

Titolo del progetto: SCUP per un archivio di comunità del futuro.

Ente proponente: Comune di Brentonico.

Data di presentazione: 16 settembre 2022.

Impiego di una/un giovane in servizio civile per 12 mesi. Inizio progetto 1° dicembre 2022.

Analisi del contesto

Il Comune di Brentonico è un comune di 4030 abitanti, ha sette frazioni ed un'ampia zona montana con tre località turistiche estivo/invernali. L'estensione territoriale è di circa 57 kmq. Il territorio è fortemente vocato al turismo, per la varietà del paesaggio e per le peculiarità del territorio della zona del Monte Baldo. Sviluppati l'agricoltura tradizionale e biologica e l'allevamento di montagna. Il comune di Brentonico si trova nel cuore del Parco Naturale Locale del Monte Baldo, fra l'Adige ed il Garda. La montagna è nota ai botanici di tutta Europa fin dal tardo medioevo per la ricchezza floristica. Il Parco Naturale locale del Monte Baldo, progetto che fa capo al Comune di Brentonico e coinvolge anche i Comuni di Ala, Avio, Mori e Nago-Torbole, è impegnato a diffondere la cultura della cura e della conservazione del proprio territorio. Il Comune di Brentonico collabora con la Provincia Autonoma di Trento e la Regione Veneto all'iter per la candidatura del Monte Baldo a bene patrimonio dell'umanità UNESCO. Il Comune di Brentonico è registrato Emas (certificazione ambientale). Con determinazione del Dirigente n. 528 di data 25 agosto 2008, la P.A.T. ha assegnato al Comune di Brentonico il marchio "Family in Trentino". L'Ente conta attualmente 20 dipendenti in servizio

Finalità del progetto

Il progetto è volto al recupero della memoria e della storia ma, contemporaneamente, si interessa all'attualità e si vuole proiettare nel futuro coniugando memoria, ricerca, progettazione. Per questo si intendono predisporre i materiali per "un archivio di comunità del futuro" attraverso una piattaforma di dati on line. Il progetto si inserisce in un disegno di ampia durata destinato al recupero, conservazione, consultazione, restituzione e valorizzazione delle memorie delle Comunità di Brentonico, che afferisce storicamente ai Quattro vicariati e che partecipa, insieme ai Comuni di Ala, Avio, Mori e Nago Torbole, al Parco Naturale Locale Monte Baldo.

L'intervento proposto pone al proprio centro il dialogo fra memoria, storia, attualità e progettazione del futuro, nella consapevolezza dell'intreccio di tali piani. Conoscere e capire il proprio passato, infatti, può favorire anche la riflessione sull'oggi e promuovere processi di consapevolezza civile, inclusione e cittadinanza attiva in un dialogo tra generazioni adulte e anziane con la *next generation*.

Recuperare e aprire alla memoria per sapere come restituirla è dunque utile sia per i residenti delle famiglie storiche ma anche per le persone di più recente arrivo al fine di sostenere virtuosamente processi di integrazione, condivisione e partecipazione.

La costruzione di un archivio digitale integrato si propone come progetto "pilota", che si vuole

estendere nei prossimi anni ai Comuni del Parco Naturale Locale Monte Baldo, essendo Brentonico comune capofila del Parco, e potenzialmente a tutte le comunità anche della parte veneta del Monte Baldo. Saranno coinvolti nell'intervento di raccolta e di valorizzazione le diverse biblioteche pubbliche e la dinamica e ramificata rete culturale da esse garantite assieme alle diverse Associazioni ed agli Enti che contribuiscono alla conservazione (es. Archivio di Stato; Archivi parrocchiali e diocesani; archivi delle Fondazioni sul territorio, ecc., archivi di società e consorzi, anche dismessi ecc.).

