PROGETTO INTEGRALE

"SAT Ufficio Patrimonio Alpinistico: Sentieri, rifugi e bivacchi 2026-2027"

CONTESTO ORGANIZZATIVO

Trento è un Comune di oltre 120.000 abitanti, con una densità di 750,84 abitanti per km^2. Oltre metà del territorio comunale è occupato da boschi, mentre il 20% sono aree agricole. A Trento hanno sede numerose strutture che si occupano di montagna e alpinismo, oltre alla SAT Società degli Alpinisti Tridentini, il Soccorso Alpino, il Trento Film Festival, Il Collegio delle guide alpine ecc. Non a caso Trento è stata nominata "Città Alpina dell'anno" nel 2004.

La **Società degli Alpinisti Tridentini** (**SAT**) venne fondata a Madonna di Campiglio il 2 settembre 1872 con il nome di Società Alpina del Trentino. I soci fondatori intendevano promuovere la conoscenza delle montagne trentine, lo sviluppo turistico delle vallate e "l'italianità'" del Trentino. I mezzi per perseguire tali scopi erano: la costruzione di rifugi, la realizzazione di sentieri, i finanziamenti agli albergatori, l'organizzazione delle guide alpine, l'ascensione di cime e la pubblicazione di scritti geografici e alpinistici.

Nel 1919-20 la SAT divenne sezione del Club Alpino Italiano (CAI), mantenendo caratteristiche di autonomia. Gli anni che portano alla seconda guerra mondiale sono caratterizzati soprattutto dal ripristino dei rifugi, delle opere danneggiate dalla guerra e dall'apertura dell'alpinismo a tutti gli strati sociali con la nascita della SOSAT (Sezione operaia della SAT).

La sede centrale dell'associazione si trova in Via Manci n. 57, a Trento nel Palazzo Saracini-Cresseri (sec. XVI), dove sono al lavoro 12 dipendenti, i quali si occupano dei vari aspetti di SAT: servizio biblioteca, rifugi alpini, sentieri, comunicazione, segreteria, tesseramento, contabilità e direzione.
Presso la sede è conservata e gestita una delle maggiori biblioteche specializzate al mondo, la Biblioteca della Montagna-SAT che ha un patrimonio di oltre 60mila volumi ed è inserita nella rete delle biblioteche trentine (Sistema Bibliotecario Trentino).
Attualmente la SAT annovera quasi 30.000 soci, suddivisi in 85 Sezioni; possiede 35 rifugi alpini, 3 capanne sociali, 17 bivacchi e vari punti d'appoggio; cura la segnaletica e la manutenzione di 1081 tracciati per uno sviluppo di oltre 5.600 km grazie a professionisti appositamente incaricati e volontari. (Ulteriori informazioni su: https://www.sat.tn.it/)

Importante è sottolineare come SAT abbia sempre svolto un ruolo chiave non solo nella promozione del volontariato e dell'attività sociale, ma anche nella custodia e tutela della cultura e dell'ambiente naturale del Trentino. SAT ha espressamente inserito nel suo statuto la tutela dell'ambiente naturale fin dalla sua fondazione. Questo impegno ha attraversato tutta la sua storia, con l'istituzione nel 1968 di una "Commissione della SAT per la protezione della natura alpina", antesignana dell'attuale Commissione Tutela Ambiente Montano. In virtù di questo impegno la SAT si interessa delle tematiche relative alla difesa del territorio e dell'ambiente, nella convinzione che tutto il Trentino è connotato da straordinari e unici ambienti naturali e storici. La SAT sa che accrescere la conoscenza e divulgare facendo informazione corretta è la prima e più importante forma di tutela. Per questo vi è un forte impegno ad accrescere la cultura ambientale nell'ottica della conservazione attiva, organizzando corsi, conferenze e iniziative capillari sul territorio, in collaborazione con enti pubblici, aziende, università, istituzioni museali e parchi naturali.
Eccone alcuni esempi: – promozione di borracce e borse in stoffa lavabili per sostituire la plastica; – incentivo all'uso di mezzi pubblici o di ottimizzazione nel caso di autovetture private; – sensibilizzazione per uso di contenitori alternativi alle porzioni mono e del sacco lenzuolo nei rifugi.
La SAT è inoltre impegnata in progetti di potabilizzazione di acqua nei rifugi, di recupero delle acque grigie e di quelle piovane, unitamente agli investimenti continui per la diminuzione dell'uso dei combustibili fossili e l'incentivazione della produzione di energie rinnovabili.
Da fine 2020 la SAT, a seguito di un accordo di collaborazione pluriennale con La Sportiva, partecipa ed è riconosciuta nel progetto globale di conservazione dell'ambiente che va sotto il nome di "1% For The Planet". Le aziende che vi partecipano destinano almeno l'1% del fatturato in pratiche di rispetto, conservazione e riqualificazione ambientale.

