

ALLEGATO 1

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

ENTE

1) Ente proponente del progetto:

Regione autonoma Valle d'Aosta – Assessorato beni e attività culturali, sistema educativo e politiche per le relazioni intergenerazionali – Dipartimento Sovrintendenza agli studi – Struttura Politiche educative

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

3) Classe: 4

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

4) Titolo del progetto:

Estate alle 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, la Regione autonoma Valle d'Aosta. Il progetto si svolge all'interno dell'Assessorato beni e attività culturali, sistema educativo e politiche per le relazioni intergenerazionali, dove sono presenti uffici che si occupano, tra l'altro, di politiche educative, giovanili, della programmazione edilizia, della logistica scolastica, di Servizio civile e del personale scolastico. Gli uffici dell'Assessorato sono suddivisi in 3 sedi:

- una in piazza Deffeyes 1 (Palazzo regionale) ad Aosta che ospita il Dipartimento Sovrintendenza agli studi e la Struttura “Personale scolastico”;
- una in via Saint-Martin de Corléans, 250 che ospita le Strutture “Politiche educative” e “Programmazione edilizia e della logistica scolastica”, nonché l'Ufficio supporto all'autonomia scolastica (USAS) della Sovrintendenza agli studi;
- una in piazza Severino Caveri (Palazzo Lostan) ad Aosta che ospita gli uffici dell'Assessore e il Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali.

In generale, l'Assessorato si occupa dei beni e delle attività culturali, del sistema educativo, scolastico e formativo degli studenti valdostani, della formazione e gestione del personale scolastico, dell'assegnazione di aiuti e di borse per il diritto allo studio, della programmazione e gestione, dal punto di vista didattico, dei progetti europei legati all'ambito educativo e giovanile, della progettazione delle politiche giovanili, della gestione dei rapporti con l'Università della Valle d'Aosta e svariati altri Enti, nonché di ulteriori ambiti.

Il progetto si propone di presentare al giovane il lavoro degli uffici afferenti alle Strutture dell'Assessorato, in particolare alla Struttura Politiche educative e all'interno di essa, all'Ufficio Politiche giovanili.

I destinatari del progetto sono i dipendenti che lavorano negli uffici dell'Assessorato, che accompagneranno il giovane del Servizio civile regionale nello svolgimento delle diverse attività.

Il beneficiario del progetto sarà, invece, il giovane che deciderà di intraprendere per un breve periodo un percorso che gli consentirà di sviluppare nuove conoscenze, di capire come funziona un'amministrazione pubblica e di arricchire il suo *curriculum*, attraverso nuove esperienze legate al mondo del lavoro.

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

Necessità di affiancare i dipendenti dell'Assessorato beni e attività culturali, sistema educativo e politiche per le relazioni intergenerazionali:

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

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

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

Gli obiettivi del progetto sono:

- 1) affiancare i dipendenti pubblici, che lavorano negli uffici dell'amministrazione regionale, in particolare i dipendenti dell'Ufficio Politiche giovanili, nelle varie attività, con la possibilità di partecipare ad eventi, di occuparsi di aspetti legati alla comunicazione e alla promozione degli stessi, senza escludere eventuali trasferte anche fuori dal contesto 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 beni e attività culturali, sistema educativo e politiche per le relazioni intergenerazionali;
- 3) sperimentarsi nella realizzazione delle attività quotidiane, in collaborazione con gli operatori degli uffici;
- 4) acquisire nuove conoscenze e nuove esperienze in relazione alle competenze assegnate alle Strutture afferenti all'Assessorato beni e attività culturali, sistema educativo e politiche per le relazioni intergenerazionali;

- 5) acquisire conoscenze e competenze multidisciplinari legate alle diverse attività afferenti alla Struttura Politiche educative e all'Ufficio per il supporto all'autonomia scolastica del Dipartimento Sovrintendenza agli studi;
- 6) prevedere anche attività in altre Strutture dell'Assessorato al fine di ampliare il più possibile il proprio bagaglio di conoscenze, esperienze e competenze.

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

7) Complesso delle attività previste dal progetto

Il giovane sarà assegnato all'Ufficio politiche giovanili della Struttura politiche educative e svolgerà attività amministrative, in particolare, affiancherà il personale della Struttura stessa nella gestione dei progetti, della comunicazione e delle altre attività previste.

Le attività che il giovane svolgerà sono tipiche del lavoro amministrativo (elaborazione e stampa di lettere e documenti, registrazione cartacea e informatica dei dati, verifiche e richieste finanziarie, anagrafiche, giudiziali per l'istruttoria di domande di accesso a contributi di vario tipo, fascicolazione e archiviazione cartacea ed elettronica e altro). 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 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 della pagina istituzionale Facebook "Politiche giovanili VdA" dell'Ufficio politiche giovanili.

Il giovane potrà essere coinvolto in eventi, organizzati dall'Assessorato, anche sul territorio, in tal caso sarà accompagnato dai dipendenti dell'Ufficio politiche giovani che saranno anche i suoi Operatori locali di progetto ("OLP"). Inoltre, il progetto prevede la realizzazione di locandine, brochure e di modulistiche attraverso appositi programmi informatici, al fine di fargli acquisire 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 della Bassa Valle, al fine di permettere al giovane di conoscere concretamente le attività che vi si svolgono.

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

7.1 Tempi di realizzazione delle attività

Il progetto partirà il 1° luglio e si concluderà il 29 agosto 2025, prevedendo lo svolgimento delle attività dal lunedì al venerdì, per un totale di 22,50 ore settimanali che verranno concordate all'inizio di tale esperienza.

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

Si propone al giovane un'esperienza concreta, multidisciplinare e formativa, che gli permetta di arricchire il proprio bagaglio di conoscenze e competenze e di mettersi in gioco con le proprie capacità.

Si intende, nello specifico, favorire 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.

Grazie a questo progetto, si vuole permettere al giovane di essere una risorsa utile agli uffici dell'Assessorato, in particolare a quello che si occupa di politiche giovanili, dove presterà il servizio per i due mesi previsti dal progetto.

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

Il giovane lavorerà con alcuni 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".

8) Numero totale dei giovani da impiegare nel progetto: 1

9) Numero eventuale di posti riservati ai giovani con disabilità/invalidità **ai sensi della legge 104/92 e/o in situazione di disagio certificata: 0 (in tali casi verrà assegnato un altro giovane che, in qualità di facilitatore, si affiancherà al giovane disabile e potrà al massimo seguire 2 giovani)**

10) Numero posti con vitto e alloggio: 0

11) Numero posti senza vitto e alloggio: 1

12) Numero posti con solo vitto: 0

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

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

15) Eventuali particolari obblighi dei giovani durante il periodo di servizio: /

16) 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
	Comune, indirizzo	Nome cognome luogo e data nascita C.F.	Nome cognome luogo e data nascita C.F.
1	Aosta Via Saint Martin de Corléans, 250	Enrico VETTORATO Ufficio politiche giovanili della Struttura politiche educative del Dipartimento Sovrintendenza agli studi Nato ad Aosta il 21/10/1980 CF: VTTNRC80R21A326P	Marina FEY Coordinatrice del Dipartimento Sovrintendenza agli studi nata ad Ivrea (TO) il 30/06/1974 CF: FYEMRN74H70E379I

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

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

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

Nessuna

19) 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;
- un colloquio al termine dell'esperienza per la rielaborazione in chiave personale e per la valutazione finale del proprio singolo percorso.

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

20) Eventuali crediti:

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

21) 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.

22) 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

23) Sede di realizzazione:

La sede della Struttura politiche educative sita in Via Saint-Martin de Corléans 250 - Aosta (AO)

24) Eventuali sedi oggetto di convenzione:

Nessuna

25) 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.

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

I formatori coincidono con gli OLP: Elena Pesa ed Enrico Vettorato

27) 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 con i colleghi, e quelle professionali relative alla specifica mansione svolta.

28) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

Saranno realizzati, all'inizio del progetto, dai dipendenti, compreso l'OLP, momenti specifici di informazione e di spiegazione sulle modalità operative, sui programmi da utilizzare e sulle regole comportamentali e professionali da seguire nell'ambito della pubblica amministrazione. Successivamente, saranno organizzati momenti di scambio e di confronto, 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.

29) Contenuti della formazione:

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.

30) Durata:

22,5 ore settimanali per un totale di 180 ore da svolgere in due mesi dal 1° luglio al 29 agosto 2025, comprensive delle 6 ore di formazione al giovane.