Progetto integrale

"Sui sentieri della SAT, la gestione, il volontariato"

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Trento è un Comune di 118.259 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, l'associazione 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). Un'altra importante realizzazione fu la nascita del Coro della SOSAT/SAT nel 1926.

Attualmente la SAT annovera circa 27.000 soci, suddivisi in 87 Sezioni; possiede 35 rifugi, 4 capanne sociali, 15 bivacchi e vari punti d'appoggio; cura la segnaletica e la manutenzione in totale di 1.055 sentieri distribuiti pressoché su ogni monte e vallata del Trentino.
La sede centrale dell'associazione si trova in Via Manci n. 57, a Trento, nel Palazzo Saracini-Cresseri (sec. XVI), dove sono al lavoro nove dipendenti, addetti al servizio biblioteca, rifugi alpini, sentieri, informazioni, segreteria, tesseramento, contabilità e direzione.

Oltre a questi dipendenti il sodalizio si basa sul volontariato organizzato tra le sue sezioni e commissioni tecniche.

Ulteriori informazioni su: https://www.sat.tn.it/

I SENTIERI E LA SAT

Fin dall'inizio della sua storia il sodalizio si è occupato per tradizione di sentieri ed iniziative collegate, sempre nell'ottica del miglioramento e sviluppo della fruizione turistica delle montagne della provincia. Già dagli anni '30 del secolo scorso ha progettato e realizzato un sistema razionale di catalogazione e gestione dei sentieri, oggi noto come "Catasto dei Sentieri della SAT" e che ha trovato infine concreto riconoscimento nel promulgamento della L. P. n. 8 del 15 marzo 1993. In base a tale legge è stato istituito un elenco provinciale di sentieri, finalmente riconosciuti anche a livello giuridico.

Oggi il Catasto raggiunge dimensioni di tutto rispetto: risultano iscritti 1.055 tracciati, suddivisi in 865 sentieri alpini, 120 sentieri attrezzati e 70 vie ferrate, per uno sviluppo complessivo di oltre 5.525 km. La rete sentieristica trentina è ormai più di un fiore all'occhiello per il turismo provinciale: è richiamo per milioni di turisti, che frequentano fiduciosi sentieri e vie ferrate curati dai soci del sodalizio, sia per recarsi ai rifugi, sia per addentrarsi nel nostro meraviglioso territorio alpino.

Alla gestione della vasta rete sentieristica e di tutte le problematiche che ne conseguono provvedono la **Commissione Sentieri della SAT**, l'**ufficio tecnico** specifico, istituito a partire dal 2006 a suo supporto e, soprattutto, oltre un migliaio di soci volontari che, silenziosamente e gratuitamente, operano da sempre e con dedizione presso ognuna delle sezioni distribuite nelle principali valli trentine.

L'Ufficio Sentieri è seguito da un ingegnere dipendente, Luca Biasi, che si occupa a tempo pieno della tematica e che a breve seguirà l'apposito corso di formazione base per OLP.

Attualmente l'Ufficio tecnico Sentieri trova posto in tre locali posti al piano terra e al primo piano dello storico e prestigioso Palazzo Saracini-Cresseri.

Ulteriori informazioni su: https://www.sat.tn.it/sentieri/.

Orari di apertura:
La sede centrale della SAT è aperta 5 giorni alla settimana con il seguente orario interno di lavoro:
lunedì 08:30–13:00; 14:30–18:30
martedì 08:30–13:00; 14:30–18:30
mercoledì 08:30–13:00; 14:30–18:30
giovedì 08:30–13:00; 14:30–18:30
venerdì 08:30–13:00.

Salvo necessità straordinarie, che verranno comunicate con adeguato anticipo l'orario che vedrà impegnato il giovane in servizio civile sarà il seguente: dal lunedì al giovedì, ore 10-13 e 14.30-18; il venerdì ore 9-13. Il totale annuo delle ore lavorative ammonta a 1.440.