Obiettivi generali per l'ente

Creazioni sistemi culturali -logica di rete:

coinvolgere i Comuni parte del Parco Naturale Locale Monte Baldo sia nella sua parte trentina, sia, in prospettiva, nella parte veneta, creando e proponendo un archivio digitale come sistema integrato in grado di fornire uno strumento agile e dinamico in grado di recuperare, raccogliere e valorizzare le memorie e la storia della gente dei Comuni di quest'area importante dal punto di vista culturale, sociale, economico, ambientale. La prospettiva di questa operazione riguarda il passato ma si vuole porre anche come occasione di riflessione sul presente e sul futuro dei nostri territori. Punto di riferimento nella creazione della rete fanno le biblioteche comunali e le associazioni con particolare attenzione al dialogo tra generazioni. Per giovani e ragazzi saranno coinvolte le associazioni giovanili.

Nella prospettiva del dialogo e scambio di esperienze tra generazioni saranno chiamati a collaborare il Circolo pensionati e anziani, la SAT di Brentonico e Mori, i Circoli frazionali. Per la consulenza scientifica in campo storico ci si avvarrà della Fondazione Museo storico del Trentino; per la parte scientifica, in particolare per ambiente, flora e fauna la Fondazione Museo civico di Rovereto.

Valorizzazione del patrimonio locale:

L'archivio digitale sarà la base, implementabile nel corso del tempo, per progettare e costruire:

- storie di Comunità
- valorizzazione del patrimonio immateriale e materiale
- mostre virtuali
- materiali didattici sui temi individuati e altri che si presenteranno (ambiente e natura, lavoro e economia, turismo, sport e tempo libero, architettura di montagna, migrazioni, situazioni familiari, nuove cittadinanze ed integrazione nel tessuto sociale esistente)
- materiali promozionali ad uso turistico in più lingue
- studi specifici ad esempio sul tema del lavoro, dell'architettura di montagna, studi demografici e antropologici.

Intersettorialità:

Il progetto fornirà dati e materiali che saranno utili per comprendere la realtà sociale, economica, ambientale e turistica dei territori. Sarà uno strumento utile anche, ad esempio, per gli operatori

turistici che potranno valorizzare le loro attività e proporle di nuove nel rispetto e attenzione al territorio, ai residenti e ai turisti.

Accessibilità:

La raccolta dei materiali e la campagna fotografica saranno realizzate grazie al coinvolgimento di soggetti privati, biblioteche, scuole, associazioni attive sul territorio attraverso partnership e collaborazioni mirate. In particolare si favorirà il dialogo e lo scambio di esperienze tra giovani e anziani nell'ottica del recupero e trasmissione dei saperi. L'utilizzo di uno strumento informatico quale l'archivio digitale consente l'accessibilità ai contenuti e all'interazione con i dati d'archivio favorendo l'inclusione anche delle persone maggiormente esposte all'isolamento sociale (persone con disabilità, anziani, stranieri, persone occupate in casa, persone senza occupazione, ecc.).

Alle/ai giovani in SCUP è proposta un'esperienza significativa di "cittadinanza attiva", attraverso la partecipazione ad azioni finalizzate a far crescere la comunità attraverso uno strumento flessibile e potenzialmente condivisibile da tutti come l'archivio digitale on line.

L'Ente con il progetto:

- consente ai giovani di svolgere una significativa esperienza utile ad un futuro inserimento nel mondo del lavoro, promuovere attivamente il protagonismo giovanile;
- valorizza il servizio civile attraverso la rete giovani - ufficio servizio civile provinciale – Comune – enti/associazioni sul territorio;
- favorire l'incontro fra i giovani, cittadini ed istituzioni/aziende.

Obiettivi generali per il giovane

Nello svolgimento del progetto il/la giovane:

- accresce le proprie competenze trasversali e potenziare alcune competenze professionalizzanti già presenti;
- acquisisce autonomia nella capacità di gestire il proprio lavoro;
- favorisce il miglioramento delle proprie capacità relazionali;
- promuove e comunica la propria esperienza ad altri giovani;
- entra in contatto con realtà lavorative e incrementa l'acquisizione di conoscenze e competenze con esperienze spendibili successivamente anche nel mondo del lavoro;
- valorizza l'importanza del lavoro in team all'interno di una struttura con diverse figure professionali;
- sperimenta le regole del mercato del lavoro;
- fornisce il proprio contributo alla vita della comunità collaborando in un progetto di cittadinanza attiva;
- matura consapevolezza e responsabilità del proprio lavoro.

