

PROGETTO INTEGRALE “I Sentieri della SAT: manutenzione, tutela e volontariato 2023-2024

CONTESTO ORGANIZZATIVO

Trento è un Comune di 118.259 abitanti, con una densità di 750,84 abitanti per km². Oltre metà del territorio comunale è occupato da boschi, mentre il 20% sono aree agricole. A Trento hanno sede numerose strutture che si occupano di montagna e alpinismo, oltre alla SAT Società degli Alpinisti Tridentini, il Soccorso Alpino, il Trento Film Festival, Il Collegio delle guide alpine ecc. Non a caso Trento è stata nominata “Città Alpina dell’anno” nel 2004.

La **Società degli Alpinisti Tridentini (SAT)** venne fondata a Madonna di Campiglio il 2 settembre 1872 con il nome di Società Alpina del Trentino. I soci fondatori intendevano promuovere la conoscenza delle montagne trentine, lo sviluppo turistico delle vallate e "l'italianità" del Trentino. I mezzi per perseguire tali scopi erano: la costruzione di rifugi, la realizzazione di sentieri, i finanziamenti agli albergatori, l'organizzazione delle guide alpine, l'ascensione di cime e la pubblicazione di scritti geografici e alpinistici.

La sede centrale dell'associazione si trova a Trento nel Palazzo Saracini-Cresseri (sec. XVI), dove lavorano ~~at~~ 9 dipendenti, 5 uomini e 4 donne, i quali si occupano dei vari ambiti in cui opera SAT: il patrimonio sentieristico, i rifugi, i bivacchi, la biblioteca, la segreteria, il tesseramento, la comunicazione, la contabilità e la direzione. Ad oggi SAT è composta da più di 25.000 soci suddivisi in 85 Sezioni che coprono l'interno territorio provinciale. Cura la segnaletica e la manutenzione di una vasta rete di sentieri alpini, che conta ben 1.070 unità per circa 5.529 km di sviluppo, mantenuti grazie a più di 4.000 giornate annue di lavoro prestate gratuitamente dai suoi soci. Detiene 35 rifugi, 3 capanne sociali, 15 bivacchi e vari punti d'appoggio, e presso la sede è conservata e gestita una delle maggiori biblioteche specializzate al mondo, la Biblioteca della Montagna SAT che ha un patrimonio di oltre 60mila volumi ed è inserita nella rete delle biblioteche trentine (Sistema Bibliotecario Trentino). Ulteriori informazioni su: <https://www.sat.tn.it/>

SAT svolge un ruolo chiave non solo nella promozione del volontariato e dell'attività sociale, ma anche nella custodia e tutela della cultura e dell'ambiente naturale del Trentino. SAT ha espressamente inserito nel suo statuto la tutela dell'ambiente naturale fin dalla sua fondazione. Questo impegno ha attraversato tutta la sua storia, con l'istituzione nel 1968 di una “Commissione della SAT per la protezione della natura alpina”, antesignana dell'attuale Commissione Tutela Ambiente Montano. In virtù di questo impegno la SAT si interessa delle tematiche relative alla difesa del territorio e dell'ambiente, nella convinzione che tutto il Trentino è connotato da straordinari e unici ambienti naturali e storici. La SAT sa che accrescere la conoscenza e divulgare facendo informazione corretta è la prima e più importante forma di tutela. Per questo vi è un forte impegno ad accrescere la cultura ambientale nell'ottica della conservazione attiva, organizzando corsi, conferenze e iniziative capillari sul territorio, in collaborazione con enti pubblici, aziende, università, istituzioni museali e parchi naturali.

Eccone alcuni esempi: – promozione di borracce per sostituire le bottiglie di plastica; – promozione di borse in stoffa lavabili per sostituire quelle di plastica; – incentivo all'uso di mezzi pubblici o di ottimizzazione nel caso di autovetture private; – sensibilizzazione per uso di contenitori alternativi alle porzioni mono dose nei rifugi; – uso del sacco lenzuolo nei rifugi.

A margine è opportuno segnalare come la SAT sia impegnata in progetti di potabilizzazione di acqua nei rifugi, di recupero delle acque grigie e di quelle piovane, unitamente agli investimenti continui per la diminuzione dell'uso dei combustibili fossili e l'incentivazione della produzione di energie rinnovabili.