Orientativamente i periodi di chiusura della struttura coincidono con le principali festività e sono: 1 gennaio, 6 gennaio, 25 aprile, 1 maggio, 2 giugno, 26 giugno (patrono di Trento), 15 agosto, 1 novembre, 8 dicembre, 25, 26 e 27 dicembre. È prevista la possibilità di "ponti", che verrà comunicata con adeguato anticipo.

FINALITÀ E OBIETTIVI DEL PROGETTO

Consci che il valore della rete sentieristica curata dalla SAT ha assunto nel tempo un'importanza sempre maggiore, sia dal punto di vista della salvaguardia della tradizione che dello sviluppo turistico (la notorietà di alcune delle nostre vie ferrate, per esempio le Bocchette nelle Dolomiti di Brenta, ha superato da tempo i confini nazionali), la SAT intende attivare questo progetto di Servizio civile presso l'Ufficio tecnico Sentieri con lo scopo di offrire la possibilità ad una giovane o un giovane di acquisire alcune competenze generali nell'ambito della conoscenza dei sentieri, della montagna, del Catasto dei Sentieri, della partecipazione attiva alla gestione di alcuni aspetti legati a tale risorsa ed offerta turistica, nonché al rapporto con i soci volontari delle sezioni ed il pubblico di utenti.

Tutto questo eterogeneo patrimonio, curato dalla SAT ma messo a disposizione di tutti, anche dei non soci, necessita di particolari cure nonché sistematica organizzazione interna, a partire dall'ufficio

preposto. La giovane o il giovane che vorrà aderire a questa proposta potrà seguire, affiancato dal tecnico in servizio, le varie procedure di lavoro in ufficio (catalogazione ed archiviazione di ogni informazione relativa ad un dato sentiero o tematica ad esso legata, gestione delle richieste di informazioni da parte degli utenti esterni o dei soci delle sezioni, istruttorie per l'iscrizione di nuovi sentieri, esecuzione di alcuni sopralluoghi in campo per la disamina di eventuali problematiche segnalate nonché la scelta delle strategie di azione per la loro mitigazione o risoluzione, ricavando nel contempo anche una autonomia operativa, ad esempio analizzando e filtrando alcune richieste che possono pervenire da utenti/volontari delle sezioni SAT o esterni, gestendo ed implementando alcune parti dell'archivio interno, documenti, rilievi, elaborazioni cartografiche, fotografie ecc., nonché affiancando il tecnico nel corso di alcuni, eventuali sopralluoghi sul campo, organizzati per ispezionare e rilevare i tratti di sentiero che presentano danni/problemi da risolvere. Sarà anche possibile partecipare attivamente alle attività organizzate dalla Commissione Sentieri, quali corsi di formazione, uscite di manutenzione, riunioni della Commissione come uditore.

Contestualmente il/la giovane avrà modo di entrare in contatto con la cosiddetta "rete esterna di supporto" giornalmente interrogata dall'OLP, ovvero imparare a rapportarsi con tutta una serie di attori e realtà a livello locale, provinciale, regionale e nazionale (per esempio i soci e le varie sezioni della SAT nonché il CAI, l'Alpenverein ecc.), con le amministrazioni comunali nonché i diversi servizi provinciali interessati (Servizio Turismo e Sport, Servizio Foreste e Fauna, Servizio Bacini Montani ecc.), nonché imparare a rispettare i ruoli, l'orario, l'ambiente e le attrezzature di lavoro, capire come si lavora sui sentieri a trecento sessanta gradi. Al/alla giovane verrà infine offerta la possibilità di esercitarsi su una competenza fondamentale e non certificabile, cioè quella di saper partecipare ad una riunione.

