



COMUNE DI MEZZOCORONA

Provincia di Trento

PROGETTO nella Comunità fra “giovani ed anziani”

- Ente proponente: Comune di Mezzocorona;
- Titolo del progetto: nella Comunità fra giovani ed anziani;
- Tipo finanziamento: totalmente finanziato PAT;
- Data avvio progetto 01/06/2018
- Durata del progetto: 12 mesi
- Numero dei giovani da impiegare nel progetto: nr. 1
- Numero ore di servizio settimanali, ovvero monte ore complessivo: 1.440
- Giorni di servizio a settimana dei giovani: 5

Il progetto “nella Comunità fra giovani ed anziani” si divide in due parti ben distinte.

In una prima parte si intende formare un/una giovane in un'attività di programmazione, collaborazione, realizzazione, verifica di iniziative rivolte ad una fascia giovanile dai 3 ai 14 anni, nell'ambito delle proposte estive organizzate dal Comune: “Estate Giovani” e “Colonie estive diurne”.

Nella seconda parte il/la giovane verrà coinvolto in un' ulteriore iniziativa finalizzata alla realizzazione di una campagna di formazione/informazione degli utenti sul nuovo sistema di conferimento del residuo riciclabile alla “super isola ecologica” presso il C.R.M. ed in particolare nel monitorare gli aiuti da realizzare nei confronti dell'utenza anziana residente nella Borgata.

Si è voluto accorpate le due proposte (organizzazione delle proposte estive e monitoraggio bisogni della popolazione anziana) per dar modo al giovane di fruire di un'esperienza formativa di un intero anno spaziando in ambiti diversi nel settore dei servizi alla persona.

Descrizione del progetto “nella Comunità fra giovani ed anziani”

1° parte:

Si tratta della riproposizione di un progetto nell'ambito delle iniziative estive rivolte ai giovani e alle famiglie, realizzato nel 2016, della durata di 4 mesi, che ha coinvolto un giovane in Servizio Civile. La sua riproposizione deriva dal fatto che quest'anno verrà riproposta la gara, ad evidenza pubblica, per l'affidamento dell'organizzazione e la gestione del servizio di colonia estiva diurna che avrà la durata di due anni (estate 2018 ed estate 2019).

Nel 2016, in occasione del primo progetto, la collaborazione con il giovane in Servizio Civile è stata estremamente positiva per tutti i soggetti coinvolti nelle iniziative estive. Ne ha tratto benefici



Piazza della Chiesa, 1 – 38016 MEZZOCORONA (TN)

Codice Fiscale e Partita IVA: 00177020229
Telefono 0461 608111 – Fax 0461 603607
www.comune.mezzocorona.tn.it
info@comune.mezzocorona.tn.it
comune@pec.comune.mezzocorona.tn.it



l'amministrazione comunale, le Associazioni e le ditte coinvolte nell'organizzazione e realizzazione delle iniziative ed il giovane al quale è stata dedicata attenzione

Il/la giovane verrà impiegato nelle seguenti mansioni:

- *collaborazione nella realizzazione delle tradizionali iniziative rivolte ai giovani (Estate Giovani, Colonie estive diurne) nel modo seguente:*
 - *partecipazione alle riunioni preliminari con le Associazioni per raccogliere le idee e le proposte;*
 - *predisposizione modulistica da somministrare alle Associazioni, dove ognuna inserirà la proposta che intende attivare;*
 - *predisposizione calendario delle iniziative affinché le proposte non si accavallino fra loro;*
 - *elaborazione, in concerto con l'Associazione, del testo dell'iniziativa da pubblicare sull'opuscolo di "Estate Giovani";*
 - *raccolta delle iscrizioni;*
 - *predisposizione elenchi iscrizioni per ogni iniziativa, completa di tutti i dati (nome, cognome, residenza, età, contatto telefonico e/o e.mail);*
 - *consegna elenco iscritti alle Associazioni;*
 - *presenza ad alcune delle attività proposte dalle associazioni, sia presso le sedi, sia sul territorio così come presso le varie località dove è prevista l'attività delle stesse, anche al fine di verificarne l'organizzazione e la gestione delle iniziative da parte delle associazioni di volontariato: puntualità, congrua presenza di animatori, modalità di effettuazione dell'iniziativa, coinvolgimento dei giovani, uso corretto delle attrezzature, nonché se necessario collaborare fattivamente nella realizzazione dell'iniziativa;*
 - *realizzazione e somministrazione modulo di gradimento della proposta a tutti gli iscritti;*
 - *promuovere e gestire attività di informazione su spazi di comunicazione locale (notiziario comunale "In Mezzo", sito web www.comune.mezzocorona.tn.it;) creazione di volantini pubblicitari da divulgare presso le Scuole dell'obbligo e presso i punti di aggregazione giovanile;*
- *realizzazione di un book fotografico delle principali iniziative promosse nell'ambito di "Estate Giovani" e delle "Colonie estive diurne", tenendo ovviamente presente quanto indicato dal decreto legislativo 30 giugno 2003 nr. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e previa autorizzazione, anche ai sensi degli artt. 10 e 320 cod.civ. e degli artt. 96 e 97 legge 22.4.1941, n. 633, Legge sul diritto d'autore, alla pubblicazione e/o diffusione in qualsiasi forma di immagini e video del minore sul sito internet, su carta stampata e/o su qualsiasi altro mezzo di diffusione, dando atto che la finalità di tali pubblicazioni sono meramente di carattere informativo e documentale, ed eventualmente promozionale.*
- *Monitorare le attività proposte dalle Cooperative/Associazioni vincitrici affinché le stesse siano corrispondenti a quanto indicato nell'offerta tecnica presentato dalle stesse dove sono indicate le proposte ludico-educative e attività organizzativa.*

Nella sostanza il/la volontario/a in servizio civile avrà il compito di verificare sul "campo" l'organizzazione e gestione delle attività proposte e dei laboratori attivati dalle ditte affidatarie del servizio di colonia estiva diurna. Dette verifiche sono necessarie al fine di assolvere a quanto indicato nel Piano comunale anticorruzione.

Nella scelta del contraente a cui affidare la gestione del Servizio di colonia estiva diurna l'amministrazione comunale ha attivato un confronto concorrenziale, ai sensi dell'articolo 21 della L.P. 23/90, con aggiudicazione secondo un esame tecnico-economico delle offerte presentate, che doveva tener conto dei seguenti criteri:

ELEMENTI
1) <i>organizzazione della giornata "tipo"</i>
2) <i>organizzazione delle attività di gruppo proposte e di laboratori specifici (comprese attività manuali) per gruppi di ragazzi appartenenti a diverse fasce d'età</i>
3) <i>accoglienza dei ragazzi e gestione del gruppo dell'anticipo e del posticipo</i>
4) <i>organizzazione e gestione di attività sportive</i>

5) organizzazione attività musicali
6) coinvolgimento realtà locali e utilizzo risorse del territorio
7) organizzazione di due uscite a settimana obbligatorie di cui una in piscina ed una al monte, più eventuale terza uscita da specificare nell'offerta (es. laboratori Museo Usi e Costumi, Muse....)
8) organizzazione dei momenti informativi e gestione della raccolta delle iscrizioni (ed eventuali rettifiche, integrazioni, raccolta dei certificati di malattia a supporto dell'assenza del bambino, gestione e richieste dei c.d. buoni di servizio);
9) rapporto tra numero educatori e bambini (minimo obbligatorio richiesto 1 educatore ogni 10 bambini)
10) profilo professionale del coordinatore dell'attività e degli educatori; per questi ultimi segnalare eventuale impiego di personale specifico per l'organizzazione di determinate attività (ad esempio attività sportive..)
11) assunzione degli educatori con contratto di lavoro dipendente a tempo determinato
12) presenza di un educatore esperto in inglese/tedesco
13) gestione rapporti con i famigliari: comunicazione e gestione quotidiano
14) esperienze pregresse
15) organizzazione titolare di certificazione Family friendly

Periodicamente il/la giovane in Servizio civile parteciperà all'attività delle 2 Colonie ("Nel Bosco di Mezzo" e "Spazio d'Estate"), controllando se l'attività proposta è corrispondente a quanto proposto dalle ditte affidatarie del servizio, in particolare per quanto riguarda i punti 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 13.

