

SCUP nel Parco Naturale Locale Monte Baldo, edizione 2021

Proponente: Comune di Brentonico – Presentazione 15 maggio 2021

ANALISI DEL CONTESTO

A picco sul lago di Garda, affacciato sulla valle dell'Adige, il Parco Naturale Locale Monte Baldo è un balcone sulla Pianura Padana. Comprende territori appartenenti a cinque diversi comuni del basso Trentino (Ala, Avio, Brentonico, Mori, Nago – Torbole) e un ventaglio di aree protette situate a un'altitudine che varia da poche centinaia di metri sul livello del mare a quote più elevate, che superano i 2000 m. Vanta cime innevate l'inverno, splendidi paesaggi con straordinari scorci sul lago di Garda l'estate, prati fioriti la primavera e variopinte faggete l'autunno. L'offerta turistica locale, incentrata sugli sport invernali e sulle escursioni naturalistiche durante tutto l'arco dell'anno, soddisfa grandi e piccini.

In virtù della straordinaria biodiversità che lo caratterizza, il Parco Naturale Locale Monte Baldo è meta ambita di studiosi naturalisti, di speziali e farmacisti, fin dal 1400. Il Parco rappresenta un sistema territoriale che, per valori naturali, scientifici, storico-culturali e paesaggistici di particolare interesse, si presta a una gestione unitaria, con preminente riguardo alle esigenze di valorizzazione e di riqualificazione degli ambienti naturali e seminaturali, nonché allo sviluppo delle attività umane ed economiche compatibili con le esigenze di conservazione.

Il Comune capofila del Parco e responsabile delle attività di progetto è il Comune di Brentonico, ente autonomo assume come obiettivo primario della sua azione la cura e la rappresentanza degli interessi della propria comunità, di cui si impegna a promuovere lo sviluppo civile, economico e sociale. Il Comune ha 20 dipendenti di ruolo in servizio.

L'Ufficio del Parco ha sede presso il Municipio di Brentonico ed è attualmente coordinato dal dott. Cristiano Gebelin.

Fatta questa premessa, si è riscontrata l'esigenza primaria di attivare un progetto per coadiuvare il Coordinatore del Parco nelle sue funzioni e l'Area Segreteria Generale alla quale è assegnato. La Segreteria generale è un servizio versato prevalentemente ad aspetti organizzativi ed amministrativi; così come concepita dalla nuova ristrutturazione operativa del Comune di Brentonico, si occupa di gestione del protocollo, gestione delle deliberazioni e determinazioni dei Responsabili di Servizio, gestione attività amministrativa degli organi, servizio notificazione e affissione atti, gestione esecutiva attività contrattuale, centralino telefonico, gestione albo informatico e albi/bacheche frazionali per la comunicazione, gestione della funzione di vigilanza boschiva, gestione

economica ed amministrativa del patrimonio silvo-pastorale, istruttoria e predisposizione degli atti relativi alla gestione economica dei beni immobili sia demaniali che patrimoniali con il supporto dell'Area Tecnica, gestione dei servizi pubblici locali di competenza, attività di segreteria del Sindaco e della Giunta comunale, con tenuta degli appuntamenti e gestione della corrispondenza, espletamento delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite al Sindaco e alla Giunta comunale nonché attività riconducibili nell'ambito di specifici servizi dell'Amministrazione, cura dell'organizzazione, del protocollo del cerimoniale e delle spese di rappresentanza nella manifestazioni e a carattere istituzionale, gestione archivio storico e di deposito in sinergia con la Biblioteca comunale. Il/la giovane sarà inserito in un contesto lavorativo dinamico che opera in ambiti trasversali ed in stretta collaborazione con gli altri uffici comunali, sarà affiancato da personale di provata esperienza lavorativa in ambito amministrativo.

Il/la giovane in servizio civile sarà inserito in un contesto dove sono messi in risalto l'attenzione per il territorio e le persone che lo vivono, a contatto con il cittadino/utente.

