



CITTA' DI ASTI
Ufficio Servizio Civile
Palazzo Mandela - Piazza Catena 3
www.comune.asti.it



mail: serviziocivile@comune.asti.it
Facebook: [Servizio Civile Città di Asti](https://www.facebook.com/ServizioCivileCittadiAsti)

ENTE PROPONENTE IL PROGETTO: COMUNE DI ASTI - Ufficio servizio civile

Alessandra Lagatta

Guido Vercelli

Tel.0141/399423 – 0141/399534

Titolo progetto:

SAN DAMIANO D'ASTI: UNA CITTÀ A PORTATA DI ... EUROPA!

Settore e Area di intervento:

Settore: Educazione e promozione culturale

Area di intervento: - attività interculturali

Numero Posti del progetto:

2

Obiettivi del progetto:

- Realizzare azioni che facilitino l'accesso della popolazione ai servizi culturali, con particolare attenzione per quelle fasce di cittadini oggi poco partecipi
- Coinvolgere i giovani nella programmazione e nella realizzazione degli eventi culturali
- Coinvolgere i giovani nella programmazione delle attività nel nuovo Foro Boario
- Promuovere con mezzi adeguati ai tempi attuali i servizi e gli eventi del territorio
- Promuovere iniziative culturali congiunte con le città gemellate
- Promuovere la partecipazione a bandi (anche europei) nel settore della cultura e delle politiche giovanili

Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto:

OBIETTIVI SPECIFICI	ATTIVITA'
Migliorare comunicazione alla popolazione dei servizi esistenti	• Aggiornare su sito web del Comune le pagine informative sui servizi culturali offerti • Aggiornare su pagina Facebook le informazioni sui servizi culturali offerti • Creare mailing list per comunicazioni relative ai servizi culturali • Predisporre locandine e comunicati x comunicazioni relative al servizi culturali (es. variazioni orari etc...) • Aggiornare tempestivamente il nuovo monitor digitale
Migliorare promozione <i>eventi</i> culturali (in particolare: stagione teatrale, La Barbera Incontra, Incontri con l'Autore, eventi culturali collegati con le fiere, concorsi letterari e artistici, mostre	• Aggiornare sito WEB del Comune e pagina facebook sugli eventi culturali • Predisporre e diffondere locandine informative sui singoli eventi • Creare mailing list per comunicazioni relative agli eventi culturali • Per i concorsi letterari ed artistici (Concorso letterario F. Daneo, Concorso di cortometraggio



CITTA' DI ASTI
Ufficio Servizio Civile
Palazzo Mandela - Piazza Catena 3
www.comune.asti.it



mail: serviziocivile@comune.asti.it
Facebook: [Servizio Civile Città di Asti](https://www.facebook.com/ServizioCivileCittadiAsti)

		O. Campassi, concorso artistico Barber Art, Concorso Artistico Barbera& Kids): inviare mail ai potenziali soggetti interessati (istituti scolastici, biblioteche, singoli studenti) • Aggiornare tempestivamente il nuovo monitor digitale
Migliorare gestione contatti con associazioni del territorio (circa 80)		• Creare mailing list Associazioni, suddivise per settori di interesse • Condividere via mail gli eventi
Programmazione utilizzo spazi nel Foro Boario		• Gestione calendario prenotazione sale ed eventi
Collaborazione nella realizzazione eventi culturali		• Attività di supporto nell'allestimento sede evento e nell'assistenza al pubblico durante l'evento
Programmazione nuovo punto informativo turistico		• Attività di supporto nell'allestimento del un nuovo punto informativo turistico • Raccolta materiale informativo su eventi e su capacità recettiva del territorio e realizzazione elenco contatti • Informazioni di base ai turisti
Gestione sito "San Damiano da"		• Aggiornare il sito con gli eventi culturali e di promozione del territorio
Incrementare fruitori biblioteca con attivazione servizi ed eventi specifici per anziani e studenti		• Gestire i contatti con segreterie scolastiche e insegnanti referenti in relazione ad eventi culturali specifici per studenti/scolaresche • Gestire i contatti con Casa di Riposo ed anziani aderenti al servizio "libri accanto", nonché consegna materiale dei libri
Attivare nuove forme di interazione con gli utenti per l'implementazione del patrimonio librario		• Aggiornare elenchi proposte degli utenti per nuovi acquisti di libri e riviste • Aggiornare, anche su sito web, elenchi nuovi arrivi di libri in biblioteca (acquisti e donazione) • Aggiornare elenchi libri book sharing e distribuire libri nelle cassette degli esercizi commerciali aderenti
Promuovere iniziative culturali congiunte con le città gemellate di Kriens e Septèmes-les-Vallons		• Interagire con le Città gemellate e le loro associazioni per organizzare eventi culturali condivisi • Curare le relazioni via mail • Curare la promozione degli eventi • Curare l'implementazione della sezione della biblioteca dedicata alle città gemellate
Promuovere la partecipazione del Comune a bandi (anche		• Interagire con il progettista incaricato dal