Con piacere riportiamo anche una mail che ci ha inviato il signor Davide Baldessari, giovane in servizio civile che ha svolto nel 2016 il servizio presso il Comune di Mezzocorona nell'ambito del progetto di 4 mesi "in mezzo all'estate", a testimonianza anche della validità e dell'attenzione che viene rivolta alle persone che si mettono in gioco nel Servizio Civile:

Buongiorno Giancarlo e Elena,

a un anno di distanza dal servizio civile presso il Comune di Mezzocorona volevo rivolgervi un ringraziamento perchè posso finalmente dire che l'esperienza e il lavoro svolti con voi hanno dato il loro frutti.

Dal primo di agosto, infatti, ho iniziato a lavorare presso l'Ufficio demografico del Comune di Aldeno, che mi ha chiamato per un contratto a tempo determinato di un anno attingendo alla graduatoria del concorso per assistente amministrativo in ambito demografico a cui ho partecipato nei mesi di aprile e maggio e nel quale mi sono classificato secondo.

Ci tenevo a rendervi partecipi di questo primo passo, ringraziandovi di cuore perchè l'esperienza a Mezzocorona è stata davvero fondamentale per ottenere questo primo, e spero non ultimo, successo.

Un caro saluto a tutti voi,

Davide Baldessari

2° parte:

In concomitanza e successivamente all'impegno rivolto alle iniziative estive, il/la giovane verrà coinvolto nell'iniziativa della campagna di formazione/informazione degli utenti sul nuovo sistema di conferimento del residuo riciclabile alla super isola ecologica presso il C.R.M. ed in particolare nel monitorare gli aiuti da realizzare nei confronti dell'utenza anziana residente nella Borgata

Finalità:

Nel corso del 2018 l'Amministrazione comunale, in collaborazione con A.S.I.A. (Azienda speciale per l'Igiene Ambientale), intende passare ad un nuovo sistema di raccolta dei rifiuti differenziati: le attuali isole ecologiche saranno progressivamente eliminate e sostituite da una "super-isola ecologica", aperta 24 ore al giorno, monitorata da telecamere e dotata di sofisticati press-containers che permetteranno il riconoscimento dell'utente e l'entità del rifiuto conferito.

Nei prossimi mesi Amministrazione comunale e ASIA organizzeranno una campagna congiunta di informazione e sensibilizzazione, in modo che tutti gli utenti siano informati sul nuovo servizio, sulle possibilità di sconti in tariffa per chi conferisce alla super-isola e sui servizi ad hoc per le persone non in grado di utilizzare direttamente la nuova struttura. Tale momento sarà anche utilizzato per informare la popolazione sull'utilizzo dei nuovi sacchetti di carta per l'umido al posto dei precedenti in Mater-Bi. Su entrambe le iniziative Mezzocorona è stata scelta come "avanguardia" per diffondere le novità di gestione, che progressivamente interesseranno tutto il territorio di ASIA.

Una volta che la modifica del sistema di raccolta sarà a regime, le vie del paese risulteranno più ordinate e pulite e i costi in tariffa a carico degli utenti, sia domestici che non domestici, più bassi, grazie alla razionalizzazione e alla riduzione dei viaggi oggi necessari per scaricare (e spesso pulire...) le isole diffuse sul territorio comunale.

Questo nuovo sistema, oltre ai vantaggi indicati, procurerà anche dei disagi in particolare nei confronti delle persone anziane abituate a depositare il rifiuto differenziato (carta, vetro, plastica, barattolame) nelle isole ecologiche presenti sul territorio.

Per recarsi alla "super isola ecologica", posta in periferia, è necessario l'utilizzo di veicoli e per chi non ha una rete familiare organizzata vi possono essere dei problemi nella pratica del conferimento al Centro raccolta materiali.

Sarà quindi necessario monitorare attentamente la situazione ed individuare i nuclei famigliari oggettivamente in difficoltà a conferire il rifiuto riciclabile al C.R.M. (Centro raccolta materiali).

Successivamente nei loro confronti verrà organizzato un apposito servizio di raccolta porta a porta in determinate giornate ed orari.

Mezzocorona è un paese con una popolazione di 5483 abitanti di cui nr. 936 ultra settantenni.

Il/La giovane del Servizio Civile concorrerebbe, in collaborazione con i tecnici di ASIA e con gli uffici comunali (UTC – Segreteria) nella realizzazione della campagna di formazione/informazione degli utenti sul nuovo sistema di conferimento del residuo riciclabile alla super isola ecologica presso il C.R.M..

