1. 

**Allegato A)**

**SCHEDA PROGETTO PER L’IMPIEGO DI GIOVANI IN PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE PER L'ATTUAZIONE DEL PON YEI RELATIVO ALL'OCCUPAZIONE GIOVANI 2014/2015 NELLA REGIONE TOSCANA**

**ENTE**

*1) Ente proponente il progetto:*

|  |
| --- |
| Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti – ONLUS - Consiglio Regionale Toscano  Via L. Fibonacci, n. 5 - Firenze |

*2) Codice regionale: RT 2C00153*

*(indicare il codice completo quale risulta dalla procedura SCR)*

*2bis) Responsabile del progetto:*

*(Questa figura non è compatibile con quella di coordinatore di progetti di cui al punto 2 ter né con quella di operatore di progetto di cui al successivo punto 16, né con quella di responsabile di servizio civile)*

* + 1. *NOME E COGNOME: ROBERTO BANDINELLI*

*Allegare curriculum vitae (con data e firma dell'interessato) e copia di documento di identità in corso di validità e codice fiscale alla scheda progetto*

*2 ter) Coordinatore di progetti (da individuare tra quelli indicati in sede di adeguamento/iscrizione all'albo degli enti di servizio civile regionale):*

*NOME E COGNOME: LUCIANA PERICCI*

*(Questa figura non è compatibile con quella di responsabile di progetto di cui al punto 2 bis né con quella di operatore di progetto di cui al successivo punto 16, né con quella di responsabile di servizio civile)*

**CARATTERISTICHE PROGETTO**

*3)Titolo del progetto:*

|  |
| --- |
| “Mi accompagni per Livorno?” |

*4)Settore di impiego del progetto:*

|  |
| --- |
| Tutela dei diritti sociali e di cittadinanza delle persone, anche mediante la collaborazione ai servizi di assistenza, prevenzione, cura, riabilitazione e reinserimento sociale |