CITTA' DI ASTI
Ufficio Servizio Civile
Palazzo Mandela - Piazza Catena 3
www.comune.asti.it



mail: serviziocivile@comune.asti.it
Facebook: [Servizio Civile Città di Asti](https://www.facebook.com/ServizioCivileCittadiAsti)

europesi) nel settore della cultura e delle politiche giovanili	Comune • Coadiuvare il progettista nella raccolta dei dati e dei documenti in possesso del Comune necessari per la stesura dei progetti • Ricerche in archivio, laddove necessario
Monte ore annuo e orario di servizio: 1145 ore annue, suddivise in circa 25 ore settimanali su 6 giorni	
Particolari obblighi previsti per i volontari durante il servizio: Disponibilità a prestare occasionalmente servizio la domenica o la sera. Disponibilità, per esigenze legate alle attività previste, a spostarsi a piedi nel concentrico del paese	
Requisiti aggiuntivi per i giovani candidati: OBBLIGATORI: • Diploma di scuola secondaria di secondo grado • Buona cultura generale • Buona conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint) • Buona capacità di relazione con il pubblico PREFERENZIALI (valutati in fase di selezione): • Laurea • Buona conoscenza di una lingua straniera (preferibilmente: inglese, francese, tedesco) • Buona conoscenza programmi di grafica	
Competenze e professionalità acquisibili durante il servizio civile e certificabili ai fini curriculari: 1) <u>L'ente capofila Comune di Asti</u>, in qualità di titolare del percorso di formazione generale, certificherà attraverso una relazione le competenze acquisite dai volontari durante il percorso. 2) <u>La sede del progetto</u> certificherà le attività svolte dai volontari e le competenze da loro acquisite attraverso una relazione che andrà ad arricchire il Curriculum Vitae di ciascuno, in relazione a: • aspetti del patrimonio storico e culturale del territorio • valorizzazione del patrimonio bibliografico • realizzazione di eventi culturali • capacità relazionali con studenti, anziani, volontari • capacità comunicative e promozionali di eventi 3) Il <u>Centro per l'Impiego di Asti</u> attraverso incontri di piccoli gruppi della durata di due ore ciascuno, permetterà ai ragazzi che ne faranno richiesta di fare esperienza di orientamento, di analisi delle competenze acquisite e avvicinamento al mondo del lavoro, creazione curriculum vitae, formazione sulla modalità di iscrizione e ricerca offerte di lavoro. Tali attività saranno propedeutiche alla certificazione delle competenze che verrà poi completata dall'ente capofila e dalla sede di attuazione del progetto.	
Formazione obbligatoria dei volontari: - generale 45 ore presso il Comune di Asti - specifica 75 ore presso la sede di progetto	



CITTA' DI ASTI
Ufficio Servizio Civile
Palazzo Mandela - Piazza Catena 3
www.comune.asti.it



mail: serviziocivile@comune.asti.it
[Facebook: Servizio Civile Città di Asti](https://www.facebook.com/ServizioCivileCittadiAsti)

Sedi di Attuazione di Progetto:

I due volontari previsti dal progetto avranno sede presso il **Municipio** – Ufficio Servizi Sociali Scolastici e Culturali e Ufficio Attività Produttive e Promozione turistica (attigui) – Comune di San Damiano d'Asti – Piazza Libertà 2

Per le caratteristiche del progetto e per la connotazione territoriale del Comune, il presente progetto è da intendersi come “**progetto in movimento**”, con la possibilità per i volontari di spostarsi, a piedi (trattandosi di luoghi raggruppati nel concentrico), tra i seguenti punti:

Municipio – piazza Libertà 2

Biblioteca – Piazza 1275 c/o Foro Boario

Scuole del concentrico: piazza Libertà, via Cavour, via Beccaria, Piazza IV Novembre, Via Cisterna, Via Marconi

Casa di Riposo: piazza IV novembre

Foro Boario: Piazza 1275

Esercizi commerciali: concentrico

Abitazioni anziani. concentrico

Eventi all'aperto: Piazza Libertà, Piazza SS. Cosma e Damiano, piazza Camisola