

ENTE PROPONENTE

DENOMINAZIONE: Comune di Arezzo

CODICE REGIONALE: RT2C00074

1. Dati Identificativi Progetto

1.1 Titolo:	Giovani x la PA : Competenze digitali e Responsabilità civica
1.2 Settore:	riconoscimento e garanzia dei diritti e degli interessi individuali e collettivi dei consumatori e degli utenti
1.3 Coordinatore:	
1.4 Num. Volontari:	6
1.5 Ore Settimanali:	30
1.6 Giorni servizio sett.:	5
1.7 Formazione generale Obbligatoria ore:	41
1.7.1 Formazione generale Facoltativa ore:	
1.8 Formazione specifica Obbligatoria ore:	45
1.8.1 Formazione specifica Facoltativa ore:	
1.9 Impegno a far partecipare i giovani alla formazione aggiuntiva regionale:	SI
1.10 Impegno a far partecipare i giovani a due manifestazioni:	SI

2. Caratteristiche Progetto

2.1 Descrizione del contesto territoriale e/o settoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili:

Il progetto ha sede presso l'Ufficio servizi demografici e statistica del Comune di Arezzo. La domanda dei servizi demografici è legata a vicende della vita quotidiana (cambio residenza), eventi naturali (nascita, morte), scelte personali (matrimonio, divorzio, adozione) dei cittadini. Al 31.12.2024 la popolazione comunale era pari a n. 97.444 residenti. L'Ufficio ha registrato nel 2024 n.14.511 variazioni anagrafiche e/o di stato civile. Dal corretto svolgimento degli adempimenti demografici dipende l'Ufficio tributi che attinge all'anagrafe per le notizie necessarie alle funzioni di imposizione e riscossione di Imu e Tari. I servizi demografici e tributari negli ultimi anni hanno avuto una forte spinta alla digitalizzazione. La piena realizzazione dei progetti strategici digitali richiede però un totale allineamento delle banche dati al fine di garantire la circolarità e accessibilità delle informazioni, nell'ottica della semplificazione dei processi e dell'efficienza dei servizi. Ad oggi permangono disallineamenti nella banca dati anagrafica e di stato civile (il 15 % delle variazioni registrate nel 2024, pari a n. 2.177 posizioni) ed in quella tributaria (circa il 10% delle variazioni conseguenti a dichiarazioni delle annualità antecedenti al 2025 nella banca dati TARI ed il 5% nella banca dati IMU) che generano errori e rallentano il rilascio dei servizi. Diventa pertanto necessario bonificare e ridurre di almeno del 50 % tali anomalie. Il progetto si avvale delle attitudini e competenze dei giovani al fine di compiere un ulteriore passo verso la digitalizzazione. Molti giovani non conoscono le procedure anagrafiche e neppure l'importanza delle scadenze tributarie. Il progetto tende quindi ai seguenti risultati: per il Comune, banche dati demografiche- tributarie più precise e gestibili e servizi online più efficienti; per i Giovani, acquisizione di capacità professionali e relazionali, maggiori competenze trasversali e nuova consapevolezza civica.

2.2 Obiettivi del progetto:

Il progetto vuole assicurare certezza, qualità, univocità e fruibilità dei dati demografici e tributari favorendo al contempo la crescita personale, civica e professionale dei giovani volontari. In particolare persegue i seguenti obiettivi specifici :

- Normalizzazione delle banche dati: si utilizzano le competenze e attitudini dei giovani per standardizzare, verificare e aggiornare le banche dati demografiche e tributarie;
- Potenziamento dei servizi digitali L'attività di normalizzazione delle banche dati è essenziale ai fini della qualità dei servizi demografici e tributari richiesti dai cittadini tramite Sportello oppure on line;
- Aumentare la conoscenza dei servizi demografici e tributari tra i giovani. Con il progetto, attraverso l'esperienza pratica nei servizi pubblici , si vogliono far conoscere ai volontari i diritti e i doveri fondamentali di cittadinanza, riducendo la distanza tra i giovani ed il Comune.