*OMISSIS*

*6) Obiettivi del progetto***:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Con il presente progetto, la scrivente si prefigge l’obiettivo primario di migliorare “la qualità della vita” di un numero, il più alto possibile, di non vedenti residenti nei comuni posti nella provincia di Livorno, offrendo occasioni di fruizione di uno o più prestazioni alla settimana dei servizi a loro destinati, che l’apporto dei 4 volontari del servizio civile, insieme a quello dei volontari dell’U.N.I.Vo.C., dei dirigenti e del dipendente della Sezione sapranno esprimere.  Complessivamente, i 4 volontari del servizio civile potranno fornire, per l’intera durata del progetto, 4.940 ore di servizio, calcolate al netto delle ore di permesso, ai giorni di malattia, alle ore di formazione, ecc.. Rapportato su base settimanale il computo delle ore di servizio possibile corrisponde a 95 ore.  Pertanto con una media di due prestazioni pro capite alla settimana, si potrà corrispondere ad un incremento minimo di 22 nuovi utenti, in aggiunta ai non vedenti che già trovano risposte sufficienti alle loro esigenze da parte della scrivente e degli altri enti presenti sul territorio. Tuttavia il numero dei destinatari sarà suscettibile di ulteriore incremento qualora, a discrezione dei responsabili del progetto, il limite di tre prestazioni pro capite alla settimana possa essere ridotto a due o anche a una prestazione alla settimana, concentrando gli interventi sugli obiettivi maggiormente richiesti e di più immediata e significativa rispondenza.  Di qui la considerazione che valore degli incrementi fissati per ogni singolo obiettivo potranno, in sede di attuazione del progetto, cumularsi su altri obiettivi ritenuti di più urgente rispondenza.  Obiettivo     |  | | --- | | 1  Favorire l’inserimento al lavoro dei non vedenti risolvendo il problema del raggiungimento quotidiano del posto di lavoro. | | 2  Favorire la mobilità assistita (con accompagnatore) negli spostamenti fuori dall’abi-tazione, così da consentire ai non vedenti l’accesso a tutte le attività quotidiane | | 3  Favorire l’acquisizione di abilità che rendano il non vedente quanto più possibile autonomo nella gestione delle proprie attività all’in-terno della casa | | 4  Favorire l’utilizzo da parte dei non vedenti degli strumenti tiflo-tecnici e tiflodidattici tattili e parlanti (tele-fono cellulare con sin-tesi vocale, orologio tattile o parlante, termometro parlante, misuratore di pressione parlante, squadra, riga e metro tattili e moltissimi al-tri), e ciò al fine di offrire occasioni di gestione autonoma rispetto ad esigenze specifiche | | 5  Corrispondere al fabbisogno dei non vedenti di informazione e di cultura, attraverso la lettura di libri, giornali, ecc., registrati su audiocassette o cd o trascritti in Braille anche per partecipare a corsi di lingue straniere specifici per non vedenti | | 6  Migliorare le possibilità di comunicazione tra i non vedenti e i vedenti, attraverso l’utilizzo del computer | | 7  Creare tutte le condizioni perché le persone non vedenti possano fruire dei benefici previsti in loro favore da leggi e disposizioni dello Stato e degli Enti Locali | | 8  Favorire il buon rendimento scolastico degli alunni disabili visivi integrati nella scuola comune | | 9  Assicurare un dignitoso livello di vita ai non vedenti anziani privi di sostegno familiare e ai non vedenti con altre disabilità | | 10  Favorire l’esercizio di attività motorie e sportive in situazione di integrazione con gli altri, quale presupposto di equiparazione sociale e per un sano equilibrio psico-fisico | | 11  Favorire la partecipazione dei non vedenti, anche in forma individuale, ad attività di gruppo insieme ai vedenti; |   **OBIETTIVI PER I VOLONTARI**   |  |  | | --- | --- | | 12  Acquisizione di abilità specifiche nel relazionarsi in maniera consapevole con soggetti ciechi totali e ciechi parziali. | Indicatore: 4 volontari | | 13  Promuovere l’inserimento nel mondo lavorativo del volontario, anche attraverso l’acquisizione di competenze certificate | Indicatore: 1 volontari | | 14  Coinvolgimento dei volontari in attività di rielaborazione dell’esperienza, finalizzate alla valutazione e riprogettazione del percorso di servizio civile | Indicatore: 4 volontari |  |  | | --- | | Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi |  * **Ideazione, sviluppo e avvio del progetto:** (entro i tre mesi antecedenti all’avvio del servizio; * **Promozione e sensibilizzazione:** La scrivente struttura s’impegna ad organizzare un incisiva campagna promozionale del progetto in questione con i mezzi e i modi meglio specificati in seguito al punto 16; * **Accoglienza:** Si prevedono momenti di incontrocon l’intento di preparare i giovani per tutte le eventuali missioni; * **Formazione generale dei volontari:** Entro i primi quattro mesi di servizio civile i volontari svolgeranno la formazione generale i cui temi verteranno sull’evoluzione storica e la normativa di riferimento del servizio civile, i concetti fondamentali e i valori che il servizio civile promuove. Gli incontri, caratterizzati da un forte coinvolgimento dei volontari, sono da considerarsi come i momenti privilegiati per la creazione dello spirito di gruppo. * **Formazione specifica dei volontari**: durante il corso dell’anno di servizio civile i volontari saranno sottoposti a un programma di formazione specifica, che comprenderà sia lezioni teoriche sia di affiancamento pratico calibrata sul tipo di esperienza che svolgeranno con personale docente esperto, opportunamente supportato dal personale specialistico; * **Operatività**: dal secondo mese i volontari presteranno servizio fino alla fine dell’anno di Servizio Civile. In questa fase i giovani, seguiti dall’OP, riceveranno anche la **formazione pratica.** * **Monitoraggio**: L'azione di monitoraggio, meglio descritta al punto 17, riguarderà il progetto nella sua globalità, le singole azioni progettuali, nonché la loro interazione. Essa sarà affidata all’OP, che provvederà sia alla raccolta di dati e informazioni che alla lettura degli stessi e alla comunicazione dei risultati, per un eventuale intervento sul processo progettuale, al fine di ottimizzare i risultati. L’OP avrà il compito di redigere documenti intermedi e finali dell'azione di monitoraggio. L'azione di monitoraggio si realizzerà tramite osservazioni dirette e indirette, questionari, griglie di rilevamento, nonché tabelle e quadri di raccolta dati. Per facilitare la tabulazione e la lettura dei dati si farà ricorso a specifici software. * **Valutazione degli esiti**: Si identificherà nella valutazione del valore aggiunto prodotto dal progetto. Essa si effettuerà analizzando la qualità dei progressi dei volontari in base alla loro situazione iniziale, scaturita dalle prove di selezione e dal profilo di ingresso, e quella in uscita, scaturente dalle osservazioni sistematiche e dai giudizi finali; verificando sistematicamente, sia singolarmente che collegialmente, l'iter formativo seguito; dalla qualità della produzione dei volontari; tramite l'autovalutazione dei volontari e la verifica dei percorsi da parte degli stessi, in base agli obiettivi progettuali; con analisi comparata tra le verifiche e l'autovalutazione dei volontari e le verifiche e le valutazioni degli OP.  |  | | --- | | AZIONI E ATTIVITA’ DA INTRAPRENDERE |   Obiettivo 1: Favorire l’inserimento al lavoro dei non vedenti risolvendo il problema del raggiungimento quotidiano del posto di lavoro.   |  |  | | --- | --- | | **AZIONE** | **DESCRIZIONE: ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO** | | L’azione consiste nell’organizzazione di un servizio per l’accompagnamento al lavo-ro, con l’uso dei mezzi pubblici quando possibile, o anche con i mezzi privati. | 2 volontari del turno antimeridiano e altrettanti del turno pomeridiano si dedicheranno a questo compito. 4 utenti si avvarranno del servizio alternativamente una settimana 3 volte e la successiva 2 volte. A seconda dell'ubicazione degli utenti e della distanza da casa-lavoro, gli accompagnamenti saranno con autovettura o con i mezzi pubblici. Il tempo necessario per questo tipo di accompagnamento è mediamente di 5 ore, trattandosi di accompagnamenti che richiedono lo spostamento dei volontari dalla sede di Livorno ai comuni della provincia di residenza degli utenti e viceversa. Questa attività sarà prestata per l’itera durata del progetto.  Risorse umane:   * un dirigente-coordinatore; * n. 4 volontari |     Obiettivo 2: Favorire la mobilità assistita (con accompagnatore) negli spostamenti fuori dall’abitazione, così da consentire ai non vedenti l’accesso a tutte le attività quotidiane.   |  |  | | --- | --- | | **AZIONE** | **DESCRIZIONE: ACCOMPAGNAMENTO PER ESIGENZE VARIE** | | Consiste nell’accom-pagnamento, general-mente con cadenze saltuarie di persone non vedenti per motivi di studio (scuole e università), per necessità sanitarie, per le spese quoti-diane, per recarsi ai vari uffici, in banca, per passeggiate e per qualsiasi altra neces-sità. Accompagnamento dei dirigenti per le attività istituzionali. | Per la realizzazione di questo servizio, la scrivente si avvarrà del lavoro del dipendente presente nella sede di attuazione di Livorno. Sarà a disposizione una postazione informatica idonea collegata in rete con un software specifico,.  Gli addetti al servizio, ricevute via telefono o e-mail le richieste degli utenti nella fascia oraria 8.00-10.30, ed inseriti i relativi dati nel software, procederanno alle assegnazioni per il giorno successivo. Dalle ore 12.30 in poi, le linee telefoniche saranno nuovamente aperte alle chiamate degli utenti a cui saranno comunicate le assegnazioni fatte con il nominativo del volontario incaricato.  Gli accompagnamenti per periodi lunghi, quelli cioè per recarsi all’università e per cicli di terapie sanitarie ed altri casi, verranno programmati una settimana per l’altra.  Le attività di accompagnamento verranno espletate prevalentemente dai volontari del servizio civile in maggioranza utilizzando i mezzi di trasporto pubblico e, in subordine, con le autovetture in dotazione e/o messe a disposizione della scrivente, quando specificamente richiesto dagli utenti.  Gli accompagnamenti affidati ai volontari dell’U.N.I.Vo.C. (in maggioranza pensionati e casalinghe) saranno, viceversa, quasi esclusivamente svolti con autovetture messe a disposizione del servizio tramite apposito accordo scritto. All’inizio del turno giornaliero, ogni volontario del servizio civile prenderà visione del tabulato su cui saranno riportati i dati dell’accompagnamento assegna-togli, firmando per presa visione.  Il tempo che i volontari del servizio civile impiegheranno per rag-giungere gli utenti dalla sede di servizio e per tornarvi sarà computato nell’orario di servizio.  Nei casi di accompagnamenti particolarmente lontani, che comportano il raggiungimento di località lontane, l’individuazione del volontario del servizio civile da incaricare avverrà previa la disponibilità di uno di essi a protrarre l’orario di servizio per quanto occorre, con recupero il giorno successivo. In tal caso al volontario saranno rimborsate le spese per il vitto.  Le risorse umane che saranno impegnate per raggiungere l’obiettivo prefissato, di riuscire a fornire una media di 80 prestazioni di accompagnamento, della durata media di 5 ore ciascuna, consisteranno:   * un dirigente-coordinatore e n. 1 dipendente; * n. 4 volontari del servizio civile;   L’attività si protrarrà per l’intero anno del progetto. |     Obiettivo 3: Favorire l’acquisizione di abilità che rendano il non vedente  quanto più possibile autonomo nella gestione delle proprie attività  all’interno della casa.   |  |  | | --- | --- | | **AZIONE** | **DESCRIZIONE: AUTONOMIA DOMESTICA** | | Organizzazione di corsi di autonomia domestica. Trattasi di corsi individuali della durata media di 30 ore, che si prefiggono di insegnare le tecniche e le metodiche per il governo della casa: sul come affrontare la preparazione e la cottura dei cibi, sulla pulizia dei locali, su come provvedere alla biancheria e agli indumenti, il tutto con l’utilizzo degli elettro-domestici e gli altri strumenti specifici per la casa. | Con una prestazione a settimana da parte di un volontario, sarà possibile nel corso dell’anno abilitare un numero massimo di 5 nuovi utenti, il primo dei quali occuperà le prime 10 settimane e a seguire fino al 5 utente fino a raggiungere la cinquantesima settimana. Le due prestazioni restanti serviranno a rafforzare gli apprendimenti acquisiti, con brevi lezioni di 1 ora ciascuna, gli stessi 5 utenti, qualora ne avvertissero la necessità. Per istruire i 5 aspiranti fissati come obiettivo, l’U.I.C.I., che, in vista dell’inizio del progetto avrà già provveduto ad informare la categoria tramite le sue due testate informative e a raccogliere le richieste di partecipazione a questa attività, potrà conferire l’incarico all’istruttore in tempo, affinché le attività abbiano immediato inizio in coincidenza con la data di inizio del progetto. Le attività avranno svolgimento nelle abitazioni dei singoli destinatari. L’istruttore riporterà le risultanze di ciascun corso individuale su apposite schede.  Si ritiene che un istruttore possa risultare sufficiente.  Il ruolo del volontario incaricato in questo settore sarà di presenziare almeno a 5 delle 10 lezioni per poter poi, per altre 5 volte, tra una lezione e l’altra, aiutare l’utente nel ripetere le azioni apprese. Per il raggiungimento di questo obiettivo saranno impiegati:   * n. 1 dirigente-coordinatore; * n. 1 istruttore; * n. 1 volontario del servizio civile. |   Obiettivo 4: Favorire l’utilizzo da parte dei non vedenti degli strumenti  tiflotecnici e tiflodidattici tattili e parlanti (telefono cellulare con  sintesi vocale, orologio tattile o parlante, termometro parlante,  misuratore di pressione parlante, squadra, riga e metro tattili e  moltissimi altri), e ciò al fine di offrire occasioni di gestione  autonoma rispetto ad esigenze specifiche.   |  |  | | --- | --- | | **AZIONE** | **ATTIVITA’: UTILIZZO STRUMENTI TIFLOLOGICI** | | Reperimento di un numero congruo di piccoli strumenti tiflotecnici, parlanti o tattili, utili per l’autonomia per-sonale, allo scopo di promuoverne l’utilizzo da parte di circa 11 non vedenti dalla fascia giovanile alla terza età. | Il raggiungimento di questo obiettivo, che vuole essere un servizio in favore della crescita umana dei non vedenti, sarà, come negli altri casi, sostenuto per l’intero anno di durata del progetto. La pubblicizzazione sull’utilità di questa tipologia di strumenti sarà affidata allo stesso gruppo di volontari dediti all’accompagnamento dei non vedenti.  Sarà facile a loro imparare ad usarli e, dopo una breve istruzione di tipo tiflologico, saranno in grado di mostrarli, almeno quelli più semplici e di facile trasporto, ai non vedenti istruendoli al caso in occasione degli incontri destinati all’accompagnamento.  Ogni volontario che si recherà al domicilio di un nuovo utente del servizio di accompagnamento, avrà, infatti, sempre con sé un orologio parlante o un termometro parlante o altro, da mostrargli per incarico della scrivente. Si ritiene che, oltre alle prestazioni sopra dettagliate a domicilio, saranno da programmare ulteriori 11 prestazioni, proprio per quel tipo di interventi più complessi ed articolati, che comporteranno l’accompagnamento dell’utente aspirante nella sede di attuazione per l’apprendimento e l’uso degli strumenti di maggiore complessità, a cui provvederà il tecnico specializzato messo a disposizione del progetto dal Centro Regionale Tiflotecnico della Toscana. Peraltro lo stesso tecnico fungerà altresì da coordinatore e da istruttore dei volontari impegnati in questo obiettivo.  Risorse umane:   * un tecnico specializzato con funzioni di coordinatore e di istruttore; * n. 4 volontari. |   Obiettivo 5: Corrispondere al fabbisogno dei non vedenti informazione e di cultura, attraverso la lettura di libri, giornali ecc., registrati su audiocassette o cd.   |  |  | | --- | --- | | **AZIONE** | **ATTIVITA’: LETTURA E REGISTRAZIONE TESTI** | | Potenziamento della biblioteca multimediale operante presso la scrivente, in grado di fornire libri parlati registrati su cd-rom o in mp3. | Sarà creato un catalogo delle opere presenti nella sede di Livorno nei diversi formati.  Il catalogo, registrato su cd, stampato in braille e inserito nel sito internet della scrivente, potrà essere il punto di consultazione da utilizzare per la scelta delle letture. Sullo stesso sito saranno altresì forniti i dati per richiedere libri e testi di studio ad altre biblioteche e nastroteche presenti in campo nazionale.  A chi avrà bisogno di leggere testi non presenti, sarà offerta la possibilità di registrare o usufruire della lettura diretta, alla qualcosa sarà impiegato un volontario a ciò appositamente preparato.  Il volontario potrà essere anche utilizzato per la consegna a domicilio dei libri richiesti.  Complessivamente, per il raggiungimento di questo obiettivo, articolato per l’intero anno, saranno impiegati:   * n. 1 dirigente; * n. 1 volontario del servizio civile. |     Obiettivo 6: Migliorare le possibilità di comunicazione tra i non vedenti e i  vedenti, attraverso l’utilizzo del computer   |  |  | | --- | --- | | **AZIONE** | **ATTIVITA’: INFORMATICA PER NON VEDENTI** | | Organizzazione di corsi di computer individuali, da svolgersi presso la scrivente o diret-tamente al domicilio dei non vedenti. | Tramite i mezzi di diffusione dell’informazione che la scrivente costantemente utilizza (periodici che invia gratuitamente a tutti i non vedenti, segreteria fonomatica), prima dell’inizio del progetto, saranno programmati corsi di alfabetizzazione informatica e di livello più avanzato, rispettivamente della durata di 42 ore con 14 lezioni a cadenza bisettimanale e della durata di 30 ore con 10 incontri bisettimanali.  Nel corso dell’anno sarà così possibile formare 6 utenti nel corso di I livello di alfabetizzazione e 2 utenti nel corso di II livello. Ciascun utente di I livello sarà formato in 7 settimane di attività , mentre ciascun utente di II livello sarà formato nel corso di 5 settimane di attività.  Un dirigente, esperto istruttore in questo campo, via via che riceverà le adesioni, inviterà gli interessati ad un colloquio per accertarne le condizioni culturali e di autonomia di partenza e, conseguentemente deciderà in merito ai contenuti da programmare.  A circa la metà delle lezioni previste per ciascun tipo di corso, assisterà un volontario, per collaborare con l’istruttore, ma anche per apprendere il metodo di utilizzo del computer con i comandi da tastiera. Tra una lezione e l’altra, il volontario potrà essere disponibile per aiutare l’allievo a ripetere gli esercizi eseguiti alla presenza dell’istruttore.  Questo tipo di attività avrà inizio contestualmente all’inizio del progetto e si protrarrà per l’intero anno.  Naturalmente, i volontari destinati a questo servizio saranno scelti tra quelli che abbiano delle competenze di base nell’utilizzo del computer.  Su questo servizio saranno effettuati monitoraggi in itinere, le cui risultanze saranno dal coordinatore del servizio riportate in un’apposita relazione da produrre all’esame del Consiglio Direttivo della scrivente.  Complessivamente, per il raggiungimento di questo obiettivo saranno impiegati:   * n. 1 dirigente-coordinatore; * n. 1 istruttore; * n. 2 volontari del servizio civile**.** |   Obiettivo 7: Creare tutte le condizioni, affinché le persone non vedenti possano fruire dei benefici previsti in loro favore da leggi e disposizioni dello Stato e degli Enti locali.     |  |  | | --- | --- | | **AZIONE** | **ATTIVITA’: SEGRETARIATO SOCIALE** | | Potenziare il servizio di segretariato sociale della scrivente per fornire assistenza a un numero maggiore di persone. | Propedeutica a questo servizio sarà la quantità e la qualità di informazione che attraverso la segreteria fonomatica e altre iniziative sarà possibile circuitare anche con il supporto dei servizi sociali dei comuni.  I volontari coadiuveranno il personale dipendente della scrivente nel raccogliere le richieste di sostegno nel disbrigo di pratiche burocratiche riguardanti la gestione personale dei richiedenti in ordine ai rapporti con gli uffici che erogano le utenze domestiche, le banche, gli uffici postali e per altre emergenze, quali pratiche amministrative volte al rilascio della tessera di iscrizione all’U.I.C.I., al rilascio delle tessere ferroviarie, all’istruzione di pratiche per il riconoscimento della pensione e dell’indennità di accompagnamento, e per l’erogazione da parte dell’ASL dei presidi tifloinformatici e tiflo-tecnici, per l’accoglimento delle richieste per l’ottenimento dei cani guida. Raccolte le richieste, relative all’arco di una settimana, il responsabile della segreteria della scrivente, in accordo con il servizio di accompagnamento, destina per questa tipologia di interventi quei volontari che sono stati dalla scrivente preventivamente preparati per questo tipo di problematica e, sulla base delle indicazioni degli utenti, fissa i conseguenti appuntamenti. Nell’ambito dell’attività di segretariato sociale, oltre alle attività che comporteranno lo spostamento dei volontari per recarsi presso glòi utenti, saranno altresì ricomprese tutte quelle occorrenze da svolgersi nella sede della scrivente, quali il disbrigo di contatti telefonici in entrata e in uscita con gli utenti, con i dirigenti e i consiglieri, nonché lo smistamento della posta in entrata e in uscita.  Il servizio telefonico costituisce un valido strumento di contatto con la base associativa e con i non vedenti in generale, poiché oltre ad offrirsi alle chiamate esterne per informazioni, consigli, e anche per il semplice desiderio di contatto umano, svolge un’azione di ricerca dei non vedenti attraverso una rete di collegamenti con i centri oftalmologici delle 8 ASL della provincia, con i servizi sociali dei comuni e, persino, con gli studi oculistici privati.  A questo servizio dotato di una postazione informatica e di 4 linee telefoniche, si avvicenderanno dal lunedì mattina al venerdì pomeriggio dirigenti e volontari dell’U.N.I.Vo.C..  Risorse umane:   * un dirigente-coordinatore;; * n. 5 volontari dell’U.N.I.Vo.C.; * n. 2 volontari del servizio civile, questi ultimi per le prestazioni da realizzarsi al domicilio degli utenti. |   Obiettivo 8: Favorire il buon rendimento scolastico degli alunni non vedenti  integrati nella scuola comune.   |  |  | | --- | --- | | **AZIONE** | **DESCRIZIONE: INTEGRAZIONE SCOLASTICA** | | Predisporre un servizio dedicato di supporto all’integrazione scolastica degli alunni non vedenti, capace di ampliare il numero di coloro che possano fruirne.  Predisporre adeguate risorse finanziarie per la fornitura in comodato di strumenti tiflodidattici. | I volontari operanti in questo campo spenderanno il loro orario di servizio con interventi individuali nella fascia pomeridiana, che potranno andare dall’aiuto allo svolgimento dei compiti scolastici (lettura diretta, registrazioni su vari supporti magnetici, brevi trascrizioni in Braille di brani da studiare) alle attività culturali (assistenza durante visite guidate) e a quelle ludico-motorie riabilitative e sportive.  