In particolare il/la giovane sarà impegnato nelle seguenti operazioni:

- *-partecipazione alle riunioni preliminari con ASIA ed i tecnici comunali;*
- *-predisposizione modulistica da somministrare alle famiglie costituite da persone anziane ultrasettantenni o portatori di handicap;*
- *-somministrazione modulistica presso le abitazioni delle famiglie interessate, aiutando laddove necessario alla sua corretta compilazione;*
- *raccolta modulistica ed elaborazione dei dati;*
- *predisposizione calendarizzazione dei giorni ed orari nei quali verrà effettuata la raccolta del rifiuto riciclabile porta a porta;*
- *sensibilizzazione degli utenti alla raccolta differenziata, alla riduzione dei rifiuti e al loro riuso;*
- *-aiutare i cittadini ultrasettantenni nell'attività della selezione e smaltimento rispondendo a eventuali domande e/o chiarimenti;*
- *Divulgazione delle iniziative rivolte alla 3° età promosse dall'amministrazione comunale o altri Enti (es. pranzo solidale, corsi culturali dell'Università della 3° età, soggiorni protetti anziani al mare,..)*

Obiettivi e destinatari del progetto:

L'esperienza nel progetto "Nella Comunità fra giovani ed anziani" consentirà al/alla giovane in Servizio Civile un percorso di crescita individuale, avvicinandolo/a al mondo del lavoro e ad un'importante esperienza di vita e relazionale, rispondendo così alle finalità ed agli scopi del

SCUP, che sono di ordine educativo-esperienziale verso l'autonomia, la cittadinanza attiva e socialmente responsabile, l'inserimento nel mondo del lavoro, la capacità di lavorare in team e in modo autonomo.

Obiettivi:

- *Offrire al giovane in Servizio Civile la possibilità di mettersi in gioco e acquisire competenze utili per entrare nel mondo del lavoro;*
- *Migliorare il servizio di gestione dei rifiuti e la comunicazione verso i cittadini;*
- *Sensibilizzare alla raccolta differenziata, alla riduzione dei rifiuti e al loro riuso.*

Destinatari del progetto sono quindi:

*- **il/la giovane** in servizio civile che, grazie a questa esperienza potrà sperimentarsi nelle logiche del mondo del lavoro;*

*- **le Associazioni** di volontariato che collaborano nella progettazione e realizzazione delle iniziative di Estate Giovani, che come da loro manifestato in occasione degli incontri potranno contare su una persona che funge da collante diretto con l'Amministrazione comunale e che risulterà utile per quanto riguarda la logistica (utilizzo sale, palestre comunali, attrezzature di proprietà comunale) sgravando le stesse da numerose incombenze (ritiro e consegna chiavi, uso corretto delle attrezzature tecniche quali proiettore, impianto voci, ecc.);*

*- **le famiglie** dei beneficiari del servizio di "Estate Giovani", così come quelle iscritte al servizio di Colonie diurne estive (Nel Bosco di Mezzo e Spazio d'Estate) che avranno modo di fruire di un servizio sempre più organizzato ed efficiente;*

*- **la popolazione anziana ultra settantenne:** che in caso di necessità potrà vedersi attivato un servizio dedicato per lo smaltimento del rifiuto riciclabile.*

*- **l'amministrazione comunale**, che rispetto agli anni precedenti potrà contare su un importante collaboratore che garantirà la correttezza dell'uso delle sale e palestre comunali così come delle varie attrezzature, nonché di una puntuale reportistica sull'andamento delle singole iniziative, ed in particolare, così come previsto dal Piano comunale anticorruzione, la rispondenza delle iniziative delle Colonie diurne a quanto indicato dalle ditte vincitrici in sede di selezione per l'affido del servizio.*

Il progetto della durata di dodici mesi, per il quale è previsto l'impiego di un/una volontario/a, non prevede la richiesta di particolari requisiti, o titoli di studio, proprio per consentire la massima flessibilità di scelta del/della giovane che intende prestare il servizio civile.

Verrà considerata fondamentale una certa elasticità degli orari e delle mansioni (sempre nello stesso ambito di quanto previsto nel progetto) e auspicabile, ma non fondamentale, il possesso della patente di guida di tipo B. Si chiede inoltre la tenuta di un comportamento idoneo al ruolo e il rispetto della privacy, per quanto riguarda informazioni e dati acquisiti all'interno dell'Ente. E' preferibile un percorso scolastico professionale e conoscenze informatiche di base.