Le attività specifiche del Parco riguarderanno:

- animazione del punto informativo del Parco presso Palazzo Eccheli Baisi, inaugurato il 14 luglio 2019, degli altri punti informativi (cassette mobili del trekking delle malghe e dei fiori del Baldo, Portale del Parco presso Malga Casina, punto info a Malga Bes, punto info a Malga Vignola) e altre operatività volte alla promozione, allo sviluppo e alla valorizzazione del Parco.
- affiancamento al Coordinamento del Parco e ai vari soggetti collaboranti (APT, Accompagnatori di territorio, Musei,...) nelle attività di organizzazione e promozione di attività culturali, didattiche e turistico-ricreative con accezione ambientale e conservazionistica. Parte delle citate attività, in relazione alle misure messe in atto per il contenimento e la prevenzione della pandemia si svolgeranno in modalità telematica. Il progetto, con le sue azioni e attività, esprime la volontà di rendere sempre più partecipativo e collaborativo il percorso di promozione e informazione del Parco Naturale Locale Monte Baldo attraverso nuovi strumenti come per esempio i social network e la ricerca informatizzata.

Alla luce di questa necessità, il presente progetto prevede l'impiego di un/una giovane in servizio civile per 12 mesi. Il/la giovane lavorerà in primis a fianco del Coordinatore tecnico del Parco Naturale Locale Monte Baldo, e a stretto contatto con la figura dell'O.L.P. Federica Passerini, nonché con gli altri Uffici del comune.

FINALITA' E OBIETTIVI

Durante tutto il percorso il/la giovane seguirà un percorso incentrato sulla conoscenza, la funzionalità, la mission e i servizi offerti dal Parco Naturale Locale Monte Baldo, nelle modalità e forme già positivamente esperite nelle due precedenti esperienze di SCUP. Questo progetto permetterà al/alla giovane di affinare e accrescere competenze e conoscenze rilevanti per la vita, sia personale che professionale, attraverso l'impegno nelle attività, la partecipazione ai momenti di formazione sia specifica che generale e la rielaborazione dei vissuti esperienziali attraverso i monitoraggi e i momenti di confronto e scambio con le altre figure che in maniera più o meno attiva saranno coinvolti al progetto e si troveranno in relazione con il/la giovane in servizio civile. Nel primo periodo di servizio civile il/la giovane instaurerà in modo graduale, ma pur sempre attivo, un primo approccio con la struttura comunale in generale e, più nello specifico con il Coordinatore tecnico del Parco Naturale Locale Monte Baldo.

Gli interventi inerenti al Parco Naturale Locale Monte Baldo sono finalizzati al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- trasmettere al/alla giovane che svolge il Servizio Civile un'opportunità di formazione e crescita che sia spendibile nel mondo del lavoro e che serva per educare alla cittadinanza attiva e al volontariato basato sull'impegno civile e sulla sussidiarietà;
- trasmettere al/alla giovane in servizio civile gli strumenti, utilizzabili anche in ambiente lavorativo, attraverso un metodo di collaborazione e dialogo con le varie figure professionali con cui dovrà operare e relazionarsi;
- lasciare al/alla giovane, dopo una adeguata preparazione e formazione, la propria autonomia nel gestire taluni aspetti dell'organizzazione e della gestione di eventi relativi all'informazione e promozione del Parco;
- migliorare, proprio attraverso il servizio civile, in modo sia qualitativo che quantitativo i servizi resi alla comunità;
- implementare la conoscenza e la relazione con il pubblico e con il turista;
- impiegare mezzi nuovi e versatili per favorire una migliore attività di promozione;
- accrescere nel/nella giovane la consapevolezza sulla propria storia e cultura attraverso la conoscenza del territorio in cui si abita;
- ampliare al massimo l'informazione sulle caratteristiche morfologiche e funzionali del Parco Naturale Locale Monte Baldo per far accrescere consapevolezza

propositiva, sia ad un pubblico turistico che ad uno locale.

Gli interventi inerenti all'Area Segreteria Generale sono finalizzati al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- utilizzare le "nuove tecnologie" per soddisfare i bisogni del cittadino/utente;
- comunicare con i cittadini in maniera rapida, efficace, chiara;
- semplificare le procedure e razionalizzare la modulistica all'interno dell'Ente utilizzando l'informatica come strumento privilegiato;
- avvicinare i giovani alla cittadinanza attiva e contemporaneamente al mondo del lavoro, inserendoli in una struttura già organizzata, dove il personale può trasmettere la propria competenza e condividere con il/la giovane l'esperienza lavorativa.

