

## ALLEGATO 1

### SCHEDA ILLUSTRATIVA DEL PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE REGIONALE "DUE MESI IN POSITIVO"

#### ENTE

1) Ente proponente del progetto:

COMUNE DI AOSTA

2) Codice d'iscrizione all'Albo Regionale \_\_\_\_\_

3) Classe: \_\_\_\_ Prima \_\_\_\_

#### CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

4) Titolo del progetto:

ComunicAosta!

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

Nel contesto attuale, la società si trova ad affrontare sfide sempre più complesse e mutevoli. L'era digitale ha portato a cambiamenti rapidi e profondi nei modi in cui le persone vivono, lavorano e interagiscono tra loro. Le pubbliche amministrazioni devono adattarsi a questo ambiente in evoluzione per rimanere accessibili e soddisfare le esigenze dei cittadini. Il progetto si propone di avvicinare i giovani alla pubblica amministrazione, offrendo loro un ruolo attivo nei processi di comunicazione esterna. L'obiettivo è rendere i giovani partecipi nella selezione dei contenuti social legati alle manifestazioni e agli eventi culturali della città di Aosta.

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

In questo scenario, sorge la necessità di strumenti e strategie efficaci per gestire e ottimizzare le risorse pubbliche. Le pubbliche amministrazioni cercano soluzioni che possano migliorare l'efficienza dei servizi erogati, ridurre i costi interni e massimizzare la propria vicinanza con il cittadino. Inoltre, c'è una crescente richiesta di metodi per comprendere meglio le esigenze della popolazione e facilitare l'accesso ai servizi anche attraverso misure di facilitazione digitale.

In questo senso c'è una crescente necessità di coinvolgere i giovani nei processi decisionali e nelle attività della pubblica amministrazione. Inoltre, vi è l'esigenza di promuovere gli appuntamenti culturali della città, specialmente le rassegne estive e gli appuntamenti culturali del territorio. Questo coinvolgimento mira non solo a rendere i giovani partecipi delle attività culturali della città, ma anche a fornire loro un ruolo attivo nella promozione e diffusione di tali eventi attraverso i canali di comunicazione online. I canali come TikTok, Instagram e Facebook, sono identificati come strumenti efficaci per raggiungere questo scopo. Questi social media offrono un'ampia portata e sono particolarmente popolari tra i giovani, consentendo così di raggiungere un pubblico più ampio e di coinvolgere attivamente la generazione più giovane nella promozione degli eventi culturali. Utilizzando questi canali, si mira a creare contenuti accattivanti e rilevanti che possano interessare e coinvolgere il pubblico giovanile, aumentando così la partecipazione e l'interesse per le attività culturali della città.

5) Settore e area di intervento del progetto con relativa codifica:

Settore E: Educazione e Promozione culturale  
03. Animazione culturale verso i giovani

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

Il progetto mira a documentare e promuovere gli eventi culturali estivi ad Aosta, nonché le iniziative legate al compleanno della città che si celebrerà nel 2025. Allo stesso tempo, intende offrire ai giovani in servizio civile l'opportunità di acquisire esperienza pratica nel campo della comunicazione e dell'organizzazione di eventi presso un ente pubblico. Attraverso la partecipazione a conferenze stampa, incontri pubblici e attività di gestione dei social media, i giovani avranno modo di contribuire attivamente alla diffusione delle informazioni e all'organizzazione degli eventi a beneficio dei cittadini e dei turisti di Aosta, imparando le principali strategie di comunicazione pubblica e consentendo all'ente di avvalersi di un approccio smart alla comunicazione, tipico delle fasce giovanili della popolazione.

In sintesi gli output sono i seguenti:

1. Supportare il comune di Aosta nelle proprie attività di comunicazione social;
2. Dare un contributo, concretamente e in termini di idee, alle iniziative attuali e future del Comune di Aosta nel settore della promozione culturale e nella comunicazione istituzionale;
3. Conoscere "da dentro" un ente pubblico e il suo ruolo nel settore della promozione culturale.

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

7) Complesso delle attività previste dal progetto

Le attività previste dal progetto comprendono diversi ambiti di intervento, mirando a promuovere e supportare le iniziative estive del Comune di Aosta in modo efficace e coordinato. Di seguito sono elencate le principali attività:

1) Supporto Organizzativo delle Iniziative Estive:

I giovani coinvolti nel progetto forniranno supporto organizzativo per le iniziative estive promosse dal Comune di Aosta. Questo potrebbe includere attività come la preparazione dei materiali, la gestione logistica degli eventi e l'assistenza durante lo svolgimento delle manifestazioni.