2.3 Numero dei dipendenti o volontari dell' ente necessari per l' espletamento delle attività previste nel progetto (non considerare i giovani del servizio civile):

31

2.3.1 Ruolo svolto dai dipendenti o volontari dell' ente:

I giovani saranno affiancati al personale degli uffici demografici e tributari di cui: il Direttore dell'Ufficio servizi demografici e statistica (Responsabile di Progetto) ed il Direttore dell'Ufficio tributi, n. 2 funzionari dei servizi demografici (di cui n. 1 OP) e n. 2 dei servizi tributari, n. 13 assistenti amministrativi dei servizi demografici (di cui n. 1 OP) e n. 12 dei servizi tributari (di cui n. 1 OP). I dipendenti comunali coinvolti svolgeranno, per il proprio settore, le attività di analisi dei bisogni, gestione dei dati, progettazione e miglioramento dei servizi . Verso i volontari verranno svolte, inoltre, attività di accoglienza, formazione, gestione del progetto, monitoraggio e verifica. I n. 3 OP si incontreranno periodicamente per verificare l'andamento delle azioni. I giovani saranno infine supportati dai dipendenti degli altri uffici comunali coinvolti: Sportello Unico, Segreteria del Sindaco, Protocollo ed Archivio, Ufficio gestione sistemi informativi.

2.4 Ruolo e attività previste per i giovani in servizio civile nell' ambito del progetto:

Il progetto si basa su un approccio partecipativo e multidisciplinare, che combina formazione teorica ed esperienza pratica. I volontari, dopo l'affiancamento al personale dei servizi demografici, saranno inseriti nei seguenti gruppi, in base alla loro formazione ed inclinazione:

- 1) ANAGRAFE (n. 2 volontari e n. 8 dipendenti di cui n. 1 OP) che si occuperà di analisi, gestione e risoluzione delle anomalie delle banche dati ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente), SIT (Sistema Informativo Territoriale Toponomastica), ANNCSU (Archivio Nazionale Numeri Civici Strade Urbane) e SISTAN (Sistema Statistico Nazionale);
- 2) STATO CIVILE (n. 2 volontari e n. 8 dipendenti di cui n. 1 OP) che si occuperà di analisi, gestione e risoluzione delle anomalie delle banche dati ANSC (Archivio Nazionale Stato Civile), DAIT Web (Dipartimento Affari Interni Territoriali Servizi Elettorali) ed AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero);
- 3) TRIBUTI (n. 2 volontari e n. 15 dipendenti) che si occuperà di analisi, gestione e risoluzione delle anomalie

delle banche dati IMU e TARI (attraverso l'incrocio con ANPR, INIPEC/INAD/INIPA (Domicili digitali), SIATEL (Tributi) e SISTER (Catasto).

Svolgeranno, con il supporto dei dipendenti, attività di consultazione ed inserimento dati nei programmi gestionali ma anche di consultazione degli archivi ed utilizzo di protocollo, posta mail, telefono, internet e programmi open office. Sarà loro richiesto un contributo ai fini dell'istruttoria delle pratiche. Avranno eventuali contatti con l'utenza. Parteciperanno alla predisposizione delle cerimonie di matrimonio e cittadinanza ed all'allestimento delle consultazioni elettorali. Potranno svolgere attività al di fuori della sede principale, presso altri uffici comunali ed enti o associazioni. L'attività dei volontari sarà articolata in n. 5 giornate, con orario di 6 ore giornaliere calibrate sulle esigenze dell'ufficio (30 ore settimanali) ed eventuale articolazione pomeridiana.

2.5 Eventuali particolari obblighi dei giovani durante il periodo di servizio:

3. Caratteristiche Organizzative

3.1 Sedi

DENOMINAZIONE	COMUNE	INDIRIZZO	N. VOL.
Ufficio Servizi Demografici	Arezzo	Piazza AMINTORE FANFANI 1	6

3.3 Attività di promozione e sensibilizzazione

Attività informatica: SI

L'Amministrazione Comunale di Arezzo avvia una campagna di informazione rivolta ai giovani del territorio, tra i 18 e i 30 anni, con l'obiettivo di promuovere il Servizio Civile Regionale (SCR) come opportunità di crescita personale, educazione civica e partecipazione attiva alla vita della comunità. La campagna punta a far conoscere ai giovani le modalità di accesso al SCR e a valorizzare i progetti promossi dal Comune di Arezzo, offrendo loro la possibilità di svolgere un'esperienza formativa all'interno della principale istituzione del territorio.

La promozione sarà realizzata attraverso diversi canali informatici:

Pubblicazione degli avvisi sul sito istituzionale del Comune di Arezzo oltre che sul sito del Servizio Informagiovani.

