



## ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

### TITOLO DEL PROGETTO:

**La tutela ambientale nei Comuni Abruzzesi**

### SETTORE e Area di Intervento:

**AMBIENTE – C01, C02, C03, C04, C05, C06, C07 – Prevenzione e monitoraggio inquinamento delle acque, Prevenzione e monitoraggio inquinamento dell’aria, Prevenzione e monitoraggio inquinamento acustico, Salvaguardia e tutela di Parchi e oasi naturalistiche, Salvaguardia, tutela e incremento del patrimonio forestale, Salvaguardia agricoltura in zona di montagna, Salvaguardia del suolo e del dissesto idrogeologico**

### OBIETTIVI DEL PROGETTO

Si descrivono di seguito gli obiettivi generali e specifici del progetto.

Il progetto ha come obiettivi generali la:

- DIFFUSIONE FRA I VOLONTARI DI UN ATTEGGIAMENTO DI CITTADINANZA ATTIVA
- DIFFUSIONE FRA I VOLONTARI DI CONOSCENZE PROFESSIONALI E CAPACITA’ D’INSERIMENTO IN SITUAZIONI DI LAVORO

Sulla base imprescindibile degli obiettivi di cui sopra, il progetto persegue anche obiettivi specifici legati alla sede di realizzazione delle attività previste. Di seguito il dettaglio:

#### **1. COMUNE DI CROGNALETO – sede 131938**

##### **1) PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO**

Si intende migliorare la qualità del servizio, nello specifico grazie alla presenza del volontario sarà possibile raggiungere i seguenti obiettivi:

- Rilevare con maggiore tempestività i bisogni del territorio e ridurre i tempi di risposta, garantendo una costante e sistematica azione di monitoraggio del territorio, incrementando il numero e la frequenza delle rilevazioni ambientali e migliorando la conoscenza del territorio (800 ore).
- Migliorare il decoro, la fruibilità e la sicurezza delle aree verdi (400 ore).

#### **2. COMUNE DI PIANELLA – sede 130801**

##### **1) SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO**

L’obiettivo è ridurre i tempi necessari per compiere gli adempimenti amministrativi e migliorare la comunicazione con la cittadinanza e con le aziende agricole presenti sul territorio (600 ore).

##### **2) MONITORAGGIO DEL TERRITORIO**

Grazie al contributo apportato dal volontario sarà possibile potenziare il servizio e raggiungere il seguente obiettivo:

- Aumentare e migliorare la rilevazione delle esigenze dell’utenza e la rapidità di intervento sul territorio, al fine di salvaguardare il patrimonio ambientale e agricolo esistente (600 ore).



### **3. COMUNE DI RAPINO – sede 130807**

#### **1) UFFICIO TECNICO E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO**

Si punta a raggiungere i seguenti obiettivi:

- Incrementare il numero e la frequenza dei monitoraggi ambientali migliorando la conoscenza e la tutela del territorio, in particolare sulle seguenti tematiche: raccolta differenziata rifiuti, acque superficiali, verde sia pubblico che privato, rete sentieristica (400 ore).
- Potenziare le attività di progettazione degli interventi in campo ambientale e di comunicazione all'utenza sui servizi esistenti (400 ore).

#### **2) EDUCAZIONE AMBIENTALE**

Obiettivo: aumentare le iniziative volte a sensibilizzare i cittadini, le fasce giovanili e della scuola dell'obbligo ai temi della sostenibilità ambientale promuovendo la partecipazione attiva della cittadinanza alla vita civica in relazione a tali tematiche (400 ore).

### **4. COMUNE DI TARANTA PELIGNA – sede 130812**

#### **1) UFFICIO TECNICO**

- Migliorare la gestione dei rapporti tra l'ufficio, i cittadini, le aziende e le ditte affidatarie dei vari servizi, con particolare riferimento a quello della gestione della raccolta dei rifiuti, facilitando l'accesso all'ufficio, riducendo i tempi di istruttoria delle pratiche ambientali (250 ore).
- Rendere più efficiente la pianificazione e la programmazione degli interventi di risparmio energetico e raccolta differenziata porta a porta (200 ore).

#### **2) PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO**

L'obiettivo è migliorare il controllo del territorio urbano, contrastando il degrado ambientale e l'abusivismo edilizio (250 ore).

#### **3) SALVAGUARDIA E TUTELA DEL TERRITORIO**

- Migliorare la sinergia uomo/natura all'interno del complesso turistico Grotte del Cavallone, attraverso il controllo delle zone naturali e boschive, in modo da renderle più fruibili e sicure (250 ore).
- Favorire per tutta la cittadinanza la conoscenza del territorio, la consapevolezza del valore del patrimonio ambientale locale e l'importanza della sua tutela (250 ore).



## **ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI**

Dal primo giorno di avvio del progetto il volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare.

Dopo questo primo periodo di formazione on the job il volontario potrà inserirsi in modo attivo e autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

Di seguito sono quindi esplicitate, per ogni sede di attuazione del progetto e in relazione all'area di intervento, la descrizione del ruolo e delle attività previste per ciascuno dei volontari richiesti a seconda dei relativi servizi e degli obiettivi perseguiti.

### **1. COMUNE DI CROGNALETO – sede 131938**

#### **1) SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E DI MONITORAGGIO DEL TERRITORIO**

*Obiettivo: rilevare con maggiore tempestività i bisogni del territorio e ridurre i tempi di risposta, garantendo una costante e sistematica azione di monitoraggio del territorio, incrementando il numero e la frequenza delle rilevazioni ambientali e migliorando la conoscenza del territorio.*

Attività previste per i volontari in relazione all'obiettivo:

- analisi del territorio comunale di Crognaleto;
- censimento dei beni esposti a potenziali emergenze e delle aree potenzialmente a rischio;
- sopralluoghi sul territorio comunale;
- verifica di eventuali inadempienze o altre problematiche legate a: abbandono rifiuti, atti di vandalismo, necessità di interventi di manutenzione del verde e degli arredi, ecc.
- raccolta documentazione tramite video, foto e scrittura;
- elaborazione dati raccolti e redazione di report di monitoraggio sulle condizioni del territorio.