COMPETENZE ACQUISIBILI.

Le capacità e le conoscenze sviluppate dal/dalla giovane in servizio civile nel corso del progetto saranno:

- conoscenza del Parco Naturale Locale Monte Baldo; degli aspetti caratteristici del Parco e acquisizione delle capacità nel saperli comunicare al turista che richiede informazioni, preferibilmente anche in inglese e/o tedesco;
- capacità di relazionarsi, comunicare in maniera adeguata e coinvolgere gli utenti;
- capacità nell'utilizzare programmi informatici come Word, Excel, Power Point, gestione siti web, piattaforme per la sentieristica (es: Outdooractive) e social (Instagram);
- saper navigare in internet e in particolare saper gestire un sito web in tutte le sue funzioni (in particolare quello del Parco);
- capacità di organizzare e poi trasmettere, in maniera coinvolgente, contenuti informativi via web e social (Instagram) in modo adeguato e saper indirizzarli a seconda delle varie attività che il Parco offre;
- capacità nel sapere comunicare, relazionarsi ed informare in maniera adeguata il pubblico; capacità di organizzare e promuovere eventi che coinvolgano, verso le tematiche proposte dal Parco, tutti i portatori di interesse;
- capacità di lavorare in autonomia, organizzando le proprie mansioni e il proprio tempo in maniera responsabile;
- instaurare un primo approccio al mondo del lavoro;
- capacità di lavorare in gruppo;
- apprendere informazioni di base su come funziona l'apparato comunale, in

particolar modo il Parco;

- instaurare un primo approccio con le procedure burocratiche degli enti pubblici e i loro funzionamenti;
- acquisire competenze specifiche utili per entrare nel mondo del lavoro (rispetto degli orari di lavoro; sperimentarsi nel rapporto con i colleghi ...);
- conoscenze trasversali, spendibili nella propria vita personale e professionale anche in settori diversi da quello in cui svolgerà il progetto;
- capacità di autovalutazione personale e di documentare le attività che si svolgono in modo puntuale e critico;
- capacità di lavorare in modo individuale e autonomo e di organizzare il proprio tempo;

SETTORE ECONOMICO-PROFESSIONALE: 24. Area comune. Segreteria e lavori d'ufficio.

Qualificazione professionale: Addetto alla segreteria.

- Descrizione profilo professionale: l'addetto alla segreteria riveste un ruolo che programma, gestisce e collabora alla realizzazione delle funzioni gestionali operative che avvengono all'interno dell'organizzazione aziendale. Gestisce comunicazioni con gli interlocutori interni ed esterni (anche in lingua straniera). Effettua le operazioni di segreteria attraverso l'uso del P.C. e dei relativi software aziendali. Può eseguire anche semplici interventi di sviluppo e promozione commerciale, di rilevazioni in ambito customer satisfaction e di rilevazione dati. Gestisce corrispondenza, archivi, organizza informazioni e raccoglie documenti anche per l'area contabilità.
- Contesto: l'addetto alla segreteria opera normalmente nel ruolo di staff collocato, quindi, alle dipendenze del superiore (imprenditore, direttore generale, direttore-responsabile d'area aziendale commerciale, vendita e marketing, produzione, amministrazione) e si propone nella funzione di erogatore di servizi sia al superiore che ai collaboratori dell'area aziendale di appartenenza o di altre aree aziendali.
- Complessità: L'addetto alla segreteria opera con un'elevata autonomia al raggiungimento del livello ottimale della competenza dopo un'esperienza di alcuni anni di attività nel ruolo. L'elemento caratterizzante l'attività dell'addetto alla segreteria è l'ampia gamma di attività che afferiscono a tale figura, determinando un elevato livello di complessità operativa. Questo aspetto del ruolo richiede flessibilità ed una peculiare competenza rappresentata dalla capacità di presidiare

lo svolgimento in parallelo di diverse attività-operazioni.

