

## *Allegato B2 – Servizio Civile Ambientale*

### **SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO SPECIFICO PER IL “SERVIZIO CIVILE AMBIENTALE PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE”**

#### **TITOLO DEL PROGETTO**

Genera cambiamento: giovani contro lo spreco alimentare

#### **SETTORE E AREA DI INTERVENTO**

Settore: assistenza

Area di intervento: altri soggetti in condizione di disagio

#### **DURATA DEL PROGETTO**

12 mesi

#### **OBIETTIVO DEL PROGETTO**

Creare un modello sostenibile e integrato di gestione solidale delle eccedenze alimentari per la prevenzione dello spreco alla fonte ed il raggiungimento di maggiori livelli di qualità nell'assistenza alimentare ai più bisognosi, in particolare attraverso 3 direttrici:

- 1) Ridurre lo spreco alimentare alla fonte mediante il potenziamento di un modello integrato di gestione delle eccedenze alimentari, con un approccio preventivo e non solo riparativo
- 2) Sostenere l'azione dei volontari del Servizio Civile Ambientale nello sviluppo di competenze tecnico operative, relazionali e progettuali su temi centrali quali sistema agroalimentare sostenibile, economia circolare, riduzione dei rifiuti alimentari e reti territoriali di solidarietà;
- 3) Promuovere un'economia circolare e sempre più green, favorendo la cooperazione e il rafforzamento di sistemi territoriali organizzati, mettendo in rete partner con competenze complementari (aziende, enti di assistenza e terzo settore, istituzioni), per generare impatti positivi e durevoli in termini di prevenzione dello spreco, coesione sociale, inclusione e resilienza delle comunità.

#### **RUOLO ED ATTIVITA' DEGLI OPERATORI VOLONTARI**

##### **Attività 1: mappatura territoriale di aziende già attive nelle donazioni e di associazioni che abbisognano di beni a fini assistenziali che non sono ancora messe in rete nell'attività portata avanti dalle sedi di progetto**

Gli OV saranno impegnati nelle azioni in affiancamento e supporto al coordinatore/coordinatrice, e alla figura di referente della segreteria, alla figura operativa e al/alla referente della comunicazione. Si prevede in particolare:

- Partecipazione agli incontri del gruppo di lavoro interno in affiancamento al coordinatore e ai referenti della segreteria e di comunicazione (incontri di coordinamento, di monitoraggio);
- Momenti di approfondimento sulle tematiche di sostenibilità alimentare, target del progetto.
- Supporto operativo per l'individuazione dei possibili stakeholder target di progetto da contattare: ricerca e raccolta dati aziende del territorio potenzialmente coinvolgibili e disposte a donare o già attive con le donazioni ad enti del territorio, ma non messe in rete (ricerche su web, su social, su siti e canali specifici come ad esempio confcommercio etc), condivisione di database già presenti con contatti di realtà associative per mappatura interesse e bisogni e criticità possibili;
- Coinvolgimento nella progettazione e definizione dei contenuti per la mappatura dei bisogni degli enti caritativi, mediante ricerca e raccolta di materiali utili, utilizzo di strumenti digitali (Google Form, piattaforme per sondaggi, mailing list);
- Supporto operativo nel contatto di aziende e enti caritativi (telefonate, mail, incontri) e nella raccolta, sistematizzazione e analisi dei dati raccolti post contatti per predisporre le attività successive (Attività 2 e 3);
- Collaborazione alla promozione iniziale sui canali digitali e social del progetto con l'obiettivo di intercettare realtà da mettere in rete (definizione dei contenuti, creazione grafica, pubblicazione).
- Supporto/coinvolgimento nel monitoraggio e nella valutazione in itinere dell'attività.

##### **Attività 2: realizzazione di incontri, spazi/momenti informativi (anche virtuali) con i diversi soggetti coinvolgibili nel progetto (istituzioni, aziende, associazioni e comunità)**

L'attività sarà adattata ai diversi contesti territoriali e all'attuale strutturazione della rete già in essere.

In linea generale si prevede però un impegno in particolare in affiancamento e supporto al coordinatore/coordinatrice, alla figura referente della segreteria, alla figura operativa e al referente della comunicazione nelle seguenti azioni:

- Collaborazione alla preparazione delle produzioni comunicative e dei materiali informativi, presentazioni e contenuti digitali, predisposizione kit per incontri/cartelline anche con un tempo dedicato alla ricerca di materiali utili sulla legge 166/2016 (legge c.d. antispreco), sull'Agenda 2030 e sul tema della transizione ecologica.
- Collaborazione alla strutturazione e realizzazione degli incontri (in presenza e online, individuali e collettivi) e degli spazi informativi;
- Supporto operativo nella gestione logistica degli incontri collettivi (tavoli/incontri pubblici): inviti, accoglienza, raccolta firme, verbalizzazione e documentazione dei tavoli in funzione del grado di competenza rilevato;
- Collaborazione alla programmazione dei contenuti virtuali sui canali digitali dell'ente e realizzazione di grafiche per la comunicazione e loro pubblicazione;
- Supporto operativo nella presentazione di dettaglio del progetto ai soggetti che danno riscontro (presentazione dettagliata del progetto, raccolta delle manifestazioni di interesse ad aderire alla rete e ascolto di eventuali bisogni / criticità collegate al coinvolgimento per individuare le soluzioni operative più idonee alla specificità della realtà intercettata, definizione della collaborazione con relative modalità).
- Supporto/coinvolgimento diretto per la valutazione e il monitoraggio in itinere dell'attività.

### **Attività 3: consolidamento del sistema integrato e solidale di recupero e redistribuzione delle eccedenze alimentari**

In linea generale, gli operatori volontari saranno impegnati, in affiancamento e supporto al coordinatore/trice, alla segreteria, alla figura operativa, al referente dei volontari e ai volontari impegnati nella gestione dell'attività di recupero e redistribuzione in particolare per:

- Supporto e gestione operativa dei recuperi già attivi nelle sedi (tranne sede di Torino da avviare ex-novo) con rendicontazioni delle attività, gestione dei recuperi e delle criticità rilevate/emergenti, contatto con i soggetti di rete per analisi dell'efficienza ed efficacia dei recuperi.
- Collaborazione per la raccolta delle adesioni delle nuove aziende del settore alimentare da coinvolgere, mappatura delle eccedenze prodotte e condivisione della modalità operativa di recupero;
- Supporto operativo nella predisposizione degli accordi di collaborazione e sottoscrizione degli stessi, in funzione delle competenze di base / formazione del singolo volontario/a;
- Supporto operativo nella raccolta delle adesioni alla rete da parte degli enti caritativi con compilazione della scheda anagrafica per raccogliere informazioni su famiglie/persone aiutate, nuove fragilità intercettate post pandemia, entità del bisogno di beni e capacità di recupero presso i donatori;
- Collaborazione per la definizione delle procedure di recupero delle eccedenze e predisposizione dei documenti a supporto dell'attività (procedura operativa, linee guida, documenti di trasporto, procedure igienico-sanitarie);
- Collaborazione per l'Intercettazione e la formazione volontari nella gestione del recupero e redistribuzione dei prodotti (promozione con predisposizione campagna di ricerca volontari – predisposizione materiali per i social e cartacei con successiva pubblicazione/distribuzione), organizzazione dei momenti formativi e dei contenuti teorici e pratici anche con predisposizione di presentazione dedicate per gli incontri).
- Supporto operativo per la gestione attività di raccolta delle eccedenze dalle aziende da parte degli enti caritativi o da parte dell'ente coordinatore nella provincia di riferimento e successivo smistamento e gestione del magazzino (definizione turni/giornate recupero, fornitura strumenti per la raccolta), anche prevedendo un loro coinvolgimento diretto nei recuperi con l'uso di messi degli enti, qualora in possesso di patente B e di una loro disponibilità all'attività; partecipazione alla definizione dei turni e alla gestione della logistica, strumenti e materiali per il recupero.
- Supporto operativo nell'attività di rendicontazione delle donazioni per gli sgravi fiscali previsti da legge (recupero bolle e ddt, inserimento dati in file e programmi dedicati alla rendicontazione); report mensili / su richiesta dei diversi stakeholder; certificazione documentale dei recuperi per gli sgravi; eventuale coinvolgimento nell'uso della piattaforma The Avanzers a seguito della valutazione della possibilità di utilizzo da parte della sede con la sede nazionale delle ACLI;
- Supporto operativo nei contatti con gli enti caritativi e le aziende messe in rete per una costante revisione e supervisione delle attività e delle potenziali criticità su cui intervenire in maniera correttiva per la messa a regime delle attività.
- Supporto e coinvolgimento diretto nell'attività di valutazione e monitoraggio in itinere.