*Obiettivo: migliorare il decoro, la fruibilità e la sicurezza delle aree verdi.*

- raccolta delle segnalazioni e delle istanze della cittadinanza per attivare interventi di manutenzione o ripristino;
- informazione e sensibilizzazione al rispetto dell'ambiente.



## **2. COMUNE DI PIANELLA – sede 130801**

### **1) AFFIANCAMENTO ATTIVITA' SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO**

*Obiettivo: ridurre i tempi necessari per compiere gli adempimenti amministrativi e migliorare la comunicazione con la cittadinanza e con le aziende agricole presenti sul territorio.*

Attività previste per i volontari in relazione all'obiettivo:

- front-office allo sportello per l'informazione e l'orientamento alla cittadinanza sui servizi di competenza dell'ufficio;
- back office in coordinamento con gli uffici interni;
- gestione contatti e coordinamento con gli enti esterni (aziende agricole del territorio, aziende e cooperative affidatarie dei servizi di manutenzione del verde e raccolta rifiuti, associazioni di volontariato, ecc.);
- predisposizione di materiale informativo sui servizi offerti;
- aggiornamento informazioni sul sito internet comunale;
- aggiornamento archivi e database.

### **2) SUPPORTO AL MONITORAGGIO DEL TERRITORIO**

*Obiettivo: aumentare e migliorare la rilevazione puntuale delle esigenze dell'utenza e la rapidità di intervento sul territorio, al fine di salvaguardare il patrimonio ambientale e agricolo esistente.*

Attività previste per i volontari in relazione all'obiettivo:

- sopralluoghi conoscitivi del territorio di Pianella;
- segnalazioni delle incongruenze e delle problematiche rilevate sul territorio;
- verifica degli interventi di manutenzione territoriali effettuati, in merito a aree verdi, arterie stradali e relativa segnaletica orizzontale e verticale;
- verifica dello stato del patrimonio agricolo;
- verifica dei servizi di igiene urbana;
- rilevazione di eventuali situazioni di abbandono rifiuti lungo le arterie stradali;
- controllo situazioni di presunte attività di abusivismo edilizio;
- verifica situazioni di dissesto idrogeologico e frane in atto sul territorio comunale;
- compilazione schede e report di monitoraggio.



### **3. COMUNE DI RAPINO – sede 130807**

#### **1) AFFIANCAMENTO ALLE ATTIVITÀ DELL'UFFICIO TECNICO E NEL MONITORAGGIO DEL TERRITORIO**

*Obiettivo: incrementare il numero e la frequenza dei monitoraggi ambientali migliorando la conoscenza e la tutela del territorio, in particolare sulle seguenti tematiche: raccolta differenziata rifiuti, acque superficiali, verde sia pubblico che privato, rete sentieristica.*

Attività previste per i volontari in relazione all'obiettivo:

- back-office;
- monitoraggio costante del territorio, sia per eseguire le indagini programmate dal Comune, sia a completamento di quelle pratiche ambientali che richiedono controllo sul campo;
- verifica del sistema della raccolta differenziata dei rifiuti;
- contatti e coordinamento con le società consortili addette allo smaltimento dei rifiuti;
- controllo dello stato dei corsi d'acqua del reticolo idrico comunale;
- censimento e controllo degli scarichi attivi (anche in occasione di precipitazioni intense);
- verifica del buon funzionamento degli scolmatori della rete fognaria comunale;
- verifica degli interventi di potatura e abbattimento piante da parte dei privati, secondo la specifica disciplina prevista dal regolamento comunale;
- controllo della rete sentieristica e delle aree verdi.

*Obiettivo: potenziare le attività di progettazione degli interventi in campo ambientale e di comunicazione all'utenza sui servizi esistenti.*

Attività previste per i volontari in relazione all'obiettivo:

- back-office;
- informazione e sensibilizzazione per le utenze del servizio rifiuti di cui si rilevano comportamenti difforni nella raccolta differenziata;
- organizzazione eventi di sensibilizzazione rivolti alla cittadinanza in merito al servizio di raccolta differenziata e relativi risultati raggiunti;
- organizzazione e partecipazione alle giornate per l'ambiente a cui aderisce l'Amministrazione (Puliamo il Mondo, Verde Pulito, ecc.);
- attività di progettazione e realizzazione di campagne informative sui temi ambientali rivolte alla popolazione, anche in collaborazione con le scuole;
- front-office: informazione e orientamento sui servizi, accoglienza istanze e segnalazioni di cittadini e imprese;
- aggiornamento sito internet comunale sulle iniziative in atto di carattere ambientale e sui risultati conseguiti.

#### **2) SUPPORTO NELLE ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE AMBIENTALE**

*Obiettivo: aumentare le iniziative volte a sensibilizzare i cittadini, le fasce giovanili e della scuola dell'obbligo ai temi della sostenibilità e dell'ambiente per promuovere la partecipazione attiva della cittadinanza alla vita civica in relazione a tali tematiche.*

Attività previste per i volontari in relazione all'obiettivo:

- progettazione laboratori didattici tematici;
- animazione nelle attività didattiche organizzate;
- organizzazione e partecipazione agli incontri pubblici sulle tematiche ambientali;
- supporto logistico per la realizzazione degli eventi;
- contatti e coordinamento con enti e associazioni del territorio;
- contatti e coordinamento con scuole locali per la promozione delle iniziative didattiche
- raccordo coi referenti scolastici per la raccolta adesioni alle iniziative;



- realizzazione di materiale informativo e promozionale, cartaceo e digitale (es: iniziative di Legambiente, raccolta differenziata dei rifiuti, centro del riuso e del riciclo, ecc.).