- **Attitudini:** è richiesta una importante duttilità per transitare velocemente su problematiche e ambiti aziendali diversi. Ciò comporta una elevata attenzione alla riservatezza e un orientamento deciso alla salvaguardia dei dati che transitano durante il lavoro e che si trovano negli archivi informativi dell'azienda. E' altresì importante una propensione alla gestione empatica delle relazioni sia rivolte ai colleghi e capi che nei confronti dei clienti ed interlocutori che hanno rapporti con l'azienda rispetto ai quali, inoltre, viene richiesta una solida etica di lavoro. Sono richieste inoltre, una capacità di attenzione e concentrazione suffragate da una propensione al lavoro per obiettivi che accompagna la concentrazione sui risultati. All'interno di questa attitudine si dovrà, in particolare, mettere in luce un importante orientamento alla soluzione dei problemi non disgiunto da una ottima capacità di autocontrollo in considerazione della frequente autonomia organizzativa e decisionale per i propri ambiti di attività.
- **REFERENZIAZIONI** (Istat 2001) – NUP06 4.1.1.4.0 – Personale di segreteria 3.3.1.22 – Segretario tecnico (Ateco 2007): 82.11.10 Servizi integrati di supporto per le funzioni d'ufficio; uffici-residence LIVELLO EQF: III

ATTIVITA' PREVISTE

Il/la giovane in servizio civile si occuperà di:

- collaborare con il coordinamento del Parco per animare i punti info del Parco: partecipare attivamente, anche in collaborazione con Musei, APT d'ambito e Associazioni, ad attività didattiche e ricreative all'interno e nei pressi dei punti informativi (Casa del Parco a Palazzo Baisi, casette mobili del trekking delle malghe e dei fiori del Baldo, Portale del Parco presso Malga Casina, punto info a Malga Bes, punto info a Malga Vignola)
- presidiare i punti info del Parco, fornendo informazioni e materiale al turista e al residente, affiancando l'APT Rovereto e Vallagarina.
- supportare, anche per via informatica, la promozione degli eventi legati al Parco e all'ambiente;
- supportare, anche per via social su Instagram, l'organizzazione di eventi inerenti al territorio;
- instaurare un primo approccio con le procedure burocratiche degli enti pubblici.

Il primo semestre di Servizio Civile sarà svolto prevalentemente presso la struttura comunale, a partire dal secondo semestre l'attività del/della giovane sarà incentrata nei

punti informativi del Parco.

Oltre alla presenza e animazione dei punti informativi del Parco distribuiti sul territorio, principale funzione del/della giovane, altre attività aggiuntive potranno anche essere concordate con il/la giovane, anche in relazione alle sue attitudini (ad esempio creazione di reportage fotografici durante gli eventi).

DESCRIZIONE DELLE/DEI GIOVANI DA COINVOLGERE (MODALITÀ E CRITERI DI SELEZIONE)

La selezione avverrà tramite colloquio che attesti questi elementi:

- conoscenza, interesse e coinvolgimento verso tale progetto e condivisione degli obiettivi;
- motivazione: interesse verso la cittadinanza attiva;
- disponibilità al confronto, al lavoro di gruppo e all'autonomia lavorativa;
- idoneità allo svolgimento delle mansioni;
- esperienze formative, di volontariato o professionali coerenti;
- competenze trasversali;
- competenze specifiche utili al fine di tale progetto.

In ogni singola attività prevista durante tutta la durata del progetto il/la giovane sarà affiancato dai vari operatori di servizio: dall'O.L.P. e dal Coordinatore tecnico del Parco Naturale Locale Monte Baldo.

Gli impegni del/della giovane durante il percorso saranno: disponibilità ad avere un orario flessibile su mattine, pomeriggi e weekend; disponibilità ad attenersi al regolamento e alle modalità di comportamento previste dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici, rispetto degli obblighi di privacy, rispetto degli orari di lavoro, delle attrezzature e degli immobili; essere disponibile a possibili spostamenti da una sede all'altra; essere disponibile a frequentare corsi, seminari, incontri organizzati dall'ufficio del Parco Naturale Locale Monte Baldo o in collaborazione con esso o altre istituzioni e partner utili ed inerenti col fine di tale progetto; essere disponibile sia al lavoro di gruppo che al lavoro in autonomia ed individuale.

Al/alla giovane in servizio civile si chiederà: voglia di fare, creatività, una forte motivazione che spinga ad interessarsi e a confrontarsi con le attività che andrà a svolgere ma, anche con le persone che nella quotidianità di tale percorso lo seguiranno e con cui dovrà relazionarsi.

L'OLP E LE FIGURE CHE AFFIANCHERANNO IL/LA GIOVANE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROGETTO.

