



## *Allegato A1 (ITALIA)*

### SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO

In ciascun box è riportato il riferimento alla specifica voce della scheda progetto oppure al sistema helios. All'ente è richiesto di riportare gli elementi significativi per consentire al giovane una visione complessiva del progetto prima di leggere in dettaglio il progetto stesso.

**TITOLO DEL PROGETTO:**

**Da spreco a risorsa, il cibo come motore dell'economia circolare**

**SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**

**Settore:** A – Assistenza

**Aree d'intervento:** 14 – Altri soggetti in condizione di disagio o di esclusione sociale

**DURATA DEL PROGETTO:**

12 Mesi

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

**Obiettivo Generale:** Ridurre le disuguaglianze sociali relative all'accesso al cibo, consolidando l'attività di Banco Alimentare di raccolta e distribuzione di beni alimentari e dando la possibilità a giovani volontari di valorizzare e sviluppare le proprie competenze attraverso lo svolgimento di attività ad alto valore sociale.

**Obiettivo Specifico 1:** Consolidare e sviluppare le attività di recupero e distribuzione delle eccedenze alimentari;

**Obiettivo Specifico 2:** Migliorare le attività di monitoraggio dei prodotti alimentari raccolti e distribuiti, anche attraverso lo sviluppo digitale delle attività stesse;

**Obiettivo Specifico 3:** Garantire la gestione efficiente e trasparente della documentazione legata alle attività di raccolta, recupero, gestione e distribuzione dei prodotti alimentari;

**Obiettivo Specifico 4:** Assicurare un'adeguata comunicazione delle attività messe in campo dalla Rete Banco Alimentare;

**Obiettivo Specifico 5:** Valorizzare e sviluppare le competenze di giovani volontari attraverso lo svolgimento di attività ad alto valore sociale.

**RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:****Fondazione Banco Alimentare Onlus****-3 operatori volontari presso gli uffici della sede di Milano**

Nello specifico, un operatore volontario svolgerà attività di supporto all'area Raccolta Fondi, un operatore volontario svolgerà attività di supporto all'area Direzione Generale/Presidenza e un operatore volontario svolgerà attività di supporto all'area Comunicazione.

**L'operatore volontario selezionato 1** operatore volontario selezionato destinato alle attività di supporto all'area **Raccolta Fondi** si occuperà, in particolare, di:

-Creare materiale per la raccolta fondi (come brochures, leaflet, gadget, ecc)

-Ingaggiare aziende e donatori individuali in campagne di fundraising attraverso metodi differenti (crowdfunding, CRM, mailing list)

- Ricerca nuovi potenziali donors e partnership
- Monitorare l'andamento e i risultati delle campagne di raccolta fondi e registrare i dati
- Coordinarsi con Area Comunicazione per aumentare efficacia campagne di fundraising
- Analizzare i dati e i feedback delle varie attività di raccolta fondi.

**L'operatore volontario selezionato 2** destinato alle attività di supporto all'area **Direzione Generale/Presidenza** si occuperà di:

- Supporto al DG/Presidente nel coordinamento e la supervisione delle attività
- Attività di reportistica per supportare lavoro del DG/Presidente
- Supportare DG/Presidente nella gestione dell'agenda, organizzazione di eventi ed incontri
- Supportare DG/Presidente nella gestione delle relazioni con gli stakeholder e con i dipendenti

**L'operatore volontario selezionato 3** destinato alle attività di supporto all'area **Comunicazione** si occuperà di:

- Fornire supporto per la creazione di contenuti per i canali social di FBAO e delle OBA;
- Contribuire alla creazione di contenuti digitali e o cartacei;
- Fornire supporto per la gestione del Sito Internet;
- Redazione testi e documenti per gli strumenti comunicativi quali Poche Parole e Newsletter;
- Supporto alle realtà della Rete Banco Alimentare per l'identificazione dei contenuti promozionali;
- Supporto alle realtà della Rete Banco Alimentare per la creazione di eventi;

Il volontario avrà quindi l'opportunità di sviluppare conoscenze circa le modalità di comunicazione digitale e non digitale di un ente no-profit, di sviluppare capacità di gestione della comunicazione e delle relazioni esterne ed interne all'ente, di sviluppare competenze tecniche circa l'utilizzo di diversi strumenti di comunicazione.

### **Fondazione Banco Alimentare Emilia Romagna Onlus**

**3 operatori volontari** addetti alle attività di magazzino. In particolare:

- 2 operatori volontari** selezionati presso il magazzino sede di Imola (BO)
  - 1 operatore volontario** selezionato presso il magazzino sede di Fontevivo (PR)
- I volontari forniranno supporto per le attività di gestione dei magazzini.