#### **4. COMUNE DI TARANTA PELIGNA – sede130812**

##### **1) AFFIANCAMENTO ATTIVITÀ UFFICIO TECNICO**

*Obiettivo: migliorare la gestione dei rapporti tra l'ufficio, i cittadini, le aziende e le ditte affidatarie dei vari servizi, con particolare riferimento a quello della gestione della raccolta dei rifiuti, facilitando l'accesso all'ufficio, riducendo i tempi di istruttoria delle pratiche ambientali.*

Attività previste per i volontari in relazione all'obiettivo:

- accoglienza e orientamento dell'utenza sui servizi attivi;
- accoglienza istanze e segnalazioni di cittadini e imprese;
- affiancamento agli operatori comunali nella gestione amministrativa delle pratiche ambientali e di quelle relative alla gestione del territorio (verde pubblico e privato, gestione raccolta rifiuti, ecc.);
- pubblicazione e aggiornamento del bilancio energetico comunale sul sito internet istituzionale;
- contatti e coordinamento con la società consortile addetta allo smaltimento dei rifiuti;
- raccordo interistituzionale e controllo incrociato dei dati con l'amministrazione dell'Ente Parco Nazionale della Majella.

*Obiettivo: rendere più efficiente la pianificazione e realizzazione di interventi di risparmio energetico e la raccolta differenziata porta a porta.*

Attività previste per i volontari in relazione all'obiettivo:

- erogazione informazioni presso Ecosportello sulla gestione dei rifiuti e consumo sostenibile (energie rinnovabili, risparmio delle risorse, mobilità ecologica, elettrodomestici eco-efficienti, spesa intelligente);
- distribuzione presso Ecosportello di lampadine a risparmio energetico in occasione della giornata “M’illumino di meno”;
- raccolta segnalazioni e/o suggerimenti riguardanti il servizio di raccolta rifiuti;
- realizzazione e distribuzione materiale informativo in merito al funzionamento del servizio e alle modalità specifiche di raccolta differenziata dei rifiuti;
- organizzazione incontri e attività di sensibilizzazione rivolte a tutta la cittadinanza per promuovere il servizio di raccolta rifiuti e le altre iniziative attuate dall'Amministrazione sul risparmio energetico;
- analisi dei dati ed elaborazione report relativi alla raccolta differenziata e ai consumi energetici.

##### **2) SUPPORTO NELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO**

*Obiettivo: migliorare il controllo del territorio urbano, contrastando il degrado ambientale e l'abusivismo edilizio.*

Attività previste per i volontari in relazione all'obiettivo:

- sopralluoghi conoscitivi del territorio di Taranta Peligna;
- monitoraggio costante del territorio, sia per eseguire le indagini programmate dal comune, sia a completamento di quelle pratiche ambientali che richiedono controllo sul campo;
- segnalazioni delle incongruenze e delle problematiche rilevate sul territorio;
- controllo della rete sentieristica e delle aree verdi;



- verifica dello stato del patrimonio agricolo;
- verifica del sistema della raccolta differenziata dei rifiuti;
- contatti e coordinamento con la società consortile addetta allo smaltimento dei rifiuti;
- rilevazione di eventuali situazioni di abbandono rifiuti lungo le arterie stradali;
- controllo situazioni di presunte attività di abusivismo edilizio;
- predisposizione e compilazione schede e report di monitoraggio.

### 3) SUPPORTO NELLE ATTIVITÀ DI SALVAGUARDIA E TUTELA DEL TERRITORIO

*Obiettivo: migliorare la sinergia uomo/natura all'interno del complesso turistico Grotte del Cavallone, attraverso il controllo delle zone naturali e boschive, in modo da renderle più fruibili e sicure.*

Attività previste per i volontari in relazione all'obiettivo:

- monitoraggio della zona pertinenziale della funivia del Cavallone e delle zone boschive del complesso turistico Grotte del Cavallone;
- accertamento delle condizioni di fruibilità e sicurezza dei sentieri;
- verifica eventuali emergenze ambientali legate ad abbandono di rifiuti o a scarichi abusivi.

*Obiettivo: favorire per tutta la cittadinanza la conoscenza del territorio, la consapevolezza del valore del patrimonio ambientale locale e l'importanza della sua tutela.*

Attività previste per i volontari in relazione all'obiettivo:

- sensibilizzazione ambientale ai fruitori della funivia, per promuovere una corretta fruizione e conoscenza dell'area;
- predisposizione e distribuzione ai visitatori di materiale informativo circa le norme di comportamento e fonti di rischio in relazione all'area ambientale;
- predisposizione di pannelli informativi circa le norme di comportamento e fonti di rischio in relazione all'area ambientale.



## CRITERI DI SELEZIONE

### Criteria e modalità di selezione dei volontari:

#### a) Metodologia:

ANCI Lombardia ha accreditato un sistema di selezione che utilizza per tutti i progetti, non si tratta quindi di una ripetizione, ma dell'applicazione del sistema che comunque preserva la specificità di ogni singolo intervento garantendo uniformità e trasparenza.

La riuscita di un processo di selezione si costruisce nella fase progettuale del processo stesso, e si consolida con l'esperienza di valutazione dei candidati.

