

ALLEGATO 1

SCHEDA ILLUSTRATIVA DEL PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE REGIONALE “DUE MESI IN POSITIVO - 2026”

ENTE

1) Ente proponente del progetto:

Regione autonoma Valle d'Aosta – Assessorato affari europei, innovazione, PNRR, politiche nazionali per la montagna e politiche giovanili – Dipartimento affari europei, innovazione e politiche per la montagna e giovanili – Struttura programmazione Fondo sociale europeo e politiche giovanili – Ufficio politiche giovanili

2) Codice d'iscrizione all'Albo Regionale //

3) Settore e area di intervento del progetto con relativa codifica (ALL. 2):

Settore: E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport

2. Animazione culturale verso giovani

8. Lotta all'evasione e all'abbandono scolastici e all'analfabetismo di ritorno

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

4) Titolo del progetto:

Estate con le politiche giovanili!

4.1) Descrizione dettagliata del contesto specifico di attuazione del progetto:

Il contesto di attuazione del progetto è la pubblica amministrazione e, in particolare, quella regionale. Il progetto si svolgerà all'interno dell'Assessorato affari europei, innovazione, PNRR, politiche nazionali per la montagna e politiche giovanili, dove sono presenti uffici che si occupano, tra l'altro, di montagna, di progetti europei, di innovazione, di politiche giovanili e di Servizio civile regionale.

Il progetto si propone di presentare al giovane il lavoro svolto dagli uffici afferenti alle Strutture dell'Assessorato, in particolare dalla Struttura programmazione Fondo sociale europeo e politiche giovanili.

I destinatari del progetto sono i dipendenti regionali della struttura.

Il beneficiario del progetto sarà, invece, il giovane che deciderà di intraprendere per un breve periodo un percorso che gli consenta di sviluppare nuove conoscenze, di capire come funziona un'amministrazione pubblica e di valorizzare il suo percorso di avvicinamento al mondo del lavoro.

4.2) Descrizione dei bisogni e degli eventuali aspetti da innovare attraverso la realizzazione del progetto:

Opportunità di osservare i dipendenti delle Strutture afferenti al Dipartimento affari europei, innovazione e politiche per la montagna e giovanili e di affiancarli:

- nello svolgimento delle proprie attività, in particolare nella gestione dei numerosi progetti dell'Ufficio politiche giovanili, delle pratiche burocratiche e della comunicazione destinata ad un target giovanile;
- nella gestione digitale dei documenti e nella modellizzazione dei dati;
- nell'ideazione di modalità relazionali efficaci sia con altri giovani sia nei rapporti intergenerazionali;
- nella realizzazione di iniziative programmate dalle varie Strutture dirigenziali del citato Assessorato.

5) Descrizione degli obiettivi previsti dal progetto anche in termini di benefici del/dei giovane/i volontario/i:

Gli obiettivi del progetto sono:

- 1) affiancare i dipendenti pubblici che lavorano negli uffici dell'amministrazione regionale;
- 2) conoscere la rete dei soggetti, pubblici e privati, che a vario titolo collaborano con l'Amministrazione regionale e, in particolare, con l'Assessorato affari europei, innovazione, PNRR, politiche nazionali per la montagna e politiche giovanili;
- 3) sperimentarsi nella realizzazione delle attività quotidiane della P.A., in collaborazione con gli operatori degli uffici;
- 4) acquisire nuove conoscenze e nuove esperienze in relazione alle competenze assegnate alle Strutture afferenti all'Assessorato.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ CON RELATIVA TEMPISTICA, RUOLO DEL/I VOLONTARIO/I E ALLE RISORSE IMPIEGATE

6) Complesso delle attività previste dal progetto

Il giovane sarà assegnato all'Ufficio politiche giovanili della Struttura programmazione Fondo sociale europeo e politiche giovanili ed affiancherà il personale della Struttura stessa nella gestione dei progetti, della comunicazione e di altre semplici attività, quali:

elaborazione di lettere e documenti, registrazione informatica dei dati, verifiche per l'istruttoria di domande di accesso a contributi di vario tipo, fascicolazione e archiviazione elettronica. Il giovane potrà dimostrare le proprie competenze informatiche, anche nell'utilizzo di programmi specifici. Dovrà, altresì, attenersi alle regole di base di un inserimento lavorativo in ambito pubblico (rispetto degli orari e delle scadenze, esecuzione dei compiti assegnati, assunzione di comportamenti e atteggiamenti adeguati, compresa la capacità di ascoltare, di apprendere, di mettersi in gioco, di collaborare coi dipendenti dell'Assessorato, di affinare le proprie competenze/conoscenze, di assumersi le proprie responsabilità e di capire come funziona il mondo del lavoro pubblico). Potrà sviluppare le cosiddette soft skills, competenze trasversali particolarmente richieste dal mondo del lavoro, interagendo con i colleghi e lavorando coi dipendenti dell'Assessorato su ambiti di intervento differenti, al fine di confrontarsi, di mettersi alla prova e di collaborare.