La valutazione dell'idoneità del/della giovane da avviare al progetto di servizio civile volontario verrà effettuata da un'apposita Commissione, nominata dalla Giunta comunale, tenendo conto dei seguenti fattori:

1. *idoneità del/della candidato/a a svolgere le mansioni previste dal progetto;*
2. *condivisione da parte del/della candidato/a degli obiettivi perseguiti dal progetto;*
3. *livello di conoscenza da parte del candidato delle attività del progetto;*
4. *motivazioni generali del candidato/a per la prestazione del servizio civile volontario;*
5. *interesse del candidato/a per l'acquisizione di particolari abilità previste dal progetto;*
6. *attitudine del candidato/a allo svolgimento dell'attività prevista nel progetto.*

Nell'ambito del progetto "nella Comunità fra giovani ed anziani", il Comune di Mezzocorona accoglierà il/la giovane in servizio civile organizzando un incontro, alla presenza degli OLP, con gli amministratori ed il personale in servizio al fine di favorire il suo inserimento nella struttura operativa.

Il/la giovane in servizio civile verrà affiancato dal collaboratore amministrativo Giancarlo Osti, che riveste anche l'incarico di Operatore Locale di Progetto (OLP) e dal geom. Mario Bazzanella, anch'esso con l'incarico di OLP.

Collaborerà inoltre con l'Assessore alle Politiche giovanili e con l'Assessore all'ambiente.

Il/la giovane verrà messo nelle condizioni di operare con gli stessi mezzi a disposizione dei dipendenti comunali, con i supporti logistici e strumentali necessari al corretto svolgimento delle attività previste dal progetto.

Percorso formativo:

Per quanto riguarda la formazione del/della giovane in servizio civile ed in relazione alla Formazione Generale, quest'ultimo/a parteciperà agli incontri assicurati dalla competente struttura (PAT) di almeno 7 ore al mese ed alle eventuali assemblee provinciali annue.

Nella formazione generale del/della giovane in servizio civile il Comune si avvarrà del percorso formativo gestito dall'Ufficio Servizio Civile provinciale. Il/la giovane parteciperà ai moduli previsti nel corso del periodo interessato insieme ad altri giovani volontari provenienti da altri Enti, allo scopo di dare vita a momenti di confronto, di scambio e condivisione delle personali esperienze di Servizio Civile. Sarà inoltre l'occasione per acquisire informazioni circa temi di importanza sociale, quali, ad esempio, la cittadinanza attiva e responsabile ed altri ancora.

La formazione specifica verrà assicurata dal Comune di Mezzocorona; al/alla giovane verranno garantite 4 ore mensili di formazione specifica. In questo modo si ritiene di fornire al/alla giovane la formazione fondamentale per il conseguimento delle informazioni e delle conoscenze necessarie all'espletamento delle attività previste dal progetto. La formazione specifica verrà svolta in proprio presso la sede dell'Ente con formatori per lo più interni. Tale scelta è motivata dalla volontà di fornire al/alla giovane una conoscenza quanto più specifica del contesto nel quale si troverà ad operare.

La formazione avverrà a scansioni di tempo separate per permettere al/alla giovane un migliore apprendimento e sarà effettuata tramite lezioni in aula e con momenti di formazione sul campo.

Complessivamente il/la giovane parteciperà a 48 ore di formazione specifica (vedi tabella allegata) che, insieme alle 7 ore mensili di formazione generale, faranno parte dell'orario di servizio.

La giornata tipo del/della giovane in Servizio Civile prevedrà, al mattino ad inizio servizio, un momento di consegna e programmazione delle attività in particolare con l'OLP e/o con il responsabile del servizio, a seguito e per l'intera giornata parteciperà alle attività previste dal progetto, durante i mesi di giugno, luglio ed agosto 2018 prevalentemente dedicandosi alle attività delle iniziative estive (Estate Giovane, Colonie Estive diurne) e per il restante periodo (da settembre 2018 a maggio 2019) prevalentemente nelle attività di informazione e monitoraggio sul nuovo sistema di raccolta e differenziazione rifiuti.