La sede di Via Manci è il fulcro principale per la coordinazione delle varie attività e sarà sede del progetto di Servizio Civile. Essa segue i seguenti orari di apertura:

- dal lunedì al giovedì: 9.00-13.00; 14.30-18.00
- venerdì 9.00-13.00.

Orientativamente i periodi di chiusura della struttura coincidono con le principali festività e sono: 1 e 6 gennaio, 25 aprile, 1° maggio, 26 giugno (patrono di Trento), 15 agosto, 1° novembre, 8, 25 e 26 dicembre. È prevista la possibilità di "ponti", che verrà comunicata con adeguato anticipo.

Salvo necessità straordinarie, che verranno comunicate con adeguato anticipo l'orario che vedrà impegnati i giovani in servizio civile sarà il seguente:

- dal lunedì al giovedì, ore 09.00 – 13.00 e 14.30-17.00;
- il venerdì ore 9.00-13.00.

Il totale annuo delle ore lavorative ammonta a 1.440.

FINALITÀ E OBIETTIVI DEL PROGETTO

L'auspicio è di poter offrire ai giovani in Servizio civile un'adeguata informazione e formazione di base per aiutarli in future scelte lavorative o di studio e, più in generale, contribuire a chiarire almeno in parte le dinamiche di un posto di lavoro, offrendo loro la possibilità di operare in un ente che da sempre si occupa di sostenibilità ambientale e promozione di scambio, conoscenza e socializzazione.
In generale infatti, non si vuole indottrinare il/la giovane dando soluzioni preconfezionate ma lo/la si vuole calare all'interno di ogni singola situazione incentivandone la capacità di adeguarsi alle situazioni più diverse, di gestire i diversi soggetti interessati e di trovare soluzioni rapide ed efficaci con il supporto non solo dell'OLP, ma dell'intera struttura, compresi i volontari.

Al progetto verrà data adeguata visibilità attraverso la stampa locale, i social media, i siti istituzionali, mail informative e con altri eventuali mezzi messi a disposizione dalla SAT. Tale diffusione e promozione del progetto consentirà di allargare quanto più possibile il bacino dei giovani potenzialmente interessati a partecipare al progetto specifico e più in generale al Servizio civile.

IL/LA GIOVANE DA COINVOLGERE (MODALITÀ E CRITERI DI SELEZIONE)

Il progetto coinvolgerà un massimo di due giovani tra i 18 e i 29 anni, senza distinzione di genere, appartenenza ecc., a partire da dicembre 2026 per 12 mesi consecutivi.
Saranno garantite pari opportunità a tutti i partecipanti al bando. I candidati dovranno presentare un curriculum, che sarà esaminato da incaricati della SAT: dal Direttore della SAT Claudio Ambrosi, dal Vicedirettore SAT Mattia Valzolgher, dall'ing. Arianna Sommadossi per l'area rifugi ed il geom. Emanuele Franceschini per l'area sentieri entrambi dell'Ufficio Patrimonio Alpinistico.
Per ciascun colloquio verrà stilato un verbale, con valutazione in centesimi. La valutazione attitudinale dei volontari sarà condotta mediante colloquio orale, durante il quale saranno presi in considerazione:

- interesse per le competenze che potranno essere acquisite seguendo questo progetto;
- disponibilità all'acquisizione delle competenze specifiche previste dal progetto;
- condivisione degli obiettivi del progetto;
- interesse per l'ambiente montano, la sua frequentazione e la conoscenza di base del territorio montano trentino e delle sue strutture.