La metodologia del processo di selezione dell'ufficio servizio civile di ANCI Lombardia contempla diversi passaggi:

- analisi dei fabbisogni organizzativi delle sedi progettuali: si effettua un'analisi organizzativa delle sedi progettuali, con particolare riguardo agli obiettivi che esse si prefiggono, al fine di comprendere al meglio di quale tipo di interventi abbiano bisogno;
- analisi dettagliata dei fabbisogni di progetto: si esamina il progetto in cui si troverà la figura selezionata, al fine di cogliere “dal vivo” il clima e lo stile di conduzione della realtà progettuale in cui dovrà operare;
- elaborazione del Profilo del candidato ideale: si definiscono tutti i requisiti “critici” della posizione per cui si effettua la selezione;
- reclutamento dei candidati: si avvia la ricerca con le modalità indicate dal Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale e le modalità interne, sfruttando il sistema di comunicazione dell'Ufficio servizio civile di ANCI Lombardia;
- screening delle domande e dei curriculum individuali pervenuti in risposta ai bandi di selezione, e conseguente convocazione nei tempi e nei modi indicati dalla normativa del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale;
- valutazione dei candidati: ultimato lo screening di tutti i curricula pervenuti, si avvia la fase più tipicamente “attiva” del processo di selezione, ossia la realizzazione di colloqui individuali o di gruppo e/o alla somministrazione di appositi test per valutare i candidati con gli strumenti più idonei. L'intervista dei candidati prescelti ha lo scopo di valutare indicatori motivazionali e comportamentali (eventuali profili di natura psicologica);
- scrittura di un “Dossier” confidenziale sui candidati: al termine della valutazione, si redige un report per ogni candidato, in cui compaiono i dati più salienti e le note più significative emerse nelle fasi precedenti;
- presentazione di una rosa ristretta di candidati, elaborazione della graduatoria nei tempi e con le modalità indicate dal Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale. Riunione dello staff di progetto nella fase di decisione finale per una simulazione di verifica del livello di integrazione;
- comunicazione ai candidati dell'esito.

La selezione utilizza una metodologia che garantisce:

- la scelta di persone idonee a ricoprire l'incarico di volontario su ciascun progetto;
- l'integrazione del nuovo volontario nello specifico ambiente socio organizzativo dell'Ente;
- obiettività, le scelte sono basate su dati di fatto e non su impressioni generiche e soggettive.





b) Strumenti e tecniche utilizzate:

L'esigenza di realizzare processi di selezione rende necessaria l'adozione di adeguati e diversificati strumenti di valutazione dei candidati e l'applicazione di tecniche specifiche.

In tal senso, sono organizzate apposite sessioni di colloqui a fronte della fondamentale rilevanza assunta da un preciso criterio che sempre più spesso orienta la ricerca di particolari profili individuali e quindi la diagnosi di tratti caratteriali legati alla sfera delle abilità cognitive, organizzative e sociali.

I selectori accreditati individueranno il candidato più idoneo attraverso un colloquio personale che parte dalla condivisione del progetto e delle sue peculiarità e si concentra sull'indagine delle caratteristiche personali del candidato.

A tal proposito si utilizzerà una check list di domande selezionate utili a conoscere il candidato, a comprendere le motivazioni, le aspettative nei confronti del progetto e a rilevare le sue attitudini.

Nel corso del colloquio i selectori avranno a disposizione i seguenti strumenti:

- scheda progetto da consegnare a ciascun candidato con l'obiettivo di garantire la trasparenza iniziale sul progetto, per condividere le “regole d'ingaggio” mediante l'apposizione della firma del candidato sulla scheda come “presa in carico delle finalità, dei compiti e del piano di attività”;
- scheda profilo candidato ideale in relazione al progetto, al contesto, agli aspetti critici e ai compiti affidati;
- check list di domande da sottoporre al candidato per rilevare le esperienze professionali, la motivazione e le attitudini.

c) Variabili che si intendono misurare e relativi indicatori:

Gli indicatori che si utilizzeranno saranno prevalentemente “attitudinali” poiché si ritiene sia il criterio dell'attitudine alla collaborazione volontaria la principale caratteristica richiesta ai nostri selezionati.

Accanto al criterio dell'attitudine alla collaborazione volontaria si indagherà sull'attitudine al lavoro in gruppo o in solitaria, l'attitudine alle relazioni, al controllo e al rispetto delle regole.

d) Criteri di selezione

La buona riuscita di un processo di selezione si determina già nella fase progettuale del processo stesso e si consolida con l'esperienza di valutazione dei candidati.

I criteri utilizzati riguardano:

- la scelta di persone idonee a ricoprire l'incarico di volontario su ciascun progetto;
- l'integrazione del nuovo volontario nello specifico ambiente socio-organizzativo dell'Ente;
- l'obiettività delle scelte.

Per valutare i punti sopra si indagherà sulla conoscenza da parte dei candidati del contesto, ossia del servizio civile nazionale, del progetto e della natura stesse dell'ente che hanno individuato come sede di servizio e sull'attinenza formativa e personale dei candidati in relazione all'ambito progettuale scelto.



e) Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema:

Le soglie minime di accesso previste dal sistema di selezione saranno quelle segnalate di volta in volta dal Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale

L'ente individua come requisiti attitudinali minimi nella fase di reclutamento:

- la volontà e l'impegno dimostrato dai candidati a svolgere le attività previste dai progetti;
- la collaborazione, dimostrata dai candidati, con lo staff di selezione e reclutamento, ossia il rispetto dimostrato sui tempi e sulle procedure indicate per il processo di selezione.

Gli indicatori di impegno e collaborazione anche nella primissima fase di selezione e reclutamento saranno:

- rispetto dei tempi per la consegna della documentazione necessaria alla selezione;
- rispetto delle procedure da seguire (puntualità, partecipazione, ecc.);
- rispetto per l'organizzazione e i referenti della selezione.

**Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio): SI**



**CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:**

**Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:**

Monte ore annuale di 1400 ore con una presenza media settimanale di circa 30 ore.

**Giorni di servizio a settimana dei volontari:** minimo 5, massimo 6

**Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:**

**1. COMUNE DI CROGNALETO – sede 131938**

Disponibilità a prestare servizio anche nei giorni festivi o in orario serale.

**2. COMUNE DI PIANELLA – sede 130801**

Nessuno.

**3. COMUNE DI RAPINO – sede 130807**

Nessuno.