2) Progettazione di Azioni di Comunicazione Interna ed Esterna:

Saranno progettate e implementate azioni di comunicazione sia interna che esterna al Comune di Aosta. Questo potrebbe coinvolgere la creazione di materiali informativi, la gestione delle comunicazioni interne tra dipendenti e collaboratori, nonché la definizione di strategie di comunicazione esterna per coinvolgere i cittadini e promuovere le attività del Comune.

3) Promozione e Documentazione degli Eventi tramite i Social Media:

I giovani utilizzeranno i social media dell'amministrazione comunale, come Facebook, Instagram, Twitter e YouTube, per promuovere e documentare gli eventi e le manifestazioni estive. Questo potrebbe includere la creazione di video e fotografie utilizzando i propri dispositivi mobili per condividere momenti salienti e coinvolgere il pubblico online.

4) Inserimento di News sul Sito del Comune e sui Social Media:

Saranno inserite notizie e aggiornamenti sul sito web del Comune di Aosta, nonché sui vari canali social gestiti dall'amministrazione comunale. Questo assicurerà una diffusione ampia e tempestiva delle informazioni relative agli eventi estivi e alle attività del Comune, permettendo ai cittadini di rimanere informati.

5) Supporto alle Attività di Comunicazione Istituzionale con Monitoraggio dell'Ufficio Stampa:

I giovani forniranno supporto alle attività di comunicazione istituzionale del Comune di Aosta, lavorando sotto il monitoraggio dell'Ufficio Stampa. Questo potrebbe includere la redazione di comunicati stampa, la gestione delle relazioni con i media e il monitoraggio della copertura mediatica degli eventi e delle iniziative del Comune.

## 7.1 Tempi di realizzazione delle attività

I tempi di realizzazione delle attività nel contesto del progetto sono organizzati in base a una pianificazione strutturata e precisa, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi nel tempo stabilito. Di seguito vengono descritti i principali step temporali previsti per l'implementazione delle attività:

1) Definizione della Pianificazione Temporale:

Inizialmente, verrà elaborata una pianificazione dettagliata che identifica le attività da svolgere, le risorse necessarie e i relativi tempi di realizzazione. Questa fase permette di stabilire una roadmap chiara e coerente per il progetto.

2) Fase di Preparazione e Formazione:

Sarà dedicato del tempo alla preparazione e formazione dei giovani coinvolti nel progetto, al fine di fornire loro le competenze e le conoscenze necessarie per svolgere le attività previste in modo efficace.

3) Avvio delle Attività di Supporto Organizzativo:

Una volta completata la fase di preparazione, i giovani inizieranno a fornire supporto organizzativo alle iniziative estive del Comune di Aosta. Questo potrebbe includere la partecipazione all'organizzazione degli eventi, la gestione logistica e la preparazione dei materiali necessari.

4) Implementazione delle Azioni di Comunicazione:

Contestualmente all'avvio delle attività organizzative, verranno avviate le azioni di comunicazione interna ed esterna al Comune di Aosta. I giovani avranno il compito di progettare e implementare strategie di comunicazione efficaci per promuovere gli eventi e le iniziative del Comune.

5) Promozione e Documentazione degli Eventi sui Social Media:

Parallelamente alle attività di comunicazione, i giovani realizzeranno contenuti multimediali (video, fotografie) per documentare gli eventi e le manifestazioni estive. Questi contenuti verranno poi condivisi attraverso i canali social dell'amministrazione comunale.

6) Inserimento di News sui Siti Web e Social Media del Comune:

Saranno inserite news e aggiornamenti sui siti web e sui canali social del Comune di Aosta per informare i cittadini sugli eventi in programma e sulle attività dell'amministrazione.

7) Supporto alle Attività di Comunicazione Istituzionale:

Infine, i giovani forniranno supporto alle attività di comunicazione istituzionale del Comune, collaborando con l'Ufficio Stampa per garantire una copertura mediatica adeguata degli eventi e delle iniziative del territorio.

Questi tempi di realizzazione rappresentano una guida generale per la sequenza delle attività nel corso del progetto, con possibilità di adattamento in base alle esigenze e alle circostanze specifiche.