Dalle 12,00 alle 13,30 è prevista la pausa pranzo: il vitto è garantito per tutti i giorni di servizio in cui il/la giovane è impiegata per l'intera giornata (dal lunedì al giovedì), il venerdì, terminando il servizio alle ore 12,00 il/la giovane non potrà fruire del servizio vitto, così come tutto il personale dipendente del Comune.

*Piano orario: dal lunedì al giovedì: 9,00 – 12,00 / 13,30 – 17,00
venerdì: 8,00 – 12,00*

Nelle prime settimane il/la giovane in servizio civile si attiverà in affiancamento all'OLP, per la stesura di programmi per le varie iniziative. Successivamente al/alla giovane verrà data progressiva autonomia sia nell'ambito delle attività organizzative delle varie iniziative che nella gestione dei rapporti interpersonali inerenti il progetto.

Al volontario/a in servizio civile verrà richiesta:

- *la disponibilità alla flessibilità oraria;*
- *la redazione di una relazione finale sull'attività effettuata.*

Il volontario/a disporrà di una postazione con la seguente dotazione: scrivania, computer con accesso ad internet, USB, fotocopiatrice, scanner, fax, dotazione strumentale di base, materiali didattici, automobile per effettuare i vari spostamenti necessari per l'espletamento del servizio.

La partecipazione attiva al progetto verrà verificata dal Segretario comunale e dal personale dell'ufficio segreteria e ufficio tecnico. Particolare attenzione verrà riservata a quanto sottoindicato:

- *verifica della regolare partecipazione dei volontari ai vari incontri di formazione;*
- *previsione da parte degli OLP di alcuni momenti di restituzione del partecipante circa le conoscenze acquisite;*
- *questionario – relazione compilato dal volontario al termine della formazione specifica in cui vengono espressi il gradimento o meno delle tematiche della formazione stessa, la rispondenza di esse con i contenuti operativi del progetto, proposte e suggerimenti migliorativi.*

Resta inteso che, sempre nell'ambito della fase di monitoraggio del progetto, l'OLP potrà convocare il/la giovane ogni qualvolta lo ritenga necessario, per un confronto finalizzato alla crescita personale e professionale dello/a stesso/a, oltre che per focalizzare l'attenzione sul raggiungimento degli obiettivi del progetto in essere. Allo stesso modo il/la giovane in servizio civile potrà in qualsiasi momento chiedere di avere un incontro con l'OLP per discutere eventuali situazioni o casi problematici.

A progetto concluso l'OLP, tenendo conto delle schede/diario del/della giovane partecipante, provvederà a compilare la Scheda di monitoraggio progetto, riferita al progetto nel suo complesso, ed a trasmetterla alla struttura competente. Contestualmente l'OLP compilerà il Report conclusivo dell'attività svolta al quale allegherà tutte le schede di monitoraggio mensili, lo consegnerà al/alla giovane e lo trasmetterà in copia alla struttura competente. Sia la scheda di monitoraggio progetto che il Report conclusivo dell'attività svolta verranno compilate su facsimile approvato dal dirigente della struttura competente riportante quanto specificato al punto 4.6 dell'allegato alla del. della G.P. nr. 2343 dd. 22.12.2014 "Criteri per la gestione del SCUP".

RETE DI CONTATTI: il/la giovane avrà l'opportunità di entrare in contatto diretto con una rete molto ampia di soggetti dell'ambito sociale e delle istituzioni, creando un personale bagaglio di relazioni utile all'orientamento/inserimento successivo nel mondo del lavoro.

Nel complesso le due parti in cui è composto il progetto "Nella Comunità fra giovani ed anziani" favorirà le seguenti conoscenze acquisibili:

Il/la volontario/a potrà sviluppare conoscenze utili sia nella dimensione professionale che in quella personale. In particolare permetterà di acquisire conoscenze, capacità e abilità che possiamo così sintetizzare:

attività assegnate al/alla giovane:

- *Realizzazione di attività animative per i ragazzi e i bambini inseriti in programmi di animazione extra scolastica (programma di estate giovani con le associazioni e nelle colonie estive diurne con le Associazioni/Cooperative assegnatarie del servizio);*
- *progettazione assieme alle associazioni, alla biblioteca ed all'ufficio segreteria delle iniziative da attivare;*
- *predisposizione e realizzazione tecnica di depliant, cartelloni;*
- *distribuzione del materiale divulgativo;*
- *realizzazione di articoli per il notiziario In Mezzo, newsletter da inviare agli utenti iscritti, pubblicazione sul sito WEB della modulistica e di informazioni utili per la realizzazione delle iniziative;*
- *supporto organizzativo alle Associazioni di volontariato ed alle Cooperative/associazioni affidatarie del servizio di colonia estiva diurna nella realizzazione delle iniziative;*
- *verifica e raccolta dati circa l'organizzazione delle attività;*
- *raccolta delle istanze e sui bisogni espressi dal territorio durante le attività effettuato attraverso l'attivazione di interviste/colloqui con i vari stakeholders;*
- *produzione di un documento di sintesi che raccolga le potenziali soluzioni connesse ai bisogni rilevati.*
- *Sistematizzazione informazioni e testi scritti*
- *Sistematizzazione informazioni e testi scritti*

Conoscenze, capacità, abilità acquisibili:

- *Acquisire capacità di relazione nei diversi contesti (con l'equipe, con le associazioni, con i ragazzi, le famiglie...);*
- *conoscere l'organizzazione e la missione dell'Ente, entrare in contatto con le realtà del territorio che si occupano di minori, conoscere i servizi pubblici con i quali si collabora, conoscere modalità di progettazione e metodologie;*
- *conoscere ed entrare in contatto con le realtà del territorio che si occupano di minori (associazioni sportive, culturali,...) ed apprendere tecniche di lavoro di rete;*
- *apprendere le metodologie di progettazione sperimentando la costruzione e programmazione di alcune fasi di attività;*
- *apprendere e utilizzare strumenti e tecniche per l'animazione;*
- *utilizzo di programmi informatici, l'uso della posta elettronica, la redazione di articoli, la redazione e pubblicazione sul web di newsletter.*
- *Utilizzare i mezzi per il ricevimento e la trasmissione di comunicazioni interne ed esterne all'ufficio (telefono, fax, e-mail, scanner, web)*
- *Applicare le principali tecniche per la redazione di lettere, comunicati, avvisi e convocazioni d'uso comune;*
- *Valutare la correttezza di un testo scritto (grammatica e sintassi) e la sua rispondenza con gli obiettivi comunicazionali definiti.*
- *Principi base del ciclo dei rifiuti;*
- *Principi di igiene ambientale – procedure per la raccolta, tipologia di classificazione e composizione dei rifiuti (urbani e assimilati, speciali, pericolosi, tossici e nocivi);*
- *Politiche e prassi di prevenzione dei rifiuti;*
- *Normativa ambientale provinciale, nazionale e comunitaria sulla gestione dei rifiuti;*
- *Saper lavorare e cooperare in squadra;*
- *Saper comunicare in maniera efficace, con cortesia, disponibilità, dando un'immagine*

- positiva dell’Azienda creando interesse nelle persone;*
- *Saper comprendere la valutazione dei bisogni degli utenti;*

Relativamente alla strutturazione del quadro delle conoscenze acquisibili si precisa che lo stesso è steso in armonia con la normativa riguardante il riconoscimento e la validazione dei saperi maturati nelle attività non formali (e quindi anche di servizio civile), con il fine di migliorare le competenze del giovane, in una prospettiva di crescita personale, occupazionale, sociale e inclusiva, nonché di adattabilità professionale. Per ottenere tale scopo il Comune seguirà il metodo indicato dall’USC.

In forza di tale normativa il Comune, attraverso la figura del facilitatore di apprendimento, ovvero l’OLP, si impegna ad accompagnare il/la giovane nella raccolta documentale delle proprie esperienze professionali, così che il/la giovane possa presentarle per la validazione e/o certificazione da parte di un ente terzo accreditato (in base a quanto disposto dalla L.P. 1 luglio 2013, nr. 10 – Interventi per favorire l’apprendimento permanente e la certificazione delle competenze). Il/la giovane sarà aiutato dall’OLP (facilitatore di apprendimento) ed agevolato nella raccolta del materiale (schede, documenti, materiale fotografico, mail...) che sarà oggetto di validazione e di successiva certificazione da parte della Provincia Autonoma di Trento attraverso una apposita Commissione, su richiesta del giovane stesso e finalizzato alla stesura del libretto formativo del cittadino.