Attività cartacea:

Diffusione di contenuti e aggiornamenti tramite gli account Facebook e Whatsapp del Comune e la pagina dell'Informagiovani.

Invio di newsletter, curate dall'assessorato competente, contenenti informazioni sulle opportunità offerte dal SCR e sui progetti di Servizio Civile attivi nel Comune di Arezzo e nell'area aretina.

Creazione di volantino/brochure digitale diffusa presso scuole, associazioni del territorio, personale del Comune di Arezzo;

Alla gestione del servizio civile sarà inoltre dedicata una specifica email, "serviziocivile@comune.arezzo.it".

SI

Redazione, stampa e distribuzione di manifesti e volantini nei principali luoghi frequentati dai giovani aretini (scuole, università, Quartieri della Città, punti informativi cittadini, biblioteche, ecc.).

Redazione brochure informativa di tutti i progetti di SCR finanziati nel territorio provinciale da presentare ai giovani interessati in occasione della giornata all'uopo dedicata che ad ogni bando viene organizzata presso il Centro Informagiovani del Comune di Arezzo.

Spot radiotelevisivi: NO

Incontri sul territorio: SI

Il Comune di Arezzo organizzerà una conferenza stampa rivolta ai media locali, invitando le principali reti televisive (Teletruria, Telesandomenico, Amaranto Channel, ecc.), le testate giornalistiche più diffuse (La Nazione, Corriere di Arezzo, ecc.) e i principali portali di informazione del territorio, come Arezzo Notizie e Informarezzo.

A seguire, presso il Servizio Informagiovani, si terrà un incontro pubblico dedicato alla presentazione dei progetti di Servizio Civile Regionale (SCR) finanziati agli enti pubblici e privati dell'area aretina, con particolare attenzione alle iniziative promosse dal Comune di Arezzo.

Durante l'evento verranno illustrati i contenuti dei vari progetti e, al termine della presentazione, sarà aperta una fase di dibattito. I giovani partecipanti potranno rivolgere domande ai referenti dei progetti e ascoltare le testimonianze di alcuni ex volontari che hanno già svolto il Servizio Civile presso il Comune o presso altri enti del territorio. Il loro racconto offrirà un contributo diretto e coinvolgente, utile a comprendere più a fondo l'esperienza del Servizio Civile.

Concluso il dibattito, ogni ente titolare dei progetti SCR avrà a disposizione uno spazio dedicato all'interno del Centro Informagiovani. I giovani potranno spostarsi tra i vari punti informativi per chiedere chiarimenti, approfondimenti e dettagli sui progetti di loro

Altra attività:

interesse, così da orientarsi nella scelta in modo consapevole.

SI

Allestimento di stand specificatamente rivolti a dare informazioni e a promuovere lo strumento del SCR in occasione di manifestazioni e/o eventi e/o incontri che coinvolgono il Comune.
Resta comunque la disponibilità del Responsabile del Servizio Civile del Comune di Arezzo di ricevere su appuntamento in ufficio chiunque voglia chiarimenti o approfondimenti sul servizio civile e/o sui progetti di servizio civile del Comune di Arezzo; in particolare questo servizio sarà intensificato in occasione dell'uscita dei bandi locali di SCR.
Per quesiti e/o richieste di chiarimento è attivo un indirizzo e-mail dedicato.

3.4 Piano Monitoraggio

Presente: SI

Descrizione Piano:

In conformità alla normativa, il Comune di Arezzo ha definito un sistema di monitoraggio interno dei progetti, con raccolta dati semestrale e incontri trimestrali, per valutazioni intermedie e finali. L'attività è affidata al Coordinatore di progetti. In questo quadro si inseriscono strumenti di autovalutazione rivolti ai giovani coinvolti.

Metodologia e strumenti:

La verifica dell'avanzamento e del raggiungimento degli obiettivi avviene tramite incontri trimestrali, raccolta dati semestrale e una valutazione conclusiva. Prima della fine del primo semestre, gli OP effettuano colloqui individuali con i volontari e somministrano un questionario composto da un set di affermazioni valutabili da 1 a 10.

Il questionario indaga: organizzazione dell'Ente, comprensione degli obblighi reciproci, coerenza tra progetto proposto e progetto realizzato, valorizzazione delle capacità individuali, ruolo ricoperto, comprensione e condivisione degli obiettivi, contributo del servizio alle prospettive future e scoperta di nuove abilità/professionalità. Sono previste anche tre domande aperte e uno spazio finale per una valutazione complessiva dell'esperienza.