**4. COMUNE DI TARANTA PELIGNA – sede 130812**

Flessibilità oraria. All'occorrenza, svolgimento delle mansioni fuori dagli uffici comunali con possibilità di ricognizioni sul territorio. Obbligo di riservatezza

**Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:**

**1. COMUNE DI CROGNALETO – sede 131938**

Preferibilmente:

- esperienza pregressa;
- licenza media.

**2. COMUNE DI PIANELLA – sede 130801**

Nessuno.

**3. COMUNE DI RAPINO – sede 130807**

Nessuno.

**4. COMUNE DI TARANTA PELIGNA – sede 130812**

Preferibilmente:

- conoscenza del territorio montano e comunale;
- conoscenza del pacchetto office;
- disponibilità auto e patente di guida B.



**SEDI DI SVOLGIMENTO e POSTI DISPONIBILI:**

**Numero dei volontari da impiegare nel progetto: 5**

**Numero posti con vitto e alloggio: 0**

**Numero posti senza vitto e alloggio: 5**

**Numero posti con solo vitto: 0**

**Sede/i di attuazione del progetto degli Enti/Comuni:**

PROV	ENTE	INDIRIZZO	CODICE SEDE	VOLONTARI	OLP
TE	CROGNALETO	FRAZIONE NERITO SNC	131938	1	MAZZAFERRI CLAUDIO
PE	PIANELLA	PIAZZA GARIBALDI 13	130801	1	TRISI FABRIZIO
CH	RAPINO	VIA ROMA 35	130807	2	MICUCCI GIUSEPPE
CH	TARANTA PELIGNA	PIAZZA MUNICIPIO 5	130812	1	ROSATO GIOVANNI PAOLO
				<b>5</b>	



## **CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:**

### **Eventuali crediti formativi riconosciuti:**

Nessuno

### **Eventuali tirocini riconosciuti:**

Nessuno

### **Attestazione delle conoscenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:**

## **COMPETENZE ACQUISIBILI IN SEDE**

In questo progetto le competenze che potranno essere certificate saranno:

- Effettuare l'erogazione di informazioni sulle tematiche ambientali
- Effettuare interventi per la gestione ambientale
- Effettuare la custodia e la sorveglianza del patrimonio culturale e degli ambienti
- Effettuare l'archiviazione di documenti
- Effettuare la gestione del sistema di informazione di un servizio pubblico

Inoltre, nelle singole sedi di servizio, i volontari potranno sviluppare le seguenti abilità/capacità:

### **1. COMUNE DI CROGNALETO – sede 131938**

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa (bilancio, delibere, determinazioni, impegni di spesa) sia dal punto di vista tecnico-organizzativo (competenze e collaborazioni tra diversi uffici);
- conoscenza delle modalità di amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale
- capacità di rapportarsi con le ditte cooperative che effettuano gli interventi di manutenzione;
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione;
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- capacità di osservazione del territorio;
- capacità organizzative e di gestione di attività ed eventi in materia ambientale;
- capacità di sviluppare proposte di sensibilizzazione e tutela del patrimonio naturalistico;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di salvaguardia, tutela e valorizzazione del territorio;
- conoscenza degli strumenti e delle tecniche di catalogazione del patrimonio naturalistico e delle aree verdi;
- conoscenze base sulla gestione a basso impatto ambientale del verde urbano.



## **2. COMUNE DI PIANELLA – sede 130801**

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa (bilancio, delibere, determinazioni, impegni di spesa) sia dal punto di vista tecnico-organizzativo (competenze e collaborazioni tra diversi uffici);
- conoscenza delle modalità di amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di ascolto e di accoglienza;
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- capacità di osservazione del territorio;
- capacità organizzative e di gestione di attività ed eventi in materia ambientale;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di salvaguardia, tutela e valorizzazione del territorio;
- conoscenza degli strumenti e delle tecniche di catalogazione del patrimonio naturalistico e delle aree verdi;
- conoscenze base di botanica;
- capacità di utilizzare strumenti e attrezzi per la manutenzione del verde;
- conoscenze base sulla gestione a basso impatto ambientale del verde urbano.

## **3. COMUNE DI RAPINO – sede 130807**

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa (bilancio, delibere, determinazioni, impegni di spesa) sia dal punto di vista tecnico-organizzativo (competenze e collaborazioni tra diversi uffici);
- conoscenza delle modalità di amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di ascolto e di accoglienza;
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- capacità di osservazione del territorio;
- capacità organizzative e di gestione di attività ed eventi in materia ambientale;
- capacità di sviluppare proposte di sensibilizzazione e tutela del patrimonio naturalistico;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di salvaguardia, tutela e valorizzazione del territorio;
- conoscenza degli strumenti e delle tecniche di catalogazione del patrimonio naturalistico e delle aree verdi;
- conoscenze base di botanica;
- conoscenze base di pianificazione ecologica del territorio e sostenibilità;
- conoscenze base di progettazione delle aree verdi;
- conoscenze base sulla gestione a basso impatto ambientale del verde urbano;



- conoscenze sulla gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.).

#### **4. COMUNE DI TARANTA PELIGNA – sede 130812**

- conoscenza del funzionamento di un Ente pubblico, sia dal punto di vista della prassi amministrativa (bilancio, delibere, determinazioni, impegni di spesa) sia dal punto di vista tecnico-organizzativo (competenze e collaborazioni tra diversi uffici);
- conoscenza delle modalità di amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- capacità di utilizzare gli strumenti informatici e tecnici in dotazione dell'Ufficio;
- capacità di ascolto e di accoglienza;
- capacità di gestire relazioni con il pubblico, accogliere e gestire le istanze dell'utenza;
- capacità di lavorare in un team;
- conoscenze riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- capacità di osservazione del territorio;
- capacità organizzative e di gestione di attività ed eventi in materia ambientale;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di prevenzione e monitoraggio del territorio;
- capacità di collaborare allo svolgimento di azioni di salvaguardia, tutela e valorizzazione del territorio;
- conoscenza degli strumenti e delle tecniche di catalogazione del patrimonio naturalistico e delle aree verdi;
- conoscenze base di botanica;
- capacità di utilizzare strumenti e attrezzi per la manutenzione del verde;
- conoscenze base sulla gestione a basso impatto ambientale del verde urbano;
- conoscenze sulla gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.).