Da fine 2020 la SAT, a seguito di un accordo di collaborazione pluriennale con La Sportiva, partecipa ed è riconosciuta nel progetto globale di conservazione dell'ambiente che va sotto il nome di “1% For The Planet”. Le aziende che vi partecipano destinano almeno l'1% del fatturato in pratiche di rispetto, conservazione e riqualificazione ambientale.

La sede di Via Mancini è il fulcro principale per l'esecuzione delle varie attività e sarà sede del progetto di Servizio Civile. Essa segue i seguenti orari di apertura:

- dal lunedì al giovedì: 9.00-13.00; 14.30-18.00
- venerdì 9.00-13.00.

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

Salvo necessità straordinarie, che verranno comunicate con adeguato anticipo l'orario che vedrà impegnati i

giovani in servizio civile sarà il seguente:

- dal lunedì al giovedì, ore 09.00 – 13.00 e 14.30-17.00;
- il venerdì ore 9.00-13.00.

Il totale annuo delle ore lavorative ammonta a 1.440.

FINALITÀ E OBIETTIVI DEL PROGETTO

Sentieri: supervisione, gestione, manutenzione 2023-2024

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

La sede del progetto sarà l'Ufficio Patrimonio Alpinistico - area Sentieri di SAT, posto presso la Casa della SAT (via Mancì 57 a Trento).

Al progetto verrà data ampia visibilità attraverso la stampa locale, i social media, i siti istituzionali, mail informative e con altri eventuali mezzi messi a disposizione dalla SAT. Tale diffusione e promozione del progetto consentiranno di allargare quanto più possibile il bacino dei giovani potenzialmente interessati a partecipare al progetto specifico e più in generale al Servizio civile.

IL/LA GIOVANE DA COINVOLGERE (MODALITÀ E CRITERI DI SELEZIONE)

Il progetto coinvolgerà un giovane tra i 18 e i 29 anni, senza distinzione di genere e appartenenza, a partire da dicembre 2023.

Saranno garantite pari opportunità a tutti i partecipanti al bando. I candidati invieranno un curriculum, che sarà esaminato da incaricati della SAT: dal Direttore della SAT Claudio Ambrosi, dalla addetta dell'Ufficio Patrimonio Alpinistico area Sentieri ed OLP Ing. Arianna Sommadossi e dall'assistente direzione Mattia Valzolgher.

Per ciascun colloquio verrà stilato un verbale, con valutazione in centesimi. La valutazione attitudinale dei volontari sarà condotta mediante colloquio orale, durante il quale saranno presi in considerazione:

- interesse per l'acquisizione delle competenze specifiche previste dal progetto;
- condivisione degli obiettivi del progetto;
- interesse per l'ambiente montano e la sua frequentazione;
- conoscenza di base del territorio montano trentino.

Ai giovani verrà richiesta la disponibilità a svolgere un orario flessibile: il monte ore complessivo previsto dal progetto è di 1440 ore annue, mentre il monte ore settimanali sarà di 30 ore distribuite su 5 giorni (dal lunedì al venerdì, venerdì solamente mattina) con la possibilità che queste aumentino o diminuiscano a seconda delle esigenze lavorative. Il monte ore minimo settimanale sarà di 15 ore, con un tetto massimo di 39. I giovani saranno indicativamente in servizio secondo l'orario stabilito per la segreteria SAT (v. sopra) e svolgeranno parte dei compiti assieme al personale SAT, mantenendo in determinati casi una certa autonomia.

Durante il periodo di servizio ai giovani verrà richiesta la disponibilità:

- alla flessibilità oraria in particolare alla turnazione su mattine e pomeriggi, tardo pomeriggio, in caso dell'organizzazione di sopralluoghi o eventi particolari, qualora siano essi consentiti;
- ad attenersi alle modalità di comportamento nei confronti del pubblico e dei collaboratori previste dai regolamenti interni, dal codice di comportamento dei dipendenti della SAT, rispetto degli obblighi di privacy, rispetto dell'orario di lavoro, degli arredi, delle attrezzature e del patrimonio della SAT e al mantenimento di un atteggiamento decoroso nei confronti di dipendenti e utenti esterni;
- ad eventuali spostamenti e missioni se richiesto da particolari attività realizzate nell'ambito del progetto, sempre accompagnati da personale SAT;
- a frequentare corsi, seminari, incontri che saranno organizzati nel corso del progetto dalla SAT, da terzi indicati dalla struttura o da altre istituzioni/associazioni utili ai fini del progetto;
- a lavorare con utenza singola o in gruppi e alla cooperazione tra giovani volontari;
- al rispetto dei protocolli di sicurezza, ordinari (es. piano di sicurezza interno, esercitazioni di evacuazione ecc.) e straordinari.