Gli RP infine, esaminano colloqui e questionari, redigono relazioni evidenziando punti di forza, criticità e suggerimenti dei volontari, e trasmettono la documentazione al Coordinatore di progetti che, se necessario e in accordo con il Responsabile del Servizio Civile, può convocare un colloquio di gruppo.

I dati raccolti sono utilizzati per compilare indicatori numerici e grafici (gradimento, utilità, abilità acquisite, ecc.) e per la relazione finale redatta dal Coordinatore di progetti. La valutazione si basa sul confronto tra risultati attesi e ottenuti.

Tempistica:

Durante i 12 mesi progettuali, oltre alla raccolta dati semestrale, sono previsti incontri trimestrali, tra volontari, OP e Coordinatore di progetti/Responsabile del Servizio Civile, per verificare l'attuazione dei progetti ed eventualmente riorientarne gli obiettivi

3.5 Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge regionale 25 luglio 2006, n. 35:

Non verranno richiesti ulteriori requisiti oltre a quelli previsti dalla legge regionale 25 luglio 2006 n. 35.

3.6 Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto

Tipologie PRESENTI

Descrizione Risorse tecniche e strumentali Ai fini dello svolgimento delle azioni previste non occorrono particolari attrezzature e abbigliamento. E' necessario un adeguato accompagnamento da parte del personale del Comune (come descritto in precedenza) e l'utilizzo di strumentazioni di tipo informatico.
Gli uffici demografici e tributari sono dotati di un'infrastruttura tecnologica che, sia a livello di connettività che di supporto alla gestione del progetto, è adeguata alle attività proposte.
I volontari avranno a disposizione una postazione di lavoro adeguata, con telefono, n. 1 PC con connessione ad internet, dotato di videocamera, microfono e lettore smart card,

collegato a stampante ed a scanner. I volontari saranno abilitati ad accedere ai programmi gestionali del Comune relativi ai servizi demografici, ai tributi ed al protocollo, nonché, laddove necessario, ad ulteriori banche-dati pubbliche quali SIATEL/SISTER. Sarà loro assegnato un indirizzo di posta elettronica del Comune e saranno abilitati ad accedere alle mail istituzionali e ad internet. Avranno accesso inoltre a materiale didattico on line di formazione ed aggiornamento.

3.7 Eventuali risorse finanziarie aggiuntive utilizzate per l'acquisto di beni o servizi destinati ai giovani in servizio:

Importo: 0

3.7.1 Descrizione risorse finanziarie:

4. Caratteristiche delle conoscenze acquisibili

4.1 Competenze Attestate dall'Ente: SI

4.2 Competenze Certificate e Riconosciute dall' ente proponente accreditato o da Enti terzi NO

Descrizione competenza:

Al termine del proprio progetto di Servizio Civile Regionale i volontari avranno:

- sviluppato e condiviso un'esperienza attiva (ovvero vissuta dall'interno) con la Pubblica Amministrazione;
- acquisito competenze in ordine all'uso consapevole dei principali strumenti informatici in dotazione presso l'ente;
- acquisito competenze circa le regole di gestione della posta ordinaria e dei contatti in rete di un ente pubblico;
- avuto l'opportunità di effettuare ricerche complesse di informazioni e di documenti sul web;
- individuato con chiarezza le caratteristiche e le peculiarità del settore in cui opera l'ente ospitante, i servizi e l'utenza di riferimento;
- riconosciuto e applicato le regole osservate nel contesto di riferimento: linguaggio, atteggiamento, rispetto degli orari e altre norme comportamentali;
- partecipato all'elaborazione di un progetto di intervento;
- collaborato all'organizzazione e alla gestione di momenti di animazione e socializzazione, nonché di eventi di sensibilizzazione rivolti alla comunità.

I volontari di servizio civile avranno inoltre l'opportunità di acquisire competenze trasversali nell'ambito delle relazioni interpersonali e interistituzionali che si troveranno ad intrattenere nel corso dello svolgimento del progetto, ovvero: capacità di ascolto attivo, gestione del conflitto, capacità di lavorare in gruppo condividendo obiettivi e finalità, capacità di gestione eventi e manifestazioni. Potranno inoltre essere acquisite competenze in ambito di tecniche di indagine ed analisi sociale.

