**ALLEGATO A.2**

**SCHEDA PROGETTO D’INTERVENTO**

Ente proponente il progetto-intervento: IRIFOR Sede Regionale Marche

Enti co-progettanti[[1]](#footnote-1):

* IRIFOR ANCONA (con sedi ad Ancona, Fabriano e Jesi)
* IRIFOR ASCOLI PICENO FERMO (con sedi ad Ascoli Piceno, San Benedetto del Tronto e Fermo)
* IRIFOR PESARO URBINO (con sedi a Pesaro e Fano)

1. Titolo del progetto/intervento **Occhi aperti su un futuro inclusivo!**
2. Settore di impiego come da art. 3 dell’Avviso: **ASSISTENZA**
3. Numero di volontari richiesti: **20**
4. Durata: 12 mesi
5. Obiettivo principale del progetto:

|  |
| --- |
| Il progetto si impegna a contribuire al conseguimento dell’obiettivo generale n. 10 di Agenda 2030 – Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le nazioni, ed in particolare a contribuire al raggiungimento del traguardo 10.2 destinato a “potenziare e promuovere l’inclusione sociale, economica e politica di tutti, a prescindere da età, sesso, disabilità, razza, etnia, origine, religione, stato economico o altro entro il 2030”.  L’obiettivo specifico è di migliorare l’integrazione sociale, il livello culturale e il grado di autonomia dei disabili della vista. Infatti la riduzione delle disuguaglianze all’interno del contesto socio-culturale in cui vivono i soggetti con disabilità visiva, consente di promuovere e potenziare una maggiore inclusione sociale, assicurando al contempo le pari opportunità, il contrasto a pratiche discriminatorie nonché l’adozione di adeguate politiche di protezione sociale. Parallelamente i volontari di servizio civile avranno l’opportunità di sperimentarsi in un contesto a molti sconosciuto, quello della disabilità visiva, comprendendone i limiti ma anche le potenzialità, amplificando quindi le loro capacità relazionali: tale bagaglio li accompagnerà nel loro futuro, negli ambienti con cui entreranno in contatto, potendo così potenzialmente diventare promotori di una maggiore inclusione di persone cieche o ipovedenti nella società, anche abbattendo pregiudizi e stereotipi sulla disabilità visiva.  Il volontario di servizio civile supporterà soggetti con disabilità visiva, favorendone l’integrazione socioculturale, l’informazione, l’emancipazione individuale, l’autonomia personale a scuola (per i più piccoli), al lavoro e nelle attività quotidiane e in particolare:  - si sosterrà l’autonomia personale attraverso un aiuto nella mobilità: le persone con disabilità visiva, infatti, necessitano spesso della presenza di un vedente, ad esempio per recarsi in determinati luoghi, e la presenza di un volontario di servizio civile consentirà loro di organizzare autonomamente i propri impegni;  - si promuoveranno attività formative, ricreative, culturali e sportive che consentano l’integrazione sociale della persona disabile visiva, che consentiranno alla stessa di riscoprire le proprie abilità e l’autostima, nonché l’importanza delle relazioni con altre persone e uno stile di vita più sano.  Il presente progetto prevede inoltre l’opportunità, per gli operatori volontari, di effettuare una formazione mirata di avvicinamento al mondo del lavoro, con la quale saranno illustrate le più efficaci tecniche di ricerca del lavoro. |

1. Ruolo e attività previste per i volontari nell’ambito del progetto d’intervento

*Riportare le principali attività del progetto d’intervento. Le attività devono essere coerenti con le finalità dell’Ente e* ***devono chiaramente identificare il tipo di servizio che l’operatore volontario andrà a svolgere*** *maturando nuove conoscenze. Al fine di facilitare la messa in trasparenza dell’esperienza di SC nell’attestato di fine servizio, si raccomanda uniformità nel descrivere le attività e si rimanda alla “terminologia” utilizzata nel Repertorio delle Qualificazioni professionali per descrivere le attività associate alla Competenza. Il Repertorio Marche è consultabili nel sito web* <https://atlantelavoro.inapp.org/atlante_repertori.php>\*