### **Fondazione Banco Alimentare Marche Onlus**

**4 operatori volontari selezionati** presso gli uffici, di cui:

- 2 operatori volontari** selezionati presso uffici sede di Pesaro
- 2 operatori volontari** selezionati presso uffici sede di San Benedetto del Tronto

I 4 volontari forniranno supporto nelle attività di gestione documentale, amministrativa, di raccolta dati e di gestione magazzino.

### **Associazione Banco Alimentare della Toscana Onlus**

- 1 operatore volontario** selezionato presso gli uffici sede di Firenze
- 1 operatore volontario** selezionato presso il magazzino sede di Firenze

N. 1 volontario fornirà supporto nelle attività di gestione documentale, amministrativa, di raccolta dati e di gestione magazzino, e n. 1 volontario fornirà supporto per le attività di gestione dei magazzini.

### **Banco Alimentare del Trentino Alto Adige Onlus**

**2 operatori volontari** addetti alle attività di magazzino. In particolare:

- 1 operatore volontario** selezionato presso il magazzino sede di Trento
- 1 operatore volontario** selezionato presso il magazzino sede di Bolzano

I volontari forniranno supporto per le attività di gestione dei magazzini.

### **Attività operatori volontari magazzini**

I volontari che svolgeranno servizio presso i magazzini si occuperanno di supportare il personale dipendente nelle attività di gestione dei magazzini di cui al punto 9.1, svolgendo quindi attività quali:

- Ricezione delle bolle di carico e scarico dei prodotti in entrata al magazzino;
- controllo della qualità, della corrispondenza tra le quantità indicate sulla bolla e le quantità ricevute;
- deposito nel magazzino dei prodotti ricevuti in base alla tipologia ed alla scadenza;
- attività di distribuzione dei generi alimentari alle strutture caritative convenzionate;
- emissione delle bolle di carico (DDT Documenti Di Trasporto);

- prenotazione dei ritiri da parte delle strutture caritative convenzionate;
- emissione dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà;
- attività di pulizia e sanificazione magazzino e celle frigorifere

#### **Attività operatori volontari uffici**

Con riferimento alle attività di gestione documentale e amministrativa di cui al punto 9.1., i volontari che svolgeranno servizio presso gli uffici sarà inserito nelle seguenti attività:

- Attività contabili con applicativo SAP, controllo di gestione e produzione di report per il consiglio direttivo;
- Gestione risorse umane: stipendi, gestione dei volontari e delle persone occupate in Lavori Socialmente Utili (LSU);
- Gestione delle richieste di contributo: domande agli enti pubblici, rendicontazione, gestione delle donazioni da privati, preparazione bandi e progetti;
- Gestione delle bolle di carico, piani di distribuzione, elaborazione bolle di consegna, registrazione carichi e scarichi, elaborazione dichiarazioni trimestrali i donatori di alimenti, statistiche e report periodici, inventario dei prodotti in magazzino.
- Gestione della segreteria e rapporti con le associazioni caritative convenzionate.

Gli operatori volontari partecipanti al progetto verranno affiancati a figure professionali che operano presso gli enti ospitanti.

#### **Attività trasversali**

I volontari che svolgeranno il servizio sia all'interno dei magazzini che negli uffici verranno inoltre coinvolti nelle attività di Orientamento e Formazione, così come nelle attività di verifica del Servizio civile e di sensibilizzazione e confronto per la popolazione (vedi Giornata Nazionale Colletta Alimentare).

#### **SEDI DI SVOLGIMENTO:**

FBAO: Via Legnone 4 - 20158 Milano (MI)  
FBA E-R (Fontevivo): Via Berna 4 - 43010 Fontevivo (PR)  
FBA E-R (Imola): Via Zello 1/F - 40026 Imola (BO)  
Associazione BA Toscana: Piazza Eugenio Artom 12 - 50127 Firenze (FI)  
BA Trentino Alto Adige: Via Innsbruck 20 - 38121 Trento (TN)  
BA Bolzano - Via Bruno Buozzi 18, 39100 Bolzano - Bozen (BZ)  
FBA Marche (Pesaro): Via Fermo 0 - 61122 Pesaro (PU)  
FBA Marche (SBT): Via Valle Piana 80 - 63074 San Benedetto Del Tronto (AP)

#### **POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

numero posti senza vitto e alloggio: **14**

#### **EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:**

Si richiede ai volontari flessibilità negli orari di servizio e nelle mansioni nel rispetto dei contenuti e degli obiettivi di progetto e riservatezza sulle informazioni acquisite.