Gli stessi volontari proseguiranno nel rapporto con gli alunni non vedenti anche nel periodo estivo.  Il volontario destinato a questo servizio sarà dalla scrivente preventivamente istruito tramite un apposito corso della durata di due settimane con lezioni frontali e poi seguito in itinere da un tutor. Dovrà conoscere la scrittura Braille come l’uso degli strumenti tiflodidattici e del computer, che gli alunni affidati utilizzano, in ragione del livello scolastico che frequentano.  Risorse umane:   * un dirigente-coordinatore; * n. 1 volontario del servizio civile. |     Obiettivo 9: Assicurare un dignitoso livello di vita ai non vedenti anziani,  privi di sostegno familiare e ai non vedenti con altre disabilità   |  |  | | --- | --- | | **AZIONE** | **DESCRIZIONE: ASSISTENZA ANZIANI** | | Creazione di un servizio, capace di corrispondere alla domanda di assistenza generica da parte del numero più alto possibile di anziani e di pluriminorati che ne sono ancora privi, con l’utilizzo delle risorse umane fornite anche dal volontariato. | Il servizio prevede che i volontari effettuino visite domiciliari per assistenza generica agli anziani che vivono da soli o che non possono trarre aiuto dai familiari conviventi e ai non vedenti con altre minorazioni.  I volontari saranno chiamati a fare compagnia, a leggere giornali, riviste, libri, corrispondenza e, se richiesto, ad effettuare acquisti. Il servizio verrà pianificato tramite una preventiva raccolta delle richieste. Tali richieste verranno vagliate dal coordinatore del servizio il quale, sulla base di un analisi del fabbisogno, stilerà un calendario di visite domiciliari con l’indicazione, di volta in volta, del nominativo del volontario incaricato. In ogni caso, la presenza domiciliare del volontario rivestirà una funzione di intrattenimento e di sostegno morale per il non vedente fruitore del servizio che risponderà all’obiettivo primario del superamento delle condizioni di solitudine e di emarginazione.  L’esperienza della scrivente suggerisce che a questo servizio siano preferibilmente destinati i volontari che risulteranno maggiormente pronti ad adeguarsi alle realtà delle persone anziane.  Risorse umane:   * un dirigente-coordinatore; * n. 2 volontari della partner U.N.I.Vo.C.; * n. 3 volontari del servizio civile. |   Obiettivo 10: Favorire l’esercizio di attività motorie e sportive in situazione di  integrazione con gli altri, quale presupposto di equiparazione  sociale e per un sano equilibrio psico-fisico   |  |  | | --- | --- | | **AZIONE** | **DESCRIZIONE: SPORTIVE** | | Creare le condizioni strutturali e organizzative (accordi con palestre, piscine e campi sportivi), affinché i non vedenti possano vivere l’esperienza sportiva dedicandosi ad una o più discipline riconosciute dal Comitato Paralimpico.  Organizzazione di corsi di ginnastica dolce per gli anziani. | L’inizio delle attività del progetto coinciderà con la nuova stagione sportiva e questo faciliterà l’opera degli organizzatori.  Il volontario si inserisce come risorsa di supporto non soltanto per l’accompagnamento nelle sedi di attività, ma soprattutto nell’aiutare il non vedente nell’esercizio dell’attività stessa.  Anche in questo caso, si terrà conto nella scelta dei volontari da destinare a questo servizio delle attitudini di ognuno di loro, assegnando compiti il più possibile congeniali alla loro personalità.  Nei giochi di squadra, i volontari fungeranno da supporto dell’organizzazione, rendendosi disponibili ad intervenire ogni volta che l’atleta non vedente ne avverta la necessità. Nelle discipline individuali, il volontario affiancherà il non vedente, pronto ad aiutarlo per gli spostamenti all’interno della struttura.  Inoltre, i volontari collaboreranno con la dirigenza e il personale dell'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti nell'organizzazione di manifestazioni culturali e di attività integrative e ricreativo-sportive per un formativo e corretto uso del tempo libero e saranno coinvolti anche in attività di accompagnamento collettivo per la partecipazione dei non vedenti ad eventi sportivi organizzati dall'ente, anche nel periodo estivo.  Il servizio sarà diretto dal coordinatore del citato Comitato per la Promozione sportiva, il quale, assegnerà i volontari tenendo conto delle diverse esigenze manifestate dagli utenti, raccoglierà i dati dei monitoraggi.  Risorse umane:   * n. 1 istruttore; * n. 2 volontari del servizio civile,tratti, nei giorni in cui si svolgono le attività, dai volontari destinati all’accompagnamento. |     Obiettivo 11: Promuovere la partecipazione dei non vedenti, anche in forma  individuale, ad attività di gruppo insieme ai vedenti   |  |  | | --- | --- | | **AZIONE** | **ATTIVITA’: DI SOCIALIZZAZIONE** | | Promozione e organizzazione di eventi sociali, culturali, ricreativi e turistici, a cui i non vedenti possano parteciparvi a pieno titolo di integrazione. Collaborazione fattiva volta al superamento dell’esclusione dei non vedenti dalle comuni attività sociali | Ai due Comitati competenti interni alla scrivente” sarà demandato il compito di organizzare occasioni di incontro culturale, di intrattenimento in genere, di partecipazione a spettacoli e a gite e altro, avendo cura che a siffatte iniziative partecipino sia non vedenti che vedenti, tra questi, anche i volontari.  Il volontario, in particolare, oltre ad accompagnare il non vedente, lo affiancherà nelle assemblee, nei convegni, come nelle gite, le visite turistiche e in qualsiasi altra occasione di riunioni di gruppo, organizzate anche da altre realtà del territorio.  Lo supporterà negli spostamenti, leggendo e scrivendo per lui quando la natura della tematica in discussione dovesse renderlo necessario. In definitiva, potrà fungere da interfaccia per la comprensione di ciò che è prettamente visivo e, anche, per agevolarlo nell’approccio interpersonale con gli altri.  Per corrispondere a queste delicate funzioni, il coordinatore del servizio sceglierà quei volontari che abbiano una personalità estroversa, che siano, cioè, aperti al dialogo e al contatto umano.  Risorse umane:   * un dirigente-coordinatore; * n. 5 volontari dell’U.N.I.Vo.C.; * n. 3 volontari del servizio civile |   **OBIETTIVI DIRETTI AI VOLONTARI**  Obiettivo 12: Acquisizione di abilità specifiche nel relazionarsi in maniera  consapevole con soggetti ciechi totali e ciechi parziali.   |  |  | | --- | --- | | **AZIONE** | **DESCRIZIONE: ACQUISIZIONE CONOSC. TIFLOLOGICHE** | | Collaborazione in tutte le attività dell’Ente.  Acquisizione di competenze relative alla conoscenza ed uso dei software informatici, delle periferiche specifiche per non vedenti e ipovedenti. Conoscenza dei metodi d’uso degli strumenti tiflotecnici in uso per i non vedenti ed ipovedenti.  Supporto amministrativo, scientifico informatico, alle politiche sociali, alle campagne di prevenzione, all’attività di ricerca. | Il volontario riceverà una formazione continua, frontale e a distanza, anche attraverso lo studio di materiale che gli verrà consegnato (es. la pubblicazione “Non Così Ma Così” un vademecum sui comportamenti da avere con i non vedenti), utile per l’acquisizione del know how necessario per permettere al volontario stesso di potersi relazionare in modo corretto e consapevole con la disabilità visiva.  Saranno mensilmente organizzati incontri per piccoli gruppi per discutere e confrontarsi sulle esperienze soggettive.  Brevi corsi di 6 ore ciascuno per piccoli gruppi alla volta saranno organizzati con lezioni settimanali per l’apprendimento della scrittura braille, dell’utilizzo dei supporti informatici per non vedenti e per l’uso degli strumenti tiflotecnici. La partecipazione ai corsi sarà sollecitata e comunque subordinata alla disponibilità dei volontari, per l’una o per l’altra disciplina.  I volontari, all’inizio del servizio, seguiranno un corso di formazione e durante il servizio verranno continuamente seguiti e supportati dalle figure previste (Responsabile locale, Formatore ed Operatore Locale di Progetto).  Risorse umane:   * un dirigente-coordinatore; * n. 2 dirigenti preparati nei diversi settori di interesse; * n. 2 volontari con funzioni di supporto ai dirigenti. |   Obiettivo 13: Promuovere l’inserimento nel mondo lavorativo del volontario,  anche attraverso l’acquisizione di competenze certificate   |  |  | | --- | --- | | **AZIONE** | **DESCRIZIONE: ACQUISIZIONE COMPETENZE CERTIFIC.** | | Organizzazione di corsi di aggiornamento professionale finalizzati alla acquisizione della patente europea del computer - ECDL. | E’ stata stipulata apposita convenzione tra l’Unione e l’I.Ri.Fo.R con la quale:   1. L’I.Ri.Fo.R. si impegna a far acquisire ai volontari in Servizio Civile presso l’Unione, mediante appositi corsi, competenze informatiche utili per il conseguimento della ECDL *e-citizen* e *core*, nonché altra attività formativa svolta dall’I.Ri.Fo.R. stesso, diretta alla acquisizione di specifiche competenze e conoscenze;   Risorse umane:   * un dirigente-coordinatore; * n. 2 volontari con funzioni di supporto al coordinatore. |   Obiettivo 14: Coinvolgimento dei volontari in attività di rielaborazione dell’esperienza, finalizzate alla valutazione e riprogettazione del percorso di servizio civile   |  |  | | --- | --- | | **AZIONE** | **DESCRIZIONE: RIELABORAZIONE DELL’ESPERIENZA** | | Elaborazione dei bisogni riscontrati dall’utenza, attraverso la somministrazione di questionari  Trasmissione dei risultati acquisiti ai responsabili del servizio per l’elaborazione finale. | I volontari svolgeranno periodicamente delle attività di valutazione del progetto (attraverso questionari somministrati direttamente a chi usufruisce dei servizi) per testare la qualità dei servizi erogati e la risposta reale che danno alle esigenze degli utenti.  Risorse umane:   * 1 DIRIGENTE (OP) - coordinatore * n. 2 volontari con funzioni di organizzatori dell’attività. |   Diagramma di GANTT  Rappresentazione delle attività del periodo 1 ottobre 2015 al 30 settembre 2016   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **OBIET.** | **ATTIVITA' / TEMPO** | **10** | **11** | **12** | **01** | **02** | **03** | **04** | **05** | **06** | **07** | **08** | **09** | | OB 1 | ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | OB 2 | ACCOMPAGNAMENTO PER ESIGENZE VARIE |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | OB 3 | AUTONOMIA DOMESTICA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | OB 4 | UTILIZZO STRUMENTI TIFLOLOGICI |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | OB 5 | LETTURA E REGISTRAZIONE TESTI |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | OB 6 | INFORMATICA PER NON VEDENTI |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | OB 7 | SEGRETARIATO SOCIALE |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | OB 8 | INTEGRAZIONE SCOLASTICA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | OB 9 | ASSISTENZA ANZIANI |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | OB 10 | ATTIVITA' SPORTIVE |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | OB 11 | ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | OB 12 | ACQUISIZIONE CONOSC. TIFLOLOGICHE |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | OB 13 | ACQUISIZIONE COMPETENZE CERTIFIC. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | OB 14 | RIELABORAZIONE DELL'ESPERIENZA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