|  |  |
| --- | --- |
| **Descrizioni delle attività che l’operatore volontario dovrà svolgere** | **Potenziali conoscenze connesse**  *con riferimento all’Atlante delle Qualificazioni \** |
| **I.Ri.Fo.R. Sede Regionale Marche** – Sede Via Leopardi 5 - Ancona  I volontari che si candideranno per la sede regionale dell’I.Ri.Fo.R. Marche affiancheranno la segreteria nell’organizzazione e coordinamento di iniziative progettuali da realizzarsi al livello regionale in favore di persone con disabilità visiva, inclusi eventi divulgativi.  Presso questa sede si avrà l’opportunità di conoscere da vicino il funzionamento di una ONLUS e le pratiche amministrative e burocratiche che devono essere assolte, non solo ai fini statutari, ma anche ad esempio per lo svolgimento di progetti vari, incluso il progetto di servizio civile regionale medesimo.  I volontari saranno formati al fine di comprendere le modalità lavorative più idonee per portare a compimento le incombenze di segreteria, anche in previsione di un futuro impiego in contesti similari.  Si sperimenterà inoltre come gestire la comunicazione verso l’esterno dei messaggi che l’ente intende promuovere tramite i propri canali social (Facebook / Instagram). | **Addetto alle attività amministrativo-segretariali**  **ADA.24.01.05 (ex ADA.25.231.754) - Cura delle funzioni di segreteria**  Conoscenze connesse:   * Tecniche di comunicazione interpersonale riferite allo specifico contesto d'uso * Elementi di organizzazione aziendale e del lavoro * Gestione dell'agenda (contatti, appuntamenti, scadenze, ecc.) delle funzioni direttive di riferimento * Cura della revisione e della battitura di testi e documenti e gestione di pratiche * Predisposizione e realizzazione di comunicazioni o lettere di convocazione * Organizzazione di riunioni e assemblee * Gestione delle comunicazioni scritte o telefoniche e cura della trasmissione delle informazioni o comunicazioni tra vari uffici o soggetti   **ADA.24.04.13 (ex ADA.25.225.731) - Sviluppo della comunicazione e gestione di campagne promozionali**  Conoscenze connesse:   * predisposizione e diffusione dei materiali a carattere informativo/promozionale * cura dei rapporti con i mezzi di informazione   **ADA.24.05.03 (ex ADA.25.219.706) - Gestione dei progetti (Project management)**  Conoscenze connesse:   * Sviluppo del piano di progetto e definizione degli obiettivi e delle attività * Stima delle risorse e definizione delle specifiche organizzative di progetto * Definizione operativa delle sequenze di attività e della stima dei tempi e dei costi |
| **I.Ri.Fo.R. di Ancona** – sedi di Ancona (Via Leopardi 5), Fabriano (via Stelluti Scala, 53) e Jesi (via San Francesco, 29/A)  L’attività principale prevista in queste sedi sarà l’accompagnamento di persone con disabilità visiva nelle loro attività quotidiane, che potrà essere effettuato utilizzando un’auto in dotazione dell’ente, oppure tramite i mezzi pubblici e/o a piedi.  La gestione degli accompagnamenti avverrà tramite agenda online su cui saranno organizzati tutti gli appuntamenti.  Oltre a questo, il volontario sarà di supporto alle attività organizzate dalla sede, potrà affiancare la segreteria nel disbrigo di alcune incombenze e potrà infine prendere parte alle attività culturali che si andranno ad organizzare. | **ADA.19.02.15 (ex ADA.22.217.693) - Realizzazione di interventi assistenziali in favore di soggetti deboli**  Conoscenze connesse:   * Svolgimento di attività di supporto relazionale con sostegno all'inserimento e/o reinserimento socio-comunicativo con l'esterno * Attività di supporto nel disbrigo di pratiche e commissioni * Accompagnamento negli spostamenti per necessità mediche e/o personali * Realizzazione di attività educative e ludiche * Caratteristiche e funzionalità degli strumenti ed ausili per lo spostamento della persona con disabilità visiva   **ADA.19.02.10 (ex ADA.22.216.873) - Servizio di assistenza all'autonomia, all'integrazione e alla comunicazione delle persone in età scolastica con disabilità**  Conoscenze connesse: sostegno e promozione dell'autonomia dell'alunno con disabilità nelle attività scolastiche, ricreative, nelle uscite didattiche, nei campi scuola e nella mensa  **Addetto alle attività amministrativo-segretariali**  **ADA.24.01.05 (ex ADA.25.231.754) - Cura delle funzioni di segreteria**  Conoscenze connesse:   * Gestione di una agenda * Gestione delle comunicazioni scritte o telefoniche e cura della trasmissione delle informazioni o comunicazioni tra vari uffici o soggetti |
| **I.Ri.Fo.R. di Pesaro** **Urbino** – Sedi di Pesaro (Strada Statale Adriatica 151) e Fano (Via Alavolini, 11)  I volontari che presteranno servizio presso queste sedi saranno impiegati:   * in attività laboratoriali con persone disabili visive di varie età; * nella realizzazione di materiale tiflodidattico, tattile, Braille e in 3D, in affiancamento a personale qualificato messo a disposizione dall’ente; * nell’accompagnamento di persone cieche e ipovedenti per lo svolgimento di impegni quotidiani (es. per attività sportive). | **ADA.19.02.15 (ex ADA.22.217.693) - Realizzazione di interventi assistenziali in favore di soggetti deboli**  Conoscenze connesse:   * Svolgimento di attività di supporto relazionale con sostegno all'inserimento e/o reinserimento socio-comunicativo con l'esterno * Attività di supporto nel disbrigo di pratiche e commissioni * Accompagnamento negli spostamenti per necessità mediche e/o personali * Realizzazione di attività educative e ludiche * Caratteristiche e funzionalità degli strumenti ed ausili per lo spostamento della persona con disabilità visiva   **ADA.19.02.10 (ex ADA.22.216.873) - Servizio di assistenza all'autonomia, all'integrazione e alla comunicazione delle persone in età scolastica con disabilità**  Conoscenze connesse: sostegno e promozione dell'autonomia dell'alunno con disabilità nelle attività scolastiche, ricreative, nelle uscite didattiche, nei campi scuola e nella mensa |
| **I.Ri.Fo.R. di Ascoli Piceno** – **Fermo** – Sedi a Ascoli Piceno (Via Copernico, 8), Fermo (Via del Bastione, 3) e San Benedetto del Tronto (Via Manzoni snc)  I volontari che presteranno servizio presso queste sedi saranno impiegati per:   * fornire supporto alla segreteria e alla portineria nella gestione delle chiamate dell’utenza; * visite domiciliari, da parte dei volontari, agli assistiti per la lettura di libri, giornali, riviste e corrispondenza; * supportare il centro di trascrizione per la stampa dei libri in braille e a carattere ingrandito; * l’organizzazione di attività ludico-ricreative per i soci adulti, bambini e anziani; * la realizzazione e la gestione di cene al buio, di escursioni di carattere formativo, culturale e ricreativo (visite a musei, partecipazioni ad eventi teatrali ecc..); * effettuare un servizio di accompagnamento attraverso l’utilizzo dei mezzi forniti dall’ente. | **Addetto alle attività amministrativo-segretariali**  **ADA.24.01.05 (ex ADA.25.231.754) - Cura delle funzioni di segreteria**  Conoscenze connesse:   * Tecniche di comunicazione interpersonale riferite allo specifico contesto d'uso * Elementi di organizzazione aziendale e del lavoro * Gestione delle comunicazioni scritte o telefoniche e cura della trasmissione delle informazioni o comunicazioni tra vari uffici o soggetti   **ADA.19.02.10 (ex ADA.22.216.873) - Servizio di assistenza all'autonomia, all'integrazione e alla comunicazione delle persone in età scolastica con disabilità**  Conoscenze connesse: sostegno e promozione dell'autonomia dell'alunno con disabilità nelle attività scolastiche, ricreative, nelle uscite didattiche, nei campi scuola e nella mensa  **ADA.19.02.15 (ex ADA.22.217.693) - Realizzazione di interventi assistenziali in favore di soggetti deboli**  Conoscenze connesse:   * Svolgimento di attività di supporto relazionale con sostegno all'inserimento e/o reinserimento socio-comunicativo con l'esterno * Attività di supporto nel disbrigo di pratiche e commissioni * Accompagnamento negli spostamenti per necessità mediche e/o personali * Realizzazione di attività educative e ludiche * Caratteristiche e funzionalità degli strumenti ed ausili per lo spostamento della persona con disabilità visiva |