Obiettivi specifici per l'ente

Attraverso il progetto il Comune di Brentonico costituirà un archivio digitale da mettere in rete e visibile a tutti, in cui siano descritti e indicizzati documenti e fonti utili:

all'approfondimento della conoscenza delle comunità in prospettiva transdisciplinare, ossia storica, antropologica, sociologica ed economica con particolare riferimento al XX secolo e alla contemporaneità;

a disporre di materiali per l'organizzazione di iniziative pubbliche, interventi nelle scuole, allestimenti espositivi anche in modalità virtuale.

- ogni cittadino può contribuire inviando documenti, informazioni, note e suggerimenti per incrementare la raccolta e migliorare il servizio offerto.

La documentazione oggetto dell'intervento sarà tipologicamente la seguente:

- fotografie
- video di repertorio
- registrazioni audio
- scritture autobiografiche (epistolari, diari)

Obiettivi specifici della/del giovane in SCUP:

- sviluppare abilità e competenze organizzative e di gestione di attività;
- apprendere le modalità operative ed organizzative della Pubblica Amministrazione, corollario esperienziale spendibile anche nel mondo del lavoro privato;
- imparare il rispetto dell'orario di servizio, il rispetto dei ruoli all'interno di un ambiente lavorativo;
- affrontare le problematiche e proporre soluzioni appropriate;
- utilizzare le attrezzature in dotazione agli uffici, utilizzare risorse in internet, software specifici, imparare linguaggi e strumenti dei processi di comunicazione;
- imparare ad organizzare un archivio digitale attraverso gli strumenti informatici in dotazione;
- imparare l'importanza della riservatezza nella trattazione delle pratiche e della privacy;
- imparare il funzionamento degli archivi e l'importanza della conservazione documentale;
- promuovere sul territorio la conoscenza del servizio civile e delle sue opportunità.

Attività previste.

La/il giovane eseguirà le seguenti attività:

- Creazione di un canale social dedicato al progetto ed all'archivio digitale;
- Campagna informativa presso la cittadinanza circa le finalità, gli obiettivi e i risultati attesi dall'archivio digitale di comunità e dal presente progetto di SCUP;
- reperimento fonti e documenti attraverso la ricerca negli archivi esistenti pubblici e privati, secondo contatti ed indicazioni fornite dagli uffici comunali; l'attività si svolgerà prevalentemente attraverso telefono ed email, ricerca nelle risorse internet, repertori, pubblicazioni, ecc.;
- raccolta dei documenti storici in possesso del Comune di Brentonico;
- organizzazione dei documenti raccolti secondo le indicazioni degli uffici comunali, per consentirne l'indicizzazione e la collocazione;
- inserire nell'archivio digitale i dati ed i documenti raccolti;

- interagire con l'utenza per segnalazioni di materiale, revisioni e controlli sulle informazioni raccolte ed inserite.
- Informare i cittadini del lavoro in progressione, dei risultati, anche parziali, ottenuti nel corso del progetto, la comunicazione avverrà attraverso i social dell'Ente.

Sarà promossa campagna fotografica che abbia come focus l'attualità, il nostro territorio oggi.

Nella prima fase sarà data priorità a fotografie e filmati a rischio di dispersione.

Una prima consistente raccolta di materiale fotografico è stata individuata presso l'Archivio fotografico storico provinciale, con cui sarà instaurata la collaborazione tecnica e scientifica anche nella fase di valorizzazione.

Sarà inoltre promossa la raccolta di foto e filmati presso la popolazione. Questa operazione sarà pre-ceduta e accompagnata da una campagna di informazione e sensibilizzazione sugli obiettivi del progetto.

Le tematiche che saranno oggetto di raccolta di documenti sono in particolare le seguenti:

- ambiente e natura
- lavoro e economia
- turismo, sport e tempo libero
- architettura di montagna
- migrazioni
- situazioni familiari.

I materiali, una volta individuati e messi a disposizione da privati, associazioni ed enti, saranno descritti, scansionati e inseriti nel database interrogabile che sarà predisposto. Si provvederà allo stesso modo al riversamento dei filmati in formato digitale. Questo lavoro sarà portato avanti con l'aiuto del personale comunale che affiancherà il/la giovane in SCUP.

Eventuali attività alternative

Nel caso in cui dovessero emergere criticità che possono compromettere la fattibilità di parti di quanto previsto nel presente documento progettuale, quali imprevedibili ragioni esterne o difficoltà importanti e persistenti del/della giovane, previo confronto con il/la giovane e con l'ufficio servizio civile della Provincia, il/la giovane potrà essere affiancato al personale in servizio presso la Segreteria per lo svolgimento di attività amministrative e mansioni tipiche d'ufficio. Potrà eventualmente supportare il servizio bibliotecario nel front office.

Conoscenze e competenze specifiche acquisibili.

Profilo professionale e repertorio di riferimento: INAPP - Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni

Dettaglio Area di attività

SETTORE - 22 Servizi culturali e di spettacolo

PROCESSO - Tutela, valorizzazione, conservazione e gestione dei beni culturali

SEQUENZA DI PROCESSO - Gestione dei beni culturali

ADA.22.01.15 (ex ADA.20.34.115) - Servizi all'utenza dell'archivio storico

Operatore per la tutela, l'organizzazione e la fruizione del patrimonio librario, archivistico e documentario

Repertorio Basilicata

Titolo: Assistenza all'utenza nella fruizione del patrimonio culturale.

Attività dell'AdA ADA.22.01.15 (ex ADA.20.34.115) - Servizi all'utenza dell'archivio storico associate:

Risultato atteso:RA3: Organizzare e diffondere le informazioni del patrimonio archivistico, implementando sistemi di archiviazione, sistemi informativi e coordinando la diffusione di pubblicazioni

- Diffusione e comunicazione informazioni sul patrimonio bibliografico (progettazione sistemi informativi, pubblicazione strumenti di ricerca, ecc.)

CONOSCENZE

- sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)
- principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza
- regole di conservazione dei beni e del patrimonio culturale
- elementi storici e culturali relativi alle collezioni e al patrimonio culturale del territorio
- elementi di base di applicazioni software del sistema windows e servizi e funzioni internet
- tipologia organizzativa (aree espositive, depositi, uffici, regolamento, organigramma del personale) della struttura ospitante il patrimonio culturale
- elementi di base della normativa regionale, nazionale ed internazionale di settore
- programmi ed applicativi informatici di gestione e consultazione del patrimonio culturale

ABILITA'/CAPACITA'

- identificare il fabbisogno informativo/di accesso alla struttura e alle aspettative delle diverse fasce di utenza
- facilitare la soddisfazione del fabbisogno dell'utente individuando elementi che favoriscono l'accesso alle strutture e la fruizione del patrimonio culturale
- individuare possibili soluzioni per la gestione di lamentele e reclami relativamente ad eventuali disservizi
- somministrare strumenti per la valutazione del gradimento
- adottare modalità e forme di affiancamento/ accompagnamento alla fruizione dei percorsi, del patrimonio culturale, dei servizi relativi e delle risorse e degli strumenti a supporto

Descrizione delle/dei giovani da coinvolgere e modalità e criteri di selezione.

Si cerca una/un giovane con motivazione all'impegno prolungato, disposto a mettere in gioco le proprie abilità e competenze emotive, relazionali e cognitive.

Si richiede che la/il giovane abbia interesse a relazionarsi con il pubblico in modo professionale, disponibile, a rapportarsi con i/le colleghi/e ed i superiori, a lavorare in team.

Si richiede inoltre l'impegno a svolgere con costanza e serietà il percorso di formazione generale e specifica prevista dal progetto.

Si cerca un/una giovane con interesse a sviluppare conoscenze di base archivistiche e biblioteconomiche. E' preferibile che il/la giovane abbia almeno un diploma quinquennale di scuola media superiore ad indirizzo umanistico e discrete conoscenze dei programmi informatici di base (pacchetto "Office" o simile) oltre che conoscenza dell'utilizzo dei social più diffusi.

Alla/al giovane sarà richiesto di attenersi al codice di comportamento dei pubblici dipendenti del Comune di Brentonico, in particolare ad osservare: puntualità, riservatezza, salvaguardia dei dati che transitano durante il lavoro e che si trovano negli archivi dell'Ente, responsabilità, corretto adempimento dei compiti d'ufficio e delle mansioni assegnate.

Saranno utilizzati programmi di archiviazione e di acquisizione dati semplici ed intuitivi, open source, per creare ed elaborare files. Per gli applicativi dedicati alla gestione dei dati dell'Ente è prevista una specifica formazione.

La fase di selezione si svolgerà attraverso un colloquio attitudinale a carattere prevalentemente motivazionale e volto ad acquisire informazioni circa studi ed esperienze delle/dei giovani.

La valutazione di idoneità della/del giovane verrà effettuata tramite colloquio individuale da una commissione interna all'Ente, composta da Segretario comunale o Responsabile di servizio, l'OLP e l'assistente bibliotecario o altro assistente amministrativo, personale comunque in forza all'ente, e terrà conto dei seguenti elementi:

- aver letto attentamente il presente progetto e di aver ragionato sui contenuti dello stesso. Sarà chiesto al/alla giovane di esporre i punti salienti del documento progettuale;
- condivisione degli obiettivi perseguiti nel progetto;
- impegno a portare a termine il progetto;
- interesse e disponibilità all'apprendimento, anche per l'acquisizione di particolari abilità previste nel progetto;
- eventuali abilità e competenze proprie (es. lingue straniere, competenze digitali, esperienze culturali musicali, artistiche, di scrittura creativa, ecc.), stages, tirocini, alternanza scuola/lavoro, esperienze pregresse lavorative che possano illustrare competenze proprie;
- motivazioni generali per la prestazione del servizio civile con eventuali esperienze nel settore del volontariato e dell'associazionismo, della cittadinanza attiva, coerenti con il progetto di SCUP proposto.

L'esito del colloquio sarà espresso su una scala con punti da 0 a 100. A termine selezione verrà

stilata una graduatoria di idoneità. Saranno redatti i verbali delle riunioni della commissione con criteri di selezione e punteggi dei candidati.

Al termine delle procedure di valutazione i risultati saranno trasmessi tempestivamente alla struttura provinciale competente e, fatte salve le verifiche dell'Ufficio provinciale SC, comunicati ai/alle giovani.

L'OLP e le figure che affiancheranno il/la giovane durante lo svolgimento del progetto.

La/il giovane sarà affiancato dall'OLP che lo accompagnerà nelle varie fasi del progetto.

L'OLP è Passerini Federica dipendente di ruolo del comune di Brentonico dal 1992, assistente amministrativo VI qual funzionale presso l'Area servizi alla persona. Ha esperienza di programmazione, organizzazione e gestione amministrativa di attività ed iniziative culturali e di politiche giovanili. Ha affiancato gli obiettori di coscienza in servizio civile e gli stage scuola-lavoro, si occupa dei progetti proposti dal Comune di Brentonico nell'ambito del Piano Giovani di Zona A.M.B.R.A., ha maturato esperienza ultradecennale di gestione dei giovani in servizio civile nazionale e provinciale dal 2007. E' stata OLP dei progetti SCUP del Comune di Brentonico nel 2016, 2017, 2019, 2021, 2022. Ha svolto regolarmente il corso OLP di base e tutti gli approfondimenti previsti.

L'OLP dedicherà alla/al giovane almeno 15 ore settimanali, svolgerà le attività di tutoraggio nei confronti della/del giovane, curando il suo inserimento fin dai primi giorni nella struttura, illustrando tutte le normative e le regole che disciplinano la vita dell'Ente. L'OLP si occuperà di specificare in modo dettagliato 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 dalla/dal giovane nelle attività e nelle relazioni interpersonali.

Sono previsti incontri regolari tra OLP, giovane e gli altri attori del progetto, in particolare il personale della biblioteca comunale. Durante gli incontri l'OLP si confronterà con la/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 la/il giovane ed affrontare con tempestività eventuali criticità. Allo stesso modo la/il giovane potrà chiedere di incontrare l'OLP per discutere di eventuali situazioni o esigenze. L'OLP verificherà la regolare partecipazione della/del giovane in SCUP ai vari incontri di formazione sia generale sia specifica. A progetto concluso l'OLP provvederà a compilare la documentazione conclusiva come da modello approvato dall'Ufficio provinciale.

L'attività della/del giovane presso l'Ente verrà supportata da tutte le altre figure tecniche e amministrative del Comune, in particolare la/il giovane sarà seguito direttamente dall'assistente bibliotecario e dall'operatore di biblioteca per quanto riguarda tutte le attività indicate nel progetto, sarà affiancato dal responsabile dell'Area Servizi alla persona e dagli assistenti amministrativi per quanto riguarda le aree specifiche.

Durante il servizio il/la giovane potrà entrare in contatto con una rete di soggetti che partecipano

alla vita dell'Ente o che con esso si trovano ad interagire: il cittadino, la comunità professionale (Biblioteche di sistema, AIB, P.A.T.-USBT, Archivio provinciale, Archivio di Stato), Istituzioni ed Enti (servizi ed uffici P.A.T., Comunità della Vallagarina, Scuole, Enti, ecc.), le associazioni locali ed il mondo del volontariato.

Modalita' organizzative.

Il/la giovane svolgerà il proprio servizio presso gli spazi della Biblioteca comunale di Brentonico ed occasionalmente presso il Municipio. Il progetto è organizzato basandosi sulle modalità organizzative degli uffici comunali per quanto riguarda gli orari di servizio e le modalità di svolgimento. La il/ giovane sarà affiancato nello svolgimento delle singole attività dalle figure tecniche ed amministrative in servizio per apprendere le necessarie nozioni pratiche. Questo permetterà alla/al giovane di affacciarsi al lavoro gradualmente e permetterà allo stesso tempo al responsabile del servizio e agli altri operatori di dedicarle/gli maggiore attenzione.

La/il giovane 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.

Il progetto prevede un impiego di 12 mesi per un monte ore di 1440 annuali, con 30 ore settimanali di servizio distribuite su 4 giorni a settimana. Di norma l'orario sarà il seguente: dal martedì al giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 18.00, il venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 16.00. Sarà possibile concordare orari differenti con il/la giovane in servizio, anche per brevi periodi, tuttavia gli orari dovranno essere congrui alle ore settimanali previste e funzionali alle esigenze di servizio. E' richiesta disponibilità alla flessibilità di orario per particolari esigenze di servizio; occasionalmente potrà essere richiesto di prestare servizio in orari e giorni differenti, anche in giorni festivi. Le variazioni di giorni ed orario saranno preventivamente concordate con il /la giovane.

Al/la giovane in SCUP verrà assegnata una postazione personale con PC e potrà utilizzare tutti i supporti tecnici/logistici presenti in condivisione (telefono/centralino, software dedicati, stampanti, scanner, fotocopiatrici, archivio rotante, archivio compattabile, ecc.), e le/gli verranno inoltre fornite tutte le indicazioni sulle procedure.

Come per i dipendenti comunali, il/la giovane potrà utilizzare il buono pasto del valore di euro 6,00 (tramite badge elettronico) qualora sia previsto il rientro pomeridiano e siano svolte almeno 6 ore nella giornata lavorativa.

Al/alla giovane, se in possesso di patente cat. B, potrà essere richiesto di utilizzare l'automezzo di servizio del Comune (dotato di polizza RC Kasko) per l'attuazione delle attività previste nel progetto.

Percorso di formazione specifica del/della giovane.

La formazione specifica è programmata in modo da consentire alla/al giovane di acquisire competenze in merito alle attività del progetto e riguarderanno aspetti di conoscenze teorico-

pratiche relative al settore in cui sarà impegnato.

Ci saranno spazi dedicati alla formazione con personale esterno incaricato dall'Ente e formazione diretta in affiancamento ai dipendenti del servizio.

Alla/al giovane inoltre verrà richiesto di dedicare dei momenti all'autoformazione utilizzando i materiali messi a disposizione dall'ufficio quali: normativa specifica, manuali, formazione a distanza (FAD). La /il giovane parteciperà con i dipendenti a corsi specifici e riunioni di lavoro.