*7)Definizione sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo le modalità di impiego delle risorse umane con particolare riferimento al ruolo dei giovani in servizio civile:*

|  |
| --- |
| *7.1 Risorse umane complessive necessarie per l’espletamento delle attività previste, specificando se volontari o dipendenti a qualunque titolo dell’ente (non prendere in considerazione i giovani in servizio civile regionale).*  Nelle attività sopra descritte saranno impiegate le seguenti risorse umane:  A) PERSONALE VOLONTARIO  N. 7 dirigenti;  ruolo all’interno del progetto:  - 5 con funzioni di coordinatore (obiettivi 1-2-3-5-6-7-8-9-11-12-13-14);  - 2 con funzione di orientamento dei volontari (obiettivo 13)  N. 6 responsabili di altrettanti settori operativi della scrivente.  (Trattasi di persone altamente preparate in area tiflologica)    N. 15 volontari tutti automuniti messi a disposizione dall’associazione (Sezione Provinciale di Livorno) U.N.I.Vo.C.;  ruolo all’interno del progetto: tutti singolarmente impegnati per gli obiettivi 7 – 9 e 11;    B) PERSONALE DIPENDENTE  N. 1 dipendenti con qualifica III livello Contratto CCNL  ruolo all’interno del progetto  partecipazione alle attività del call-center e ad esso connesse (obiettivo 2 – 7 e correlati)  N.B.: il personale di cui sopra è altresì impegnato nelle altre attività connesse con la realizzazione del progetto.  C) COLLABORATORI VARI  N. 1 tecnico messo a disposizione a titolo gratuito dal Centro Regionale Tiflotecnico della Toscana per i compiti fissati relativi alle attività per il raggiungimento dell’obiettivo 4 e per la consulenza specialistica correlata alle attività dell’obiettivo 6;  N. 4 istruttori specifici per le attività previste per il raggiungimento degli obiettivi 3-4-6-10  *7.2 Ruolo ed attività previste per i giovani in servizio civile nell’ambito del progetto.*  Dalla descrizione delle attività, fatta nel precedente punto 7.1, emerge la figura di un volontario seriamente impegnato, che solo se sarà capace di calarsi emotivamente nella situazione di bisogno della persona non vedente con la quale è chiamato a relazionarsi, potrà trovare dentro di sé le energie e le motivazioni per proseguire in questa sua scelta.  Il volontario, quando è accanto ad un non vedente, partecipa da comprimario all’azione in svolgimento, sia nell’esercizio dell’accompagnamento, sia nel momento della lettura di un documento o di un quotidiano, sia anche nell’attesa davanti ad uno sportello postale, come nell’occasione che lo vede insieme al non vedente assistere ad uno spettacolo teatrale.  Il volontario dovrà di volta in volta imparare a fungere da accompagnatore-interlocutore, da assistente, da consigliere, da amico e anche da allievo come da maestro.  Le persone non vedenti gradiscono ed apprezzano la presenza dei volontari e con essi sempre cercano reciprocità di comportamento, informato alla lealtà e al rispetto.  Nello svolgimento del progetto, ciascun volontario sarà contemporaneamente impegnato su più di un obiettivo. Si avvicenderà tuttavia il più possibile a rotazione con gli altri nei diversi ambiti di attività, assommando così esperienze utili per la loro crescita umana e sociale, e acquisendo competenze tecniche e metodi operativi, in relazione alle peculiarità di ciascun ambito.  Anche i non vedenti troveranno vantaggioso questo criterio di rotazione periodica, per la maggiore quantità di relazioni con il mondo dei giovani, che avranno modo di esperire.  L’orario di servizio sarà articolato in turni giornalieri di 6 ore per 5 giorni alla settimana.  Per definire l’articolazione dei turni giornalieri di servizio, sarà tenuto conto delle esigenze espresse da ogni singolo volontario, sempre nel rispetto dei limiti dell’orario settimanale e la sua rispondenza alle attività del progetto.  Essi saranno tenuti a porsi alla guida delle autovetture, di cui potrà disporre la scrivente, e ciò, sempre che al di là del possesso della patente di guida, abbiano l’esperienza necessaria e una buona disponibilità ad affrontare i percorsi extraurbani.  Tuttavia, sulle peculiarità del loro impiego, si rimanda alle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi dall’1 al 11, dove il loro utilizzo è stato descritto dettagliatamente.  Durante il servizio sarà data la possibilità ai volontari di arricchire le conoscenze in campo tiflologico, nonché di acquisire competenze che potranno tornare a loro utili ai fini professionali (vedasi azioni e attività correlate agli obiettivi 12, 13 e 14).  Infine, ai volontari in attività di servizio sarà richiesto di indossare un apposito cartellino identificativo, e ciò al duplice scopo di qualificarne la presenza accanto alle persone non vedenti e, al tempo stesso, di favorire la conoscenza, la comprensione e il significato del servizio civile volontario tra la gente.  Il ruolo dei volontari dell’U.N.I.Vo.C. sarà di supporto ai vari servizi. Essi saranno chiamati in campo in caso di assenza dei volontari del servizio civile e/o qualora la realizzazione di talune prestazioni programmate, assorbisse un maggior numero di ore di servizio dei volontari del servizio civile. |