1. Sede/i di progetto/intervento[[2]](#footnote-2):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Denominazione sede operativa** | **Indirizzo sede operativa** *(via/piazza, numero civico)* | **Comune sede operativa** | **Provincia sede operativa** | **N. operatori volontari richiesti** | **Cognome e Nome dell’OLP *(allegare CV come da FAC SIMILE)*** | **CF dell’OLP** |
| I.Ri.Fo.R. Marche | via Giacomo Leopardi, 5 | Ancona | AN | 2 | Barbetti Loreta | BRBLRT75B53A271X |
| I.Ri.Fo.R. Ancona | via Giacomo Leopardi, 5 | Ancona | AN | 4 | Grilli Gaia | GRLGAI97H59G157U |
| I.Ri.Fo.R. Ancona | via Stelluti Scala, 53 | Fabriano | AN | 1 | Ruberti Alessandra | RBRLSN70E64D007L |
| I.Ri.Fo.R. Ancona | via San Francesco, 29/A | Jesi | AN | 1 | Cesaretti Sauro | CSRSRA83D18E388O |
| I.Ri.Fo.R. Ascoli Piceno - Fermo | Via Copernico 8 | Ascoli Piceno | AP | 4 | CHIAPPINI GIGLIOLA | CHPGLL66A45H769W |
| I.Ri.Fo.R. Ascoli Piceno - Fermo | VIA DEL BASTIONE 3 | Fermo | FM | 2 | ANDRELLI MARUSKA | NDRMSK73T45D542L |
| I.Ri.Fo.R. Ascoli Piceno - Fermo | VIA MANZONI SNC | San Benedetto del Tronto | AP | 2 | MARANO ANNA CAMILLA | MRNNCM71B44A160T |
| I.Ri.Fo.R. Pesaro Urbino | Strada Statale Adriatica 151 | Pesaro | PU | 2 | Falanga Angela Maria | FLNNLM83L56D458Z |
| I.Ri.Fo.R. Pesaro Urbino | Via Alavolini 11 | Fano | PU | 2 | Bibbò Natalina | BBBNLN61T65A783I |
|  |  |  |  | 20 |  |  |

1. **Numero ore di servizio settimanali stimate:** 25 ore[[3]](#footnote-3)

8.1 Orario settimanale indicativamente stimato: dalle ore 8:30 alle ore 13:30

Nel dettaglio:

I.Ri.Fo.R. Marche: dal lunedì al venerdì, dalle 8:30 alle 13:30

I.Ri.Fo.R. Ancona (tutte le sedi): dal lunedì al venerdì, con fascia oraria mattina dalle 8:30 alle 13:30 oppure fascia orario pomeridiana dalle 13:30 alle 18:30

I.Ri.Fo.R. Pesaro Urbino (tutte le sedi): dal lunedì al venerdì, il mattino dalle ore 9 alle ore 14 oppure il pomeriggio dalle ore 14.30 alle ore 19.30

I.Ri.Fo.R. Ascoli Piceno - Fermo (tutte le sedi): dal lunedì al venerdì, orari: 9:00 – 14:00 oppure 14.00 – 19:00

1. **Giorni di servizio a settimana dei volontari**: 5 (minimo 4 – massimo 6)[[4]](#footnote-4)
2. **Particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:**

L’operatore volontario nello svolgimento del Servizio Civile Regionale è tenuto ad adottare un comportamento improntato a senso di responsabilità, tolleranza ed equilibrio ed a partecipare con impegno alle attività volte alla realizzazione del progetto. Lo svolgimento dei compiti relativi alle attività del volontario nell’ambito del progetto dovrà avvenire con la massima cura e diligenza.

In particolare, l’operatore volontario ha il dovere di:

1. presentarsi presso la sede dell’Ente accreditato nel giorno indicato nella comunicazione di avvio al servizio trasmessa dallo stesso;
2. comunicare all’ente le giustificazioni relative agli eventuali gravi impedimenti alla presentazione in servizio nella data indicata dall’Ente;
3. comunicare per iscritto all’Ente l’eventuale rinuncia allo svolgimento del Servizio Civile Regionale;
4. partecipare alla formazione generale nonché a quella specifica relativa alle peculiari attività previste dal progetto;
5. rispettare scrupolosamente l’orario di svolgimento delle attività relative al Servizio Civile Regionale conformemente alle indicazioni contenute nel progetto;
6. astenersi dall’adottare comportamenti che impediscano o ritardino l’attuazione del progetto ovvero arrechino un pregiudizio agli utenti;
7. ulteriori obblighi specifici del progetto d’intervento: (eliminare se non pertinente)
8. **Criteri e modalità di selezione dei volontari**

Come approvati dalla Regione Marche.

1. **Requisiti specifici per il progetto d’intervento richiesti ai canditati per la partecipazione, in aggiunta a quelli previsti dall’avviso:**

|  |
| --- |
| I.Ri.Fo.R. Ancona: per la sede di Fabriano e Jesi i candidati dovranno essere obbligatoriamente in possesso di patente di guida (B), mentre per le sedi di Ancona il possesso della patente di guida sarà un titolo preferenziale.  I.Ri.Fo.R. Pesaro Urbino (tutte le sedi): il possesso della patente di guida sarà un titolo preferenziale.  I.Ri.Fo.R. Ascoli Piceno - Fermo (tutte le sedi): il possesso della patente di guida sarà un titolo preferenziale. |

1. **Formazione GENERALE – Durata 30 ore**

La formazione generale potrà essere organizzata in rete con altri Enti di Servizio Civile.

La formazione generale dovrà essere realizzata entro e non oltre 180 giorni dall’avvio del servizio.

Per ogni modulo dovrà essere riportato il nominativo del formatore designato completo di CV da allegare all’intervento.