Ai giovani verrà richiesta la disponibilità a svolgere un orario flessibile: il monte ore complessivo previsto dal progetto è di 1440 ore annue, mentre il monte ore settimanali sarà di 30 ore distribuite su 5 giorni (dal lunedì al venerdì, venerdì pomeriggio chiuso) con la possibilità che queste aumentino o diminuiscano a seconda delle esigenze lavorative. Il monte ore minimo settimanale sarà eventualmente di 15 ore, con un tetto massimo di 40. I giovani saranno indicativamente in servizio secondo l'orario stabilito per la segreteria SAT (v. sopra) e svolgeranno parte dei compiti assieme al personale SAT, mantenendo in determinati casi una certa autonomia.
Durante il periodo di servizio ai giovani verrà richiesta la disponibilità:

- alla flessibilità oraria in particolare alla turnazione su mattine e pomeriggi, tardo pomeriggio, in caso dell'organizzazione di sopralluoghi o eventi particolari, qualora siano essi consentiti;
- ad attenersi alle modalità di comportamento nei confronti del pubblico e dei collaboratori previste dai regolamenti interni, dal codice di comportamento dei dipendenti della SAT, rispetto degli obblighi di privacy, rispetto dell'orario di lavoro, degli arredi, delle attrezzature e del patrimonio della SAT e al mantenimento di un atteggiamento decoroso nei confronti di dipendenti e utenti esterni;
- ad eventuali spostamenti e missioni se richiesto da particolari attività realizzate nell'ambito del progetto, sempre accompagnati da personale SAT;
- a frequentare corsi, seminari, incontri che saranno organizzati nel corso del progetto dalla SAT, da terzi indicati dalla struttura o da altre istituzioni/associazioni utili ai fini del progetto;
- a lavorare con utenza singola o in gruppi e alla cooperazione tra giovani volontari;

- al rispetto dei protocolli di sicurezza, ordinari (es. piano di sicurezza interno, esercitazioni di evacuazione ecc.) e straordinari.

Progettista e responsabile sono disponibili ad incontrare i giovani potenziali interessati per rispondere a dubbi o dare maggiori dettagli. È sufficiente prendere appuntamento per telefono, durante l'orario di apertura al pubblico.

CARATTERISTICHE PROFESSIONALI E RUOLO DELL'OLP (TUTOR) E DI TUTTE LE FIGURE CHE AFFIANCHERANNO IL/LA GIOVANE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROGETTO.

Come OLP del presente progetto è stato individuato l'Ing. Arianna Sommadossi, addetta dell'Ufficio Patrimonio Alpinistico per l'area Rifugi e figura professionale con competenza ed esperienza lavorativa, si occupa della gestione e della manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture SAT (Rifugi, capanne sociali e bivacchi) a cominciare dalle pratiche autorizzative e contributive e la compilazione delle istruttorie necessarie alla loro regolarizzazione catastale. Effettua sopralluoghi continui e mirati e provvede alla loro eventuale restituzione, realizza proposte di progetto e computi, si occupa dell'individuazione di progettisti esterni ed imprese e segue la fase di realizzazione delle opere tenendone la contabilità. Provvede infine alla protocollazione ed archiviazione di informazioni, fotografie, rilievi, nonché della corrispondenza con gestori, progettisti, imprese ed enti. La stessa fino a pochi mesi fa si occupava anche della supervisione e gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria sui tracciati SAT, il loro controllo annuale, la compilazione delle istruttorie necessarie al loro accatastamento, variazione o cancellazione. Si occupava inoltre della gestione del magazzino attrezzature, di ordini e forniture materiale, della gestione delle segnalazioni e di tutta l'attività di archiviazione di informazioni, fotografie, rilievi, nonché della corrispondenza con sezioni, gestori ed enti.
In tal senso l'OLP sarà in grado di affiancare il/la giovane in entrambe le aree di cui si occupa l'ufficio tecnico assieme ai colleghi, tutti formati come OLP, per offrire conoscenza e supporto a tutto tondo.
L'OLP sarà a tutti gli effetti la figura tutor di riferimento del/della giovane e sarà quotidianamente presente in sede, dove il/la giovane sarà impiegato/a, e gli/le offrirà supporto e tutoring in maniera continuativa.

È da specificare che al fine di facilitare l'inserimento dei giovani ed in un'ottica di diffusione e condivisione all'interno dell'organizzazione stessa del significato del percorso di Servizio Civile, SAT ha fatto sostenere il corso da OLP a 8 dei 12 dipendenti presenti nell'Associazione che condividono i principi dello SCUP e lavorano in sincronia.
Ad inizio esperienza l'Ente accoglierà il/la giovane organizzando un incontro non solo con l'OLP, ma anche con gli amministratori ed il personale in servizio, al fine di favorire il suo inserimento nella struttura ed una visita alla Sede ed a tutti gli spazi riservati ai diversi uffici ed alle diverse attività.

MODALITÀ ORGANIZZATIVE

Il progetto avrà inizio con un'impronta prevalentemente formativa (che si svolgerà in apposito luogo dedicato alla formazione, con l'ausilio di adeguate apparecchiature tecniche), per intrecciarsi successivamente con tutte le attività dell'ufficio di riferimento e non solo, al fine di favorire la conoscenza della totalità delle attività svolte dalla struttura e la riflessione sulle migliori soluzioni da adottare per l'attività specifica per la quale si richiede la collaborazione. Nel corso dell'anno sarà programmata con cadenza almeno mensile, una riflessione condivisa con il/la giovane per proporre e/o ricevere consigli per eventuali miglioramenti nell'organizzazione delle attività per le quali si richiede la collaborazione. Inoltre l'OLP sarà presente continuativamente nella struttura, potrà quindi verificare il progresso del progetto in modo continuativo e sarà a disposizione dei ragazzi in SCUP per eventuali confronti, necessità, problemi, spiegazioni.
Percorso formativo e risorse (umane, tecniche, strumentali e finanziarie aggiuntive) impiegate: Oltre alla formazione generale organizzata dall'Ufficio Provinciale del Servizio civile, sono previste **60 ore** di formazione specifica. La formazione specifica avverrà con l'affiancamento dell'OLP e dei colleghi della segreteria, della biblioteca nonché i membri delle Commissioni Rifugi e Sentieri ed enti di Formazione. Sarà attuata tramite lezioni frontali in apposite aree dedicate, con percorsi formativi nati dall'esperienza lavorativa quotidiana presso l'Ufficio Patrimonio Alpinistico.

Durante il percorso formativo si affronteranno i seguenti argomenti:

- **Conoscenza dell'edificio, con note storiche e architettoniche, attualità e struttura della Società degli Alpinisti Tridentini**. Numero **ore: 2** - Formatore: bibliotecario ED Riccardo Decarli; Nel modulo sarà mostrato il Palazzo Saracini-Cresseri, palazzo di elevato interesse storico in cui ha sede SAT. Il/la giovane sarà introdotto/a al mondo SAT con approfondimenti riguardo la sua storia e i personaggi che ne hanno fatto parte e potrà conoscere la strutturazione attuale della SAT in termini di organizzazione sul territorio, organigramma aziendale, ambiti di

intervento e rapporti con il territorio e le istituzioni pubbliche e /o private presenti in esso.

- **Conoscenza, funzioni ed attività delle Commissioni Rifugi e Sentieri**. Numero **ore: 4** – Formatore OLP Ing. Sommadossi Arianna e Presidenti Commissione Rifugi e Commissione Sentieri; Il/la giovane conoscerà i presidenti delle due differenti Commissioni a cui prenderà anche parte durante l'anno, le funzioni e le attività delle stesse che sono parte integrante e a supporto dell'Ufficio Patrimonio Alpinistico per le diverse aree di competenza.
- **Conoscenza, funzioni ed attività dell'Ufficio Patrimonio Alpinistico**. Numero **ore: 8** – Formatore OLP Ing. Sommadossi Arianna. Il/la giovane verrà introdotto/a in quelle che sono le funzioni ed attività dell'Ufficio Patrimonio Alpinistico, gli/le verranno date le nozioni di base necessarie per entrare a farne parte e poter lavorare poi in sempre maggior autonomia.
- **Manutenzione sentieri ed utilizzo della cartografia.** Numero **ore: 2** Formatore addetto dell'Ufficio Patrimonio Alpinistico per l'area Sentieri. Il/la giovane verrà informato sulla realtà sentieristica in cui le strutture SAT sono inserite, in merito alla loro classificazione, nomenclatura e manutenzione e formato sull'utilizzo della cartografia gestionale degli stessi.
- **Gestione, ricerca ed implementazione dell'archivio digitale**. Numero **ore**: **4** – Formatore Cova Tiziano. Al/alla giovane verrà mostrato come funziona il software di archiviazione digitale in modo che sia in grado di tenere costantemente aggiornato l'archivio inerente l'Ufficio Patrimonio Alpinistico e di prendere parte assieme allo staff di SAT alla sua digitalizzazione.
- **Tecniche di rilievo e rappresentazione grafica,** mediante strumentazione tecnica ed informatica. Numero **ore**: **2** - Formatori: OLP Ing. Sommadossi Arianna ed addetto all'area sentieri. Al/alla giovane verrà mostrato come vengono effettuati i rilievi delle diverse strutture in funzione delle diverse problematiche da affrontare, del tipo di intervento richiesto e di conseguenza la loro rappresentazione grafica.
- **Formazione generale e specifica sulla sicurezza sul posto di lavoro e sui rischi specifici legati all'attività relativa all'Ufficio Patrimonio Alpinistico.** Numero **ore**: **20** - Formatore: 1) Responsabile della sicurezza casa della SAT, 2) Studio Gadler S.r.l., 3) guida alpina o altro formatore CAI. Il/la giovane verrà introdotto/a dalle diverse figure competenti, nella problematica della sicurezza sul luogo di lavoro, in questo caso sia la sede SAT in centro città, che il territorio montano definito "ambiente ostile", capendo fino a che punto si possa arrivare e in che modo, riducendo al minimo il rischio per sé stesso/a e per gli altri.
- **Esercitazioni pratiche sui temi affrontati.** Numero ore: **18** - Formatore: OLP Ing. Sommadossi Arianna, responsabile Ufficio patrimonio alpinistico ed addetto all'area sentieri; Il/la giovane in base alle possibilità avrà modo di prendere parte a sopralluoghi di verifica, inizio e fine lavori fatti anche in presenta di guide alpine, enti Parco e simili e ad incontri con enti, Comuni, Associazioni e tutti coloro che partecipano alla manutenzione e gestione delle strutture alpine.

I giovani in Servizio civile avranno a disposizione una postazione di lavoro dedicata.

PERCORSO DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Il monitoraggio avrà l'obiettivo di registrare e misurare, attraverso i vari stadi dell'avanzamento dell'attività di progetto, lo sviluppo del percorso formativo dei giovani e di incoraggiare le azioni positive finalizzate al raggiungimento degli obiettivi. I giovani parteciperanno in maniera attiva alla fase di documentazione e definizione attraverso l'uso di strumenti di registrazione delle attività e delle conoscenze acquisite, come la "scheda-diario" del progetto.

Sarà molto apprezzato il contributo dei giovani per avere un feedback nel merito sia dell'organizzazione del lavoro che dei contenuti. Si terrà conto di ogni proposta utile a migliorare l'organizzazione del lavoro e della rilevazione di eventuali criticità, in modo da poter attuare dei correttivi. Si evidenzieranno pure eventuali punti di forza del progetto, in modo da valorizzare le iniziative positive.