Il progetto vuole essere dinamico per consentire al giovane non solo di svolgere attività d'ufficio, ma anche di conoscere i progetti afferenti all'Assessorato, per perfezionare le sue abilità informatiche e comunicative attraverso la gestione del portale web "QuiJeunesVDA" e delle pagine istituzionali di Instagram e di Facebook dell'Ufficio politiche giovanili.

Il giovane potrà essere anche coinvolto in eventi organizzati in generale dall'Assessorato anche sul territorio regionale e non solo, in tal caso sarà eventualmente accompagnato dai dipendenti dell'Ufficio politiche giovani al quale è assegnato che saranno anche i suoi Operatori locale di progetto. Inoltre il progetto prevede anche la realizzazione di locandine, brochure e di modulistiche attraverso appositi programmi informatici, al fine di fargli acquisire anche competenze che possano essergli utili nel proprio percorso scolastico e di avviamento al lavoro

Si prevedono alcune uscite presso le Strutture dell'Assessorato, l'Università della Valle d'Aosta e la Cittadella dei giovani (PLUS) di Aosta e quella della Bassa e Media Valle ed altri luoghi coinvolti nelle progettazioni dell'Ufficio politiche giovanili, al fine di permettere al giovane di conoscere nel concreto le attività che vi si svolgono.

Gli Operatori locali di progetto ("OLP") seguiranno e accompagneranno il giovane in un percorso di apprendimento di nuove conoscenze e di messa alla prova di quanto già acquisito.

6.1) Tempi di realizzazione delle attività

Il progetto partirà il 1° luglio e si concluderà il 31 agosto 2026, prevedendo lo svolgimento delle attività dal lunedì al venerdì, per un totale di 22,50 ore settimanali che verranno concordate.

6.2) Ruolo del/i volontario/i e assegnazione delle attività previste dal progetto

Si intende favorire per il giovane la conoscenza del funzionamento di un ufficio pubblico e la sperimentazione in prima persona del lavoro del dipendente pubblico, attraverso l'osservazione delle dinamiche di lavoro e l'assunzione di comportamenti e modalità relazionali adeguati al ruolo. Nello stesso tempo, egli potrà conoscere le attività delle strutture dell'Assessorato così da permettergli di avere un quadro complessivo sulla loro organizzazione e sulle rispettive funzioni, oltre che sviluppare importanti relazioni intergenerazionali.

6.3) Complesso delle risorse umane con la specifica delle professionalità impegnate

Il giovane affiancherà i dipendenti dell'Assessorato di volta in volta individuati, svolgendo insieme a loro e/o in autonomia le mansioni concordate, coniugando contemporaneamente il proprio ruolo di "giovane" con quello di "dipendente pubblico".

6.4) Complesso delle risorse tecniche e strumentali necessarie per l'espletamento delle attività previste, nonché adeguate alle funzioni svolte dal/dai volontario/i

Saranno utilizzate tutte le risorse in dotazione agli uffici (computer, stampanti, fotocopiatrici, scanner, materiale vario di cancelleria, programmi informatici e altro).

7) Eventuali collaborazioni **NON FORMALIZZATE** con altri Enti a sostegno del progetto:

Enti regionali, Cittadelle dei giovani, Enti pubblici e privati, Istituzioni europee, e altri Soggetti che collaborano con l'Assessorato.

8) Eventuali collaborazioni **FORMALIZZATE** (es.: Accordi, convenzioni, altri...) con altri Enti a sostegno del progetto (co-promotori e/o partner):

Nessuna

9) Azioni di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto:

Il giovane sarà seguito dagli OLP che avranno il compito di monitorare lo svolgimento delle attività attraverso:

- un momento di confronto (almeno due volte a settimana, ma anche al bisogno) per la rielaborazione delle attività svolte (in particolare, se a contatto con il pubblico e se rilevanti dal punto di vista formativo o dell'impatto psicologico o relazionale);
- un incontro settimanale per la verifica in itinere e l'eventuale riprogrammazione delle attività;
- questionario a fine esperienza, al fine di verificare l'acquisizione di nuove competenze e di soft-skills rispetto alla situazione precedente alle attività svolte.
- un colloquio al termine dell'esperienza per la rielaborazione in chiave personale e per la valutazione finale del proprio singolo percorso.

10) Numero totale dei giovani da impiegare nel progetto: **1**

11) Numero eventuale di posti riservati ai giovani con disabilità e/o in situazione di disagio: 0

12) Numero posti con vitto e alloggio: 0

13) Numero posti senza vitto e alloggio: 1

14) Numero posti con solo vitto: 0

15) Numero ore di servizio settimanali dei giovani, ovvero monte ore totale: 22,50

16) Giorni di servizio a settimana dei giovani (minimo 4, massimo 6): 5

17) Eventuali particolari obblighi dei giovani durante il periodo di servizio: nessuno

18) Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato:

| | Sede/i di attuazione del progetto | Operatori Locali di Progetto | Responsabili Locali di Ente Accreditato |
|---|--|---|---|
| 1 | Loc. Grand-Chemin, 250 11020 Saint-Christophe (AO) | Enrico VETTORATO Ufficio politiche giovanili Nato ad Aosta il 21/10/1980 CF: VTTNRC80R21A326P | Carla Stefania RICCARDI Coordinatrice del Dipartimento politiche strutturali e affari europei nata a Vercelli il 9/7/1965 CF: RCCCRL65L49L750P |

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

19) Eventuali crediti:

Rilascio al giovane dell'attestato e della sintetica relazione in merito alle attività svolte, ai fini dell'attribuzione eventuale dei relativi crediti formativi, universitari e professionali eventualmente riconosciuti.