Il ruolo dell'O.L.P. in questo progetto è ricoperto da Passerini Federica, nata a Rovereto (TN) il 23.03.1968, dipendente di ruolo del comune di Brentonico dall'anno 1992; Attività: assistente bibliotecario ed assistente amministrativo del Servizio Cultura e Biblioteca, ha maturato esperienza nelle seguenti attività: Responsabile del servizio biblioteca e cultura del Comune di Brentonico, con incarico di gestione ed amministrazione del servizio biblioteca e cultura del comune (programmazione attività culturali comunali, servizio bibliotecario generale. Ha esperienza di affiancamento agli obiettori di coscienza in servizio civile assegnati al servizio cultura del Comune, nell'attività di gestione ordinaria del servizio biblioteca e cultura con incarico di responsabile presso l'ente Comune di Brentonico. Ha maturato altre esperienze, quali: la gestione delle attività culturali e del servizio bibliotecario comunale (attività culturali, incarichi per l'assessorato all'istruzione per la gestione dei rapporti con la scuola media inferiore, la gestione rapporti con gli obiettori di coscienza in servizio civile. Programmazione di: attività di formazione permanente degli adulti, attività di laboratori didattico - manuali, colonie diurne estive) nell'attività di gestione delle attività del Servizio cultura e biblioteca del Comune, nonché collaborazione alla gestione delle attività dell'assessorato comunale all'istruzione presso l'Ente Comune di Brentonico. Ha già frequentato il corso per operatore locale di progetto nel novembre del 2006/aprile 2007, frequentando il corso della Provincia Autonoma di Trento – Ufficio Servizio Civile. Ha anche già ricoperto il ruolo di O.L.P. (ai sensi della legge n°64/2001 (SCN) nei progetti del Comune di Brentonico dal 2007 al 2011. E' stato OLP dei progetti SCUP 2016, 2017, 2019 del Comune di Brentonico ed è contestualmente progettista dei progetti SCUP del Comune. Ha svolto e completato il corso OLP nel periodo novembre 2006-aprile 2007, ha effettuato l'adeguamento nel 2017 ed i successivi approfondimenti previsti fino al 5° livello effettuato nell'aprile 2021.

Il/la giovane che presterà servizio avrà l'opportunità di confrontarsi e di relazionarsi, sempre affiancandosi alla figura dell'O.L.P., con cittadini, professionisti, dipendenti ed altre figure che operano all'interno del comune che prestano il loro lavoro in altri servizi: come i formatori dell'ente stesso, i/le dipendenti del servizio segreteria, i dipendenti del servizio biblioteca, i/le rappresentanti dell'amministrazione comunale ecc.

L'OLP svolgerà le attività di tutoraggio nei confronti del/della giovane, curando il suo inserimento fin dai primi giorni nella struttura, illustrando tutte le normative e le regole che disciplinano la vita dell'Ente, con particolare attenzione all'ambito di attività del progetto. L'OLP, affiancato dal coordinatore del Parco, si occuperà di specificare le attività da svolgere, monitorandone periodicamente l'andamento in funzione degli obiettivi concordati

e descritti nel progetto. Sarà presente nel favorire il superamento di eventuali difficoltà incontrate dal/dalla giovane sia nelle attività che nelle relazioni interpersonali. Sono previsti incontri regolari (almeno mensili) tra OLP, giovane e i vari attori del progetto. Durante l'incontro l'OLP si confronterà con il giovane sull'andamento del progetto valutando il percorso formativo realizzato e valutando il livello delle competenze raggiunte. Considerando le dimensioni medio-piccole dell'Ente, l'OLP avrà la possibilità di incontrare quotidianamente il giovane coinvolto nel progetto e quindi potrà avere la possibilità di affrontare con tempestività eventuali criticità. Allo stesso modo il giovane potrà chiedere di avere un incontro con l'OLP per discutere di eventuali situazioni o esigenze quando lo ritenga opportuno. L'OLP verificherà la regolare partecipazione del giovane in SCUP ai vari incontri di formazione sia generale che specifica. A progetto concluso l'OLP provvederà a compilare la documentazione conclusiva come da modelli approvati dall'Ufficio provinciale SC.