7.2 Ruolo del/i volontario/i e assegnazione delle attività previste dal progetto (con particolare attenzione in caso in cui il/i volontari sia in condizione di disabilità o in situazione di disagio

Nell'ambito del progetto, i giovani coinvolti avranno un ruolo attivo e diversificate attività, le quali evolveranno nel corso del loro coinvolgimento:

1) Fase di Accompagnamento e Apprendimento:

Inizialmente, i giovani saranno affiancati dagli operatori del progetto nelle diverse aree di intervento. Questo periodo permetterà loro di familiarizzare con le prassi e le modalità operative adottate, acquisendo conoscenze pratiche sul campo.

2) Fase di Maggiore Autonomia:

Successivamente, ai giovani sarà concessa maggiore autonomia per svolgere le attività previste e le singole azioni. Saranno incoraggiati a mettere in pratica quanto appreso durante la fase di accompagnamento e a contribuire attivamente con le proprie idee e proposte.

3) Contributo Attivo alla Promozione degli Eventi:

Il ruolo dei giovani in servizio civile sarà quello di apportare una prospettiva fresca e innovativa alla promozione degli eventi attraverso i canali di comunicazione previsti dal progetto. Sperando nel loro coinvolgimento attivo, si auspica che possano proporre idee creative e efficaci per aumentare la visibilità e l'attrattiva delle iniziative promosse dal Comune di Aosta.

4) Sviluppo della Consapevolezza nelle Attività di Comunicazione Pubblica:

Il fine ultimo del coinvolgimento dei giovani è quello di permettere loro di sviluppare una propria consapevolezza nelle attività di comunicazione proprie di un ente pubblico. Attraverso questa esperienza, si mira a fornire loro competenze pratiche e una comprensione più approfondita del ruolo e dell'importanza della comunicazione nell'ambito pubblico.

Complessivamente, il progetto offre ai giovani un'opportunità di crescita personale e professionale, permettendo loro di acquisire competenze utili per il loro futuro e di contribuire in modo significativo alla promozione della cultura e degli eventi nel territorio di Aosta.

7.3 Complesso delle risorse umane, tecniche e strumentali necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le attività previste dal progetto

Le risorse umane coinvolte per l'espletamento delle attività previste includono sia il personale dell'ufficio di Gabinetto del Comune di Aosta che i giovani in servizio civile. Di seguito viene fornita una panoramica delle professionalità impegnate e delle loro attività correlate:

1) Operatori dell'Ufficio di Gabinetto del Comune di Aosta:

i dipendenti dell'ufficio saranno coinvolti nell'organizzazione e nel coordinamento delle attività del progetto. Tra le loro responsabilità vi è la supervisione delle attività svolte dai giovani in servizio civile, nonché il supporto nella gestione logistica e operativa delle iniziative estive.

2) Operatori Locali di Progetto (OLP):

I due OLP identificati sono il Capo di Gabinetto e l'Addetto Stampa. Saranno responsabili della supervisione diretta dei giovani in servizio civile, fornendo loro orientamento, supporto e supervisione nel corso delle attività. Collaboreranno anche con altri dipartimenti e uffici del Comune, garantendo un'integrazione efficace tra le diverse aree coinvolte nel progetto.

3) Referenti delle Diverse Aree del Comune di Aosta:

I giovani avranno l'opportunità di incontrare e lavorare con i referenti delle varie aree del Comune di Aosta, inclusi l'Assessorato all'Istruzione, alla Cultura e alle Politiche Giovanili e l'Assessorato al Turismo, Sport e Manifestazioni. Questi uffici forniranno supporto e orientamento specifico nelle attività legate alle loro rispettive aree di competenza.

4) Rappresentanti Politici del Consiglio Comunale e della Giunta Esecutiva:

I giovani avranno anche la possibilità di incontrare i rappresentanti politici del Consiglio Comunale e della Giunta Esecutiva del Comune di Aosta. Questo permetterà loro di comprendere meglio il contesto politico e istituzionale in cui operano e di avere un'opportunità di interazione diretta con le figure decisionali dell'amministrazione.

Complessivamente, le risorse umane coinvolte nel progetto rappresentano una varietà di professionalità e competenze, tutte finalizzate al raggiungimento degli obiettivi prefissati e al successo delle attività pianificate. La collaborazione e la sinergia tra queste figure saranno fondamentali per il buon esito del progetto.

