazione scientifica e sociale, a livello locale l'apporto concreto che tale ente darà per la realizzazione del progetto si sostanzierà nella disponibilità di strumenti e personale qualificato (oculisti, ottici, e specialisti in oftalmologia), di materiale vario (deplians, CD rom, brochure etc) tutti finalizzati a far conoscere i mezzi per attuare una effettiva prevenzione di quelle patologie che gradatamente possono portare alla disabilità visiva (Vedasi allegata convenzione)..

Il ruolo del suddetto ente partner sarà svolto attraverso le seguenti attività:

- diffusione a livello provinciale della conoscenza delle principali malattie oculari, delle cause di cecità e di ipovisione a tutte le età;
- collaborazione nella promozione e organizzazione sul territorio provinciale di iniziative per la prevenzione delle minorazioni visive, anche attraverso la concessione in uso gratuito di unità mobili oftalmiche;
- disponibilità sul proprio sito web di una pagina dedicata al progetto;
- disponibilità di supporti logistici e mezzi per garantire il regolare svolgimento da parte dell'Ente promotore delle attività previste dal progetto, attraverso:
- programmi di educazione sanitaria;
- campagne di prevenzione;
- campagne di comunicazione sociale;
- produzione e distribuzione di materiale divulgativo.

Vedere convenzioni in allegato.

--

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

L'Unione Italiana dei Ciechi destinerà in favore del presente progetto le seguenti risorse tecniche e strumentali:

- disponibilità di un medico oculista per attività di consulenza e informazione sulle tematiche connesse la disabilità visiva;
- sala informatica multimediale (numero postazioni 1 + 1 posto docente) con requisiti previsti (e in fase di accreditamento) dall'AICA per i test center ECDL (www.aicanet.it), presso la sede di Perugia, dotata di tutte le apparecchiature e software ad uso dei non vedenti (screen reader, barra braille, stampante Braille, software di ingrandimento), per lo svolgimento di corsi di alfabetizzazione informatica e corsi di internet, nonché a disposizione dei volontari per l'accesso ad internet a banda larga (ADSL)(obiettivo 2, 5.3);
- n° 2. videoproiettori con telecomando
- n.2 autovetture di cilindrata 1.300 cm³: n. 1 OPEL Agila (5 posti) e n. 1 OPEL Corsa (5 posti), di proprietà, da impiegare nell'ambito dei servizi di accompagnamento richiesti dai non vedenti.;
- Sussidi e ausili vari ad uso dei non vedenti (bastoni bianchi, orologi, Sveglie parlanti, bilance pesapersona e pesa alimenti parlanti, termometri e misura pressione parlanti, giochi vari, strumenti di calcolo e misurazioni varie e per cucire e cucinare, strumenti per la scrittura, tavolette braille etc.) da distribuire tramite l'impiego dei volontari, ai disabili della vista richiedenti, in relazione ai reali bisogni, con la finalità precipua di migliorare il grado di autonomia individuale di ciascun disabile della vista (obiettivo 1, 2, 4, 5);
- Biblioteca provinciale (presso la sede di Perugia) dotata di testi in Braille per la consultazione e la richiesta in comodato da parte dei non vedenti (obiettivo 2, 5);
- Sala registrazione insonorizzata contenente la seguente dotazione: n.1. registratori analogici, n.1 piastre per la duplicazione delle audiocassette, n.1 impianti di registrazione digitali completi (obiettivo 2, 3, 5);

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) Eventuali crediti formativi riconosciuti:

--

27) Eventuali tirocini riconosciuti :

--

28) Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:

È stata sottoscritta convenzione con l'I.Ri.Fo.R. (Istituto per la ricerca la formazione e la riabilitazione) che permetterà di fare acquisire ai volontari in servizio civile presso questa Struttura, mediante appositi corsi, competenze informatiche utili per il conseguimento dell'ECDL *e-citizen* e *core*.

ECDL e-Citizen - Contenuti

e-Citizen è un programma di formazione di base e di certificazione inteso a sviluppare le conoscenze necessarie per poter usufruire dei nuovi servizi offerti attraverso Internet e per certificare le conoscenze apprese attraverso un test finale.

Sviluppato dalla European Computer Driving Licence Foundation (ECDL-F), ***e-Citizen*** è parte integrante del sistema di certificazioni informatiche ECDL ed EUCIP, introdotte in Europa dal Cepis, la Federazione Europea delle Associazioni Professionali dell'Informatica e diffuse in Italia attraverso AICA.

Il programma è stato sviluppato per facilitare l'accesso al mondo dell'Informazione per tutti coloro che ne sono stati esclusi, in particolare per mancanza di conoscenze e di opportunità.

Tra gli obiettivi di ***e-Citizen*** c'è quello di «una società dell'informazione basata sull'inclusione, che offra servizi pubblici di elevata qualità e che promuova la qualità della vita».

e-Citizen è un programma aperto a tutti a prescindere dalla professione, dagli studi svolti, dall'età, dalle capacità o esperienze raccolte, si rivolge anzi, in particolar misura, alle persone con limitate conoscenze informatiche, che vogliono acquisire quelle capacità necessarie ad accedere ai servizi professionali e servizi online distribuiti su diverse aree di interesse:

- informazione (riviste, giornali online ..)
- servizi governativi (servizi offerti dalla Pubblica Amministrazione..)
- viaggi (acquisto biglietti, prenotazione alberghi .)
- sanità (prenotazioni visite..)
- corsi di istruzione online
- impiego (ricerca/risposte inserzioni..)
- banca (operazioni online..)
- commercio online (acquisti online..)

La struttura del programma e-Citizen

Il programma ***e-Citizen*** è suddiviso in tre parti:

- ***Conoscenze di base:*** Insegna a conoscere le componenti HW e SW del computer, gestire file e cartelle, lavorare con icone e finestre sullo schermo del computer, creare un semplice documento, navigare Internet e usare l'e-mail
- ***Ricerca di informazioni*** - *l'abilità di ricercare informazioni (su un ambito definito) e renderle disponibili in modo appropriato* . Le aree di ricerca sono chiaramente indicate: viaggi, formazione online, lavoro, sanità, gruppi di interesse, economia (con particolare rilevanza per news, government e consumer). Nella sezione viene richiamata anche la conoscenza dei rischi associati all'utilizzo di internet (accesso sicuro, virus, e-mail non richieste, sicurezza dei dati personali) e la capacità di uso delle precauzioni necessarie.
- ***Partecipazione attiva ai servizi di rete*** - *la capacità di navigare attraverso le pagine Web e di trarre beneficio dai servizi disponibili in linea* . Acquisite le necessarie conoscenze del computer e dei metodi di ricerca, questo blocco considera le abilità necessarie affinché il candidato diventi a tutti gli effetti un *cittadino dell'era digitale*. Si focalizza quindi sulla capacità di utilizzare i servizi e le risorse online attraverso l'esecuzione di operazioni appropriate. Sono considerati esempi specifici come: acquistare un libro o un CD, eseguire operazioni di banca o fare una prenotazione di un albergo o di un volo aereo, compilare un modulo per una domanda di lavoro, iscriversi ad un corso o partecipare ad un forum di discussione. Anche in questo caso si richiama la conoscenza dei rischi associati ad alcune operazioni online, quali ad esempio l'uso della carta di credito nelle transazioni o la corretta compilazione dei moduli, e la capacità di uso delle precauzioni necessarie.

ECDL Core Level - Contenuti

La Patente Europea del Computer è una certificazione diffusa in tutto il mondo che attesta la **capacità nell'uso del computer** a vari livelli di competenza: generico, evoluto,

specialistico.

Le certificazioni ECDL costituiscono uno standard di riferimento in quanto si caratterizzano per:

- **Uniformità** : i test sono identici in tutti i Paesi, garantendo la circolarità del titolo
- **Neutralità** rispetto a prodotti e fornitori: il candidato può infatti effettuare i test su piattaforme tecnologiche sia "proprietarie" (ad es. Microsoft Office), sia "open source" (ad es. OpenOffice, StarOffice)

Saper usare il computer è ormai un requisito indispensabile per lavorare, si tratti di chi è alla ricerca della prima occupazione o di chi ha il problema di ricollocarsi sul mercato del lavoro. Vale però anche per chi un lavoro ce l'ha, ma desidera migliorare la propria posizione.

Ma che cosa significa realmente saper usare il computer?

Molti hanno una certa conoscenza di questo strumento, ma è loro difficile definire a quale livello. Ritengono di poterlo usare in modo adeguato, ma in effetti non possono provarlo. Serve quindi uno standard di riferimento che possa essere riconosciuto subito, in modo certo, dovunque. In sostanza, occorre per il computer qualcosa che equivalga alla patente di guida per l'automobile. Ciò è reso oggi possibile dall'avvento della *European Computer Driving Licence* (ECDL), ossia, alla lettera, "Patente europea di guida del computer".

Si tratta di un certificato, riconosciuto a livello internazionale, attestante che chi lo possiede ha l'insieme minimo delle abilità necessarie per poter lavorare col personal computer - in modo autonomo o in rete - nell'ambito di un'azienda, un ente pubblico, uno studio professionale ecc.

Formazione generale dei volontari

29) Sede di realizzazione:

- **Indicare la sede dove si svolgeranno le lezioni:**
*PERUGIA – Unione Italiana Ciechi e Ipovedenti Sezione Provinciale di PERUGIA
Via Montepulciano 2 - 06129 Perugia –*
- ROMA – Presidenza nazionale Unione Italiana dei Ciechi Via Borgognona n. 38 – Cap 00187

30) Modalità di attuazione:

In proprio, presso l'ente con formatori dell'Ente.

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

SI

Si rinvia ai sistemi verificati dall'Ufficio in sede di accreditamento

32) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

In attuazione delle direttive impartite dalle "**linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale**", approvate con determinazione del Direttore generale dell'UNSC del 4 aprile 2006, la formazione generale, a cui saranno dedicate complessivamente 45 ore, sarà realizzata con l'utilizzo integrato delle tre metodologie previste nel suddetto documento.

Più precisamente:

- alle lezioni frontali sarà dedicato un totale di 27 ore; nel corso di tali lezioni saranno trattati i moduli formativi di cui ai punti 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 11 delle "linee guida"
- la metodologia delle dinamiche non formali, cui saranno dedicate complessivamente n.10 ore, prevede il ricorso alle seguenti tecniche:
 - training-group;
 - simulazioni;
 - giochi di ruolo;
 - brainstorming
- la formazione a distanza utilizzerà un sistema software che permetterà di gestire i vari corsi di formazione seguito da una o più classi e monitorati da appositi tutor. Tale software consentirà ad ogni singolo utente di seguire il corso in maniera flessibile anche in modalità off-line.

Le ore dedicate alla teleformazione saranno n. 08

Lezioni frontali e i moduli tenuti con dinamiche non formali saranno realizzati in aule composte da un massimo di 25 unità

Sia per lo svolgimento della formazione generale che per quella specifica saranno impiegate le seguenti **risorse tecniche**:

- videoproiettore e videoregistratore;
- postazioni informatiche;
- televisione e registratore audio;
- lavagna luminosa;
- aule e locali necessari alla bisogna disponibili presso la sezione o offerti dalle amministrazioni di quei comuni ove sono presenti sedi di realizzazione del nostro progetto.

33) *Contenuti della formazione:*

Il contenuto della formazione generale farà riferimento ai moduli formativi previsti nelle "linee guida".

Più precisamente considerato che il percorso formativo offre ai volontari impegnati un'occasione di educazione civica e di cittadinanza attiva, l'articolazione dell'attività in argomento sarà così modulata:

1. *L'identità del gruppo in formazione (modulo propedeutico);*
2. *Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale evoluzione storica, affinità e differenze tra le due realtà;*
3. *Il dovere di difesa della Patria;*
4. *La difesa civile non armata e nonviolenta;*
5. *La protezione civile;*
6. *La solidarietà e le forme di cittadinanza;*
7. *Servizio civile nazionale, associazionismo e volontariato;*
8. *La normativa vigente e la Carta di impegno etico;*
9. *Diritti e doveri del volontario del servizio civile;*
10. *Presentazione dell'Ente;*
11. *Il lavoro per progetti.*

Ogni modulo formativo sarà sviluppato e trattato con puntuale e preciso riferimento alle indicazioni fornite nell'allegato alle "linee guida".

I moduli di cui ai punti **1 e 9** saranno oggetto delle dinamiche non formali

I moduli di cui ai punti **2 e 10** saranno oggetto della formazione a distanza

I moduli di cui ai punti **3, 4, 5, 6, 7, 8 e 11** saranno oggetto di lezioni frontali.

34) *Durata:*

La formazione generale dei volontari avrà la durata complessiva di **45 ore**.

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35) Sede di realizzazione:

ROMA – Presidenza Nazionale Via Borgognona, n°38 - 00187 ROMA

36) Modalità di attuazione:

In proprio, presso l'ente con formatori dell'Ente.

37) Nominativo/i e dati anagrafici dell/i formatore/i:

1. **BONFIGLIO SALVATORE** nato a Trapani il 16/07/1967
2. **COLOMBO PAOLO** nato a Maddaloni (CE) il 18/12/1966
3. **CONDIDORIO MARCO** nato a Genova il 01/08/1963
4. **GUARALDI GIACOMO** nato a Modena il 23/01/1972
5. **MORREALE CALOGERO** nato a Favara il 16/06/1936
6. **PALADINO ORLANDO** nato a Mantova il 06/10/1928
7. **ROTOLO VINCENZO** nato a Castellana Grotte (BA) il 01/08/1959

38) Competenze specifiche dell/i formatore/i:

Nella formazione prevista dal presente progetto sono state individuate tre diverse aree di intervento:

AREA TECNICA

- **Bonfiglio Salvatore**: Esperto di progettazione sociale su programmi comunitari, nazionali e regionali (formazione professionale per disabili, insegnanti di sostegno), docente di alfabetizzazione informatica per minorati della vista, docente dei volontari con particolare attenzione agli aspetti gestionali, economici e contabili dell'Ente, all'assistenza alla progettazione e alla programmazione di interventi formativi e riabilitativi a soggetti con handicap. Attività di formazione generale e specifica dei volontari presso l'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti dal 2006.

AREA GIURIDICO – LEGISLATIVA

- **Colombo Paolo**: Laurea in Giurisprudenza. Avvocato e docente di Diritto ed Economia. Esperto giuridico sulla disabilità designato dall'Associazione Nazionale dei Difensori Civici. Esperto di diritto del Lavoro e di tematiche giuridiche concernenti i minorati della vista. Formatore di obiettori e volontari dal 2000. Responsabile del Centro di Documentazione Giuridica sull'handicap "Gianni Fucà" dell'UNIONE.

- **Paladino Orlando**: Diploma di laurea in Giurisprudenza; Abilitazione all'esercizio della professione forense. Abilitazione alla docenza di materie giuridiche ed economiche. Diploma di tecnico delle relazioni pubbliche. Coordinatore e docente dei corsi di formazione rivolti agli obiettori di coscienza. Docente nei corsi IRIFOR dal 1991 a tutt'oggi. Segretario Generale dell'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti dal 1990 al marzo 2012. Attività di formazione generale e specifica dei volontari presso l'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti dal 2005.

AREA SOCIO-PSICO-PEDAGOGICA

- **Condidorio Marco:** Laurea in filosofia teoretica. Maestro elementare, Insegnante di ruolo di filosofia e storia. Docente universitario presso la facoltà di scienze della formazione (linguaggio per non vedenti). Formatore dei volontari.

- **Guaraldi Giacomo:** Laurea in Lettere Moderne con indirizzo storico. Docente presso la scuola pubblica dal 1996. Corsi di perfezionamento sull'handicap e la disabilità. Esperto delle disabilità in generale e delle problematiche legate all'integrazione scolastica. Tutor e insegnante di sostegno. Referente di tirocinio per docenti di sostegno. Trascrittore di testi in formato elettronico accessibile ai non vedenti.

- **Morreale Calogero:** Diploma di laurea in filosofia. Insegnante di materie letterarie per 40 anni presso le scuole medie di 1° e 2° grado; Docente nei corsi di formazione per obiettori di coscienza e per volontari del servizio civile negli anni dal 1998 al 2011.

- **Rotolo Vincenzo:** Laurea in Psicologia. Docente dell'area visiva, didattica dell'educazione grafo-lessicale e logico matematica e sussidi per non vedenti e ipovedenti. Vice presidente sezione provinciale dell'Unione di Bari. Formatore per corsi di aggiornamento dell'IRIFOR per insegnanti di sostegno.

Si allegano i C.V.

39) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

La metodologia prevista per la formazione specifica è la formazione a distanza on line (FADOL).

Le principali tecniche utilizzate sono l'istituzione di un apposito forum installato sul sito internet della Presidenza Nazionale dell'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti (www.uiciechi.it).

Tale sistema consentirà anche la gestione e il monitoraggio dei corsi e permetterà al volontario di seguire il corso in maniera flessibile anche in modalità off-line.

Le varie lezioni saranno predisposte dai docenti, elaborate su files audio e trasmessi via internet secondo un calendario all'uopo predisposto. Le dispense saranno inoltre messe a disposizione sul sito dell'Unione in formato documento.

Ai volontari sarà consentito di intervenire interattivamente durante le teleconferenze attraverso il forum (on line), scaricare e stampare il materiale didattico dal sito { HYPERLINK "<http://www.uiciechi.it>" }.

Nel particolare i corsi saranno così articolati:

- 1) Momento informativo discendente
 - a) Relazione audio (via internet) con esposizione diretta da parte del docente (aula virtuale); la relazione è stata registrata e inserita in file audio.
 - b) Inserzione della relazione scritta (in formato word) nel forum di cui al n. 2 b), per la effettuazione di autoformazione da parte dei partecipanti.
- 2) Interazione
 - a) "Forum" informatico via internet accessibile liberamente ai corsisti nei giorni successivi alla pubblicazione della relazione, per la formulazione di:
 - osservazioni sul tema trattato
 - richieste di chiarimenti
 - precisazioni ed integrazioni dei docenti.

A tale forum, cui interverranno i docenti, parteciperanno i corsisti che desiderano risposte contestuali.
 - b) Inserimento nel "forum" delle relazioni, unitamente a tutti gli interventi, per eventuali riscontri;
 - c) N. 1 incontro sulla rubrica "Parla con l'Unione" che consentirà il dialogo e il confronto diretto dei volontari con i docenti.

40) Contenuti della formazione:

La formazione specifica fornirà ai giovani volontari informazioni sul mondo dell'handicap visivo in particolare sotto il profilo operativo e sui sussidi tifteltecnici e informatici impiegati, aiutandoli ad acquisire e sviluppare sensibilità, conoscenze e competenze spendibili anche per un futuro inserimento lavorativo in analoghi settori. Oggetto di tale formazione saranno i seguenti temi:

AREA GIURIDICO – LEGISLATIVA	
ARGOMENTO	MODULI
<i>L'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti e le Istituzioni collegate</i> <i>Cenni sulla legislazione del settore</i>	- L'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti: origini, realtà attuale, rappresentatività, risultati; - tematiche concernenti la minorazione visiva; - la legislazione sul lavoro dei ciechi - a normativa sull'istruzione degli alunni minorati della vista; - pensionistica; - norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche; - pari opportunità; - principali norme nazionali e regionali sull'handicap - Funzione e attività dell'Unione Italiana Ciechi e degli Ipovedenti per sopperire alla mancanza di adeguati servizi sociali dello Stato e degli enti locali: panoramica sui servizi rivolti a far acquisire autonomia personale, formazione e addestramento professionale dei non vedenti; - Istituzioni legate all'ente: - La Federazione Nazionale delle Istituzioni Pro – ciechi; - La Biblioteca Italiana per i Ciechi “Regina Margherita”; - L'I.Ri.Fo.R (Istituto per la Ricerca, la Formazione e la Riabilitazione); - L'U.N.I.Vo.C. (Unione Nazionale Italiana Volontari Pro – Ciechi); - L'I.A.P.B. (Agenzia Internazionale per la Prevenzione della cecità, sezione italiana) - Il Centro Studi e Riabilitazione “Giuseppe Fucà”

AREA TECNICA	
ARGOMENTO	MODULI
<i>Gli ausili per i non vedenti ed ipovedenti</i>	- i principali ausili tifteltecnici e tiftlodidattici - organizzazione e ruolo del Centro Nazionale del Libro Parlato.

AREA SOCIO-PSICO-PEDAGOGICA	
ARGOMENTI	MODULI
<i>Tematiche concernenti la minorazione visiva</i>	- Il contatto relazionale con il cieco: comportamenti adeguati, esigenze specifiche; - Panoramica sui servizi offerti dall'ente;

	- Problematiche connesse con il delicato recupero di una vita normale dei soggetti pervenuti alla cecità in età adulta.
<i>Tematiche sull'ipovisione</i>	- Cosa s'intende per Ipovedente; - Interventi di riabilitazione funzionale e visiva sia in età evolutiva sia in età adulta;
<i>Tematiche sulla pluriminorazione</i>	- Il concetto di pluriminorazione: il ruolo della famiglia, della scuola e della riabilitazione; - Il ruolo dell'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti e delle strutture ad essa collegate - La sordo-cecità: problematiche connesse;

41) *Durata:*

75 ore

Altri elementi della formazione

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

Si rinvia al sistema di monitoraggio presentato e verificato dall'Ufficio in sede di accreditamento.

Data 25/09/2012

Il Responsabile legale dell'ente
Prof. Tommaso Daniele