Al termine del progetto di Servizio Civile sarà rilasciato a ciascun volontario un attestato di partecipazione con elencate le competenze acquisite dal volontario e gli eventuali corsi di formazione sostenuti nell'ambito di

realizzazione del progetto.

4.3 Competenze ADA

Tipo	Figura RRFP	Settore RRFP

4.4 Altre Competenze ADA (fare riferimento al Repertorio Regionale Formazione Professionale)

Tipo	Figura RRFP	Settore RRFP

5. Formazione Generale Obbligatoria dei Giovani

5.1 Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

La formazione generale dei volontari costituisce uno degli aspetti più rilevanti e delicati del Servizio Civile, poiché mira a rafforzare nei giovani la partecipazione attiva alla vita della società e la consapevolezza del significato della scelta di Servizio Civile.

Il percorso formativo fornisce strumenti per comprendere l'evoluzione storica e sociale della società, con particolare riferimento alla comunità di appartenenza, e promuove la costruzione di spazi di cittadinanza attiva e responsabile. Allo stesso tempo, approfondisce temi quali educazione civica, protezione civile, diritti umani e modalità di partecipazione alla vita civile.

Il programma si articola in quattro fasi:

1. Analisi dei bisogni formativi e delle competenze iniziali dei volontari (ante percorso formativo).
2. Analisi delle aspettative e definizione del "Patto Formativo", che stabilisce obiettivi e modalità dell'intervento.
3. Realizzazione del percorso formativo, attraverso attività frontali e non formali.
4. Verifica delle competenze acquisite (post percorso formativo) ed elaborazione di un report finale.

Metodologia di lavoro

La formazione si svolge in piccoli gruppi e combina diverse tecniche didattiche:

Lezioni frontali: circa la metà della formazione prevede lezioni di tipo verticale, integrate da momenti interattivi, dibattiti e confronto tra i partecipanti. Ogni tema sarà approfondito con riflessioni guidate e discussioni con i relatori.

Dinamiche non formali: tecniche partecipative che stimolano le dinamiche di gruppo e valorizzano i saperi individuali, trasformandoli in patrimonio comune. L'approccio orizzontale consente lo sviluppo simultaneo di competenze e conoscenze per discenti e formatori. Saranno utilizzati lavori in piccoli gruppi, brainstorming, simulazioni comportamentali, giochi di conoscenza, giochi di ruolo, attività cooperative, valutazioni e focus group.

Strumenti e materiali

Ai volontari saranno distribuiti materiali cartacei, dispense e supporti informativi sui temi trattati, insieme a strumenti multimediali come video, slide e lavagne a fogli mobili.

La formazione generale è realizzata interamente all'interno del Comune di Arezzo, grazie all'impegno di formatori selezionati tra i dipendenti comunali.

5.2 Contenuti della formazione:

Formazione Generale dei Volontari del Servizio Civile – Comune di Arezzo

Per i giovani, l'esperienza di Servizio Civile rappresenta un momento fondamentale: un passaggio cruciale verso la partecipazione attiva alla vita sociale, comunitaria e civile. Per molti, equivale anche a un primo impegno istituzionale diretto a rispondere ai bisogni collettivi, andando oltre il contesto familiare o amicale.

In questo contesto, la Formazione Generale dei volontari assume un ruolo strategico, finalizzato a:

- Fornire ai giovani strumenti utili a vivere correttamente l'esperienza del Servizio Civile.
- Sviluppare all'interno dell'Ente la cultura del Servizio Civile.
- Assicurare l'unitarietà del Servizio Civile.
- Promuovere i valori universali e i diritti dell'uomo.

La formazione generale sarà articolata nei seguenti moduli formativi:

IDENTITÀ DEL GRUPPO E PATTO FORMATIVO

In questo modulo, propedeutico a tutti gli altri, si lavorerà alla definizione di una identità di gruppo dei volontari in servizio civile attraverso la raccolta delle aspettative, delle motivazioni e degli obiettivi individuali. Con il lavoro di gruppo poi si andrà a tratteggiare l'arco dei significati che il Servizio Civile può assumere (area semantica), per arrivare ad un significato condiviso che rispecchi la varietà e le differenti percezioni individuali.

L'obiettivo è quello di sviluppare nel volontario una maggiore consapevolezza, sia sul significato della scelta e dell'esperienza di servizio civile appena intrapresa, sia sui fondamenti costituzionali e cornici legislative che disciplinano il Servizio Civile Regionale e il Servizio Civile Nazionale.