8) Numero totale dei giovani da impiegare nel progetto: \_\_\_\_2\_\_

9) Numero eventuale di posti riservati ai giovani con disabilità e/o in situazione di disagio: \_0\_\_

10) Numero posti con vitto e alloggio: \_\_\_\_0\_\_

11) Numero posti senza vitto e alloggio: \_\_\_\_2\_\_

12) Numero posti con solo vitto: \_\_\_\_0\_\_

14) Numero ore di servizio settimanali dei giovani, ovvero monte ore totale: \_\_\_\_20\_\_

15) Giorni di servizio a settimana dei giovani (minimo 5, massimo 6): \_\_\_\_5\_\_

16) Eventuali particolari obblighi dei giovani durante il periodo di servizio: \_\_\_\_\_

17) 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	Comune, indirizzo	Nome cognome luogo e data nascita C.F.	Nome cognome luogo e data nascita C.F.
2	Comune di Aosta Città di Aosta Piazza Chanoux 1, 11100 Aosta	Fabio Molino Francesco Mileto	Fabio Molino
3			
4			

18) Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto:

Il Comune di Aosta metterà a disposizione alcune postazioni idonee al lavoro d'ufficio e all'aggiornamento dei canali social dell'amministrazione.

19) Eventuali reti a sostegno del progetto (co-promotori e/o partner):

Nessuna

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

Per garantire il successo del progetto e il benessere dei giovani coinvolti, sono previsti dei momenti dedicati per la valutazione e il miglioramento del servizio. In collaborazione con l'Operatore di Lavoro Progetto (OLP) di riferimento, i giovani avranno incontri regolari per monitorare l'andamento del loro servizio e affrontare eventuali difficoltà riscontrate. Questi incontri avranno luogo indicativamente per un'ora ogni tre settimane, durante i quali i giovani avranno l'opportunità di discutere dei loro progressi, delle sfide incontrate e delle possibili soluzioni per migliorare il loro contributo al progetto. Inoltre, l'OLP sarà disponibile anche in altri momenti per fornire supporto e collaborare con i ragazzi nel valutare e migliorare le attività nel corso dei due mesi di servizio civile. Questa pratica permette di garantire un ambiente di lavoro positivo e stimolante, favorendo lo sviluppo personale e professionale dei giovani coinvolti.

## CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

21) Eventuali crediti:

Nessuno

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

Rispetto alle "Competenze Chiave" indicate dall'Unione Europea, i giovani in servizio civile avranno modo di approfondire i seguenti ambiti:

1. Competenza digitale - Utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale. Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare.
2. Imparare a imparare - Partecipare attivamente alle attività portando il proprio contributo personale. Reperire, organizzare, utilizzare informazioni da fonti diverse per assolvere un determinato compito; organizzare il proprio apprendimento; acquisire abilità di studio.



3. Competenze “sociali e civiche” - Agire in modo autonomo e responsabile, conoscendo e osservando regole e norme. Collaborare e partecipare comprendendo i diversi punti di vista delle persone.

4. Spirito di iniziativa e imprenditorialità - Risolvere i problemi che si incontrano nella vita e nel lavoro e proporre soluzioni; valutare rischi e opportunità; scegliere tra opzioni diverse; prendere decisioni; agire con flessibilità; progettare e pianificare; conoscere l'ambiente in cui si opera anche in relazione alle proprie risorse.

23) Caratteristiche specifiche delle attività previste anche per soggetti con disabilità e/o fragilità  
**(Campo da compilare solo nel caso in cui siano stati riservati 1 o più posti per tali soggetti)**

- Descrizione dettagliata della mansione

- 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**

24) Sede di realizzazione:

Comune di Aosta Comune di Aosta – Città di Aosta Piazza Chanoux 1, 11100 Aosta

25) Eventuali sedi oggetto di convenzione:

no

26) Modalità di attuazione:

La formazione prevede tre incontri da 3 ore ciascuno nelle prime settimane di servizio (tot. 9 ore). Saranno trattati casi di studio e saranno realizzate esperienze sul campo attraverso l'analisi di casi concreti. Le ore rimanenti saranno dilazionate nel corso dei due mesi per approfondire temi e attività del servizio (tot. 3 ore).