Progettista e responsabile sono disponibili ad incontrare i giovani potenziali interessati per rispondere a dubbi o dare maggiori dettagli. È sufficiente prendere appuntamento per telefono, durante l'orario di apertura al pubblico.

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

Come OLP del presente progetto è stata individuata l'Ing. Arianna Sommadossi, addetta dell'Ufficio Patrimonio Alpinistico per l'Area Sentieri e figura professionale con competenza ed esperienza lavorativa. L'ing. Arianna Sommadossi si occupa della supervisione e gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria sui tracciati, il loro controllo annuale, la compilazione delle istruttorie necessarie al loro accatastamento, variazione o cancellazione. Si occupa inoltre della gestione del magazzino attrezzature, di ordini e forniture materiale, della gestione delle segnalazioni e di tutta l'attività di archiviazione di informazioni, fotografie, rilievi, nonché della corrispondenza con sezioni, gestori ed enti.

Essa è quotidianamente presente in sede, dove il/la giovane sarà impiegato/a, e gli/le offrirà supporto e tutoring in maniera continuativa.

L'OLP sarà a tutti gli effetti la figura tutor di riferimento del/della giovane.

È da specificare che al fine di facilitare l'inserimento dei giovani ed in un'ottica di diffusione e condivisione all'interno dell'organizzazione stessa del significato del percorso di Servizio Civile, SAT ha fatto sostenere il corso da OLP a 5 dei 9 dipendenti presenti nell'Associazione che condividono i principi dello SCUP e lavorano in sincronia.

Ad inizio esperienza l'Ente accoglierà il/la giovane organizzando un incontro non solo con l'OLP, ma anche con gli amministratori ed il personale in servizio, al fine di favorire il suo inserimento nella struttura.

MODALITÀ ORGANIZZATIVE

Il progetto avrà inizio con un'impronta prevalentemente formativa (che si svolgerà in apposito luogo dedicato alla formazione, con l'ausilio di adeguate apparecchiature tecniche), per intrecciarsi successivamente con tutte le attività dell'ufficio di riferimento e non solo, al fine di favorire la conoscenza della totalità delle attività svolte dalla struttura e la riflessione sulle migliori soluzioni da adottare per l'attività specifica per la quale si richiede la collaborazione. Nel corso dell'anno sarà programmata con cadenza almeno mensile, una riflessione condivisa con il/la giovane per proporre e/o ricevere consigli per eventuali miglioramenti nell'organizzazione delle attività per le quali si richiede la collaborazione. Inoltre l'OLP sarà presente quotidianamente nella struttura, potrà quindi verificare il progresso del progetto in modo continuativo ed sarà quotidianamente a disposizione dei ragazzi in Servizio Civile per eventuali confronti, necessità, problemi, spiegazioni.

Oltre alla formazione generale organizzata dall'Ufficio Provinciale del Servizio civile, sono previste **60 ore** di formazione specifica. La formazione specifica avverrà con l'affiancamento dell'OLP e dei colleghi della segreteria e della biblioteca SAT nonché i membri della Commissione Sentieri. Sarà attuata sia tramite lezioni frontali, sia attraverso percorsi formativi nati dall'esperienza lavorativa quotidiana presso l'Ufficio Patrimonio Alpinistico - Area Sentieri.

Durante il percorso formativo si affronteranno i seguenti argomenti:

- **Conoscenza dell'edificio, con note storiche e architettoniche.** Numero **ore: 4** - Formatore: bibliotecario Riccardo Decarli; Nel modulo sarà presentato il Palazzo Saracini-Cresseri, palazzo di elevato interesse storico in cui ha sede SAT. Il/la giovane sarà introdotto/a al mondo SAT con approfondimenti riguardo la sua storia e i personaggi che ne hanno fatto parte.
- **Attualità e struttura della Società degli Alpinisti Tridentini,** Numero **ore: 8**- Formatore: Riccardo Decarli e Erika Caresia. Il/la giovane potrà conoscere la struttura attuale della SAT in termini di organizzazione sul territorio, organigramma aziendale, ambiti di intervento e rapporti con le istituzioni pubbliche e private.
- **Conoscenza, funzioni ed attività della Commissione Sentieri.** Numero **ore: 2** – Formatore OLP Sommadossi Arianna e Presidente Commissione Sentieri; Il/la giovane conoscerà il Presidente della Commissione Sentieri, le funzioni e le attività della stessa che è parte integrante e a supporto dell'Ufficio Patrimonio Alpinistico area Sentieri.
- **Conoscenza, funzioni ed attività dell'Ufficio Patrimonio Alpinistico area Sentieri.** Numero **ore: 4** – Formatore OLP Sommadossi Arianna. Il/la giovane verrà introdotta dall'OLP in quelle che sono le funzioni ed attività dell'Ufficio Patrimonio Alpinistico - Area Sentieri, gli/le verranno date le nozioni di base necessarie per entrare a farne parte e poter operare poi in sempre maggior autonomia.
- **Manutenzione sentieri ed utilizzo della cartografia.** Numero **ore: 4** Formatore Presidente e Vicepresidente Commissione Sentieri. Il/la giovane prenderà parte al “corso sentieri” che viene organizzato dalla Commissione Sentieri, per regolamentare e omogenizzare i lavori di manutenzione ordinaria sui sentieri (generalmente svolta da Sezioni e Volontari) e composto di una prima parte teorica in cui si presenta il tema inerente all'utilizzo della cartografia e di un'uscita sul campo per la messa in pratica di quanto appreso (ore considerate nell'ultimo punto).

- **Gestione, ricerca ed implementazione dell'archivio della Commissione Sentieri.** Numero ore: **6** - Formatore: OLP Sommadossi Arianna. Al/alla giovane verrà chiesto di tenere costantemente aggiornato l'archivio della Commissione Sentieri e di prendere parte assieme allo staff di SAT alla sua digitalizzazione.
- **Tecniche di rilievo e rappresentazione grafica dei sentieri,** mediante strumentazione tecnica ed informatica. Numero ore: **6** - Formatore: OLP Sommadossi Arianna. Al/alla giovane verrà mostrato come vengono effettuati i rilievi dei diversi tracciati in funzione delle diverse problematiche da affrontare, del tipo di intervento richiesto e delle contesto naturale in cui ci si trova e di conseguenza la loro rappresentazione grafica.
- **Formazione generale e specifica sulla sicurezza sul posto di lavoro e sui rischi specifici legati all'attività relativa all'Ufficio Patrimonio Alpinistico area Sentieri.** Numero ore: **8** - Formatore: 1) Responsabile della sicurezza casa della SAT, 2) Studio Gadler S.r.l., 3) guida alpina o altro formatore CAI. Il/la giovane verrà introdotto/a dalle diverse figure competenti al tema della sicurezza sul luogo di lavoro sia per quanto riguarda il lavoro in sede che per relativamente alle pratiche di sicurezza da adottare in ambiente montano. Oltre alla certificazione specifica sulla sicurezza/prevenzione anti incendio emessa dallo Studio Gadler srl la partecipazione alla formazione sarà certificata da un attestato di frequenza prodotto dalla SAT, con esplicitazione delle tematiche affrontate e della durata del percorso formativo.
- **Rapporti con i soci e con il pubblico.** Numero ore: **2** - Formatore: Resp. della Segreteria Erika Caresia; Il/la giovane avrà modo di entrare a contatto con volontari, professionisti, imprese ed enti ed imparerà a intrattenere il giusto rapporto con ciascuno.
- **Esercitazioni pratiche sui temi affrontati.** Numero ore: **16** - Formatore: OLP Sommadossi Arianna; Il/la giovane in base alle possibilità avrà modo di prendere parte alla parte pratica del "corso sentieri" che gli permetterà di partecipare alle uscite dei volontari, a sopralluoghi di verifica, inizio e fine lavori fatti anche in presenza di guide alpine, enti Parco e simili e ad incontri con enti, Comuni, Associazioni e tutti coloro che partecipano a loro modo al mantenimento dei tracciati montani.

PERCORSO DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Il monitoraggio avrà l'obiettivo di registrare e misurare, attraverso i vari stadi dell'avanzamento dell'attività di progetto, lo sviluppo del percorso formativo dei giovani e di incoraggiare le azioni positive finalizzate al raggiungimento degli obiettivi. I giovani parteciperanno in maniera attiva alla fase di documentazione e definizione attraverso l'uso di strumenti di registrazione delle attività e delle conoscenze acquisite, come la "scheda-diario" del progetto.