L'attività dei giovani presso l'Ente verrà supportata da tutte le altre figure tecniche e amministrative dei vari settori ed uffici comunali che sono direttamente coinvolti nelle attività dell'Area Segreteria generale del Comune di Brentonico.

In particolare il giovane sarà seguito direttamente dal coordinatore tecnico del Parco per quanto riguarda tutte le attività sopra elencate. Sarà inoltre supportato, quando necessario, dagli altri organi comunali.

Durante il servizio il giovane potrà entrare in contatto con una rete di soggetti che partecipano alla vita dell'Ente o che con esso si trovano ad interagire: cittadini/utenti, la comunità professionale (collaboratori, ditte incaricate di lavori e servizi, ecc.), Enti (servizi ed uffici P.A.T., Comunità di Valle, Scuole, ecc.), associazioni.

MODALITA' ORGANIZZATIVE.

Di norma l'orario del giovane in servizio civile sarà il seguente: da lunedì a giovedì 8.30-12.30; 13.30-17.00; è richiesta disponibilità alla flessibilità di orario per particolari esigenze di servizio (serate e/o weekend nell'ambito di eventi concordati es. Baldo Bio e Benessere, Latte in festa, Ganzega d'autunno, Sapori d'autunno, ...). Le variazioni compensative di giorni ed orario saranno preventivamente concordate dal coordinatore del Parco con il giovane. Il servizio si svolgerà sull'intero territorio del Parco, in base alle attività lavorative assegnate dal Coordinatore del Parco.

Il giovane in servizio civile verrà coinvolto sia nelle attività ordinarie/programmate che straordinarie, sarà messo nelle condizioni di operare, progressivamente anche in

autonomia, con gli stessi mezzi a disposizione dei dipendenti comunali, con i supporti logistici e strumentali necessari al corretto svolgimento delle attività previste nel progetto.

Il progetto prevede 12 mesi di impiego per un monte ore di 1.440 annuali, con una media di 30 ore settimanali di servizio distribuite su 4 giorni a settimana da lunedì a giovedì, tra mattina e pomeriggio, con eventuali presenze nell'ambito di serate e/o weekend, preventivamente concordati.

Come per i dipendenti del Comune, il giovane potrà utilizzare il buono pasto del valore di euro 6,00 (erogato tramite badge elettronico) qualora sia previsto il servizio giornaliero di almeno 6 ore.

Al giovane, se in possesso di adeguata patente di guida (patente B), potrà essere richiesto di utilizzare l'automobile in dotazione per l'attuazione delle attività previste nel progetto.

Il progetto specifico ed il servizio civile in generale avranno ampia visibilità sui siti istituzionali, attraverso comunicati stampa, newsletter, comunicazioni istituzionali, social media (Instagram) e con eventuali altri mezzi messi a disposizione dal Parco, dall'Amministrazione comunale e dall'Ufficio Servizio Civile della P.A.T.

PERCORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA del giovane

La formazione specifica è programmata in modo da consentire al giovane di acquisire competenze in merito alle attività del progetto e riguarderà aspetti di conoscenze teorico-pratiche relative al settore ed all'ambito in cui il giovane sarà impegnato durante il servizio civile.

Al giovane inoltre verrà richiesto di dedicare dei momenti all'autoformazione utilizzando i materiali messi a disposizione dal Servizio quali normativa specifica, manuali, formazione a distanza (FAD), partecipazione a corsi e riunioni.

Oltre alla formazione generale, garantita mensilmente dall'USC della P.A.T., il progetto prevede 48 ore di formazione specifica erogate dal Comune di Brentonico e che si svolgeranno presso le sedi in disponibilità del Comune sul territorio.

Formatori-ore-argomenti della formazione specifica:

- Segretario comunale del Comune di Brentonico, 6 ore. Norme su contratti e procedimenti amministrativi tipici dell'Ente
- Martina Tonolli, assistente amministrativo del servizio segreteria generale, 10 ore. Organi del Comune di Brentonico; servizi erogati dall'Ente, nozioni sull'ordinamento del personale nei comuni, sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici, sui diritti e doveri del dipendente, sulle norme anticorruzione e trasparenza.