L'auspicio è di poter offrire al/la giovane in servizio civile un'adeguata informazione e formazione di base per aiutarlo in future scelte lavorative o di studio e, più in generale, contribuire a chiarire almeno in parte le dinamiche di un posto di lavoro, offrendogli la possibilità di operare in un ente che da sempre si occupa di sostenibilità ambientale, promuove lo scambio e la conoscenza e la socializzazione.

Contemporaneamente, in constatazione del fatto che l'età media dei/delle giovani in SCUP hanno meno di 23 anni di età, l'obiettivo del progetto è anche quello di accogliere un/una giovane che, vista l'età anagrafica, è probabilmente un/una nativo/a digitale e che, in quanto tale, potrà portare nella struttura fruttuosi approcci innovativi alle problematiche.

Poter disporre di una risorsa di questo tipo significa per l'ente potersi indirizzare fattivamente verso la digital trasformation. L'ulteriore vantaggio per l'ente è rappresentato dalla differenza culturale del/della giovane e dal conseguente approccio costruttivo e di confronto che si innesca, portando ad una crescita di entrambi gli attori in gioco. L'ente si trova di conseguenza anche a rivestire la funzione di laboratorio, con annessi oneri ma anche vantaggi che ciò comporta.

Investendo sulla formazione di un OLP, inoltre, l'ente avrà la possibilità di incrementare la preparazione e le competenze di un suo dipendente il quale, grazie alla specifica formazione e successiva esperienza si troverà ad affinare le capacità di project managment, elementi che possono poi essere efficacemente messi a frutto anche all'interno della struttura medesima.

La sede principale del progetto sarà la sede centrale della SAT, Ufficio Sentieri. Le previste uscite sul territorio verranno decise di volta in volta in base alla programmazione dei lavori dell'Ufficio Sentieri.

Al progetto verrà data ampia visibilità tramite l'Ufficio Stampa SAT nonché la nostra Social Media & Content Manager e con altri eventuali mezzi messi a disposizione dalla SAT. Tale diffusione e promozione del progetto consentiranno 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/una giovane tra i 18 e i 29 anni, senza distinzione di genere, appartenenza ecc., a partire auspicabilmente da primavera 2021.

Saranno garantite pari opportunità a tutti i partecipanti al bando. I candidati dovranno presentare un curriculum, che sarà esaminato da incaricati della SAT: dal presidente della Commissione Sentieri (Tarcisio Deflorian), o suo delegato, dal direttore della SAT (Claudio Ambrosi), dall'OLP Riccardo Decarli, dall'OLP, progettista e tecnico dell'Ufficio Sentieri, Luca Biasi, che sarà costantemente a contatto con il giovane in servizio civile. Per ciascun colloquio verrà stilato un verbale, con valutazione in centesimi.

La valutazione attitudinale del volontario sarà condotta mediante colloquio orale, durante il quale saranno presi in considerazione i seguenti aspetti:

- percorso di studi: indirizzi tecnico-scientifici;
- conoscenza della lingua italiana;
- conoscenza dei più comuni programmi informatici nonché delle basilari tecniche di rilievo topografico strumentale - per es. uso di un GPS di qualità escursionistica e successivo processamento dei dati;
- conoscenza del territorio provinciale;
- dimestichezza nel muoversi in ambiente montano e consapevolezza dei rischi annessi;
- disponibilità ad acquisire competenze che potranno essere sviluppate seguendo questo progetto;
- condivisione degli obiettivi del progetto.

Al/alla giovane 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 39 ore settimanali.

Il/la giovane sarà indicativamente in servizio all'interno dell'orario stabilito per il tecnico dell'Ufficio Sentieri (v. sopra) e svolgerà parte dei compiti assieme allo stesso tecnico o suoi collaboratori, mantenendo in determinati casi una certa autonomia.