Oltre alla formazione generale, garantita mensilmente dall'USC della P.A.T., il progetto prevede almeno 48 ore di formazione specifica erogate dal Comune di Brentonico.

Formatori-ore-argomenti della formazione specifica:

- Assistente bibliotecario VI qual. funz., in servizio alla biblioteca comunale, incaricato della gestione del sito internet del Comune di Brentonico e dei social media del Comune in collaborazione con l'addetto stampa: 20 ore. Funzionamento generale della biblioteca e dell'archivio storico comunale; sito internet del Comune di Brentonico e dei relativi social network per la comunicazione con i cittadini; strategie di promozione e comunicazione; funzionamento di programmi open source per la digitalizzazione dei documenti e archiviazione.; repertorio del materiale storico archiviato.
- operatore di biblioteca V qual funz.: 10 ore. Funzionamento del sito internet del Comune di Brentonico e dei relativi social network per la comunicazione con i cittadini. Funzionamento sistema Dewey per la classificazione dei libri e collocazione a scaffale. Funzionamento del front office della biblioteca.
- Segretario comunale del Comune di Brentonico, 4 ore. Organi del Comune di Brentonico; nozioni sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norme anticorruzione, trasparenza nella P.A. I principali regolamenti dell'Ente.
- Responsabile Area servizi alla persona, 4 ore: nozioni di gestione di archivio corrente e storico del Comune, cenni sulle attività svolte dal Comune per conto dello Stato; individuazione dei documenti da conservare anche ai fini storici.
- Assistente amministrativo VI qual. funzionale, addetto alla segreteria generale e protocollo, 2 ore: funzionamento generale del protocollo per la conservazione e relativi applicativi; reperimento dei dati e dei documenti dell'Ente; flussi e documenti a mezzo informatico; procedure di archiviazione e trasmissione.
- Assistente amministrativo VI qual. funz. presso l'Area Servizi alla persona: minimo 4 ore. I principali atti amministrativi dell'Ente (delibere, determinazioni, ordinanze, ecc.) e la loro gestione informatica all'interno dell'Ente, la pubblicità al cittadino.
- Ditta esterna incaricata dal Comune per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro: 4 ore di corso base sulla sicurezza sul luogo di lavoro e i rischi specifici connessi; sarà rilasciato certificato di partecipazione al corso per dipendenti in azienda a basso rischio (impiegati), che sarà spendibile da parte della/del giovane nel mondo del lavoro.

Il/la giovane di servizio civile sarà sollecitato a partecipare 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 attraverso: la verifica della regolare partecipazione del giovane alla formazione generale ed alla formazione specifica. E' previsto un momento di restituzione del partecipante circa le conoscenze acquisite ed il gradimento delle modalità proposte durante la formazione.

Varie saranno le metodologie applicate: lezioni frontali anche con ausili multimediali, percorsi formativi esperienziali, formazione sul campo, l'osservazione in situazioni di lavoro, la condivisione delle esperienze tra colleghi, "brain storming", passaggi di competenze.

In merito alla sicurezza sui luoghi di lavoro il progetto prevede un corso base di minimo 4 ore erogato da ditta specializzata esterna incaricata dal Comune, che sarà spendibile da parte dei giovani nel mondo del lavoro.

Gestione del monitoraggio

Il monitoraggio del progetto sarà effettuato secondo i criteri per la gestione dei progetti di SCUP adottati dall'Ufficio provinciale per il servizio Civile.

Per quanto riguarda gli incontri di monitoraggio previsti dal sistema SCUP:

-la/il giovane compila un diario mensile;

- l'OLP organizza un incontro mensile con la /il giovane e se necessario con gli altri attori del progetto; verifica l'andamento delle attività, suggerisce proposte di miglioramento (come base di incontro e di riflessione sarà utilizzata la Scheda diario compilata dal giovane); redige una sintesi del monitoraggio mensile. La fase del monitoraggio mensile potrà permettere di correggere o rimuovere eventuali ostacoli alla crescita personale o professionale della/del giovane, renderlo consapevole dei progressi fatti e aiutarlo nella raccolta della documentazione necessaria per il processo di messa in trasparenza delle competenze acquisite, valorizzare abilità ed eventuali competenze già presenti, far vivere al meglio l'esperienza di servizio civile; ottimizzare i tempi per il raggiungimento degli obiettivi; adattare il percorso formativo alle esigenze del giovane.