Sarà compito dei giovani raccogliere ed aggiornare i prodotti delle attività svolte e la documentazione necessaria come evidenze del lavoro portato a conclusione, anche in vista di una formale validazione delle competenze acquisite e per una successiva "attestazione di esperienza". La ricognizione delle competenze, della abilità acquisite e la verifica dei risultati raggiunti verrà fatta in itinere con periodici incontri di monitoraggio dell'attività con l'OLP. Il riscontro finale dell'esperienza dei giovani si terrà alla fine del percorso attraverso una riunione di restituzione del progetto dove saranno sottolineati i punti di forza e le problematicità anche in funzione dei futuri ulteriori progetti. Alla riunione parteciperanno i giovani in Servizio civile l'OLP e tutti gli altri soggetti coinvolti nel progetto.

CONOSCENZE E COMPETENZE ACQUISIBILI

Il presente progetto di Servizio Civile punta non solo a fornire al/la giovane la possibilità di sviluppare e

affinare competenze, conoscenze e abilità rilevanti per la vita personale e professionale, attraverso l'impegno nelle attività, la partecipazione ai momenti formativi e la rielaborazione dei contenuti appresi, ma offre anche la possibilità di comprendere ed entrare a far parte di una delle più grandi realtà a livello provinciale basata principalmente sul volontariato. Conoscerà i punti di forza ed i limiti di entrambe le realtà e prenderà parte in prima persona al processo di crescita di entrambe, alla ricerca di compromessi e di compensazione reciproca.
Questo progetto offre quindi la possibilità di sviluppare competenze in ambito amministrativo e tecnico. Il/la giovane potrà infatti acquisire competenze nello svolgimento delle pratiche amministrative, nello svolgimento di sopralluoghi, nella gestione di situazioni impreviste e nella gestione di relazioni con diversi portatori di interesse.

Al fine del riconoscimento delle competenze acquisite il progetto si propone di far acquisire al giovane in Servizio civile la seguente competenza o, meglio, identificare e mettere in trasparenza gli apprendimenti maturati nel Servizio Civile Universale Provinciale (SCUP):

Titolo qualificazione professionale: Operatore amministrativo segretariale

REPERTORIO REGIONE BASILICATA

Titolo competenza: Cura dei documenti amministrativo-contabili

Conoscenze

- software di trattamento dei documenti amministrativo-contabili;
- tecniche e procedure di trattamento dei documenti amministrativo-contabili (emissione, redazione, registrazione, archiviazione);
- principi di contabilità generale;
- tipologie ed elementi costitutivi dei documenti amministrativo-contabili;
- sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche);
- principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza;
  adempimenti amministrativi e monetari relativi alla gestione di incassi e pagamenti.

Abilità/capacità

- curare le operazioni di incasso e pagamento anche con servizi e strumenti informatici e telematici;
- utilizzare software applicativi specifici per il trattamento dei documenti amministrativo-contabili;
- verificare e controllare la correttezza della documentazione prodotta e ricevuta;
- adottare procedure manuali e informatizzate per la redazione ed emissione dei documenti di compravendita (fatture, ricevute, documenti di trasporto, ecc.);
- identificare gli elementi costitutivi di un documento amministrativo-contabile;
- applicare tecniche di acquisizione, registrazione e archiviazione di documenti amministrativo-contabili.

PRIORITÀ TRASVERSALI

Lavorare all'interno della S.A.T- Società degli Alpinisti Tridentini APS, rappresenta un'opportunità unica per avvicinarsi al complesso mondo della montagna e delle iniziative volte a renderla fruibile, rispettando al contempo un ambiente naturale estremamente fragile. In un sodalizio composto da molti volontari sarà possibile interagire con persone provenienti da differenti ambiti e con diversa formazione ed orientamento.

FINANZIAMENTO

Il Progetto è a totale finanziamento provinciale (tipologia A). Eventuali risorse finanziarie aggiuntive investite dall'ente proponente e destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto sono unicamente indirizzate alla fornitura di buoni pasto.
La SAT stanzierà un finanziamento per fornire ai giovani in Servizio civile un buono pasto da 5,00 euro, per complessivi 1.000,00 euro circa cadauno.
Il progetto può essere attivato alla prima data possibile.