### **FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:**

Oltre a un percorso di formazione generale obbligatorio destinato a tutti i volontari, è prevista anche la formazione specifica, di cui si dettaglia di seguito.

#### **Contenuti della formazione:**

I contenuti della formazione specifica sono presentati ai volontari attraverso azioni di training on the job e lezioni d'aula.

#### **AZIONI DI TRAINING ON THE JOB**

L'intera attività formativa di “Training on the job” sarà guidata e coordinata dai formatori accreditati di ANCI Lombardia che si occuperanno di definire i contenuti didattici da proporre e di supervisionare gli interventi formativi. Il formatore assieme all'Operatore Locale di Progetto, proporrà al volontario un percorso articolato in contenuti diversi, contestualizzati al settore in cui il volontario opera.

Nel dettaglio, i contenuti di “Training on the job” rispondono ai fabbisogni che scaturiscono dalle tre fasi: presentazione, orientamento e introduzione al servizio.

#### Contenuti della fase di presentazione

In questa prima fase il formatore definisce con l'OLP i contenuti della fase di presentazione. La piena comprensione e definizione dei ruoli, degli incarichi e delle responsabilità connesse al servizio civile è il presupposto da cui partire per avviare l'esperienza.

#### Contenuti proposti:

- le aspettative sul servizio civile, l'OLP avvia insieme al volontario una riflessione sulle aspettative connesse al progetto di servizio civile;
- l'Operatore Locale di Progetto, presentazione del ruolo e delle responsabilità. La comprensione da parte del volontario del ruolo di guida e coordinamento svolto dall'OLP permetterà al volontario di individuare e riconoscere l'OLP come la figura di riferimento e a cui rivolgersi nel corso del proprio servizio.

#### Contenuti della fase di orientamento

In questa fase si propongono i seguenti contenuti:

- analisi della sede di servizio, si descrive l'organizzazione e le funzioni della sede rispetto alla struttura dell'Ente;
- ruolo e responsabilità del volontario. Analisi e riflessioni sul ruolo che il volontario dovrà assumersi durante il servizio.

La conoscenza dell'organigramma del servizio, dei ruoli e delle responsabilità coinvolte permetterà al volontario di sviluppare la consapevolezza del contesto nel quale svolgerà servizio e di definire con maggiore chiarezza il proprio ruolo e il contributo che potrà dare all'interno dell'ente.

#### Contenuti della fase di introduzione al servizio e di formazione continua per operare nei servizi

In questa fase si dedica del tempo per presentare e spiegare nel dettaglio i diversi servizi proposti, specificando e chiarendo al volontario quali sono le problematiche che dovrà affrontare e gli strumenti da utilizzare. Nel dettaglio, i contenuti formativi proposti sono i seguenti:

- riflessione ed analisi delle prestazioni erogate dal servizio;





- riflessione ed analisi delle priorità definite dalla struttura;
- riflessione ed analisi delle problematiche e delle criticità del servizio;
- riflessione ed analisi delle modalità di realizzazione del servizio.

Risultato finale di questa fase è la definizione e la stesura del programma settimanale del volontario, all'interno del quale sono specificati gli orari di servizio e le attività da svolgere.

I contenuti di introduzione al servizio sono riproposti ogni volta che il volontario si affianca ad una nuova attività e rappresentano quantitativamente la parte più significativa di quanto trasmesso.

Qui di seguito sono descritti, per ogni sede di servizio i contenuti formativi proposti dagli OLP ai rispettivi volontari per consentire loro di inserirsi e operare nei servizi.

### **1. COMUNE DI CROGNALETO – sede 131938**

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- nozioni di gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.);
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- strumenti e tecniche per la cura e tutela dell'ambiente;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, manutenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- strumenti e tecniche di catalogazione delle aree verdi e di censimento del patrimonio naturalistico;
- cenni riguardanti la pianificazione ecologica del territorio e la sostenibilità;
- cenni su criteri e tecniche di progettazione delle aree verdi;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di manutenzione e tutela del verde;
- nozioni di difesa fitosanitaria a basso impatto ambientale del verde urbano;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- cenni e suggerimenti utili per provvedere alla cura e all'assistenza in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.



## **2. COMUNE DI PIANELLA – sede 130801**

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- strumenti e tecniche per la cura e tutela dell'ambiente;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, manutenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- strumenti e tecniche di catalogazione delle aree verdi e di censimento del patrimonio naturalistico;
- cenni riguardanti la pianificazione ecologica del territorio e la sostenibilità;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di manutenzione e tutela del verde;
- nozioni di difesa fitosanitaria a basso impatto ambientale del verde urbano;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- cenni e suggerimenti utili per provvedere alla cura e all'assistenza in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.

## **3. COMUNE DI RAPINO – sede 130807**

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- nozioni di gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.);
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- strumenti e tecniche per la cura e tutela dell'ambiente;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, manutenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- metodi e tecniche per l'educazione ambientale: tecniche di ascolto, comunicazione, informazione e animazione in materia ambientale;
- strumenti e tecniche di catalogazione delle aree verdi e di censimento del patrimonio naturalistico;
- cenni riguardanti la pianificazione ecologica del territorio e la sostenibilità;
- cenni su criteri e tecniche di progettazione delle aree verdi;
- nozioni di difesa fitosanitaria a basso impatto ambientale del verde urbano;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- cenni e suggerimenti utili per provvedere alla cura e all'assistenza in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.