Durante il periodo di servizio al/la giovane verrà richiesta la disponibilità:
- alla flessibilità oraria in particolare alla turnazione su mattine e pomeriggi, tardo pomeriggi, inclusa la sera in caso dell'organizzazione di eventi particolari;
- 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, della documentazione e strumentazione dell'Ufficio e della Commissione Sentieri e al mantenimento di una atteggiamento decoroso nei confronti di dipendenti e utenti esterni;
- ad eventuali spostamenti e missioni se richiesto da particolari attività realizzate nell'ambito del progetto;

- a frequentare corsi, seminari, incontri che saranno organizzati nel corso del progetto dalla SAT o dall'ufficio tecnico e/o Commissione Sentieri o da altre istituzioni/associazioni utili ai fini del progetto;
- a lavorare con utenza singola o con altri volontari.

Progettista e responsabile sono disponibili ad incontrare i giovani potenziali interessati per rispondere a dubbi, dettagli o per presentare la struttura. È sufficiente prendere appuntamento per telefono, durante l'orario di apertura al pubblico (dal lunedì al giovedì 9.00-13.00; 14.30-18.00 e venerdì 09.00-13.00).
Si rammenta che la selezione nonché il successivo svolgimento dell'attività, saranno strettamente svolti nel rispetto dei protocolli anti-Covid già adottati dalla struttura.

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

Il/la giovane in servizio civile sarà affiancato/a e seguito/a direttamente dall'OLP Luca Biasi (v. *curriculum vitae* allegato) e da altri collaboratori. Si tratta di figure professionali con competenza ed esperienza di gestione e organizzazione.
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. L'attività del/della giovane verrà inoltre supervisionata dal direttore della SAT.
Il/la giovane potrà infine confrontarsi sull'andamento del suo progetto, oltre che con l'OLP, anche con lo stesso direttore della SAT.

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, dalle relazioni con il pubblico, per 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 col/colla giovane per proporre e/o ricevere consigli per eventuali miglioramenti nell'organizzazione delle attività per le quali si richiede la collaborazione. Inoltre l'OLP, compatibilmente con la propria attività lavorativa, sarà presente quotidianamente nella struttura, potrà quindi verificare il progresso del progetto in modo continuativo ed sarà a disposizione del ragazzo/a 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, son previste **80** ore di formazione specifica. La formazione specifica avverrà con l'affiancamento dell'OLP e dei suoi collaboratori. Sarà attuata sia tramite lezioni frontali, sia attraverso percorsi formativi nati dall'esperienza lavorativa quotidiana presso l'Ufficio Sentieri.

Durante il percorso formativo si affronteranno i seguenti argomenti:

- **Storia e attualità della Società degli Alpinisti Tridentini**, funzioni, organigramma, gestione, ambiti. Numero ore: **4** - Formatore: OLP Riccardo Decarli e OLP Luca Biasi;

- **Conoscenza, funzioni ed attività della Commissione Sentieri**. Numero ore: **2** - Formatore: OLP Luca Biasi;
- **Conoscenza, funzioni ed attività dell'Ufficio tecnico Sentieri**. Numero ore: **4** - Formatore: OLP Luca Biasi;
- **Gestione, ricerca ed implementazione dell'Archivio della Commissione Sentieri** (documenti, tracciati, fotografie ecc.). Numero ore**: 12** - Formatore: OLP Luca Biasi;
- **Tecniche di rilievo e rappresentazione grafica dei sentieri**, mediante strumentazione tecnica ed informatica. Numero ore: **24** - Formatore: OLP Luca Biasi;
- **Formazione generale e specifica sulla sicurezza sul posto di lavoro e sui rischi specifici** legati all'attività relativa all'Ufficio tecnico Sentieri. Numero ore: **24** - Formatore: 1) responsabile sicurezza Casa della SAT, 2) OLP e tecnico Ufficio Sentieri Luca Biasi, 3) Studio Gadler srl con sede in Pergine Valsugana, che rilascerà una certificazione, 4) guida alpina o altro formatore CAI. Si tratta di un'opportunità interessante per il giovane in servizio civile, che potrà "spendere" questa certificazione anche in un'eventuale luogo di lavoro;
- **Rapporti con i soci e con il pubblico**. Numero ore: **2** - Formatore: OLP Luca Biasi;
- **Esercitazioni pratiche sui temi affrontati**. Numero ore**: 8** - Formatore: OLP Luca Biasi.