- Giorgio Viesi, responsabile dell'Area Servizi alla persona, 6 ore: presentazione dell'Amministrazione comunale: mission, funzione e organizzazione;
- Cristiano Gebelin, coordinatore del Parco Naturale Locale Monte Baldo - Servizio Segreteria generale, 18 ore: La conoscenza del Parco, le sue funzioni, la sua mission, i progetti (2 ore); nelle ore seguenti la formazione specifica non sarà esclusivamente di tipo frontale bensì prevalentemente esperienziale: il candidato verrà coinvolto nelle attività formative e ricreative (convegni, momenti in-formativi, escursioni tematiche, riunioni su argomenti specifici) organizzate dal Parco e rivolte a turisti, residenti, "addetti ai lavori". Inoltre, nella fase iniziale del progetto, il candidato verrà invitato a leggere la "Guida del Parco Naturale Locale Monte Baldo" e a condividere con il coordinatore tecnico eventuali dubbi emersi. Questo approccio permetterà al candidato di conoscere il Parco e conoscere le modalità di divulgazione intraprese, invitandolo dunque responsabilmente e in maniera creativa a proporre suggerimenti e miglioramenti;
- ditta incaricata dal Comune per la consulenza sulla sicurezza e sulla salute sul luogo di lavoro, 4 ore: la sicurezza sul posto di lavoro e i rischi specifici connessi (**ATTESTATO**);
- Croce Rossa Italiana – VdS - sezione di Brentonico, 4 ore: regole generali di Primo Soccorso, autoprotezione del soccorritore, valutazione della scena, valutazione delle condizioni dell'infortunato, chiamata al 112 in emergenza, esame dell'infortunato, catena della sopravvivenza, B.L.S per soccorritori laici.

Il giovane di servizio civile parteciperà attivamente alle iniziative organizzate dall'Ufficio provinciale del Servizio civile della Provincia autonoma di Trento e dal Comune di Brentonico per la promozione del Servizio civile. La partecipazione attiva al progetto verrà verificata dall'OLP e dal Coordinatore del Parco attraverso: la verifica della regolare partecipazione del giovane alla formazione generale ed alla formazione specifica; previsione da parte dei formatori di momenti di restituzione del partecipante circa le conoscenze acquisite, anche nell'incontro mensile con l'OLP.

La formazione sarà effettuata attraverso varie metodologie. Oltre alle lezioni frontali, saranno privilegiati i percorsi formativi che nascono direttamente dall'esperienza quali la formazione sul campo e l'osservazione in situazioni di lavoro, la condivisione delle esperienze tra colleghi per il passaggio delle competenze.

Inoltre il giovane si impegnerà a recarsi a Trento in maniera regolare durante ogni mese del progetto, per svolgere la formazione generale, gestita unitariamente dall'Ufficio Servizio civile in provincia di Trento, di almeno sette ore al mese. Qui acquisirà una base conoscitiva di fondamentale importanza per iniziare ad impiegare al meglio le risorse, il

tempo, le conoscenze e le relazioni ecc. durante tutto il loro percorso all'interno del progetto. Il giovane sarà indirizzato verso percorsi formativi che possano contribuire a colmare ulteriori lacune o ad approfondire meglio eventuali tematiche di rilevanza del progetto.

GESTIONE DEL MONITORAGGIO

Il monitoraggio ha l'obiettivo di registrare e misurare la realizzazione del percorso formativo del giovane attraverso i vari stadi dell'avanzamento dell'attività del progetto, vuole incoraggiare e promuovere le azioni positive finalizzate al raggiungimento degli obiettivi: il giovane parteciperanno in maniera attiva durante questa fase del processo di ricerca, documentazione e di decisione attraverso l'uso di strumenti di registrazione delle attività, come la scheda diario per le attività svolte, i compiti eseguiti, il ruolo ricoperto, i risultati raggiunti, le relazioni con gli utenti, con gli operatori, l'organizzazione, le competenze acquisite, gli interessi e le attitudini dimostrate, il gradimento complessivo valutando sia l'andamento dell'attività che l'agire personale nel contesto organizzativo.

A tal fine sarà compilata la "scheda di monitoraggio del progetto e il report conclusivo sull'attività svolta".