Attraverso lezioni frontali e tecniche di coinvolgimento attivo dei partecipanti, verranno inoltre sviluppate le seguenti tematiche: la comunicazione efficace: l'ascolto attivo, il messaggio, comunicazione e processi decisionali di gruppo: il conflitto come risorsa, la cooperazione, la risoluzione negoziata del conflitto: "il metodo senza perdenti"

DALL'OBIEZIONE DI COSCIENZA AL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE (SCN) E REGIONALE

Vengono illustrati i fondamenti istituzionali e culturali del Servizio Civile

la storia dell'obiezione di coscienza (legge 772/72), che ha riconosciuto per la prima volta il diritto di scegliere un servizio alternativo al servizio militare

la riforma del servizio civile (leggi 230/98 e 64/01),

l'evoluzione verso l'attuale Sc nazionale/universale e il Servizio Civile Regionale disciplinato dalla Legge Regionale n. 35 del 2006 e dal relativo Decreto attuativo DPGR 10R del 20/03/2009 e successive modificazioni)

Viene analizzata la continuità e la discontinuità tra il servizio civile alternativo e quello attuale, con particolare attenzione alla difesa civile della Patria mediante mezzi non militari.

IL DOVERE DI DIFESA DELLA PATRIA – DIFESA CIVILE NON ARMATA E NON VIOLENTA

Si approfondiscono i concetti di Patria e difesa civile della Patria, con riferimento ai principi costituzionali della solidarietà (art. 2 Cost.) e ad altri articoli pertinenti.

Il modulo include contenuti sulla giurisprudenza della Corte Costituzionale e riferimenti al diritto internazionale, con approfondimento sulle modalità non violente di gestione dei conflitti.

NORMATIVA VIGENTE E CARTA DI IMPEGNO ETICO

Questo modulo tratterà le norme legislative che regolano il sistema del servizio civile evidenziando l'importanza della sottoscrizione della Carta di Impegno etico quale patto tra SCR e Ente, tramite il quale si impegnano reciprocamente al rispetto dei valori posti alla base della cultura e dell'identità del servizio civile.

LA CITTADINANZA ATTIVA

In questo modulo saranno impartite nozioni di formazione civica, sostanziandosi nella conoscenza della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e della carta Costituzionale.

LE FORME DI CITTADINANZA

In questo modulo, partendo dal concetto di formazione civica, si illustreranno le forme di partecipazione, individuali e collettive, che possono essere agite dal cittadino, in un'ottica di cittadinanza attiva. Sarà presentata la cittadinanza attiva come elemento costitutivo di un modello di democrazia fondata sul coinvolgimento diretto e sulla partecipazione dei cittadini alle formazioni sociali del volontariato, della cooperazione sociale, della promozione sociale.

organizzative e operative dell'Ente.

LA PROTEZIONE CIVILE

In questo modulo saranno impartite nozioni riguardanti il sistema di Protezione Civile (sia del sistema di Protezione Civile in generale, sia di quello del Comune di Arezzo); in particolare le lezioni verteranno su: Sviluppi storici e normativi della Protezione Civile, Prevenzione, conoscenza e difesa del territorio

PRESENTAZIONE DELL'ENTE

In questo modulo saranno presentate le caratteristiche del Comune di Arezzo e saranno illustrate le modalità organizzative e operative dell'Ente.

IL LAVORO PER PROGETTI

In questo modulo sarà illustrato il metodo della progettazione del servizio civile nelle varie sue fasi: predisposizione del progetto, attuazione, monitoraggio, valutazione e verifica finale dell'efficacia e dell'efficienza del progetto di SCR

L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO CIVILE E LE SUE FIGURE

Per il volontario è importante conoscere tutte le varie figure che operano all'interno del progetto e dello stesso Ente, per il raggiungimento degli obiettivi esposti nel progetto stesso.

DISCIPLINA DEI RAPPORTI TRA ENTI E VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE

In tale modulo sarà presentata e illustrata ai volontari la disciplina dei rapporti tra Enti e volontari del Servizio Civile.

COMUNICAZIONE INTERPERSONALE E GESTIONE DEI CONFLITTI

In questo modulo ci soffermeremo sulla comunicazione quale elemento essenziale dell'esperienza quotidiana, sia nei rapporti fra singoli individui, sia a livello di gruppi. Saranno analizzati i suoi elementi costitutivi, quali: emittente, ricevente, contesto, canali. Nell'ottica della comunicazione sarà analizzato il conflitto che può nascere all'interno di un gruppo, e saranno esaminate le dinamiche con cui il conflitto nasce e le possibilità di risoluzione dello stesso.