**4. COMUNE DI TARANTA PELIGNA – sede 130812**

- funzionamento e organizzazione di un ente locale;
- amministrazione e gestione delle pratiche ambientali in ambito comunale;
- cenni riguardanti il quadro normativo a tutela dell'ambiente;
- nozioni di gestione corretta dei rifiuti (riuso, recupero, compostaggio, raccolta differenziata, ecc.);
- strumenti e tecniche per gli interventi di sorveglianza e controllo;
- strumenti e tecniche per la cura e tutela dell'ambiente;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di prevenzione, manutenzione, salvaguardia e valorizzazione del territorio;
- tecniche di ascolto, comunicazione e informazione in materia ambientale;
- strumenti e tecniche di catalogazione delle aree verdi e di censimento del patrimonio naturalistico;
- istruzioni operative per provvedere alle azioni di manutenzione e tutela del verde;
- nozioni di difesa fitosanitaria a basso impatto ambientale del verde urbano;
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- cenni e suggerimenti utili per provvedere alla cura e all'assistenza in sicurezza durante lo svolgimento del servizio;
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti;
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.



### **AZIONI FORMATIVE IN AULA**

Il progetto prevede un programma formativo distribuito in 2 giornate d'aula (8 ore cadauna) di cui una propone alcuni aspetti relativi all'area di svolgimento delle attività e l'altra il tema dei rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile. Nello specifico saranno trattati i contenuti di seguito evidenziati.

#### **Panoramica ed introduzione alla gestione strategica e sostenibile dell'ambiente e del patrimonio naturalistico (Formatore: Giorgio Galimberti – durata 8 ore)**

Il corso intende focalizzare l'attenzione sugli aspetti più importanti legati all'ambiente ed alla tutela del paesaggio. Questa proposta partirà dalle basi normative per arrivare alle basi teoriche e gestionali fino a veri e propri esempi pratici in cui i volontari potranno anche cimentarsi in qualche piccolo calcolo di progettazione.

Argomenti previsti:

- normativa internazionale e nazionale sull'ambiente: dalla Dichiarazione di Rio al Decreto Legislativo 152/06 e ss.mm.ii;
- gestione, classificazione e trattamento dei rifiuti;
- sguardo allo sviluppo sostenibile ed alle fonti di energia rinnovabili;
- tecniche di bonifica;
- gestione delle risorse idriche ed impatti ambientali dovuti all'antropizzazione;
- come prevenire e monitorare l'inquinamento acustico;
- inquinamento atmosferico, tecniche di abbattimento degli effluenti ed impatto sulla salute;
- la manutenzione del verde;
- tutela, monitoraggio, pianificazione ed incremento del patrimonio naturalistico nelle varie zone;
- tecniche d'informazione rivolta alla cittadinanza sulle tematiche di tutela ambientale.

#### **Comunicare con gli eventi (Formatori Andrea Ballabio, Sebastiano Megale – durata 8 ore)**

L'evento è lo strumento che consente di comunicare nello stesso momento e con un'unica azione a più target di riferimento, ha come protagonista un gruppo di persone che comunicano tra di loro su un argomento di comune interesse. L'evento possiede una connaturata pluralità di impieghi nell'ambito delle relazioni pubbliche, non è un avvenimento a sé stante ed è sicuramente diventato il mezzo d'eccellenza per comunicare.

Il corso è destinato ai volontari di servizio civile che svolgono anche attività nell'ambito dell'organizzazione eventi.

Argomenti previsti:

- natura e storia degli eventi (dalle iniziative degli anni '80 all'evento di oggi, generalmente affidato ai professionisti del settore);
- l'evento come valido strumento per trasmettere un messaggio in modo incisivo nel breve e nel lungo periodo;
- i professionisti che ideano e realizzano un evento (azienda, agenzia, strutture convegnistiche e congressistiche, free-lance);
- le tipologie di eventi (esterni ed interni);
- gli elementi base (tipologia, messaggio/obiettivo, concept, target, budget, location, strutture tecniche, grafica, scenografia e allestimenti, catering, risorse umane, rapporti con i media, materiali di supporto, verifica risultati);
- i concetti di briefing e di de-briefing.



In particolare sarà trattata la manifestazione fieristica prendendo come Case-History “Fiera Forum RisorseComuni”.

**Imprese sociali e imprese culturali: dall’idea al Business Plan (Formatori Angela Greco, Rosaria Borghi – durata 8 ore)**

L’obiettivo generale è quello di fornire ai partecipanti un “orientamento all’impresa” che da una parte valorizzi e integri l’esperienza di servizio civile, dall’altra possa risultare loro utile nel proprio successivo percorso personale e lavorativo.

A partire dell’esperienza di contatto e collaborazione con imprese sociali e culturali maturata dai volontari nel corso dell’anno di servizio civile saranno affrontate tematiche relative all’impresa in genere, alle tipologie specifiche di impresa sociale e impresa culturale, al rapporto fra queste e gli Enti Locali. I volontari partecipanti saranno coinvolti in un lavoro di gruppo che prevede lo sviluppo di diverse idee di impresa (sociale e culturale) proposte dai partecipanti stessi.

Argomenti previsti:

- cos’è un’impresa, i tratti distintivi;
- diverse tipologie di impresa ed elementi caratterizzanti, similitudini e differenze;
- imprese sociali e culturali, servizi, clienti, committenti, organizzazione;
- rapporto con gli Enti Pubblici, le diverse possibilità e le loro caratteristiche;
- dall’idea ai servizi;
- offerta e domanda (il mercato di riferimento, clienti e committenti);
- ricavi e costi (la sostenibilità dell’impresa);
- esempi reali di impresa sociale e di impresa culturale;
- orientamento e informazione, a chi rivolgersi.