Il servizio avrà una durata pari a **1.145 ore su 12 mesi**, da svolgersi negli orari di apertura dell'ente (**lunedì-venerdì**), per un impiego settimanale compreso **tra le 20 e le 36 ore settimanali**, distribuendo uniformemente il monte ore nel corso dell'intero periodo del progetto, senza superare il monte ore previsto.

→giorni di servizio settimanali ed orario:

5 giorni di servizio settimanale (dal lunedì al venerdì) nella fascia oraria 09:00 – 18:00.

#### **EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:**

Oltre ai requisiti richiesti dal D.Lgs. n. 40 del 6 marzo 2017, sono auspicati i seguenti requisiti utili e funzionali al progetto:

- Buona conoscenza del sistema operativo Windows;
- Conoscenza dell'italiano almeno al livello B2 del QCER;
- Approccio operativo concreto;
- Capacità organizzative;
- Capacità relazionale e di lavoro di gruppo;
- Predisposizione ai rapporti interpersonali;
- Interesse per i temi relativi allo spreco alimentare.

**DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:**

Il punteggio massimo che un candidato può ottenere è pari a **110 punti**, così ripartiti:

**• scheda di valutazione: max 60 punti**

Criteria di valutazione secondo la “Scheda di valutazione per l'ammissione al Servizio Civile Universale”

- 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 del candidato per l'acquisizione di particolari abilità e professionalità previste dal progetto;
- Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio (es: pernottamento, missioni, trasferimenti, flessibilità oraria...);
- Particolari doti e abilità umane possedute dal candidato;
- Altri elementi di valutazione.

**Il punteggio minimo necessario tramite il colloquio per la dichiarazione di idoneo al servizio civile universale è di 36 punti su 60 totali secondo la scheda di valutazione della candidatura.**

**• precedenti esperienze: max 30 punti;**

Criteria di valutazione:

- Precedenti esperienze c/o enti che realizzano il progetto;
- Precedenti esperienze nello stesso settore del progetto c/o enti diversi da quello che realizza il progetto;
- Precedenti esperienze in un settore diverso c/o ente che realizza il progetto;
- Precedenti esperienze in settori analoghi c/o enti diversi da quello che realizza il progetto.

Periodo max. valutabile 12 mesi

**• titoli di studio, professionali, esperienze aggiuntive non valutate in precedenza e altre conoscenze: max 20 punti;**

Criteria di valutazione:

- Titolo di studio (valutare solo il titolo che fornisce il punteggio più alto);
- Titoli professionali (valutare solo il titolo che fornisce il punteggio più alto);
- Esperienze aggiuntive a quelle valutate;
- Altre conoscenze.

**CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

A ciascun operatore volontario, al termine del periodo di servizio civile universale verrà rilasciata da fondazione AVSI una attestazione specifica sulle competenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio.

**FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

**La formazione verrà erogata presso le seguenti sedi:**

Fondazione Banco Alimentare Onlus – Via Legnone 4 – 20158 – Milano (Mi)

Associazione Banco Alimentare del Trentino Alto Adige Onlus – Via Innsbruck 20 – 38121 – Trento (TN)

Fondazione Banco Alimentare Emilia Romagna Onlus – Via San Piero Grisologo 41 – 40026 - Imola (BO)

Associazione Banco Alimentare della Toscana Onlus – C/O Mercafir (Centro Alimentare polivalente) Piazza Artom 12 – 50127 – Firenze (FI)

Fondazione Banco Alimentare Marche Onlus - Via Fermo 0 - 61122 Pesaro (PU)

Il percorso formativo specifico sarà realizzato **attraverso 11 moduli per complessive 71 ore** e si completerà entro i primi 150 giorni dall'avvio del Progetto.

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

**Interventi sostenibili per ridurre le disuguaglianze e mitigare l'impatto della pandemia di Covid-19.**

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

- Porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un'agricoltura sostenibile (SDG 2)
- Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni (SDG 10)
- Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo (SDG 12)

**AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

**j) Promozione della pace e diffusione della cultura dei diritti e loro tutela, anche per la riduzione delle ineguaglianze e delle discriminazioni.**

**DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE**

**PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'**

Non previsto

**SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI ERVIZIO IN UNO DEI PAESI MEMBRI DELL'U.E. O IN UN TERRITORIO TRANSFRONTALIERO**

Non previsto

**SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO**

Non previsto