**La formazione generale dell’I.Ri.Fo.R. Marche (ad esclusione del Modulo 1) verrà realizzata in collaborazione con ARCI SERVIZIO CIVILE, secondo le modalità specificate anche nel loro form.**

MACRO AREA: “Il giovane volontario nel sistema del servizio civile” - durata: 15 ore

**Modulo 1: Presentazione dell’ente**, durata 2 ore, Formatore: **Loreta Barbetti**

Contenuti: *In questo modulo, per fornire ai volontari gli elementi di conoscenza del contesto in cui si troveranno a prestare l’anno di servizio civile, verranno presentate la storia, le caratteristiche specifiche e le modalità organizzative ed operative dell’Ente accreditato.*

**Modulo 2: Il lavoro per progetti**, durata 3 ore, Formatore: **Massimo Camerieri**

Contenuti: *il lavorare per progetti è un metodo nato e sviluppato per consentire la governabilità dei processi complessi, nel rispetto degli obiettivi prefissati e dei vincoli temporali.*

*Lavorare per progetti è un lavoro ad alta integrazione, risultato che non si ottiene automaticamente ma va costruito e la sua qualità dipende dalla qualità delle competenze che ciascuno mette in gioco. Il progetto viene suddiviso in fasi e compiti che vengono assegnati ad un team di persone. L’integrazione del team è il risultato della capacità di comunicazione, coordinamento e cooperazione di tutte queste figure. I volontari in servizio civile sono parte integrante di questo processo e la loro crescita umana è fondamentale per la riuscita del progetto/intervento.*

*Non bisogna dimenticare che una conoscenza imprecisa del progetto/intervento nel suo insieme, una scorretta definizione iniziale dei tempi, dei metodi, degli obiettivi, una scadente qualità dei rapporti fra le persone possono determinarne il fallimento.*

**Modulo 3: L’organizzazione del Servizio Civile e le sue figure**, durata 2 ore, Formatore: **Stefano Squadroni**

Contenuti: *come già espresso nel modulo precedente, per la buona riuscita del progetto/intervento è fondamentale una buona conoscenza dello stesso nel suo insieme e quindi un’attenta conoscenza delle diverse figure e dei loro ruoli. Il raggiungimento degli obiettivi attraverso la realizzazione di una serie di azioni è direttamente riconducibile alle figure che operano al suo interno. A sua volta, lo stesso ente è collocato all’interno di una sovrastruttura più grande, che costituisce “il sistema di Servizio Civile”. È importante che il volontario conosca “tutte” le figure che operano all’interno del progetto/intervento (OLP, Coordinatore, altri volontari etc.) e all’interno dello stesso ente (differenza fra Ente e partner, fra sede operativa etc.) per il raggiungimento degli obiettivi.*

**Modulo 4: Disciplina dei rapporti tra Enti e operatori volontari**, durata 2 ore, Formatore: **Stefano Squadroni**

Contenuti: *in tale modulo verrà presentato e illustrato ai volontari il “Regolamento rapporti tra Enti e operatori volontari del Servizio Civile Regionale” in tutti i suoi punti.*

**Modulo 5: Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti**, durata 6 ore, Formatore: **Aldo Manuali**

Contenuti: *partendo dall'ingresso del volontario nell'organizzazione sarà utile soffermarsi sulla comunicazione quale elemento essenziale dell'esperienza quotidiana, sia nei rapporti fra singoli individui, sia a livello di gruppi.*

*Poiché la comunicazione serve una combinazione di scopi e può produrre una combinazione di risultati, occorrerà prendere in esame i suoi elementi costitutivi: il contesto, l'emittente, il messaggio, il canale comunicativo, il destinatario e la ricezione del messaggio da parte di quest'ultimo.*

*L'analisi della comunicazione all'interno di un gruppo, quale è quello in cui è inserito il volontario, condurrà ad un esame delle dinamiche che ogni nuovo inserimento sviluppa in un gruppo di lavoro. Sarà utile, pertanto, considerare il gruppo come possibile causa di conflitti, riconoscendo il momento iniziale del sorgere di questi ultimi (capacità di lettura della situazione), l'interazione con gli altri soggetti (funzionale/disfunzionale), la loro risoluzione in modo costruttivo (alleanza/mediazione/ consulenza).*

MACRO AREA: “dal Servizio Civile alla Cittadinanza attiva” – durata 15 ore

**Modulo 6: Dall’obiezione di coscienza al Servizio Civile**, durata 3 ore, Formatore: **Luca Salvo**

Contenuti: *si metterà in evidenza il legame storico e culturale del Servizio Civile con l’obiezione di coscienza, ripercorrendo la storia del fenomeno in Italia a partire dalla Legge n. 772/72, passando per la Legge di riforma n. 230/98, fino ad arrivare alla sua attuale configurazione così come delineata dal legislatore del 2001, per poi esaminare il passaggio dal Servizio Civile Nazionale a quello Universale con il D.Lgs. n. 40 del 06/03/2017, dimensione che lo caratterizza e lo differenzia da altre forme di intervento ed impegno sociale.*

**Modulo 7: La formazione civica**, durata 4 ore, Formatore: **Luca Salvo**

Contenuti: *contribuire alla formazione civica dei giovani è una finalità cardine del Servizio Civile. Il percorso di formazione o educazione civica serve non solo a fornire al giovane volontario la consapevolezza di essere parte di un corpo sociale e istituzionale che cresce e si trasforma nel tempo, ma anche a trasmettere allo stesso la conoscenza di quelle competenze civiche e sociali funzionali per vivere una “cittadinanza attiva”. Si illustrerà quindi il percorso che lega l’educazione civica alla cittadinanza attiva ricollegando i principi teorici ad azioni pratiche ed insegnando ai volontari a tradurre in comportamenti ed azioni le idee e i valori sanciti dalla Carta costituzionale.*

**Modulo 8: Le forme di cittadinanza**, durata 4 ore, Formatore: **Massimo Camerieri**

Contenuti: *richiamandosi al concetto di formazione civica prima descritto, si farà presente come tale formazione abbia come auspicabile conseguenza l’incremento di impegno civico da parte dei giovani. Si illustreranno in questo modulo le forme di partecipazione, individuali e collettive, che possono essere agite dal cittadino, in un’ottica di cittadinanza appunto attiva.*