**Definizione del progetto professionale e tecniche di ricerca attiva del lavoro (Formatori Angela Greco, Rosaria Borghi – durata 8 ore)**

Il corso è rivolto ai volontari di servizio civile il cui compito consiste nell’indirizzare gli utenti che chiedono aiuto per muoversi nell’ambito professionale, in particolar modo i giovani alla ricerca di un primo impiego. La peculiarità dei temi trattati fa sì che questo modulo formativo sia interessante per il volontario stesso.

Il corso prevede che i partecipanti, attraverso l’utilizzo di strumenti di autovalutazione, definiscano il progetto professionale a partire dai propri punti di forza e di debolezza in termini competenze professionali tecniche e trasversali.

Il corso si pone inoltre l’obiettivo di trasferire gli strumenti necessari alla ricerca del lavoro.

Argomenti previsti:

- interessi e valori professionali;
- variabili che definiscono un ruolo professionale;
- costruzione del progetto professionale;
- strategie per organizzare la ricerca attiva del lavoro;
- il curriculum vitae, il curriculum europeo;
- la lettera di accompagnamento;
- canali di ricerca del lavoro;
- prove di selezione (il colloquio, i test, il colloquio di gruppo);
- i contratti di lavoro.

Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei volontari in progetti di servizio civile (Formatori Vito Paese, Daniele Mallamo – durata 8 ore)



Il corso prevede una formazione generale uguale per ogni tipo di ente in materia di salute e sicurezza e un approfondimento relativo ai rischi correlati al luogo di lavoro ed al corretto impiego delle attrezzature di lavoro. Si propone inoltre di fornire gli strumenti di sicurezza specifici ai possibili rischi che il volontario può incontrare durante lo svolgimento delle attività nelle sedi di servizio.

Argomenti previsti:

- legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- rischi nel lavoro;
- sistemazione del posto di lavoro;
- luoghi e attrezzature di lavoro.

#### **40.3 CONTENUTI DI FORMAZIONE A DISTANZA**

L'attività di formazione a distanza (24 ore) sarà svolta attraverso l'utilizzo di una piattaforma di formazione a distanza suddivisa nelle seguenti sezioni diverse:

- sezione normativa;
- sezione didattica;
- sezione comunicazione;
- sezione ricerche;
- sezione esercitazioni.

In ciascuna sezione saranno raccolti materiali specifici utili allo studio e all'approfondimento. Il volontario potrà muoversi liberamente tra le sezioni a disposizione, orientando e personalizzando il proprio percorso formativo.

Gli argomenti che saranno proposti tratteranno tematiche di ampio respiro attuale:

- La comunicazione efficace: si proverà a stimolare i volontari ad imparare e conoscere le diverse sfaccettature della comunicazione, nonché l'importanza dei processi comunicativi e le diverse modalità in cui essi avvengono.
- Time management: sarà un corso per indirizzare i volontari ad ottimizzare la risorsa “tempo” attraverso l'utilizzo di strategie, modelli e pianificazioni.
- La gestione delle riunioni e dei gruppi di lavoro: si porrà l'accento sull'importanza della “riunione” come strumento di lavoro di gruppo. Come avviene la sua pianificazione e organizzazione, quali sono le figure e i ruoli all'interno di una riunione (coordinatore, relatore, conduttore) e infine il processo intrinseco della riunione (apertura, svolgimento, verifica, chiusura e valutazione).
- La gestione dei progetti: si delineano le linee guida e gli elementi base di project management. Saranno presentati concetti quali sono: il ciclo di vita di un progetto con la sua impostazione e pianificazione; l'esecuzione e il controllo di un progetto; il team building, la chiusura del progetto e gli strumenti principali ai quali riferirsi durante il suo svolgimento.
- Web 2.0 e Wiki: i volontari sono immersi in un nuovo sistema di comunicazione, con questo corso si forniscono nozioni circa i social, i blog, i forum e le chat che sempre di più diventano i veicoli principali per comunicare con gli altri. Si darà un contributo affinché vengano utilizzati nel modo corretto.
- Gestione della conoscenza: si punta a far comprendere ai volontari l'importanza della creazione, condivisione e trasmissione dei saperi all'interno delle organizzazioni. Inoltre saranno forniti definizioni di: bilancio di competenze, network e knowledge management.
- La comunicazione assertiva, il conflitto e la negoziazione: si daranno dei suggerimenti riguardo le modalità usate per definire obiettivi e i modi per trasmetterli efficacemente. Si



parlerà di comunicazione assertiva, di strategie per “convincere” gli interlocutori, dell’uso della retorica e della performance. Sarà anche sottolineata l’importanza del saper gestire le critiche e sull’uso della razionalità e dell’emotività in contesti comunicativi.

- **Risparmio energetico:** il corso introdurrà una panoramica generale riguardo il risparmio energetico e sarà prevista un’analisi accurata della problematica attraverso consigli, strumenti e normative attuate in grandi contesti. Inoltre si racconterà come una politica efficace di risparmio energetico diventa leva competitiva sul mercato.
- **Sicurezza in ufficio:** il corso offrirà ai volontari la possibilità di conoscere il quadro normativo in materia di sicurezza, dalle direttive europee ai decreti legislativi emanati nei Paesi europei.

Nella sezione “Didattica” saranno inseriti anche i contenuti di formazione specifica proposti nelle lezioni d’aula. I formatori provvederanno a far pubblicare, dall’esperto di formazione a distanza, tutti i materiali di studio e approfondimenti legati all’argomento trattato. I contenuti saranno proposti seguendo la suddivisione per argomenti utilizzata in aula, per approfondimenti si veda il punto 40.2 (“Azioni formative in aula”).

**Durata:**

72 ore, di cui 32 ore di formazione specifica e di addestramento al servizio (training on the job), 24 ore di formazione a distanza (FAD) e 16 ore di formazione specifica d’aula di cui 8 ore dedicate ai rischi connessi all’impiego dei volontari nei progetti di servizio civile.

Tutta l’attività di formazione specifica è coordinata e supervisionata dai formatori accreditati di ANCI Lombardia.