20) Competenze e professionalità acquisibili dai giovani durante l'espletamento del servizio:

In riferimento agli obiettivi individuati, si presume che al termine del progetto il giovane avrà acquisito:

- maggiore conoscenza dell'amministrazione regionale e dell'Assessorato beni e attività culturali, sistema educativo e politiche per le relazioni intergenerazionali;
- competenze di base nella relazione con i dipendenti pubblici coinvolti;
- competenze di gestione delle procedure di elaborazione e conservazione delle pratiche amministrative, in formato elettronico e cartaceo;
- capacità di confrontarsi con i "colleghi" e di lavorare insieme, svolgendo ciascuno responsabilmente la propria parte di lavoro;
- acquisizione di nuove competenze che consentano al giovane di affinare le proprie conoscenze nel suo percorso di crescita;
- conoscenza della progettazione europea, del mondo scolastico, delle attività legate alle politiche giovanili e, in generale, delle funzioni afferenti alle Strutture di cui si compone l'Assessorato beni e attività culturali, sistema educativo e politiche per le relazioni intergenerazionali;
- maggiore consapevolezza rispetto al significato di cittadinanza attiva e all'assunzione di responsabilità civili.

21) Caratteristiche specifiche delle attività previste a per soggetti con disabilità, ai sensi della Legge 104/92, attestata da certificazione dell'Ufficio invalidità dell'Assessorato sanità, salute e politiche sociali **(Campo da compilare solo nel caso in cui siano stati riservati 1 o più posti per tali soggetti)**

- Descrizione dettagliata delle mansioni assegnate (da spiegare accuratamente)

- Descrizione dettagliata del luogo dove verrà svolta l'attività (anche in termini di accessibilità)

- Eventuali accomodamenti ragionevoli previsti, intesi come le modifiche e gli adattamenti necessari per permettere alla persona di svolgere la propria mansione

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei giovani

22) Sede di realizzazione:

La sede principale è quella della Struttura programmazione Fondo sociale europeo e politiche giovanili sita in Loc. Grand-Chemin, 250 - 11020 Saint-Christophe (AO)

23) Modalità di attuazione:

Incontri della durata di 2 ore ciascuno, che verranno strutturati in due momenti distinti: una parte (più corposa) ad avvio del progetto e un'altra in itinere, in modalità di affiancamento nel corso della realizzazione delle attività, per un totale di 12 ore.

24) Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:

Il formatore coincide con l'OLP Enrico Vettorato

25) Competenze specifiche del/i formatore/i:

Competenze acquisite nel corso degli anni attraverso il percorso formativo e l'esperienza lavorativa. Particolare rilievo hanno le competenze relazionali, anche con i giovani e coi colleghi, e quelle professionali relative alla specifica mansione svolta.

26) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

Momenti di formazione teorica per il passaggio delle informazioni e di spiegazione sulle modalità operative, sui programmi da utilizzare e sulle regole comportamentali e professionali da seguire nell'ambito della pubblica amministrazione saranno realizzati all'inizio del progetto dai dipendenti, compreso l'OLP, corredati da momenti di confronto e collegamento con le esperienze del giovane.

Momenti di formazione pratica si svolgeranno in itinere sulla base dell'osservazione e dell'affiancamento del giovane al personale dipendente, in relazione all'acquisizione di competenze/conoscenze specifiche concernenti le attività da svolgere.

27) Contenuti della formazione (minimo dodici ore presso l'ente ospitante):

ALL'AVVIO DEL PROGETTO:

- conoscenza dell'amministrazione regionale, di come è strutturata e organizzata, delle competenze dei differenti Assessorati, dell'organizzazione in Dipartimenti e Strutture e, nello specifico, dell'Assessorato beni e attività culturali, sistema educativo e politiche per le relazioni intergenerazionali;
- conoscenza delle regole interne e del ruolo/compiti del dipendente pubblico;
- competenze in relazione alle attività previste dal progetto (programmi di base e specifici di elaborazione e gestione informatizzata dei dati, rilevazione dati, doveri di riservatezza in materia di gestione delle pratiche, obbligo di conservazione e altro);
- illustrazione del lavoro in collaborazione con i colleghi.

IN ITINERE:

formazione da parte dei dipendenti pubblici dell'Assessorato beni e attività culturali, sistema educativo e politiche per le relazioni intergenerazionali, ai fini dell'acquisizione di competenze/conoscenze specifiche riferite alle attività previste.

28) Durata (ore minime obbligatorie pari a 12):

22,5 ore settimanali per un totale di 180 ore da svolgere in due mesi dal 1° luglio al 31 agosto 2026, comprensive delle 12 ore di formazione al giovane.