Sarà molto apprezzato il contributo dei giovani per avere un feedback nel merito sia dell'organizzazione del lavoro che dei contenuti. Si terrà conto di ogni proposta utile a migliorare l'organizzazione del lavoro e della rilevazione di eventuali criticità, in modo da poter attuare dei correttivi. Si evidenzieranno pure eventuali punti di forza del progetto, in modo da valorizzare le iniziative positive. I feedback del/lla giovane sarà inoltre utile per la riproposizione futura del progetto per il quale SAT cercherà di coinvolgere il giovane.

Sarà compito dei giovani raccogliere ed aggiornare i prodotti delle attività svolte e la documentazione necessaria come evidenze del lavoro portato a conclusione, anche in vista di una formale validazione delle competenze acquisite e per una successiva "attestazione di esperienza". La ricognizione delle competenze, della abilità acquisite e la verifica dei risultati raggiunti verrà fatta in itinere con periodici incontri di monitoraggio dell'attività con l'OLP. Il riscontro finale dell'esperienza dei giovani si terrà alla fine del percorso attraverso una riunione di restituzione del progetto dove saranno sottolineati i punti di forza e le problematiche anche in funzione dei futuri ulteriori progetti e rispetto a quanto detto si chiederà una relazione firmata dai giovani. Alla riunione parteciperanno i giovani in Servizio civile l'OLP e tutti gli altri soggetti coinvolti nel progetto.

CONOSCENZE E COMPETENZE ACQUISIBILI

Il presente progetto di Servizio Civile vuole fornire al/la giovane la possibilità di sviluppare e affinare competenze, conoscenze e abilità rilevanti per la vita personale e professionale, attraverso l'impegno nelle attività, la partecipazione ai momenti formativi e la rielaborazione dei contenuti appresi.

Al fine del riconoscimento delle competenze acquisite il progetto si propone di far acquisire al giovane in Servizio civile la seguente competenza o, meglio, identificare e mettere in trasparenza gli apprendimenti maturati nel Servizio Civile Universale Provinciale (SCUP):

Titolo qualificazione professionale: OPERATORE AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE

REPERTORIO EMILIA ROMAGNA

Titolo competenza: Gestione flussi informativi e comunicativi

CONOSCENZE

- principi di organizzazione aziendale: processi, ruoli e funzioni
- principali attrezzature d'ufficio (fax, fotocopiatrice, scanner, ecc.)
- tecniche di comunicazione scritta verbale e digitale
- servizi internet (navigazione, motori di ricerca posta elettronica, ecc.)
- funzionalità dei principali software applicativi, strumenti di comunicazione e archiviazione digitale
- tecniche di archiviazione e classificazione manuali e digitali di documenti e dati
- normative di riferimento sulla sicurezza dei dati principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza
- la sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)

ABILITÀ/CAPACITÀ

- adottare i mezzi per il ricevimento, la trasmissione e lo smistamento delle comunicazioni interne ed esterne (telefono, fax, e- mail, pec, ecc.) avendo cura delle dotazioni in uso
- applicare procedure e normative per garantire la sicurezza dei dati nel rispetto delle diverse fasi di lavoro
- applicare tecniche di protocollo, classificazione e archiviazione dei documenti cartacei e/o elettronici
- adottare modalità di comunicazione anche digitali per la gestione delle relazioni interne ed esterne all'azienda

PRIORITÀ TRASVERSALI

Lavorare all'interno della S.A.T- Società degli Alpinisti Tridentini APS, rappresenta un'opportunità unica per avvicinarsi al complesso mondo della montagna e delle iniziative volte a renderla fruibile, rispettando al contempo un ambiente naturale estremamente fragile. In un sodalizio composto da molti volontari sarà possibile interagire con persone provenienti da differenti ambiti e con diversa formazione.

FINANZIAMENTO

Il Progetto è a totale finanziamento provinciale (tipologia A). Eventuali risorse finanziarie aggiuntive investite dall'ente proponente e destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto sono unicamente indirizzate alla fornitura di buoni pasto.

La SAT stanzierà un finanziamento per fornire ai giovani in Servizio civile un buono pasto da 5,00 euro, per complessivi 1.000,00 euro circa cadauno.

Il progetto può essere attivato alla prima data possibile.