*8) Numero dei giovani da impiegare nel progetto(min. 2, max. 10):*

4

*9) Numero posti con vitto:*

0

4

*10) Numero posti senza vitto:*

300

*11) Numero ore di servizio settimanali dei giovani (minimo 25, massimo 30):*

5

1. *Giorni di servizio a settimana dei giovani (minimo 4, massimo 6) :*

*13)Eventuali particolari obblighi dei giovani 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 regole delle strutture: orari, linguaggio e abitudini consolidate;* * *disponibilità a muoversi sul territorio anche extra urbano senza che ciò comporti oneri economici a carico dei giovani;* * *partecipare ad almeno due manifestazioni, eventi o attività di carattere regionale inserite nel sistema delle politiche giovanili della Regione Toscana denominato “GIOVANI SI” secondo l’impegno assunto dall’Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti della Toscana in modo unilaterale;* * *partecipare ad eventi di promozione sul territorio ed attività formative aggiuntive proposte dalla Regione Toscana. secondo l’impegno assunto dall’Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti della Toscana in modo unilaterale;* * *partecipare al percorso formativo previsto e ai corsi di formazione residenziali anche al di fuori della sede di attuazione del progetto;* * *rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;* * *mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze acquisite durante lo svolgimento del servizio civile (D. Lgs 196/2003).* |

OMISSIS

**CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI**

*21)Competenze e professionalità acquisibili dai giovani durante l’espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:*