L'OLP provvede a compilare:

- il report mensile standard, la conferma del controllo del registro presenze.

- il report OLP di metà progetto;

- il Report OLP finale sull'andamento del progetto: l'OLP a conclusione del progetto provvederà a compilare la scheda di monitoraggio del progetto, che terrà conto delle schede /diario del giovane e che conterrà l'indicazione dello svolgimento del progetto, i risultati raggiunti, la valutazione circa la tenuta complessiva del progetto; il contributo apportato dal progetto alle finalità dell'organizzazione

- Report OLP finale sul/la partecipante è una relazione sulla partecipazione del giovane che riporta l'attività svolta, il contributo allo sviluppo del progetto, la valutazione circa la crescita di autonomia del giovane e l'acquisizione di competenze, eventuali indicazioni per lo sviluppo di un progetto di

vita e di lavoro futuro, l'acquisizione di competenze inerenti alla cittadinanza attiva.

L'OLP partecipa al monitoraggio realizzato dall'Ufficio servizio civile con visite di audit presso l'Ente. L'OLP provvederà alla verifica della presenza alla formazione generale e specifica.

L'Ente e l'OLP provvederanno ad ogni adempimento previsto dalle linee guida della P.A.T. per la gestione dei progetti SCUP.

Dimensione di formazione alla cittadinanza responsabile.

Il progetto è ispirato a criteri di pari opportunità in quanto rivolto a tutti i/le giovani ed inclusivo in quanto non è richiesta un'idoneità fisica specifica. Il progetto è socialmente sostenibile in quanto mira a far crescere la comunità diffondendo maggiormente i temi della cultura e della socialità, avvicinare alle iniziative proposte le persone in condizioni di svantaggio. Dal punto di vista della sostenibilità ambientale, verranno favorite tutte quelle forme di informazione digitale e on line rispetto al tradizionale strumento cartaceo, ottimizzando le risorse ed i mezzi del Comune. I software utilizzati per l'acquisizione dei documenti e per l'archivio saranno open source.

Il progetto proposto concorre a promuovere la cittadinanza responsabile ed il protagonismo giovanile, invitando il/la giovane a contribuire, attraverso il coinvolgimento in un contesto operativo come quello dell'Area Servizi alla persona e della Biblioteca comunale., allo sviluppo e al benessere della società. In particolare con questo progetto, rivolto soprattutto alla promozione delle attività dell'ente verso la cittadinanza, in un contesto di comunità medio-piccola, si desidera dare concretezza al principio di partecipazione, inclusione e trasparenza. Svolgendo la propria attività presso il Comune di Brentonico, all'interno di un servizio articolato e che tocca più ambiti della vita dell'Ente e della comunità, il/la giovane potrà impegnarsi, con le proprie conoscenze ed abilità, per il bene comune, e potrà fornire il proprio contributo per costruire il rapporto tra cittadino/utente e Comunità nel suo complesso.

All'interno del presente progetto il/la giovane avrà l'opportunità di verificare sul campo come le proprie attività e il proprio servizio generino beneficio non solo per sé ma anche per la collettività, per finalità condivise e socialmente rilevanti. Il presente progetto rappresenta inoltre per il/la giovane un'opportunità di avvicinarsi concretamente al mondo del lavoro e fare esperienza pratica e concreta in diversi contesti organizzativi, accrescendo il proprio bagaglio personale di conoscenze e competenze professionali e "trasversali" utili e spendibili nella quotidianità.

La formazione specifica rappresenta un percorso di "formazione civica" finalizzata alla conoscenza delle istituzioni amministrative, sociali, giuridiche in cui il/la giovane è inserito e delle regole di condotta e valori per vivere ed interagire nella comunità.

Note.

Risorse aggiuntive al progetto messe a disposizione dall'Ente:

euro 1000,00 presunti per buoni pasto

euro 250,00 per la formazione specifica (modulo sicurezza)