*La partecipazione alle formazioni sociali del volontariato, della cooperazione sociale, della promozione sociale, l’obiezione di coscienza, il Servizio Civile Universale, l’impegno politico e sociale, la democrazia partecipata, le azioni nonviolente, l’educazione alla pace, la partecipazione democratica alle elezioni e ai referendum, i bilanci partecipati, sono tutti esempi concreti che possono essere illustrati e discussi nell’impostazione, nell’azione e nelle conseguenze, invitando i ragazzi a proporre ed elaborare, anche tramite le metodologie non formali e la logica progettuale, un percorso di azione.*

**Modulo 9: La protezione civile**, durata 4 ore, Formatore: **Massimo Camerieri**

Contenuti: *partendo dall’importanza della tutela e valorizzazione dell’ambiente e del territorio, visti come il necessario ed imprescindibile substrato delle attività umane, si illustrerà come tale territorio/comunità possa essere colpito da eventi naturali ed antropici, in grado di metterne a dura prova l’esistenza.*

*A tal scopo, seguendo un percorso che si estrinseca attraverso la logica del progetto, si mostrerà come la protezione civile agisce attraverso la previsione e prevenzione dei rischi (concetto connesso alla responsabilità, individuale e collettiva) e l’intervento in emergenza e la ricostruzione post emergenza. Sarà opportuno in tale ambito formativo sottolineare lo stretto rapporto tra prevenzione/tutela ambientale e legalità, nonché tra ricostruzione/legalità.*

1. **Formazione SPECIFICA - durata minima 50 ore**

La formazione specifica dovrà essere realizzata per il 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall’avvio del servizio, ed il restante 30% delle ore entro il terzultimo mese.

Per ogni modulo dovrà essere riportato il nominativo del formatore designato e compilato il punto 14.1

**Modulo 0 - Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei volontari nei progetti di Servizio Civile**, durata 4 ore – nel primo mese di servizio, Formatore: Stefano Manna

Contenuti: - La normativa in Italia sulla sicurezza (D.lgs. 81/2008 e s.m.i): ruoli, funzioni, prassi. I rischi generici comuni connessi a tutte le attività del progetto/intervento. I rischi specifici connessi ai luoghi di lavoro in cui è svolta l’attività.

**Modulo 1: Presentazione del progetto d’intervento**, durata 3 ore, Formatore: Loreta Barbetti

Contenuti: verranno illustrate le finalità del progetto/intervento e le azioni ad esso connesse.

**Modulo 2: Normativa di riferimento**, durata 2 ore, Formatore: BONFIGLIO Salvatore

Contenuti: *presentazione della normativa di base (nazionale, regionale) del settore del progetto/intervento necessaria ad orientare il servizio del volontario*

**Modulo 3: Formazione sul campo**, durata 14 ore, Formatore: Loreta Barbetti

*(6 ore in tipologia “Training individualizzato” nella prima settimana di servizio + 8 ore in tipologia “Gruppi di Miglioramento” nei primi 3 mesi)*

Contenuti: *la “Formazione sul campo” è un’attività formativa in cui vengono utilizzati per l’apprendimento direttamente i contesti, le occasioni di lavoro e le competenze degli operatori impegnati nelle attività assistenziali. Questa modalità di formazione offre la massima possibilità di essere legata alle specifiche esigenze di sviluppo dei servizi e di miglioramento dei processi assistenziali, favorendo l’apprendimento di competenze professionali e di comportamenti organizzativi.*

***Modulo \_\_*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(inserire* ***obbligatoriamente*** *gli ulteriori moduli – minimo 27 ore - propedeutici alla buona riuscita del progetto d’intervento, riportando: Titolo, contenuti formativi, ore e Formatore)*

**MODULO 4 - Gli ausili per i non vedenti e gli ipovedenti**

Contenuti: I Principali strumenti tiflotecnici di ausilio per i non vedenti:

- Il bastone bianco

- Orologi e sveglie tattili e parlanti

- Il guidafirma

- La tavoletta braille

- Lo smartphone ad uso dei non vedenti

Nominativo formatore: SIMONETTA PIZZUTI

Numero di ore: 3 (tre)

**MODULO 5 - Tematiche dell'ipovisione**

Contenuti: Cosa si intende per ipovisione

Le principali cause dell'ipovisione in età pediatrica, adolescenz., adulta e senile

Gli ausili per gli ipovedenti

Nominativo formatore: FEDERICO BARTOLOMEI

Numero di ore: 2 (due)

**MODULO 6 - Ausili tifloinformatici**

Contenuti: Aspetti legati all'informatica applicata ai ciechi e agli ipovedenti e principali ausili utilizzati

Nominativo formatore: GIOVANNI CELLUCCI

Numero di ore: 2 (due)

**MODULO 7 - La produzione e stampa di libri in braille e a caratteri ingranditi**

Contenuti: Tecniche di trascrizione dei testi: il braille e il large print, due mondi a confronto

Nominativo formatore: GIOVANNI MALLIA

Numero di ore: 3 (tre)

**MODULO 8 - Le principali patologie oculari**

Contenuti: Come funziona l'occhio umano

Le principali patologie dell'occhio:

- il glaucoma

- la cataratta

- la retinite

I principali disturbi della vista:

- la miopia

- la presbiopia

- l'astigmatismo

- l'ipermetropia

- l'occhio pigro

Nominativo formatore: FEDERICO BARTOLOMEI

Numero di ore: 2 (due)

**MODULO 9 - L'importanza della prevenzione e l'impatto epidemiologico sulla popolazione**

Contenuti: Impatto della prevenzione sul territorio:

- La prevenzione Primaria

- La prevenzione Secondaria

- La prevenzione Terziaria

Nominativo formatore: FEDERICO BARTOLOMEI

Numero di ore: 2 (due)

**MODULO 10 - Cenni sulla riabilitazione visiva**

Contenuti: I principali aspetti legati alla riabilitazione ortottica e alla motilità oculare

Cosa si intende per riabilitazione visiva

Gli ausili per i pazienti ipovedenti

Nominativo formatore: FEDERICO BARTOLOMEI

Numero di ore: 2 (due)

**MODULO 11 - La sordo cecità**

Contenuti: Aspetti culturali e sfide sociali della sordocecità

Principali difficoltà nella vita delle persone sordo cieche

Nominativo formatore: MARTA ZOCCO

Numero di ore: 2 (due)

**MODULO 12 - Ausili tiflodidattici**

Contenuti: Aspetti legati alla didattica del bambino cieco e principali ausili utilizzati

Nominativo formatore: MARTA ZOCCO

Numero di ore: 2 (due)

**MODULO 13 - Tecniche di realizzazione libri tattili per persone non vedenti e pluridisabili**

Contenuti: Un ausilio di nuova concezione: il libro tattile

Interventi educativi di aiuto didattico e all'autonomia a favore di minori ciechi totali e parziali, ipovedenti gravi

Nominativo formatore: PIETRO VECCHIARELLI

Numero di ore: 2 (due)

**MODULO 14 - La pluridisabilità**

Contenuti: I principali aspetti della condizione del disabile della vista con pluridisabilità

Nominativo formatore: MARTA ZOCCO

Numero di ore: 2 (due)

**MODULO 15 – Orientamento al lavoro**

Contenuti: Orientamento e tecniche di ricerca del lavoro: come redigere un Curriculum vitae e una lettera di presentazione, panoramica sulle diverse tipologie di contratti di lavoro e iniziative per l’inserimento lavorativo nella Regione Marche

Nominativo formatore: ALINA PULCINI

Numero ore: 4 (quattro)

* 1. **Nominativi, dati anagrafici, titolo di studio e competenze/esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai singoli moduli**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nominativi e dati anagrafici dei formatori specifici** | Titolo di studio e competenze/esperienze specifiche nel settore in cui si sviluppa il progetto | Modulo formativo di riferimento |
| **Stefano Manna, nato il 18, GIUGNO 1955 ad ANCONA** | Laureato presso la Facoltà di Ingegneria di Ancona.  Esperienza di oltre venti anni nella gestione della società di consulenza e servizi IF Srl, operante nei campi Sicurezza, Ambiente, Qualità, Formazione e esperienza pluriennale nella formazione sui temi della sicurezza nei luoghi di lavoro | Modulo 0 |
| **Loreta Barbetti, nata ad Ancona il 13/02/1975**  **C.F. BRBLRT75B53A271X** | Ha esperienza pluriennale nella progettazione e nelle tematiche affrontate con le azioni di progetto. Infatti dal 2015 collabora con l’I.Ri.Fo.R. Marche e con l’Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti Consiglio Regionale Marche nella realizzazione di progetti di varia natura e nella gestione amministrativa e burocratica di entrambi gli enti. Dal 2004 è impegnata nella progettazione e implementazione di progetti, anche europei, ricoprendo anche il ruolo di formatrice. Dal 2020, nei progetti di Servizio Civile Regionale dell’I.Ri.Fo.R. Marche è stata incaricata allo svolgimento Di parte della formazione generale e del Modulo 1 della formazione specifica; individuata come referente a rivestire il ruolo di OLP e di coordinamento fra le sedi delle I.Ri.Fo.R. nelle Marche che partecipano al progetto. È laureata in Scienze e tecnologie per lo sviluppo sostenibile. | Moduli 1 - 3 |
| **BONFIGLIO Salvatore**  **Nato a Trapani il 16/07/1967** | Laurea in scienze dell’amministrazione.  Co Founder IB Consulting srl, società di consulenza di direzione.  Pianificazione aziendale e controllo di gestione, business plan e finanziamenti ordinari ed agevolati.  Seminari sulla Riforma degli Enti del Terzo Settore L. 06.06.2016 n. 106, D. L.vo 112 e 117 del 2017 e su. modd.  Esperto in progettazione di corsi di formazione, aggiornamento e riabilitazione professionale a valere su programmi comunitari, nazionali e regionali (formazione professionale per disabili e insegnanti di sostegno);  Docente in corsi di alfabetizzazione informatica per minorati della vista presso l’Istituto per la Ricerca, la Formazione e la Riabilitazione (I.Ri.Fo.R.). Dal 2004 a tutt’oggi predisposizione dei progetti di servizio civile volontario. Gestione delle attività connesse allo svolgimento del servizio degli obiettori di coscienza e dei volontari del servizio civile (dal 2002 a oggi);  Nella qualità di formatore accreditato all’albo nazionale, a partire dal 2006 ha svolto attività di formazione generale dei volontari presso l’Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti trattando in modalità frontale e FADOL i moduli indicati di volta in volta nelle schede progettuali  Dal 2006 a tutt’oggi: docente nei corsi di formazione specifica organizzati, in modalità FADOL, dall’Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti (U.I.C.I) | Modulo 2 |
| **SIMONETTA PIZZUTI Nata a Roma il 27/10/1966** | Diploma di Maturità magistrale.  Diploma di programmatore elettronico. Patente europea del computer (E.C.D.L.).  Abilitazione alla docenza informatica dell’I.Ri.Fo.R per non vedenti ed ipovedenti.  Operatore tiflologico.  Laureanda in ingegneria informatica.  Dal 1992 ad oggi: dipendente del Ministero dell'Economia e delle Finanze con la qualifica di funzionario amministrativo;  Dal 2006 ad oggi: Membro della commissione per l’abilitazione dei docenti informatici per disabili visivi.  Dal 2011 ad oggi: Membro del team “valutatori accessibilità” dell’I.Ri.Fo.R (a norma della L. 4/2004 Stanca).  Dal 2015 ad oggi: Membro della commissione nazionale ausili e tecnologie dell’U.I.C.I.  Iscritta all’albo professionale dei programmatori non vedenti.  Dal 1990 ad oggi:  Dal 1990 ad oggi:   * Docente dei corsi di aggiornamento per analisti-programmatori. * Docente nei corsi di informatica per disabili visivi presso la sezione provinciale di Roma dell’Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti svolgendo programmi sia base che avanzati. * Docente nei corsi di formazione informatica, per non vedenti ed ipovedenti, per conto sia di enti pubblici che privati.   Dal 14/1/2014: Formatore di formazione generale iscritta all’albo nazionale del Servizio Civile Universale.  Conoscenza del BRAILLE -scrittura e lettura - livello avanzato- Competenze acquisite Ist. Romagnoli (ROMA)-anno1970-1980  Conoscenza e utilizzo approfondito degli Ausili Tiflologici.  Organizzazione - gestione - svolgimento CORSI DI INFORMATICA a non vedenti tramite utilizzo di Display Braille Presso UICI ROMA-  DOCENZA DI BRAILLE – presso UICI ROMA | Modulo 4 |
| **BARTOLOMEI Federico**  **Nato a Bologna il 13/06/1974** | Laurea presso Università di Bologna, Facoltà di Medicina e chirurgia: Ortottista Assistente in Oftalmologia assistente in oftalmologia. Ortottica, riabilitazione visiva, semeiologia oculare.  Dal 2000 ad oggi Responsabile attività ipovisione presso l’Istituto dei ciechi “F. Cavazza” Bologna.  Già docente di ipovisione presso l’Università degli studi di Bologna - Facoltà di medicina e chirurgia | Moduli 5 – 8 – 9 - 10 |