In larga parte, le ore di formazione specifica ed il lavoro sul campo si possono rivelare successivamente utili per alcune future tipologie di attività lavorative che il/la giovane potrebbe intraprendere.
Oltre alla certificazione specifica sulla sicurezza emessa dallo Studio Gadler srl, da guida alpina o altro formatore CAI, la partecipazione alla formazione sarà certificata da un attestato di frequenza prodotto dalla SAT, con esplicitazione delle tematiche affrontate e della durata del percorso formativo.
Il giovane in servizio civile avrà a disposizione una postazione di lavoro a lui esclusivamente dedicata.

Nel caso in cui dovessero essere adottate a livello provinciale o nazionale misure più restrittive e drastiche in relazione alla pandemia da coronavirus e fossero impediti gli spostamenti, al /alla giovane si chiederà di proseguire da remoto l'informatizzazione dei documenti storici, più antichi, prodotti e conservati presso l'archivio della Commissione Sentieri SAT, mediante la loro scansione e la trascrizione dei testi.

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 del giovane e di incoraggiare le azioni positive finalizzate al raggiungimento degli obiettivi. Il giovane parteciperà 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 i contributo dei/delle 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 iniziati positive.

Sarà compito del/della giovane 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 e il direttore della SAT.

Il riscontro finale dell'esperienza del/della giovane 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 e rispetto a quanto detto si chiederà una relazione firmata dal/della giovane. Alla riunione parteciperanno il giovane in servizio civile, l'OLP, il direttore della SAT, il presidente della Commissione Sentieri, il tecnico dell'Ufficio e tutti gli altri soggetti coinvolti nel progetto.

CONOSCENZE E COMPETENZE ACQUISIBILI

Il presente progetto di Servizio civile permetterà al/la giovane 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.

Al fine del riconoscimento delle competenze acquisite il progetto si propone di far acquisire al giovane in servizio civile alcune delle competenze spendibili in vari campi professionali, da quello tecnico a quello turistico, legato per esempio alle professioni della montagna (accompagnatore di montagna, guida alpina ecc.).

Grazie alla consulenza della Fondazione Franco Demarchi, alcune di queste competenze specifiche possono concorrere ad essere individuate grosso modo tra le macro-categorie del settore edilizio e del settore area comune; nello specifico si cita il tecnico esperto del rilievo e dell'accatastamento nonché dell'addetto alla segreteria.

1) **TITOLO PROFESSIONALE**: TECNICO ESPERTO DEL RILIEVO E DELL'ACCATASTAMENTO

SETTORE EDILIZIA
REPERTORIO CAMPANIA

Titolo competenza: realizzazione operazioni di rilievo e tracciamento

Attività associate alla Competenza:
- Esecuzione di rilievi metrici e topografici con strumenti tradizionali ed evoluti
- Esecuzione di sopralluoghi

CONOSCENZE
- Metodi di modellizzazione e tecniche di rendering
- Metodi di rappresentazione grafica e simulazione bi-tridimensionali con sistemi cad e relativi applicativi di prototipazione
- Tecniche di disegno architettonico: metodi e scale di rappresentazione, convenzioni sulle sezioni, sistemi di quotatura, segni e simboli, ecc.
- Metodologie per la redazione di relazioni tecniche e report illustrativi
- Legislazione urbanistica DPR 380/01 Testo Unico sulle costruzioni

ABILITÀ/CAPACITÀ
- Applicare le procedure di rilievo e tracciamento nel rispetto degli standard di sicurezza previsti, adeguando segnaletica e dispositivi di protezione individuali in relazione alle differenti condizioni di contesto