5a. Formazione Generale Facoltativa dei Giovani

6. Formazione Specifica Obbligatoria dei Giovani

6.1 Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

Si utilizzeranno diverse metodologie formative che mirano a sviluppare sia le conoscenze teoriche che quelle pratiche necessarie per lo svolgimento delle attività previste dal progetto:

- Lezioni frontali sulla normativa di settore,
- Approfondimento e confronto sulle modalità organizzative e sulle problematiche specifiche del progetto,
- Analisi dei casi concreti (richiesta di residenza, cerimonia di cittadinanza e matrimonio, registrazione atto di nascita, iscrizione all'albo degli scrutatori, rilascio tessera elettorale, apertura o chiusura di una posizione TARI con conseguente registrazione nel data-base comunale, presentazione di una dichiarazione ai fini dell'IMU, effettuazione del calcolo e del pagamento di IMU e TARI),
- Formazione pratica "sul campo" attraverso l'affiancamento al personale esperto dello specifico servizio e attività di gruppo,
- Utilizzo di strumenti informatici e piattaforme online,
- partecipazione a moduli formativi on line ed in presenza organizzati da associazioni professionali operanti nel settore quali ANUSCA (Associazione Nazionale Ufficiali Stato Civile e Anagrafe) ed ANUTEL (Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali)
- Incontri di pianificazione e programmazione con gli OP e il Responsabile di Progetto.

6.2 Contenuti della formazione:

Chi siamo:

Servizio Welfare, Educazione e Servizi al cittadino- Ufficio servizi demografici e statistica

Servizio Finanziario – Ufficio tributi

- Le modalità specifiche di erogazione del servizio e le attività svolte dai volontari;
- Conoscenza delle strumentazioni degli uffici: Pc- Posta elettronica – Internet- fotocopiatrice- Scanner- telefono
- Uso dei programmi di Open Office e posta elettronica
- Uso dei programmi del Comune di gestione dei servizi demografici e tributari, di protocollazione, consultazione degli atti, conoscenza dei dati presenti su altre banche-dati pubbliche
- Navigazione internet sul sito del Comune, su siti istituzionali e di interesse

I SERVIZI ANAGRAFICI, di TOPONOMASTICA E STATISTICI

- Regolamento anagrafico
- Procedimenti di variazione anagrafica (cambi di indirizzo, trasferimento da o verso altro -Comune, cancellazione per irreperibilità
- Certificazioni anagrafiche
- L' ANPR Nuova Anagrafe Nazionale
- La toponomastica : attribuzione di numeri civici e intitolazione di aree di circolazione
- La Toponomastica Georeferenziata (SIT)
- L'Archivio unico dei Numeri Civici (ANNSCU)
- Il ruolo dell'ISTAT e il nuovo Censimento continuo permanente

I SERVIZI DI STATO CIVILE ED ELETTORALI

- Ordinamento Stato Civile : nascita, adozione, cambio nome, morte, matrimoni, unioni civili, separazione e divorzi, cittadinanza, trascrizioni atti dall'estero, disposizioni anticipate di trattamento
- Iscrizione e trascrizione degli atti
- Sentenze e provvedimenti giurisdizionali che variano lo stato civile
- Le certificazioni di stato civile
- Aggiornamento degli atti di stato civile: le annotazioni
- Le cerimonie di matrimonio, unione civile e di acquisto della cittadinanza italiana
- Acquisto, perdita ed il riacquisto della cittadinanza italiana
- L'ANSC Il nuovo Stato Civile Nazionale
- L' AIRE . Anagrafe Italiani Residenti all'Estero
- Diritto di voto
- Albo degli scrutatori e presidenti di seggio
- Albo dei giudici popolari
- Leva militare

I SERVIZI TRIBUTARI :

- Elementi fondamentali della normativa nazionale della imposta municipale propria (IMU)
- Elementi fondamentali della normativa nazionale della tassa sui rifiuti (TARI)
- Regolamento comunale della TARI

- Presentazione della dichiarazione IMU e TARI
- Effettuazione dei versamenti ordinari di IMU e TARI
- Cenni sull'attività accertativa sui tributi comunali

6a. Formazione Specifica Facoltativa dei Giovani: