

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

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

**ASSOCIAZIONE CIECHI IPOVEDENTI RETINOPATICI SARDI
RP-SARDEGNA ONLUS
Sede legale: Via Mameli, 30 Cagliari**

2) *Codice di accreditamento:*

N700479

3) *Albo e classe di iscrizione:*

Albo Regionale degli Enti ed
Organizzazione di Servizio Civile
Sezione A

IV

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

IL PIACERE DI LEGGERE 2009

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

- 1. Settore Educazione e Promozione culturale: attività di tutoraggio scolastico**
- 2. Cod: E 10.**

6) *Descrizione del contesto territoriale e/o settoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili:*

Nell'area urbana di Cagliari insistono 12 Comuni con una popolazione di circa 450.000 abitanti; nell'hinterland operano un elevato numero di scuole dell'obbligo, medie, inferiori e superiori. Ventuno allievi o alunni disabili visivi riconosciuti frequentano le scuole dell'obbligo e le scuole superiori della provincia cagliaritano che, nella generalità dei casi, non sono dotate degli ausili informatici specifici per l'uso agevolato del computer.

Le modalità di reclutamento del personale scolastico e del personale docente non favoriscono l'espletamento di attività didattiche finalizzate ad una adeguata alfabetizzazione informatica degli alunni non vedenti. Pochi operatori scolastici conoscono le tecniche e le modalità di utilizzo degli ausili informatici, non consentendo in questo modo un adeguato addestramento per gli alunni interessati.

Attualmente la Provincia di Cagliari assicura l'assistenza educativa post-scolastica a 18 minori consentendo un sostegno alle attività d'istruzione avvalendosi della scrittura Braille. Altri 13 giovani che frequentano l'Università di Cagliari si avvalgono di servizi di sostegno, ma non fruiscono di un adeguato addestramento all'uso delle tecnologie informatiche. Tutti necessitano comunque del libro digitale che consente l'accesso agevolato allo studio, alla conoscenza e all'informazione. Le stesse biblioteche operanti nell'hinterland di Cagliari (5 comunali, 1 regionale, 1 provinciale, 1 universitaria con le biblioteche di istituto o di facoltà, le 17 biblioteche scolastiche), pur rappresentando una rete diffusa ed efficiente, espletano il servizio mediante i libri in formato cartaceo, escludendo di fatto le persone con disabilità visiva.

Da questo importante servizio vengono escluse tutte le persone anziane o momentaneamente impediti che non possono recarsi alle biblioteche. Nella sola Cagliari vi sono diverse centinaia di persone adulte con disabilità visiva e persone anziane totalmente esclusi dalla lettura e dall'informazione.

Il progetto intende intervenire nell'ambito delle modalità operative scolastiche, nel quadro dell'azione educativa e nell'orientamento degli operatori scolastici, per favorire la conoscenza, la diffusione e l'uso degli ausili informatici. Intende, peraltro, organizzare una presenza nelle biblioteche scolastiche e territoriali per mettere a disposizione i libri digitali, agevolarne l'accesso e, quando richiesto, recapitarlo a domicilio delle persone disabili visive o temporaneamente impediti.

In questo senso danno la loro adesione l'organizzazione bibliotecaria del Comune di Cagliari, dell'Amministrazione provinciale e della Regione Autonoma Sardegna.

7) *Obiettivi del progetto:*

Obiettivi Generali:

- Agevolare l'accesso all'informazione, alla conoscenza, ed estendere le opportunità di istruzione, lettura e di studio.
- Contribuire al successo scolastico riducendo la dispersione e l'esclusione degli allievi con disabilità visiva.
- Rendere le persone in situazione di difficoltà partecipi della cultura consentendo e facilitando la fruizione dei beni librari.
- Fornire conoscenze e tecniche di alfabetizzazione informatica, mediante i volontari, agli alunni disabili, agli operatori educativi e ai docenti.

- Fornire la conoscenza dell'uso degli ausili informatici e diffondere le conoscenze delle nuove metodologie di apprendimento.
- Svolgere attività di orientamento nei confronti degli operatori scolastici e dell'organizzazione complessiva delle scuole.

Obiettivi Specifici:

Con le attività formative, informative e di sostegno educativo si ritiene di raggiungere i seguenti obiettivi per i volontari del servizio civile:

- acquisire le modalità di attivazione di rapporti con l'istituzione scolastica o bibliotecaria;
- acquisire conoscenze sui contenuti delle offerte formative e sui moduli organizzativi della scuola;
- acquisire capacità di ascolto e di analisi sui bisogni dei ragazzi disabili;
- acquisire capacità di proposta e di progetto per organizzare risposte e comportamenti adeguati al soddisfacimento delle aspettative culturali o informative;
- acquisire esperienza nella promozione di rapporti continui e positivi fra i familiari e gli operatori scolastici;
- acquisire esperienza sulle metodologie nell'insegnare o trasferire ad altri le proprie competenze;
- acquisire tecniche di monitoraggio, di valutazione e di autovalutazione rispetto agli obiettivi programmati, ai risultati conseguiti e sul proprio ruolo operativo.
- sviluppare un'analisi critica delle esperienze condotte nel servizio civile volontario finalizzata verso nuove progettualità lavorativa e di vita sociale.

8) *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo le modalità di impiego delle risorse umane con particolare riferimento al ruolo dei volontari in servizio civile:*

8.1 Piani di attuazione previsti per il raggiungimento degli obiettivi

Il progetto *Il piacere di leggere* 2009 intende proporsi come prosecuzione del progetto di Servizio Civile *Il piacere di leggere* (approvato con Determinazione della Direzione Generale, Servizio Affari Generali ed Istituzionali n. 549 del 20.05.2008) con un articolato insieme di azioni (ore complessive annue 1400) per intervenire nei processi di formazione, istruzione scolastica e accesso alla lettura, con un complesso di azioni di sostegno per gli alunni disabili, con particolare riferimento agli alunni con difficoltà visiva.

I piani di attuazione e le azioni per lo svolgimento delle attività progettuali e il raggiungimento degli obiettivi prevedono:

1. Selezione mirata, e successivo incontro tra i giovani per intraprendere la conoscenza reciproca, e valutazione delle motivazioni rispetto agli obiettivi di progetto. A questo fine verrà somministrato ai giovani volontari un agile questionario le cui risposte evidenzino le esperienze precedenti nel campo educativo, culturale o nel settore della disabilità, la disponibilità alla sperimentazione e alla ricerca di rapporti sociali nuovi. Sarà effettuata una simulazione di attività.
2. Formazione e costruzione dello spirito di equipe fra giovani volontari.

Le azioni previste consistono nell'orientamento e nella condivisione delle finalità. Saranno svolte lezioni collegiali orali, ricerca pratica su documentazione e Internet, discussione di gruppo sulle tematiche della solidarietà, dei diritti umani, delle disabilità e della non discriminazione. Le lezioni successive, riguardanti la formazione mirata, saranno dedicate all'organizzazione scolastica, ai servizi bibliotecari, alle modalità di approccio e all'acquisizione di tecniche di ascolto e di creazione di sinergie operative. Le ore di formazione generale saranno di 60 ore. La seconda fase della formazione riguarderà la specificità delle attività di progetto. Sarà cura del personale tecnico, a completamento della seconda fase formativa, fornire lezioni per l'addestramento sulla tecnologia assistiva. Infine l'ultima fase riguarderà la preparazione degli incontri con le scuole debitamente individuate e con presenza di allievi disabili visivi e sarà predisposta la visita nelle biblioteche prescelte che hanno già dato l'adesione al progetto. Le ore iniziali di formazione generale saranno 60. Seguiranno 60 ore di formazione specifica a cui, causa la rapida evoluzione delle tecnologie assistive, seguiranno attività di aggiornamento per 30 ore. Complessivamente le ore di formazione nelle tre fasi ammontano a 150 ore.

3. Programmazione, Rapporti contatti con le scuole e gli operatori scolastici. Questa attività sarà finalizzata ad acquisire notizie e informazioni sulle attività didattiche di sostegno, sulle dotazioni strumentali e sulle competenze esistenti. Sarà inoltre mirata a conoscere gli allievi, il docente di sostegno e l'organizzazione della biblioteca scolastica. Gli incontri con le scuole e le biblioteche mirano a stabilire le modalità organizzative delle attività, dei supporti tecnici o digitali da predisporre e o la consulenza da erogare. I prodotti didattici o culturali saranno predisposti su supporti informatici nella sede associativa e successivamente messi a disposizione delle scuole, delle biblioteche o delle persone disabili in orari da concordare.
4. Monitoraggio e valutazione in itinere. Le verifiche in itinere saranno effettuate quotidianamente con le coppie di volontari sui prodotti predisposti e sulle iniziative specifiche; periodicamente, con tutto il gruppo dei volontari, saranno effettuate verifiche sulle modalità collaborative delle istituzioni scolastiche e bibliotecarie coinvolte, sui risultati e sui correttivi da adottare. A questo fine sarà redatto apposito documento.

8.2 Complesso delle attività previste per la realizzazione dei piani di attuazione

I giovani volontari, successivamente alla formazione e alla programmazione, effettuano le seguenti attività:

1. visite preparatorie per organizzare i servizi;
2. preparazione e consegna dei prodotti o elaborati informatici;
3. consulenza sugli ausili informatici;
4. preparazione e consegna libri digitali per le biblioteche;
5. se richiesto, in orari predefiniti, assicurano la presenza per sostenere i disabili visivi nell'uso delle tecnologie assistive;
6. quando richiesto potranno recapitare a domicilio testi o libri digitali a persone con disabilità visive ad allievi universitari non vedenti o persone momentaneamente impediti;
7. accompagnamento dirigenti impegnati nelle attività associative di progetto.

8.3 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, specificando se volontari o dipendenti a qualunque titolo dell'ente.

Le risorse umane e le professionalità complessivamente impegnate sono:

1. Un progettista: Farneti Giancarlo, volontario dell'Ente.
2. Due operatori locali di progetto (OLP):
 - Scudu Lucia Natalina, collaboratrice e consulente dell'Ente.
 - Desogus Alfio, socio volontario dell'Ente.
3. Un formatore generale, Desogus Alfio, già indicato all'atto dell'accREDITamento.
4. La formazione specifica di settore sarà effettuata da Desogus Alfio, socio volontario dell'Ente, mentre la formazione tecnica-informatica sarà effettuata da Cantone Lucia Concetta, collaboratrice volontario dell'Ente e da Desogus Francesca, collaboratrice volontario dell'Ente.
5. Responsabile dell'amministrazione: consulente ragioniere Olla Antonello, personale a contratto.
6. Il monitoraggio verrà effettuato da Tedde Luca, collaboratore volontario dell'Ente.
7. L'organizzazione delle prestazioni e la supervisione dei prodotti, nonché la valutazione dei risultati e dell'esperienza sarà assicurata dai dirigenti dell'associazione e dal responsabile di progetto.

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

Sulla base delle competenze e delle conoscenze dell'uso delle tecnologie e degli ausili specifici ,acquisite durante la formazione continua, il ruolo dei volontari prevede:

1. Animazione educativa.
2. Sostegno alla lettura.
3. Consulenza e aiuto scolastico.
4. Assistenza agli alunni disabili.

Le attività previste nell'ambito del progetto sono:

1. Presenza quotidiana.
2. Partecipazione a tutte le ore di formazione.
3. Compilazione schede valutative.
4. Attivazione rapporti con le istituzioni scolastiche e bibliotecarie coinvolte.
5. Predisposizione dei prodotti informatici digitali.
6. Ricerca su nuovi prodotti di tecnologia assistiva.
7. Consegna prodotti e consulenza informatica agli operatori.
8. Rapporti con le famiglie e domiciliarizzazione dei documenti digitali.
9. Accompagnamento, anche con l'uso dell'auto, dei dirigenti associativi.

9) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:*

6

10) *Numero posti con vitto e alloggio:*

0

11) Numero posti senza vitto e alloggio:

6

12) Numero posti con solo vitto:

0

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

1400

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

5

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

1. Disponibilità agli spostamenti.
2. Flessibilità oraria secondo le esigenze di programmazione delle attività scolastiche o bibliotecarie.

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

Per diffondere le finalità e le modalità con cui è organizzato il servizio nazionale civile volontario, saranno predisposte locandine, missive, messaggi elettronici da inviare e da propagandare fra le associazioni della Federazione Italiana Superamento Handicap operante in Sardegna, cui aderisce l'associazione proponente il presente progetto, o negli incontri territoriali fra le associazioni del volontariato.

A questa attività di sensibilizzazione saranno dedicate 15 ore.

Per la promozione delle attività e delle azioni progettuali previste dal progetto *Il piacere di leggere 2009*, saranno realizzati ripetuti incontri con le tre biblioteche e con le scuole interessate in cui sono presenti allievi disabili.

Sarà organizzato inoltre un incontro con alcune associazioni di anziani disabili interessati alla fruizione dei servizi bibliotecari.

A questa attività saranno dedicate 20 ore.

Complessivamente alle attività di sensibilizzazione e promozione verranno dedicate 35 ore.

19) *Eventuali autonomi criteri e modalità di selezione dei volontari:*

Criteria UNSC : Determinazione Direttore Generale del 30 maggio 2002

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

NO

21) *Piano di monitoraggio interno per la valutazione dei risultati del progetto:*

1) Senso del dovere e comportamento coerente

Partecipazione e presenza:

- Apposizione quotidiana della firma di presenza su modulo mensile con le relative ore.

2) Acquisizione competenze e professionalità

Formazione:

- Verifica iniziale con compilazione scheda individuale sulle competenze informatiche e sulle conoscenze della legislazione di settore.
- Verifica quotidiana mediante esercitazioni sulle stazioni informatiche.
- Compilazione scheda individuale sulle competenze e conoscenze acquisite a conclusione della formazione iniziale.

3) Impegno civile e solidale

Attività di aiuto scolastico:

- Compilazione scheda sulla scuola e/o biblioteca di intervento progettuale da parte del volontario.
- Report sui prodotti predisposti e consegnati.
- Report sugli incontri effettuati nella scuola.

4) Capacità di autocritica, di autovalutazione e di equipe

- Incontro trimestrale fra i giovani volontari con i dirigenti associativi per la verifica delle attività svolte e programmazione delle attività e dei prodotti da preparare per gli alunni disabili o per gli utenti lettori.

5) Trasferibilità e Progettualità professionale

- Compilazione scheda finale sull'esperienza realizzata nelle scuole o nelle biblioteche.
- Compilazione scheda finale sull'esperienza realizzata con il Servizio Civile volontario con particolare riguardo agli sbocchi professionali e lavorativi.
- Relazione finale valutativa effettuata dal responsabile di progetto.

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

NO

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

- Diploma o maturità scuola media superiore.
- Conoscenza di base dell'informatica.
- Possesso della patente di guida automobilistica.

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

Si prevede di sostenere mediante i propri servizi generali anche gli oneri generali del progetto (telefono, energia elettrica, pulizie, manutenzione della strumentazione, Internet) posta elettronica, acquisto programmi informatici per disabili.

Si prevede, inoltre, di destinare risorse finanziarie programmate per sostenere le attività di progetto. (acquisto cancelleria, materiale di consumo, carburante)

L'onere complessivo è valutato in €. 1.600,00 così ripartito:

- | | |
|---------------------------------|----------|
| • energia elettrica : | € 200,00 |
| • telefono: | € 500,00 |
| • cancelleria e mat di consumo: | € 150,00 |
| • manutenzione strumentazione: | € 350,00 |
| • carburante e percorrenza: | € 400,00 |

TOTALE € 1.600,00

25) *Eventuali copromotori e partner del progetto con la specifica del ruolo concreto rivestito dagli stessi all'interno del progetto:*

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

Risorse logistiche strumentali

L'associazione RP-Sardegna onlus mette a disposizione i propri locali associativi, gli uffici, gli arredi e la seguente strumentazione:

- stazioni informatiche (n. 9) per la formazione, esercitazione tecnica e la ricerca su Internet, stampa e sperimentazione di prodotti innovativi;
- screen reader Jaws con sintesi vocali (n° 6) per espletare l'operatività informatica riservata ai non vedenti;
- software Open book (6) per il riconoscimento, la lettura e la trasformazione dei testi cartacei;
- Voice box per la lettura e la trasformazione audio dei testi cartacei;
- software di riconoscimento vocale Dragon Naturally Speaking, per la conversione della voce in testo;
- software Kurzweil 1000, strumento di lettura che rende il materiale stampato accessibile alle persone non vedenti e ipovedenti;
- scanner (6) per la scansione di testi scolastici, libri e documenti;
- 1 audiobook portatile, dotato di scanner, riconoscimento vocale per la lettura istantanea dei testi cartacei;
- correttore ortografico vocale (6);
- software di trasformazione in formato audio dei testi digitali;
- 2 sintesi vocale per la lettura dei formati audio;
- 1 display braille;
- stampanti (6), di cui 1 portatile;
- 1 fotocopiatore ;
- videoproiettore (1);
- videoingranditore (3);
- 1 etichettatore parlante.

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

27) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

28) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

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

Verrà rilasciato dall'Ente l'attestato che certifica le competenze acquisite durante l'espletamento del servizio, valido ai fini del curriculum vitae.	
--	--

Formazione generale dei volontari

30) *Sede di realizzazione:*

Sede associativa: Via Bruscu Onnis 16, 09123 Cagliari

31) *Modalità di attuazione:*

<p>La formazione generale è effettuata in proprio, presso l'ente, con formatore dell'ente, accreditato dall'UNSC.</p> <p>La formazione generale iniziale sarà effettuata nei primi 30 giorni di attività nella sede associativa e si svolgerà attraverso lezioni propedeutiche, approfondimenti, discussioni, confronti o simulazioni.</p> <p>Le verifiche sulle conoscenze acquisite saranno effettuate mediante la compilazione di appositi questionari, che saranno utilizzati per l'attività di monitoraggio e per la relazione valutativa finale.</p> <p>Le ore di formazione generale saranno 60.</p>

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

NO	
----	--

33) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

La formazione sarà effettuata mediante attività di gruppo, lezioni orali, esercitazioni pratiche con gli ausili, mediante fornitura di documentazione e ricerca diretta su Internet.
--

34) *Contenuti della formazione:*

<ul style="list-style-type: none">• Ordinamento e organizzazione dell'Ente RP-Sardegna onlus.• Nozioni di carattere generale sui diritti e doveri dei cittadini: La convenzione ONU sui diritti umani, le disposizioni europee sulla non discriminazione. Il diritto all'accesso. Opportunità per l'inclusione sociale.• Elementi essenziali di conoscenza della carta costituzionale.• Caratteristiche e ordinamento del servizio civile.• Elementi di conoscenza della legge 64/200.• Leggi nazionali e regionali sul volontariato (L.261/91;L.r. 39/93).• I diritti dei disabili nelle leggi nazionali e regionali relative ai servizi socio-sanitari: il riconoscimento sanitario, le provvidenze, le facilitazioni, le
--

- agevolazioni, la riabilitazione.
- Elementi generali di legislazione (diritto al lavoro, diritto allo studio).

35) *Durata:*

La formazione generale avrà una durata di 60 ore.

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

36) *Sede di realizzazione:*

Via Bruscu Onnis 16 , 09123 Cagliari

37) *Modalità di attuazione:*

La formazione specifica è effettuata in proprio, presso l'ente, con formatori dell'ente.

La formazione sarà effettuata nella sede associativa dotata della strumentazione e degli ausili specifici per non vedenti.

La formazione continua si svolgerà attraverso approfondimenti e aggiornamenti e successivi da effettuare nel corso dello svolgimento del progetto secondo le esigenze che si creeranno. Il continuo aggiornamento della tecnologia assistiva comporta un continuo aggiornamento nella formazione delle tecniche e delle metodologie di utilizzo.

Questa specifica parte formativa sarà organizzata e svolta dagli esperti associativi e sarà temporizzata secondo le ricerche effettuate nei siti di settore.

Ad ogni giovane volontario sarà messa a disposizione una stazione informatica completa, dotata di tutti i principali programmi, collegata ad Internet, corredata di ausili specifici (screen reader, sintesi vocale e scannerizzatore vocale).

Saranno fornite conoscenze teoriche e pratiche di base sull'informatica e le modalità di reperimento nel mercato.

Le verifiche sulle conoscenze e sulle abilità acquisite saranno svolte mediante compilazione di schede iniziali, finali di autovalutazione, utili anche per l'attività del monitoraggio e della relazione finale.

Sull'attività formativa svolta sarà rilasciata specifica attestazione.

38) *Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:*

1. Formatore specifico di settore: Desogus Alfio nato a Siurgus Donigala il 17/11/1946.

39) *Competenze specifiche dell/i formatore/i:*

- Laurea in pedagogia.
- Consulente per la Commissione di controllo della sanità.
- Componente dell'Osservatorio regionale del Volontariato della Sardegna.
- Presidente della Federazione Superamento Handicap FISH-Sardegna onlus.
- Docente in progetti europei a favore della disabilità.
- Coordinatore di progetti Horizon sulla disabilità.
- Componente del comitato di sorveglianza Programma Operativo Regionale FSE 2007-2013.
- Qualifica di programmatore informatico.

40) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

La formazione generale e specifica sarà effettuata mediante attività di gruppo, lezioni orali, esercitazioni pratiche con gli ausili specifici, mediante fornitura di documentazione, ricerca diretta su Internet.
L'acquisizione delle competenze informatiche sarà caratterizzata da tecniche di sola tastiera e mediante ricorso a rappresentazione visiva e utilizzo vocale.
Ciò comporterà continue esercitazioni pratiche per velocizzare la digitazione e la memorizzazione delle combinazioni di tasti di scelta rapida.

41) *Contenuti della formazione:*

- elementi generali di legislazione sulla disabilità;
- gli organismi erogatori di servizi socio-sanitari (Asl, Regione, Provincia, Comune, scuola);
- opportunità di sviluppo dell'autonomia (l. 162/98);
- le forniture del servizio sanitario nazionale per la riabilitazione (Nomenclatore);
- l'organizzazione generale della scuola;
- la direzione, i docenti, docenti di sostegno, il consiglio di classe, il consiglio di istituto, il gruppo di lavoro handicap;
- compiti della scuola;
- l'autonomia scolastica, il piano dell'offerta formativa, attività integrative, l'assistente scolastico;
- la carta degli studenti;
- la biblioteca e la sua organizzazione con visita sul campo;
- le biblioteche digitali e i servizi esistenti;(ricerca con Internet e indirizzario)
- i programmi di base dell'informatica;
- gli ausili informatici per i non vedenti;
- tecniche di utilizzo degli ausili applicati ai programmi word, outlook express, internet, excel.

42) *Durata:*

La formazione specifica avrà una durata complessiva di 90 ore.

Altri elementi della formazione

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

- Compilazione scheda individuale iniziale sulle competenze informatiche.
- Compilazione scheda individuale iniziale sulle conoscenze legislative sulla disabilità.
- Registrazione presenze.
- Prove pratiche; elaborati archiviati nella cartella personale.
- Dimostrazioni pratiche e orali degli ausili informatici.
- Compilazione scheda individuale finale sulle competenze informatiche acquisite.
- Compilazione scheda individuale finale sulle conoscenze legislative acquisite.

Cagliari, 20 ottobre 2008

Il Progettista

Il Responsabile legale dell'ente/
Il Responsabile del Servizio civile nazionale