Il/la giovane durante tutto l'arco di tempo del progetto, si occuperà di tenere aggiornato il diario/scheda di servizio, in cui verrà evidenziata la traccia dei contenuti dei momenti formativi e le conoscenze acquisite. Sarà compito del giovane raccogliere ed aggiornare i prodotti delle attività svolte e la documentazione necessaria come evidenze del lavoro portato a conclusione, in vista di una formale validazione delle competenze acquisite e per una successiva "Certificazione delle competenze".

La ricognizione delle competenze, delle abilità acquisite e la verifica dei risultati raggiunti verrà fatta in itinere nei periodici incontri di monitoraggio delle attività per mezzo della gestione della scheda/diario, anche tramite interviste e colloqui con i/le giovani/e, l'OLP, il formatore, il tutor ecc.

Il riscontro finale dell'esperienza dei/delle giovani/e in servizio civile si terrà alla fine del processo e sarà determinata da una o più riunioni di restituzione del progetto, dove si sottolineeranno i punti di forza del progetto e le problematiche. Alla riunione parteciperanno il giovane in servizio civile, l'OLP, il Coordinatore del Parco e tutti i soggetti coinvolti nello svolgimento del progetto.

DIMENSIONE DI FORMAZIONE ALLA CITTADINANZA RESPONSABILE.

Il presente progetto di servizio civile ha l'obiettivo di favorire nei giovani la crescita personale, lo sviluppo dell'autonomia e della partecipazione alla vita sociale, di far maturare nel giovane la cultura della partecipazione e della responsabilità comunitaria. Il giovane si impegna consapevolmente a favore della comunità, mettendo a disposizione tempo, energie, talento per la realizzazione di un progetto concreto.

Il progetto proposto concorre a promuovere la cittadinanza responsabile ed il protagonismo giovanile, invitando il giovane a contribuire, attraverso il coinvolgimento in un contesto operativo come quello della Pubblica Amministrazione, allo sviluppo ed al benessere della società. In particolare con questo progetto, rivolto alla conoscenza del patrimonio collettivo ed alla sua manutenzione, si desidera dare concretezza al principio della cura del bene comune e del senso civico. Svolgendo la propria attività presso il Comune di Brentonico, nel contesto di una comunità di medio-piccole dimensioni, all'interno però di un servizio articolato e che si occupa di numerosi e diversificati interventi sul territorio come quello del Parco Naturale Locale Monte Baldo, il giovane potrà conoscere ed impegnarsi per il bene comune, e potrà fornire il proprio contributo per costruire un rapporto positivo tra Ente, cittadino e ambiente.

La formazione specifica, così come programmata, costituisce per il giovane in servizio civile non solo la necessaria istruzione per poter portare avanti le attività progettuali, ma soprattutto un percorso di "formazione civica" finalizzata alla conoscenza delle istituzioni sociali e giuridiche in cui il giovane è inserito, nonché volta ad apprendere le regole di condotta ed i valori necessari per vivere all'interno della comunità.

NOTE. Risorse finanziarie aggiuntive

Il Comune di Brentonico, oltre a far fronte agli obblighi imposti dall'accreditamento per la realizzazione del progetto, stanZIA ulteriori risorse finanziarie per:

euro 300,00 per la formazione specifica (in particolare: sicurezza sul luogo di lavoro)

euro 900,00 per buoni pasto per 12 mesi

CONTATTI CON SOGGETTI DELLA RETE TERRITORIALE E PROFESSIONALE

Come già evidenziato all'interno della descrizione progettuale ed in particolare nella sezione riguardante le attività previste, saranno numerosi i contatti che il giovane in servizio civile prenderà con soggetti terzi: dipendenti della struttura pubblica comunale ed in particolare con il Coordinatore tecnico del Parco, operatori del territorio come APT d'ambito (soprattutto con l'APT Rovereto e Vallagarina), Musei, Associazioni ed

Accompagnatori di territorio. Inoltre il progetto sarà l'occasione per interfacciarsi con i "fruitori del Parco" perciò cittadini, turisti e visitatori del territorio.

SOSTENIBILITÀ SOCIALE E AMBIENTALE DEL PROGETTO

Il progetto risulta essere per il giovane non solo un'opportunità di crescita personale e professionale ma anche di creazione di valore aggiunto per il territorio e la comunità attraverso il supporto all'implementazione di attività legate alla promozione turistica e territoriale con l'obiettivo di promuovere uno sviluppo territoriale sostenibile per l'ambiente e per la popolazione locale.