### **Attività 4: Comunicazione: promozione del progetto, disseminazione e condivisione delle ricadute sociali**

In particolare, in affiancamento a coordinatore/trice, figura operativa, segreteria, referente gestione volontari, referente della comunicazione, saranno coinvolti:

- nella partecipazione agli incontri del gruppo di lavoro per la strutturazione di una strategia di comunicazione di progetto;

- nel supporto alla predisposizione e diffusione delle produzioni comunicative e dei materiali informativi cartacei e digitali, adattati per tipologia di stakeholder. Questo anche prevedendo un coinvolgimento attivo nella diffusione dei materiali cartacei (ad esempio presso piccoli esercenti di quartiere) in aggiunta ad invii tramite mailing list / contatti mappati;
- nel supporto alla gestione dei contenuti sui social network e sui canali digitali dell'ente per promuovere e sensibilizzare la cittadinanza tutta e stimolare un coinvolgimento nella segnalazione di possibili donatori e/o ti attivazione dei cittadini stessi in qualità di volontari nell'attività e pubblicazione sui diversi social network;
- nel supporto alla raccolta e analisi dei dati per report sulle ricadute ambientali, sociali ed economiche (Raccolta dei dati delle diverse attività con monitoraggi settimanali e mensili, realizzazione di un report complessivo che riporti una restituzione quali-quantitativa degli impatti);
- nel supporto alla definizione e all'organizzazione delle modalità restituzione pubblica (contenuti social o webinar o convegni in base alla singola sede di progetto). In particolare:

Tramite social: definizione contenuti, programmazione pubblicazioni/uscite, predisposizione materiali grafici collegati e pubblicazione contenuti con rimando al report completo pubblicato sull'eventuale sito o richiedibile alla sede accreditata;

Momento convegnistico/pubblico in presenza: strutturazione programma con individuazione eventuali relatori e loro contatto/ingaggio, individuazione location, predisposizione inviti, predisposizione materiali pubblicitari dell'iniziativa e loro diffusione, raccolta lista adesioni dei partecipanti all'evento, gestione logistica della giornata (dall'accoglienza di relatori e ospiti alla gestione operativa dell'evento).

## SEDE DI SVOLGIMENTO E POSTI DISPONIBILI

| Regione   | Provincia | Comune  | Codice Sede | Indirizzo              | N. Volontari richiesti |
|-----------|-----------|---------|-------------|------------------------|------------------------|
| Lombardia | Mantova   | Mantova | 151353      | Via Solferino 36       | 1                      |
| Veneto    | Verona    | Verona  | 151297      | Via Scrimieri 24 A     | 1                      |
| Veneto    | Padova    | Padova  | 220928      | via Ugo Foscolo 10/ter | 1                      |
| Piemonte  | Torino    | Torino  | 151110      | Via Perrone 3 bis      | 2                      |
| Liguria   | Genova    | Genova  | 151174      | Via Tanini 1G          | 1                      |
| Lazio     | Roma      | Roma    | 151100      | via Prospero Alpino 20 | 4                      |
| Lazio     | Roma      | Roma    | 151100      | via Prospero Alpino 20 | 4                      |

## EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTO ORGANIZZATIVI

- Realizzazione delle attività previste dal progetto, ove fosse necessario e coerentemente con le necessità progettuali, anche in giorni festivi e prefestivi;
- Disponibilità alla mobilità sul territorio della provincia dove è sita la sede di attuazione per l'espletamento di attività progettuali che richiedono l'effettuazione del servizio fuori dalla sede;
- Flessibilità oraria in caso di esigenze particolari;
- Partecipazione a momenti di verifica e monitoraggio;
- Frequenza di corsi, di seminari e ogni altro momento di incontro e confronto utile ai fini del progetto e della formazione dei volontari coinvolti, anche nei giorni prefestivi e festivi e al di fuori del territorio provinciale;
- Disponibilità ad effettuare il servizio al di fuori della sede entro il termine massimo dei 60 gg previsti;
- Osservanza della riservatezza dell'ente e della privacy di tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto;
- Disponibilità alla guida di automezzi e motoveicoli dell'ente e disponibilità all'accompagnamento degli utenti;
- È prevista una chiusura delle sedi durante la pausa estiva, le festività natalizie, ed eventuali ponti per la presenza di festività ravvicinate, durante le quali potrà essere richiesta la disponibilità ad utilizzare alcuni giorni di permesso.

## CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

Attestato specifico di ente terzo.

## DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE

La selezione dei volontari avverrà per titoli e colloquio rispettando la seguente attribuzione dei punteggi:

## 1) VALUTAZIONE CURRICULARE

*punteggio massimo attribuibile è 40 punti.*

Verrà valutato il curriculum attribuendo punteggi sia ai titoli di studio e formativi (sino ad un massimo di 16 punti), sia alle precedenti esperienze lavorative e/o di volontariato (sino ad un massimo di 24 punti).

Strumento: scala per la valutazione curriculare a sua volta ripartita in 2 sottoscale relative ai titoli di studio e alle esperienze pregresse lavorative e/o di volontariato.

Scala A: Titolo di studio e formativi – massimo 16 punti

Si valuta solo il titolo più elevato.