| **Giovanni Cellucci nato a Fara Filiorum Petri (CH) il 24/10/1967** | Laureato in Ingegneria Elettronica presso la Facoltà di Ingegneria dell’Università di Bologna.  È stato collaboratore in progetti di sistemi robotizzati in ABLE – Robot e sistemi flessibili - Granarolo Emilia (Bologna).  Lavora presso l’Istituto dei ciechi Francesco Cavazza di Bologna occupandosi di attività tiflotecniche e assistenza hardware e software di ausili tifloinformatici.  Si occupa delle attività del Centro Informatico per la Sperimentazione degli Ausili Didattici (CISAD) di Bologna per la valutazione e verifica del grado di accessibilità di prodotti multimediali.  È stato docente per i responsabili dei centri di consulenza tiflodidattica della Biblioteca dei Ciechi “Regina Margherita” di Monza.  È stato docente e relatore per istruttori tifloinformatici e per insegnati di sostegno nei corsi della Federazione Nazionale delle Istituzioni pro Ciechi di Roma.  È stato docente-istruttore per i corsi di formazione per insegnanti SSIS della Facoltà di Scienze della Comunicazione dell’Università di Bologna.  È docente abilitato di informatica per minorati della vista dall’Istituto per la Ricerca e la Formazione e la Riabilitazione (I.Ri.Fo.R). È docente in corsi avanzati di informatica per operatori informatici minorati della vista. È docente-istruttore per i corsi di formazione della Scuola di Psicologia e Scienze della Formazione, Corso di Laurea in Educatore sociale e culturale, dell’Università di Bologna.  È esaminatore ECDL e collabora con l’Istituto per la Ricerca e la Formazione e la Riabilitazione (I.Ri.Fo.R.). | Modulo 6 |
| **MALLIA Giovanni**  **Nato a Ragusa il 08/11/1968** | Diploma di Maturità Tecnica per Geometri conseguito nel 1986/1987presso ist. Tee. Statale per Geometri "R. GAGLIARDI" di Ragusa. Dipendente dall'anno 2000 della Stamperia Regionale Braille con il ruolo di capo reparto per supervisione testi scolastici in formato Braille. Esperienze lavorative, didattiche e formative:  * esperienza ventennale nella realizzazione di testi per minorati della vista * docente del modulo di "Work Experience" del progetto "Formazione e lavoro nuove prospettive di vita" F.S.E. n. 2007.IT.OSl:P0.003/111/G/F/6.2.l/0038 (sogg. Capofila Coop. La Città del Sole)   Nell’ambito del Servizio Civile Volontario ha ricoperto più volte i ruoli di Formatore di formazione specifica e di OLP in progetti della STAMPERIA REGIONALE BRAILLE ONLUS | Modulo 7 |
| **ZOCCO Marta**  **Nata ad Arona (NO) il 25/04/1987** | Laurea magistrale in Psicologia Clinica specializzata in Psicologia Criminologica conseguita presso l'Università "Kore" di Enna nel novembre 2012 attinente alle seguenti attività: conoscenza degli aspetti relazionali, sociali e di integrazione delle persone che hanno problematiche connesse alla disabilità visiva;  - Master di primo livello in [Politiche di Welfare e Servizio Sociale](http://www.unikore.it/index.php/index.php/home-master-politiche-di-welfare) – MASTER J CERTIFICATED conseguito presso l'I.Ri.Fo.R. di Macerata Ottobre 2013 –Luglio 2014;  - Master di I livello in " Typhlology skilled educator" presso l'Università del Molise dal 18 Marzo 2016 a tutt'oggi in itinere, attinente alle seguenti attività: conoscenze, competenze ed abilità in ambito tiflologico per quanto concerne le aree: - dell’autonomia; - della didattica e dell’informatica; relativamente e specificatamente alla disabilità visiva nelle sue diverse forme (assoluta, grave e /o parziale e in presenza di handicap aggiuntivi) competenze in ambito tiflologico relativamente alle nuove tecnologie per l’applicazione, la progettazione e l’inclusione.  - Formazione Tiflologica "Nuova Tiflologia per l'inclusione scolastica" presso l'Università del Molise;  - 30/03/2017 Abilitazione e iscrizione Albo Nazionale I.Ri.Fo.R. Educatore Tiflologico per I.Ri.Fo.R. Roma  - dal 28 Febbraio 2017 al 26 Giugno 2017 frequenza al corso di 900 ore presso ICOTEA: Istituto qualificato nel campo della Formazione, accreditato dal MIUR per conseguire il titolo di "Assistente all'autonomia e alla Comunicazione"  - di avere svolto il servizio civile nazionale ai sensi della Legge n. 64/2001 (SCN) con il progetto "Euno 6 " dal 03/11/2015 al 02/11/2016 ricoprendo il ruolo di Volontaria  Tiflologa dell’Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti dal 03.11.2016 | Moduli 11-12-14 |
| **VECCHIARELLI Pietro**  **Nato a Rieti il 20/09/1969** | 1987 Diploma di maturità classica  1999 Corso per operatori tiflologici –Federazione Nazionale delle istituzioni pro ciechi.  Tecnico in tiflologia, esperto nell'ideazione e nella produzione di materiale tiflodidattico e di strumenti editoriali specifici ad uso dei disabili visivi.  Da Maggio 1999 Impiegato come Tecnico presso il Centro di Produzione del materiale tiflodidattico della Federazione Nazionale delle istituzioni pro ciechi.  Dal 2003 si occupa in particolare di editoria tattile illustrata in tutte le sue fasi: ideazione, produzione e promozione.  È ideatore e curatore delle manifestazioni itineranti promozionali.  Dal 2004 rappresenta l'Italia nel Gruppo Internazionale Typhlo&Tactus, partecipando a tutte le riunioni tecniche e plenarie.  Svolge corsi di formazione e workshop tematici per illustratori, insegnanti e bibliotecari.  Ha collaborato per conto della Federazione Nazionale delle Istituzioni pro ciechi Onlus con numerose istituzioni nazionali e internazionali per l'organizzazione di iniziative promozionali e progetti specifici sulla letteratura tattile illustrata. | Modulo 13 |
| **ALINA PULCINI, nata a Civitanova Marche (MC) il 12/09/1969** | Laurea presso Facoltà di Lettere e Filosofia Università degli Studi di Macerata (indirizzo: Lettere Moderne) e Laurea triennale presso Facoltà di Giurisprudenza Università degli Studi di Macerata (indirizzo: Scienze del Servizio Sociale).  Esperienza pluriennale presso il Centro per l’Impiego di Civitanova Marche come operatrice e tutor per tirocini extracurriculari e conduzione laboratori per gli utenti (da Maggio 2019 ad oggi). Dal 1997 al 2002 Consigliere dell’associazione UICI Macerata con delega per i giovani, comunicazione e, negli stessi anni, anche componente del Comitato Tecnico dell’I.Ri.Fo.R. Macerata. Dal 2015 al 2020 Presidente dell’Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti – Consiglio Regionale Marche e dell’Istituto per la Ricerca la Formazione e la Riabilitazione (I.Ri.Fo.R.) ONLUS – Sede Regionale Marche. Dal 2020 al 2023 Consigliere dell’UICI Nazionale (Roma). Da Settembre 2020, ad oggi, Consigliere delegato dell’Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti – Consiglio Regionale Marche e Componente del Consiglio di amministrazione dell’I.Ri.Fo.R. ONLUS – Sede Regionale Marche. | Modulo 15 |

**Ancona, 10/07/2024**

**Firma digitale del Legale Rappresentante:** Cristiano Vittori Presidente I.Ri.Fo.R. Marche

**Firme digitali** **dei Legali Rappresentanti degli Enti** **co-progettanti**:

Andrea Cionna Presidente I.Ri.Fo.R. Ancona

Maria Mencarini Presidente I.Ri.Fo.R. Pesaro Urbino

Gigliola Chiappini Presidente I.Ri.Fo.R. Ascoli Piceno Fermo

**NOTE**

**Requisiti minimi dell’Operatore Locale di Progetto e del Formatore**

**Requisiti dell’Operatore Locale di Progetto**: volontario, dipendente o altro personale a contratto, dotato di capacità e professionalità specifiche inerenti alle attività e gli obiettivi previsti dal progetto, in grado di fungere da coordinatore e responsabile delle attività dei volontari, con caratteristiche tali cioè da poter essere “maestro” al volontario. È il referente per i partecipanti alla realizzazione del progetto/intervento relativamente a tutte le tematiche legate all’attuazione del progetto/intervento ed è disponibile in sede per almeno 10 ore a settimana. Per la qualifica di “operatore locale di progetto” occorre un titolo di studio attinente alle specifiche attività previste dal progetto/intervento, oppure titoli professionali evidenziati da un curriculum, in aggiunta ad almeno due anni di esperienza nelle specifiche attività, unitamente ad una esperienza di servizio civile, anche ai sensi della legge n. 230 del 1998, oppure una preparazione specifica da acquisire tramite un seminario di almeno un giorno organizzato dal Dipartimento o dalle regioni o province autonome. L’incarico di operatore locale di progetto può essere espletato per un solo ente, in una sola sede di attuazione e, avendone i requisiti, anche per più interventi previsti su una stessa sede, fermo restando il rapporto di 1 a 4 con i volontari.

**I Curricula degli Operatori Locali di Progetto (OLP) dovranno essere compilati secondo il format autocertificato allegato di seguito**.

**Requisiti del Formatore Generale:** dipendente, volontario o altro personale con contratto specifico, in possesso di titolo di studio di istruzione superiore, con esperienza professionale inambito formativo di almeno due anni, di cui uno nell’ambito specifico del servizio civile. **Il curriculum del formatore generale, in forma autocertificate, deve essere allagato in formato PDF, completo di documento d’identità valido**.

**Requisiti del Formatore Specifico:** dipendente, volontario o altro personale con contratto specifico, in possesso di titolo di studio di istruzione superiore attinente alle materie trattate nella formazione specifica e/o comprovata esperienza professionale nelle specifiche materie. **I titoli di studio e le esperienze professionali attinenti al progetto dovranno essere dettagliate in modo esaustivo nella scheda progetto alla voce 14.1**.

1. In caso di co-progettazione, la scheda deve essere firmata per ‘conferma’ anche dal Legale Rappresentante/Responsabile del Servizio Civile (o suo delegato) dell’ente co-progettante. [↑](#footnote-ref-1)
2. Se nella realizzazione delle attività l’operatore volontario dovrà operare su più sedi, per una corretta informazione, inserire anche queste con la specifica “C” (=sede complementare) nella colonna “codice sede”. Resta inteso che tutte le sedi inserite nel punto 7, “sedi complementari” comprese, devono rispettare tutti i requisiti e le disposizioni previste dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, come certificato nella domanda, allegato A.1, di adesione. [↑](#footnote-ref-2)
3. Anche in applicazione della flessibilità oraria prevista da regolamento, **l’operatore volontario dovrà comunque svolgere un orario minimo di 20 ore settimanali ed un massimo di 36 ore settimanali**. [↑](#footnote-ref-3)
4. L’Ente, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, per esigenze di servizio può predisporre nuovi ed ulteriori orari di servizio a calendario rispetto a quanto previsto dal progetto. La predisposizione degli orari di servizio non può prescindere dall'assenso del volontario che deve essere reso per iscritto e comunicato all’ufficio regionale competente. [↑](#footnote-ref-4)