|  |
| --- |
| Al termine del servizio la struttura rilascerà attestati di partecipazione al corso di formazione generale e per la formazione in itinere, nonché riconoscimenti di merito individuali, certificati in relazione alla qualità del servizio svolto.  Inoltre, mediante lo svolgimento del servizio, i volontari entreranno in stretto contatto con la realtà dei minorati della vista sotto il profilo umano e sociale, acquisendo conseguentemente una maggiore maturità e sensibilità verso le tematiche dell’handicap e una migliore conoscenza delle problematiche connesse all'integrazione dei non vedenti nel tessuto sociale; esperienze che nel complesso saranno valutate positivamente dai volontari anche in ordine alle possibilità di inserimento professionale in analoghi enti pubblici o privati operanti nel settore della disabilità o spendibili nella quotidianità della vita sociale.  Al fine di diversificare, in relazione alle capacità e attitudini, le competenze e conoscenze acquisibili dai volontari del SCN partecipanti al progetto in questione, la scrivente struttura ha attivato con gli enti di seguito indicati dei specifici accordi finalizzati al riconoscimento di competenze e professionalità certificabili e validi ai fini del curriculum vitae, in particolare:  I.Ri.Fo.R. Nazionale  La partecipazione a corsi organizzati dall’I.Ri.Fo.R. Nazionale permetterà di fare acquisire ai volontari in servizio civile presso questa Struttura competenze informatiche utili per il conseguimento dell'ECDL, e-Citizen e Core Level.  L’Istituto rilascerà certificazioni valide ai fini del curriculum vitae dei volontari.  I.Ri.Fo.R. Toscana  Considerata la valenza sociale dei compiti svolti dai volontari del servizio civile nell'ambito del progetto, l’I.Ri.Fo.R. Regionale Toscano Onlus, impegnato anche in servizi in favore dei disabili della vista (trascrizione testi in Braille e Large Print, formazione tiflologica, lettura e scrittura Braille), d'intesa con la stessa Unione è disposta a riconoscere delle specifiche competenze e professionalità ai volontari partecipanti al presente progetto. Inoltre, in relazione alle segnalazioni nominative fatte dall'Unione, il suddetto Istituto, quale Agenzia Formativa accreditata presso la Regione Toscana con identificativo FI096, rilascerà certificazioni valide ai fini del curriculum vitae dei volontari |

**Formazione generale dei giovani**

22) *Sede di realizzazione:*

|  |
| --- |
| La formazione si svolgerà presso la sede dell’Unione italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti Onlus – Sezione Provinciale di Livorno posta in Livorno via del mare, n. 90 .  La struttura è dotata della strumentazione completa per la didattica (PC, videoproiettore, lavagna luminosa) |

*23) Modalità di attuazione:*

|  |
| --- |
| La formazione generale sarà effettuata in proprio.  L’intervento formativo sarà curato ed organizzato dal Responsabile del Servizio Civile Volontario con il supporto di personale dotato di idonea preparazione e qualifica durante le lezioni e le esercitazioni pratiche.  In aggiunta alle ore di formazione previste dal progetto, si precisa che:  - i giovani parteciperanno alla formazione aggiuntiva programmata dalla Regione Toscana;  - l’Ente ha già fatto partecipare i giovani del servizio civile alle iniziative formative che sono state proposte dalla Regione Toscana negli anni precedenti;  - l’Ente ha fatto partecipare i giovani in servizio alle iniziative di carattere regionale inserite nel Sistema delle Politiche giovanili della Regione Toscana denominato “Filigrane”;  - l’Ente ha fatto partecipare i giovani del servizio civile all’iniziativa “Campus Alba Chiara” tenutasi a Montecatini;  - l’Ente ha fatto partecipare i giovani del servizio civile alla X° Edizione di “Terra Futura” ;  - l’Ente ha fatto partecipare i giovani del servizio civile all’incontro con il Presidente Rossi per la presentazione del progetto “Giovanisì – per l’autonomia dei giovani” del 2011/2012/2013/2014  A tutte queste iniziative i giovani sono sempre stati accompagnati da figure dell’Ente previste dalla normativa sul servizio civile. |

*24) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

|  |
| --- |
| A partire dai contenuti previsti per la formazione generale nella circolare **“*Linee***  ***guida per la formazione generale dei volontari*”,** il percorso di formazione generale  si attua con le seguenti tecniche e metodologie.  **Metodologia**  Per ogni obiettivo formativo viene considerato:   * la coscientizzazione: essere/divenire consapevoli di sé, dell’altro, del mondo * dalla conoscenza della realtà al saper comunicare la realtà * dal sapere di essere nella realtà al saper stare nella realtà * dal saper fare al saper fare delle scelte * dallo stare insieme al cooperare   ed in relazione a questi livelli la dimensione:   * individuale della persona * la famiglia, il gruppo, la comunità di appartenenza * la società, il mondo   **Tecniche:**  ***Lezioni frontali***  - letture, proiezioni video e schede informative - anche avvalendosi di esperti della materia trattata - per circa il 50% del monte ore complessivo destinato alla formazione generale e, comunque, per i moduli formativi di cui ai punti 3), 4) e 8) dell’allegato alle Linee guida.  ***Dinamiche non formali***  - elaborazione dei vissuti personali e di gruppo, simulazioni, lavori in gruppo e riflessioni personali (almeno il 20% del monte ore complessivo)  - testimonianze e/o visite ad esperienze significative  La metodologia didattica utilizzata è sempre finalizzata al coinvolgimento attivo dei partecipanti attraverso l’utilizzazione di tecniche di simulazione comportamentale.  **Articolazione della proposta di formazione previste;**  *totale nei primi cinque mesi dall’avvio del progetto:* ***42 ore.***  La proposta è articolata in un percorso di formazione caratterizzato da:  **- corso di inizio servizio** di alcune giornate nel primo mese di servizio.  **- incontri di formazione permanente** di alcune ore o al massimo di 1-2 giornate  ciascuno.  Inoltre durante i momenti di verifica a metà e fine servizio e periodici dal 3° al 12°  mese (vedi il piano di monitoraggio interno descritto alla voce 18), verranno  proposti anche degli approfondimenti tematici a partire dalla verifica dell’esperienza  svolta nell’incontro di monitoraggio.  **Numero verifiche previste e relativi strumenti utilizzati anche per la**  **misurazione dei livelli di apprendimento raggiunti**  Nella fase di accesso al servizio: verifica attraverso scheda conforme a livello  nazionale per la valutazione del tirocinio osservativo e del successivo tirocinio  pratico .  Durante il servizio civile: valutazione attraverso scheda di verifica a conclusione dei  singoli moduli formativi per la misurazione dei livelli di apprendimento raggiunti.  Successive condivisioni e confronti in gruppo. |

*25) Contenuti della formazione:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A partire dai contenuti previsti per la formazione generale si propone una formazione  generale che preveda due fasi  Una prima fase di **33 ore** circa che tiene conto delle indicazioni delle ***“Linee guida***  ***per la formazione generale dei volontari”***in cui presentare ad un primo livello i  singoli argomenti che saranno poi, dove necessario, approfonditi a partire dalle  esigenze del gruppo.  Verranno unificate alcune tematiche all’interno dei momenti previsti e verrà  dedicato il primo periodo all’aspetto formativo istituzionale (una giornata  settimanale).  La tempistica verrà modulata secondo la tabella sottostante:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Moduli | | Tempistica | Modalità (1) |  | |  | L'identità del gruppo in formazione | Sostenere l'esperienza e la sua rielaborazione Favorire l'attenzione alla cura delle relazioni Sostenere la motivazione Sostenere l'orientamento per il futuro | 3+3 | 1F-5I |  | |  | Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale: evoluzione storica, affinità e differenze tra le due realtà | Comprendere il significato di concorrere alla difesa della patria | 2 | 2F |  | |  | Il dovere di difesa della Patria | 2 | 2F |  | |  | La difesa civile non armata e non violenta | 2 | 1F-1I |  | |  | La protezione civile | Favorire l'educazione | 3 | 2F-1I |  | |  | La solidarietà e le forme di cittadinanza | alla solidarietà, alla cittadinanza attiva, alla pace e alla responsabilità ambientale | 3 | 2F-1I |  | |  | Servizio civile nazionale, associazionismo e volontario | Conoscere il sistema del Servizio Civile | 3 | 2F-1I |  | |  | La normativa vigente e la carta di impegno etico | 2 | 1F-1I |  | |  | Diritti e doveri del volontario del servizio civile | 2 | 3F-1I |  | |  | Presentazione dell'Ente Lavoro per progetti | Conoscere UIC Toscana ed il suo rapporto con le istituzioni | 4 | 1F-1I |  | |  | Il Lavoro per progetti | La progettazione in ambito sociale | 2 | 1F-1I |  | |  |  | Abilitare e sostenere la comunicazione e l'animazione del territorio durante e dopo il servizio | 2 | 1F-1I |  | |  |  |  | **33** | 20F-13I |  | | *(1) F: lezione frontale; I: dinamiche non formali* | | | | | |   Fermo restando le ore complessive di formazione ed i temi, l’articolazione della  proposta sarà adattata in base al gruppo dei volontari in formazione.  Al termine della prima fase verranno proposti alcuni strumenti per verificare il  gradimento e l’interesse dei giovani rispetto a tutte le tematiche presentate, in modo  da programmare il restante percorso formativo.  Una seconda fase di **9 ore** circa dove sarà possibile dedicare più attenzione e tempo  ad alcune tematiche rispetto ad altre partendo dalle esigenze e dalle risorse dei  giovani e delle realtà locali. Si approfondiranno gli stessi contenuti affrontati nella  prima fase e si individueranno altre tematiche in base alle esigenze ed alla  situazione del gruppo particolare di volontari.  Inoltre durante i momenti di verifica da partire dal 3° mese fino al termine del  Servizio verranno proposti anche degli approfondimenti tematici, inerenti ai contenuti di formazione generale, a partire dalla verifica dell’esperienza svolta. |