** rispetto a tale percorso di accompagnamento l’Ente potrà contare sulla collaborazione della P.A.T., in particolare da parte dell’Ufficio Giovani e Servizio Civile, nonché della Fondazione Franco Demarchi di Trento.*

Per il raggiungimento di competenze, si cercherà, anche in base alle attitudini del/della giovane, di insistere su piccole attività, prevedendo per le stesse anche una eventuale maggiore formazione specifica da parte dei formatori interni.

In particolare si tenderà favorire l’acquisizione della competenza specifica per le seguenti attività:

1. *Operatore amministrativo – segretariale (dal repertorio della Regione Emilia – Romagna – Sistema regionale delle qualifiche):*

<i>competenza</i>	<i>Capacità</i>	<i>Conoscenza</i>
<i>Sistematizzazione informazioni e testi scritti</i>	<i>Utilizzare i mezzi per il ricevimento e la trasmissione di comunicazioni interne ed esterne all’ufficio (telefono, fax, e-mail, scanner, web)</i>	<i>Principi di organizzazione aziendale: processi, ruoli e funzioni; informatica di base e servizi internet (navigazione, ricerca informazioni sui principali motori di ricerca, posta elettronica)</i>
<i>Sistematizzazione informazioni e testi scritti</i>	<i>Applicare le principali tecniche per la redazione di lettere, comunicati, avvisi e convocazioni d’uso comune; Valutare la correttezza di un testo scritto (grammatica e sintassi) e la sua rispondenza con gli obiettivi comunicazionali definiti.</i>	

Il Comune di Mezzocorona è titolare della certificazione “Family in Trentino” (determinazione nr. 171 dd. 22/12/2011) e “Family Audit” (provvedimento nr. 307 dd. 18/10/2016 con conferma di mantenimento provvedimento nr.528 DD. 19/12/2017) .

Dal punto di vista finanziario le risorse aggiuntive destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto si evidenziano esclusivamente nell'impegno economico relativo al vitto per il giovane volontario, stimato in € 1.000,00, oltre alle spese accessorie, quali l'abbigliamento, le entrate in piscina, musei, trasporti, stimati in circa € 500,00, per un totale di € 1.500,00.

Mezzocorona, lì 12 marzo 2018

II SINDACO
Mattia Hauser

I formatori del/della giovane in servizio civile nello specifico saranno:

Dott.ssa Anna Bressan <i>Responsabile ufficio personale</i>	<i>Nozioni sull'ordinamento del personale nei comuni. Nozioni sulla privacy.</i> - modulo da 3 ore
Geom Mario Bazzanella <i>Responsabile cantiere comunale</i>	<i>Nozioni base in materia di tutela e sicurezza nei luoghi di lavoro.</i> <i>Utilizzo personal computer in rete locale</i> - modulo da 8 ore
Dott.ssa Margherita Faes <i>Responsabile Biblioteca comunale</i>	<i>Organizzazione attività culturali: metodologia, tecniche organizzative.</i> - modulo da 8 ore
Sign. Giancarlo Osti <i>Responsabile ufficio segreteria</i>	<i>Organizzazione di attività ricreative e sociali a favore della popolazione, in particolare quelle riferite alla popolazione giovanile;</i> <i>Predisposizione e realizzazione tecnica di depliant, cartelloni;</i> <i>Distribuzione del materiale divulgativo;</i> <i>Realizzazione di articoli per il notiziario In Mezzo, newsletter da inviare agli utenti iscritti, pubblicazione sul sito WEB della modulistica e di informazioni utili per la realizzazione delle iniziative;</i> - modulo da 15 ore
Formatore esterno (Comunità di Valle)	<i>Politiche sociali a favore della popolazione anziana.</i> Modulo di 6 ore
Formatore esterno - A.S.I.A	<i>Conoscenza del contesto normativo e della gestione dei rifiuti</i> Modulo di 4 ore
Responsabile del C.R.M. di Mezzocorona	<i>Conoscenza gestione rifiuti e loro "destino"</i> Modulo di 4 ore

Sarà altresì previsto un corso di formazione specifica sul Pronto Soccorso: autoprotezione del soccorritore, valutazione della scena, valutazione dell'infortunato, autoprotezione, la chiamata al 118 in caso di emergenza, coinvolgendo i formatori della Sezione di Mezzocorona della Croce Rossa Italiana.