- Applicare le procedure operative e di calcolo per materializzare sul terreno i punti e gli elementi geometrici più importanti di un oggetto
- Utilizzare metodi di rilevamento strumentale territoriale e/o architettonico (GPS, Laser Scanner, ecc.) per restituire l'oggetto da rilevare secondo gli standard di dettaglio e precisione richiesti
- Comprendere significatività e correttezza dei dati raccolti nel corso delle misurazioni considerando i margini di errore consentiti
- Interpretare e applicare la normativa urbanistica nelle operazioni di rilievo effettuate

2) TITOLO PROFILO PROFESSIONALE: ADDETTO ALLA SEGRETERIA

SETTORE AREA COMUNE
REPERTORIO - FRIULI VENEZIA GIULIA

Titolo competenza: gestione del protocollo e dell'archiviazione della corrispondenza

Descrizione: sulla base delle procedure aziendali previste, gestire il protocollo e l'archiviazione della corrispondenza cartacea e/o elettronica, utilizzando le tecniche più appropriate e rispettando le norme sulla tutela della privacy.

Attività associate alla Competenza:
- Acquisizione, elaborazione e registrazione di dichiarazioni, documenti e informazioni
- Registrazione e archiviazione di dichiarazioni, documenti o informazioni e successiva ricerca
- Cura dell'ordine e dell'archiviazione dei materiali e successiva ricerca
- Raccolta, smistamento e invio dei materiali all'attenzione degli uffici competenti
- Gestione dell'accettazione della corrispondenza (raccomandate, pacchi postali, ecc.) e rilascio di ricevute di avvenuta consegna
- Gestione della corrispondenza e archiviazione di dati e documenti
- Cura degli atti di protocollo in entrata e in uscita
- Tenuta e gestione dei registri elettronici

CONOSCENZE
- Tecniche di protocollo
- Procedure di gestione aziendale della corrispondenza e dell'archiviazione
- Modalità di archiviazione delle email ricevute e degli allegati
- Caratteristiche e funzioni dei database per l'archiviazione
- Tecniche di archiviazione e classificazione di documenti e dati
- Elementi di organizzazione aziendale
- Cenni sulle norme sulla tutela della privacy e sulla sicurezza dati negli archivi elettronici

ABILITÀ/CAPACITÀ
- Applicare le procedure relative alle norme sulla tutela della privacy e sulla sicurezza dei dati
- Utilizzare le principali funzioni dei database per l'archiviazione
- Protocollare e smistare la corrispondenza in entrata ed in uscita
- Identificare gli elementi costitutivi di un documento per le operazioni di archiviazione
- Organizzare un archivio cartaceo o su altro supporto non elettronico
- Archiviare e-mail e loro file allegati

Oltre a queste specifiche competenze, grazie alla struttura, tradizione e storia della SAT, nonché alla sua particolare base sociale, al/alla giovane verrà offerta la rara opportunità di poter conoscere ed approfondire dall'interno il valore del volontariato; la struttura infatti raggruppa e coordina da quasi 150 anni un numero di volontari prossimo ai 27.000, attestandosi tra le più prestigiose, antiche e longeve associazioni della provincia.

Le ore di formazione specifica, il lavoro sul campo e la certificazione sono infine utili per valutare successivamente il rilascio del dossier specifico presso la Fondazione Franco Demarchi (Trento) ed inerente il riconoscimento in trasparenza delle competenze ai fini del loro inserimento nel proprio curriculum.

PRIORITÀ TRASVERSALI

Lavorare all'interno della SAT-Società degli Alpinisti Tridentini, 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 formazione diversa.

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 al/alla giovane in Servizio civile un buono pasto da € 5,00, per complessivi € 1.000,00 circa.

Il progetto può essere attivato alla prima data possibile dall'approvazione dello stesso.

Trento, 19 novembre 2020

Il tecnico dell'Ufficio sentieri SAT

Luca Biasi