*26) Durata (espressa in ore):*

|  |
| --- |
| L’attività di formazione generale rivolta ai volontari inseriti in questo progetto si sviluppa per un totale di **42 ore** che saranno svolte entro i primi 4 mesi di servizio.  Alla fine del servizio sarà sviluppata una ulteriore parte dell’azione formativa generale relativa agli aspetti di bilancio delle competenze e verifica dell’esperienza realizzata e della crescita personale, professionale e sociale dei giovani coinvolti.  Alla formazione generale si aggiungerà anche la partecipazione ad eventuali iniziative proposte ai ragazzi dalla Regione Toscana nel periodo di Servizio Civile. |

**Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei giovani**

27) *Sede di realizzazione:*

|  |
| --- |
| La formazione si svolgerà presso la sede dell’Unione italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti Onlus – Sezione Provinciale di Livorno posta in Livorno via del mare, n. 90 .  La struttura è dotata della strumentazione completa per la didattica (PC, videoproiettore, lavagna luminosa) |

*28) Modalità di attuazione:*

|  |
| --- |
| La formazione specifica dei volontari sarà curata ed organizzata dal Responsabile del progetto avvalendosi anche del supporto dell’Operatore di Progetto. L’Ente si impegna a far partecipare l’ Operatore di Progetto coinvolto ad uno dei corsi di formazione organizzati dalla Regione Toscana entro l’anno in cui si realizza il progetto. |

*29) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

|  |  |
| --- | --- |
| La formazione specifica viene curata in collaborazione con le sedi di attuazione intende fornire un bagaglio di conoscenze e competenze di carattere teorico e pratico legate alle specifiche attività previste dal progetto ed ha come obiettivo un positivo inserimento nel contesto del servizio in modo da garantire il buon operato del giovane in servizio civile in riferimento al contesto in cui svolge il servizio.  **Metodologia**   * Accompagnamento ed affiancamento personale stabile del giovane all’interno delle sedi operative per tutto il periodo del servizio; * Formazione sul campo; * Incontro di accoglienza iniziale: presentazione della sede di realizzazione del progetto, delle attività svolte, del ruolo e delle responsabilità richieste al volontario; * Incontri settimanali: di verifica e programmazione insieme agli operatori della sede di progetto al fine di confrontarsi sui casi, sulle difficoltà incontrate, e per trasmettere i contenuti formativi necessari allo svolgimento delle singole attività del centro, per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto; * Incontri di supervisione mensile: in totale sono previste 12 ore di verifica: fornire al volontario la possibilità di esternare il proprio vissuto emotivo in ordine al rapporto con gli utenti e con gli operatori del centro; * Partecipazione ad eventi formativi rivolti agli operatori dei centri; * Incontro di bilancio finale per effettuare una valutazione condivisa dell’esperienza dl volontariato.   **Tecniche:**  **1. Lezione partecipata**  – consente di trasmettere elementi conoscitivi e di omogeneizzare le disparità di conoscenze teoriche;  **2. Lezione frontale**  – finalizzata alla trasmissione diretta delle informazione di base;  **3. Learning by doing**  – apprendere attraverso l’esecuzione dei compiti così come si presentano in una giornata di servizio. Si tratta di Role Playing individuale in cui si simulano in modo realistico una serie di problemi decisionali ed operativi; utile per sviluppare soprattutto le competenze relazionali, sono di per sé una metodologia capace di interiorizzare competenze attraverso l’esperienza.  **4. Casi di studio** – finalizzati ad esemplificare le buone prassi. |  |

*30) 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 tiflotecnici 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:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Moduli** | | **Tempistica (ore di intervento)** | **Modalità (1)** | | **AREA GIURIDICO- LEGISLATIVA** | | | | | L'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti e Istituzioni collegate | Origini, funzioni, realtà attuale, rappresentatività, servizi offerti. Istituzioni legate all'Ente: - Federazione Naz.le delle Istituzioni Pro-Ciechi - Biblioteca Ital. per Ciechi "Regina Margherita " - I.Ri.Fo.R. (Istituto per la Ricerca, la Formazione e la Riabilitazione - U.N.I.Vo.C (Unione Nazionale Italiana Volontari Pro-Ciechi - I.A.P.B. (Agenzia Internazionale per la Prevenzione della Cecità, Sez. Italiana) - Centro Studi e Riabilitazione "Giuseppe Fucà" - Centro Nazionale del Libro Parlato - Centro Regionale Tiflotecnico della Toscana | 5  2 | 4F-3I | | Cenni sulla Legislazione del settore | Normativa comunitaria, nazionale e regionale sulla tutela dei diritti delle persone disabili e la promozione dell'integrazione  Le principali disposizioni di legge che riguardano i minorati della vista in ambito scolastico, lavorativo e pensionistico. Principali criteri di accessibilità e fruibilità di beni e servizi in materia di disabilità visiva. | 7 | 3F-4I | | **AREA TECNICA** | | | | | Gli ausili per i minorati della vista | I principali ausili tiflotecnici e tiflodidattici, tifloinformatici che favoriscono l’Autonomia Personale e l’Orientamento e Mobilità delle persone non vedenti e ipovedenti | 3+3 3+3 4 | 10F-6I | | **AREA SOCIO-PSICO-PEDAGOGICA** | | | | | Tematiche legate alla minorazione visiva e pluriminorazione | Elementi di socio-psico-pedagogia. Elementi di comunicazione. Il contatto relazionale con il minorato della vista. Nozioni di base di tiflodidattica, tiflologia, tifloinformatica Problematiche connesse alla cecità in età adulta Definizione di ipovisione Interventi riabilitativi funzionali e visivi in età evolutiva ed adulta Concetto di pluriminorazione e problematiche connesse alla sordo-cecità | 4+2 5+2 4+3 | 4F-2I 5F-2I 4F-3I | |  |  | **50** | **30F-20I** |   F: lezioni frontali; I: dinamiche non formali |

*31) Durata (espressa in ore):*

|  |
| --- |
| La durata complessiva della formazione specifica è di **50 ore** |