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

Fabio Molino

28) Competenze specifiche del/i formatore/i:

Iscrizione all'albo nazionale dei formatori di servizio civile

29) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:



Per favorire la formazione specifica dei giovani coinvolti nel progetto, si adotteranno modalità interattive e lezioni con tecniche informali. Questo approccio mira a rendere il processo formativo più coinvolgente e stimolante per i partecipanti. Tra le tecniche che verranno utilizzate ci saranno ice-breaker, simulazioni, giochi di ruolo, spezzoni di film e sessioni di brain-storming. Queste attività consentono ai giovani di apprendere in modo dinamico e partecipativo, facilitando la comprensione dei concetti e favorendo lo scambio di idee e esperienze.

Inoltre, si cercherà di collaborare con altri enti che coinvolgono giovani in Servizio Civile per organizzare alcune ore di formazione condivisa. Questo permetterà di arricchire il percorso formativo offrendo opportunità di confronto e apprendimento reciproco tra i partecipanti provenienti da contesti diversi. In questo modo, si promuoverà anche lo spirito di cooperazione e di solidarietà tra i giovani impegnati nel servizio civile.

Complessivamente, l'obiettivo è quello di offrire ai giovani un'esperienza formativa completa e stimolante, che non solo fornisca loro le competenze necessarie per svolgere al meglio il servizio civile, ma che contribuisca anche al loro sviluppo personale e professionale.

### 30) Contenuti della formazione:

#### 1. Struttura e Funzionamento di un Ente Pubblico:

Un Ente pubblico come il Comune di Aosta è composto da diverse istituzioni e organi decisionali, tra cui il Consiglio Comunale, la Giunta e l'Apparato Amministrativo. Il Consiglio Comunale è l'organo legislativo dell'Ente, composto da consiglieri eletti dai cittadini, responsabile di deliberare sulle questioni di interesse pubblico e di adottare ordinanze e regolamenti. La Giunta, invece, è l'organo esecutivo, composto dal Sindaco e dagli Assessori, responsabile dell'attuazione delle decisioni del Consiglio e della gestione quotidiana dell'amministrazione comunale. L'Apparato amministrativo supporta il lavoro del Consiglio e della Giunta, occupandosi dell'attuazione delle politiche e dei servizi pubblici, nonché della gestione dei rapporti con i cittadini e le altre istituzioni.

#### 2. Comunicazione e Ruolo della Cultura in un'Amministrazione Pubblica:

La comunicazione all'interno di un'amministrazione pubblica svolge un ruolo fondamentale nel promuovere la trasparenza, l'informazione e la partecipazione dei cittadini alle decisioni e alle attività dell'Ente. Inoltre, la cultura rappresenta un elemento chiave nella valorizzazione dell'identità e del patrimonio di un territorio, nonché nella promozione del benessere sociale e dell'inclusione. Pertanto, un'amministrazione pubblica dovrebbe integrare la cultura nelle proprie politiche e iniziative, sostenendo la produzione artistica e culturale locale, nonché promuovendo la fruizione e l'accesso alla cultura per tutti i cittadini.

#### 3. Promozione degli Eventi Pubblici attraverso i Social di una Pubblica Amministrazione:

I social media rappresentano uno strumento efficace per promuovere gli eventi pubblici e comunicare con i cittadini in modo diretto e immediato. Una pubblica amministrazione come il Comune di Aosta può utilizzare piattaforme come Facebook, Instagram, Twitter e TikTok per diffondere informazioni sugli eventi in programma, condividere contenuti multimediali e coinvolgere attivamente la comunità. Attraverso una strategia di comunicazione mirata e creativa, è possibile aumentare la visibilità degli eventi, stimolare la partecipazione dei cittadini e promuovere l'immagine e il prestigio del territorio.

#### 4. Progettazione di Iniziative Pubbliche: Idea, Progetto, Realizzazione, Valutazione:

La progettazione di iniziative pubbliche segue un processo che comprende diverse fasi, dalla generazione dell'idea alla valutazione dei risultati ottenuti. Inizialmente, si identificano le esigenze e le opportunità del territorio, formulando un'idea di intervento che possa rispondere a tali bisogni. Successivamente, si procede con la definizione di un progetto dettagliato, che comprenda obiettivi, risorse necessarie, tempistiche e modalità di realizzazione. Una volta implementato il progetto, è fondamentale monitorare e valutare i risultati ottenuti, al fine di apprendere dagli errori e migliorare le future iniziative. Questo approccio permette di garantire l'efficacia e la sostenibilità delle politiche e degli interventi pubblici, rispondendo in modo più efficace alle esigenze della comunità.

31) Durata:

12 ore nell'arco dei 2 mesi