

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

## Elementi essenziali

*Ente proponente il progetto:*

Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti - ONLUS – Consiglio Regionale del Lazio  
Via Collalto Sabino, 14 – 00199 Roma

*Titolo del progetto:* SERVIZI IN RETE-LAZIO

*Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica:* Assistenza disabili - A06

*Obiettivi del progetto:*

### **Obiettivo 1. POTENZIARE I SERVIZI DI MOBILITA' AUTONOMA.**

Con tale obiettivo si vuole favorire la mobilità e l'autonomia personale per consentire al disabile visivo l'accesso a tutte le normali attività quotidiane, intensificando i servizi nelle aree periferiche: questo è un obiettivo trasversale ai vari aspetti della vita di un non vedente che va dall'arrivo al posto di lavoro, all'accesso alle cure medico-sanitarie e le attività del tempo libero compreso il disbrigo delle pratiche burocratiche. Ancor più importante se la zona di residenza del cieco è periferica. Per fare un esempio, un servizio legato alla mobilità che il Consiglio Regionale offre ai non vedenti provenienti da tutta Italia, è quello dell'accompagnamento alla stazione termini per raggiungere la stazione ferroviaria di Civitavecchia e da lì, grazie ai volontari della Sezione di Civitavecchia, vengono accompagnati alle navi. Ma non solo: il servizio di accompagnamento è rivolto a tutti coloro che si devono spostare sul territorio, anche verso altre province e fuori regione. Non meno importante è il servizio appena istituito per l'accompagnamento dei ciechi e degli ipovedenti che vogliono avere consulenza dal Centro Regionale Tiflotecnico del Lazio. Il *ruolo dei volontari* in questo tipo di servizio è proprio quello di accompagnatore del minorato della vista.

### **Obiettivo 2. POTENZIAMENTO DEL SEGRETARIATO SOCIALE.**

L'obiettivo mira a fornire assistenza ai minorati della vista che ne hanno bisogno per le pratiche relative al segretariato sociale, incrementandone il numero grazie ad una azione coordinata dal Consiglio Regionale in rete con le sue strutture. Questo tipo di assistenza è particolarmente accentuata nelle nostre Sezioni Territoriali ed erogate in totale regime di gratuità. Parliamo di pratiche per il riconoscimento della pensione e dell'indennità di accompagnamento, per l'erogazione da parte dell'ASL dei presidi tifloinformatici e tiflotecnici, per il rilascio delle tessere ferroviarie, per l'ottenimento dei cani guida e così via. La funzione di questo consiglio è quella di raccogliere le richieste, spesso telefoniche, e dare le prime informazioni di orientamento ed informazione. Le domande richieste possono arrivare anche tramite i centri di ascolto. Le domande vengono poi dirottate alla Sezione territoriale più vicina all'utente. Il *ruolo dei volontari* in questo tipo di servizio è quello di accompagnare il disabile visivo presso i nostri uffici, ritirare e/o consegnare documenti (esclusi quelli che contengono dati sensibili), di coadiuvare il servizio per una prima istruzione della pratica secondo una check list che poi viene ricontrollata dal settore amministrativo.

### **Obiettivo 3. FORMAZIONE E CONSULENZA DESTINATA AI MINORATI DELLA VISTA, AGLI OPERATORI E ALLE FAMIGLIE.**

Con questo obiettivo si vuole incrementare, attraverso una maggiore erogazione di iniziative di formazione e consulenze specializzate, sia agli individui che agli operatori/insegnanti che alle famiglie.

Il nostro intervento si configura, sia a livello di consulenze alle famiglie che hanno figli con minorazione visiva ma anche a livello scolastico e post-scolastico, in favore degli studenti di ogni ordine e grado, in sinergia con l'IPAB Centro Regionale Sant'Alessio Margherita di Savoia per i Ciechi. I nostri interventi formativi invece sono rivolti sia agli operatori/insegnanti che alle persone che si vogliono ricollocare sul mondo del lavoro ed offrono loro la possibilità di partecipare ai corsi di informatica e di riqualificazione che questo consiglio e le sue sezioni progettano, nonché momenti di socializzazione e confronto attivi all'interno di gruppi ed iniziative per il reinserimento sociale delle persone minorate della vista.

Il *ruolo dei volontari* in questo tipo di servizio è quello di assistenza dei discenti durante le lezioni per necessità di vario tipo, assistenza per l'accompagnamento in sede, svolgimento di compiti assistiti per l'organizzazione dei corsi, come la compilazione dei registri, l'assistenza per le firme degli allievi non vedenti in entrata ed in uscita, la lettura e la predisposizione di testi accessibili inerenti a dispense ed appunti.

#### **Obiettivo 4. ORGANIZZAZIONE DI GITE CULTURALI.**

L'obiettivo è quello di promuovere la socializzazione attraverso il turismo accessibile e iniziative di socializzazione in luoghi di interesse culturale, come ad esempio partecipazione a mostre, visite guidate presso scavi archeologici, visite guidate in abbazie, duomi, castelli, ma anche la partecipazione ai tanto attesi soggiorni marini e montani. Queste "gite" sono finalizzate al superamento dell'esclusione sociale, infatti siamo convinti che la reale integrazione si realizzi quando il non vedente riesce a partecipare pienamente a tutti gli aspetti della vita sociale e quando le barriere sociali, psicologiche o materiali vengono abbattute. Attraverso l'azione dei volontari, l'UIC contribuisce al contenimento di tali ostacoli.

Il ruolo dei volontari in servizio è in questo caso non solo quello di accompagnare i minorati della vista in luoghi culturalmente interessanti per entrambi ma anche quello di essere coinvolti in momenti di svago e di relax approfondendo un rapporto che va al di là del bisogno e che approfondisce la condivisione.

**Obiettivo 5. SUPPORTO SPECIALIZZATO SULL'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI TIFLOTECNICI AI MINORATI DELLA VISTA.** La realizzazione di questo obiettivo è finalizzata a fornire un supporto tecnico al minorato della vista che si avvale di strumenti tiflotecnologici, spesso anche complessi, aumentando così la propria autonomia quotidiana. Grazie ad una convenzione con la Società Sirio Medical s.r.l. e al supporto fornito dai centri di promozione tiflotecnica che ogni nostra Sezione ha all'interno della propria sede, è possibile, su appuntamento, fornire a gruppi di almeno tre minorati della vista consulenza tecnica sugli strumenti tiflotecnici e tifloinformatici. Nell'ambito del presente progetto il ruolo dei volontari è quello di accogliere, accompagnare ed assistere gli utenti minorati della vista che si rivolgono a questo Consiglio Regionale e alle Strutture Territoriali per avere supporto sull'individuazione e l'istruzione all'uso di strumenti tiflotecnologici che aumentano i livelli di autonomia della vita quotidiana. La Società Sirio Medical sr.l inoltre, oltre a mettere a disposizione una risorsa per tutti gli aspetti tecnici inerenti l'utilizzo degli strumenti, provvederà a formare i giovani del servizio civile che ne faranno richiesta affinché possano spendere le competenze tecniche acquisite nel settore.

#### ***Ruolo ed attività previste per i volontari***

In riferimento alla collocazione territoriale e alle attività da svolgere nel dettaglio sopra elencate, e in considerazione della disponibilità e flessibilità di orari richiesti ai Volontari partecipanti al progetto (in relazione ad eventuali urgenze di carattere prioritario), **la modalità d'impiego prevede 30 ore di servizio settimanale, come di seguito delineate:**

n° 5 giorni settimanali, **in turni alternati di 6 ore continuative all'interno degli orari di apertura degli uffici** di questo Consiglio e delle sue sezioni territoriali del Lazio, coinvolte nella presente iniziativa. **Si precisa che le attività proposte al volontario, sotto riportate, sono da considerarsi all'interno del proprio turno di servizio (ad esempio sono escluse le attività in orari festivi o serali).**

Di seguito verrà delineato il ruolo del volontario per ciascuna attività. Le attività verranno raccolte in gruppi rispetto alla similarità che esse hanno in termini di Ruolo del volontario.

<b>Attività</b>	<b>Ruolo del volontario</b>
-Redazione calendario settimanale e giornaliero degli appuntamenti; -Compilazione scheda di lavoro;	Il volontario in servizio civile raccoglie le richieste telefoniche su una apposita scheda e su indicazione del responsabile del settore organizza il calendario settimanale e giornaliero dei servizi di accompagnamento. Per quanto riguarda la compilazione della scheda di lavoro quella è a cura di ogni volontario ad inizio e fine di ogni servizio di accompagnamento.
-Accompagnamento	Accompagnamento a piedi, con mezzi pubblici o con auto autorizzate per: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Disbrigo di piccole pratiche</li><li>▪ visite mediche</li><li>▪ accompagnamento sul posto di lavoro</li><li>▪ servizi vari afferenti la quotidianità</li><li>▪ motivi professionali e/o istituzionali</li><li>▪ attività formative e/o di aggiornamento</li><li>▪ partecipazione a eventi, fiere, mostre, convegni, seminari, ecc.</li></ul>
-raccolta richieste per pratiche di segretariato sociale; -redazione calendario consulenze; -spedizione o consegna documenti per istruzione pratica;	In tutte queste attività il volontario in servizio civile presta una collaborazione amministrativa, sempre assistita, presso gli uffici per l'istruzione delle pratiche, viene coinvolto inoltre nello: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Smistamento posta in entrata e in uscita;</li><li>▪ Invio modelli relativi ad una determinata pratica (via fax, via posta elettronica, per posta e se necessario anche consegne a mano)</li><li>▪ Inserimento dati</li></ul>

-raccolta documenti pratiche; -invio pratica o consegna servizio/presidio	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disbrigo contatti telefonici</li> <li>▪ Disbrigo pratiche postali e bancarie con accompagnamento a dirigente con minorazione visiva</li> </ul>
-Presenza nella progettazione di interventi -diffusione delle iniziative -raccolta adesioni e selezione partecipanti	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Partecipazione a riunioni d'équipe relativamente agli interventi in cui i volontari vengono coinvolti</li> <li>▪ Partecipazione attiva alla definizione dei programmi</li> <li>▪ Raccolta del materiale necessario per la stesura del progetto</li> <li>▪ Individuazione di obiettivi e finalità</li> <li>▪ Individuazione e contatto con i soggetti cui si rivolge l'intervento</li> <li>▪ Raccolta di tutta la documentazione necessaria dei partecipanti all'intervento progettato</li> </ul>
-servizi di accompagnamento allievi; -servizi accessibilità materiale didattico -somministrazione questionari allievi/docenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accompagnamento durante il corso</li> <li>▪ Attività di tutoraggio</li> <li>▪ Stampa in Braille e/o Large Print e registrazione su CD di materiale didattico;</li> <li>▪ Somministrazione dei questionari</li> </ul>
-predisposizione di circolari informative; -raccolta programmi di tutte le strutture -redazione programma complessivo -accompagnamento alle gite -supporto alla redazione di documenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il volontario in servizio civile coadiuva l'attività di raccolta delle adesioni alle iniziative;</li> <li>▪ Accompagnamento dei soci alle gite;</li> <li>▪ Raccoglie documentazione dell'iniziativa (foto, numero utenti, reperti particolari, locandine dei posti ecc.)</li> </ul>
-raccolta telefonica delle richieste consulenza strumenti -calendario appuntamenti; -accompagnamento utenti -erogazione bisettimanale consulenze -somministrazione questionari	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il volontario in servizio civile è parte attiva nella raccolta delle richieste telefoniche e compila una scheda</li> <li>▪ Il volontario redige un calendario degli appuntamenti su indicazione della risorsa messa a disposizione dalla SIRIO MEDICAL srl, che raggruppa le richieste per tipo di minorazione visiva e tipo di strumento da dimostrare</li> <li>▪ Il volontario affianca il tecnico nelle consulenze affinché possa ricevere una formazione sul campo</li> <li>▪ Somministra infine i questionari agli utenti</li> </ul>

*Numero dei volontari da impiegare nel progetto:*

50

*Numero posti con vitto e alloggio:*

0

*Numero posti senza vitto e alloggio:*

50

*Numero posti con solo vitto:*

0

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

30

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

5

*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;*
- *flessibilità oraria;*
- *mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze acquisite durante lo svolgimento del servizio civile.*

*Sede/i di attuazione del progetto:*

<i>N.</i>	<u><i>Sede di attuazione del progetto</i></u>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>	<i>N. vol. per sede</i>
1	Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti (ONLUS) Consiglio Regionale del Lazio	Roma	Via Collalto Sabino, 14	4
2	Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti (ONLUS) Sezione Intercomunale di Civitavecchia	Civitavecchia	V. Antigono Frangipane 6	7
3	Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti –Onlus Sezione Provinciale di Frosinone	Frosinone	Via M. T. Cicerone 120	12
4	Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti –Onlus Sede di Cassino	Cassino	Via Abate Aligerno, 71	4
5	Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti –Onlus Sede di Sora	Sora	Via G. D’Annunzio, 4	4
6	Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti – ONLUS Sezione provinciale di Latina	Latina	VIA UFENTE, 2	10
7	Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti – Sezione Viterbo	Viterbo	Via Molini , 11	9

*Criteria e modalità di selezione dei volontari:*

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 e’ 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 <i>(viene attribuito punteggio solamente al titolo più elevato)</i>	Diploma di scuola media superiore non attinente il progetto	3 punti
	Diploma di scuola media superiore attinente il progetto	4 punti
	Diploma di Laurea o Laurea I Livello non attinente il progetto	5 punti
	Diploma di Laurea o Laurea I Livello attinente il progetto	6 punti
	Laurea quinquennale o specialistica non attinente il progetto	7 punti
	Laurea quinquennale o specialistica attinente il progetto	8 punti
Titoli professionali <i>(viene attribuito punteggio solamente al titolo più elevato)</i>	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 <i>(vengono valutati soltanto i mesi o le frazioni di mese superiori a 15 gg. Il numero max di mesi valutabile e' pari a 12)</i>	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 e' pari a 40 (QUARANTA) punti.

#### COLLOQUIO DI VALUTAZIONE

Variabili	Indicatori	Punteggio attribuibile
Area Relazionale/Motivazionale <i>(punteggio massimo attribuibile 60 punti)</i>	Motivazioni generali del candidato per la prestazione del servizio civile nell'UICI	fino a 15 punti
	Idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dalle attività del progetto	fino a 15 punti
	Doti e abilità umane possedute dal candidato	fino a 15 punti

	Capacità relazionali e di comunicazione	fino a 15 punti
Area delle Conoscenze/Competenze (punteggio massimo attribuibile 60 punti)	Grado di conoscenza del Servizio Civile Nazionale	fino a 15 punti
	Grado di conoscenza del progetto	fino a 15 punti
	Conoscenze Informatiche	fino a 15 punti
	Capacità di lettura (prova pratica)	fino a 15 punti
Area della Disponibilità/Esperienza (punteggio massimo attribuibile 60 punti)	Pregresse esperienze di volontariato	fino a 15 punti
	Disponibilità del candidato (flessibilità oraria, attività in giorni festivi, spostamenti)	fino a 15 punti
	Disponibilità a continuare le attività di progetto al termine del servizio	fino a 15 punti
	Altri elementi di valutazione ( <i>bisogna dettagliare gli elementi valutati</i> )	fino a 15 punti

Il punteggio massimo ottenibile per ogni singola variabile e' 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 e' 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).

*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.

## CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

*Eventuali crediti formativi riconosciuti:* nessuno

*Eventuali tirocini riconosciuti :*

Ai volontari in servizio civile nazionale, selezionati per il presente progetto, tirocinanti presso il Cudari dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale verrà riconosciuto il tirocinio post lauream come da protocollo d'intesa UIC – Università.

*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.

### **Operatore Tiflotecnico.**

Le intese con il Centro Regionale Margherita di Savoia per i Ciechi e con la SIRIO MEDICAL SRL prevedono per i volontari che ne facciano richiesta la possibilità di ricevere formazione nell'ambito tiflogico e tiflotecnico.

Alla fine del corso teorico/pratico i volontari otterranno un attestato di frequenza e i più meritevoli verranno selezionati ed inseriti al lavoro, come accaduto già per molti volontari che hanno svolto il servizio civile nei nostri progetti.

## **FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI**

### *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.

Uno specifico modulo sarà dedicato ai rischi connessi al loro impiego per la realizzazione del presente progetto.

Oggetto di tale formazione saranno pertanto i seguenti temi:

ARGOMENTO	MODULI	Durata in ore
<i>Formazione e informazione sui rischi connessi allo svolgimento delle attività previste nel progetto.</i>	Informativa sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto.	4
<i>1) L'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti.</i>	- L'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti: origini, realtà attuale, rappresentatività, risultati.	8
<i>Funzione e attività dell'Unione Italiana Ciechi e degli Ipovedenti.</i>	- 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 offerti dall'ente volti a far acquisire autonomia personale, formazione e addestramento professionale dei non vedenti.	12
<i>Istituzioni collegate</i>	Istituzioni collegate: - 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);	8



	- Il Centro Studi e Riabilitazione “Giuseppe Fuca”.	
<i>Cenni sulla legislazione del settore.</i>	- Tematiche concernenti la minorazione visiva e cenni sulla legislazione di settore riguardanti il lavoro, l’istruzione, la pensionistica, la mobilità e le pari opportunità.	8
<i>Gli ausili per i non vedenti e gli ipovedenti.</i>	- I principali ausili tiftotecnici e tiftodidattici; - Organizzazione e ruolo del Centro Nazionale del Libro Parlato.	8
<i>Supporto alla programmazione ed alla progettazione di interventi formativi, di aggiornamento, di ricerca e di orientamento.</i>	- Nozioni sui programmi informatici utili alla progettazione: word, excell, ecc. - Tecniche e metodologie sulla programmazione e progettazione di interventi formativi (dall’idea al progetto).	8
<i>Tematiche concernenti la minorazione visiva.</i>	- Il contatto relazionale con il cieco: comportamenti adeguati, esigenze specifiche; - Problematiche connesse con il delicato recupero di una vita normale dei soggetti pervenuti alla cecità in età adulta.	8
<i>Tematiche sull’ipovisione e sulla pluriminorazione</i>	Cosa s’intende per Ipovedente. - Interventi di riabilitazione funzionale e visiva sia in età evolutiva sia in età adulta; - Il concetto di pluriminorazione: il ruolo della famiglia, della scuola e della riabilitazione; - La sordo-cecità: problematiche connesse	8
<i>Conclusioni</i>	<i>A conclusione del corso si svolgerà un incontro sulla rubrica “Parla con l’Unione” che consentirà il dialogo e il confronto diretto dei volontari con i docenti con eventuali approfondimenti sulle materie trattate.</i>	3

*Durata:*

**La formazione specifica avrà la durata complessiva di 75 ore e sarà erogata entro il 90° giorno dall’avvio del progetto.**