- Laurea specialistica attinente il progetto o vecchio ordinamento: 8 punti
- Laurea specialistica NON attinente il progetto o vecchio ordinamento: 7 punti
- Laurea triennale attinente il progetto: 6 punti
- Laurea triennale NON attinente il progetto o vecchio ordinamento: 5 punti
- Diploma Scuola Media Superiore attinente il progetto: 4 punti
- Diploma Scuola Media Superiore NON attinente il progetto: 3 punti
- Frequenza Scuola Media Superiore (0,5 ogni anno): 2 punti
- Diploma Scuola Media Inferiore: 1 punto

Altri titoli formativi

- Titolo post laurea e corso di formazione attinente il settore d'intervento del progetto: 1 punto per ogni titolo sino ad un massimo di 4 punti
- Titolo post laurea e/o corsi di formazione professionale NON attinente il settore d'intervento: 0,5 punti per ogni titolo sino ad un massimo di 4 punti

Scala B: Pregressa esperienza lavorativa e/o di volontariato – massimo 24 punti

- Pregressa esperienza lavorativa e/o di volontariato presso ACLI: periodo massimo valutabile 16 mesi – 1 punto per ogni mese o frazione superiore a 15 gg – massimo 16 punti
- Pregressa esperienza lavorativa e/o di volontariato nello stesso o analogo settore: periodo massimo valutabile 16 mesi – 0,5 punti per ogni mese o frazione superiore a 15 gg – massimo 8 punti

## 2) VALUTAZIONE DEI CANDIDATI MEDIANTE COLLOQUIO

*Punteggio massimo attribuibile è 60 punti.*

Durante il colloquio saranno scandagliate le conoscenze su:

- Pregressa esperienza presso l'Ente;
- Pregressa esperienza nello stesso o in analogo settore d'impiego;
- Idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dalle attività del progetto;
- Condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto;
- Disponibilità alla continuazione delle attività al termine del servizio;
- Motivazioni generali del candidato per la prestazione del servizio civile volontario;
- Interesse per l'acquisizione di particolari abilità e professionalità previste dal progetto;
- Disponibilità nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio;
- Particolari doti e abilità umane possedute dal candidato;
- Altri elementi di valutazione.

Il punteggio ottenuto al colloquio sarà determinato dalla media aritmetica dei punteggi ottenuti per ogni singolo punto dell'elenco sopra riportato. Il punteggio massimo attribuibile per ogni punto dell'elenco sopracitato è 60 punti; pertanto, il punteggio massimo attribuibile al colloquio di selezione sarà 60.

3) Il punteggio massimo ottenibile dal processo di selezione per un singolo volontario è dunque 100 punti, come si evince dalla tabella seguente:

| ASPETTO DA VALUTARE                                                                                   | PUNTEGGIO MAX |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Titolo di studio                                                                                      | 8             |
| Titolo post-laurea e corso di formazione professionale attinente al settore d'intervento del progetto | 4             |
| Titolo post-laurea e/o corsi di formazione professionale NON attinente al settore d'intervento        | 4             |
| Pregressa esperienza lavorativa e/o di volontariato presso ACLI                                       | 16            |
| Pregressa esperienza lavorativa e/o di volontariato nello stesso o analogo settore                    | 8             |
| Colloquio                                                                                             | 60            |
| <b>TOTALE</b>                                                                                         | <b>100</b>    |

N.B. I candidati che hanno ottenuto in fase di colloquio un punteggio inferiore a 36/60 sono dichiarati NON IDONEI a svolgere il servizio civile nel progetto per il quale hanno sostenuto le selezioni.

#### **FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI**

La formazione generale sarà erogata principalmente in presenza e in una unica tranche entro 180 dall'avvio del progetto, ma qualora il formatore lo ritenga utile e/o necessario ai fini del raggiungimento degli obiettivi formativi, si potrà fare ricorso alla FAD per un massimo del 50% delle ore totali previste, con un massimo del 30% delle ore dichiarate, in modalità asincrona. Le dinamiche non formali costituiranno il 70% del totale delle ore totali

#### **FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI**

La formazione specifica sarà realizzata presso le sedi d'attuazione del progetto.

Si prediligerà la formazione in presenza, ma qualora il formatore lo ritenga utile e/o necessario ai fini del raggiungimento degli obiettivi formativi, si potrà fare ricorso alla FAD per un massimo del 30% delle ore totali previste. Le dinamiche non formali costituiranno il 40% del totale delle ore.

#### **TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO**

SCA - GENERA: Giovani e natura verso una responsabilità ambientale

#### **OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE**

Obiettivo 2: Porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un'agricoltura sostenibile

Obiettivo 11: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

Obiettivo 12: Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo

#### **AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA**

Tutela e valorizzazione delle risorse naturali, della biodiversità, degli ecosistemi e degli animali attraverso modelli sostenibili di consumo e sviluppo