



## Tavolo Enti Servizio Civile

Via Garibaldi, 13 - 10122 Torino  
e-mail: [info@tesc.it](mailto:info@tesc.it) - web: [www.tesc.it](http://www.tesc.it)

### Confcooperative Piemonte Nord

Corso Francia, 15

10138 Torino

Tel. 011 43 43 181

Fax. 011 43 42 128

Mail: [servizio.civile@confpiemontenord.coop](mailto:servizio.civile@confpiemontenord.coop)

Web: [www.torino.confcooperative.it](http://www.torino.confcooperative.it)



#### TITOLO DEL PROGETTO:

*1,2,3 pronti via!...2016 (TO)*

#### SETTORE e Area di Intervento:

*Settore: ASSISTENZA*

*Area d'intervento: MINORI*

#### OBIETTIVI DEL PROGETTO

- A.1 rispettare i tempi e gli spazi quotidiani di vita del bambino anche in un contesto esterno alla propria casa
- A.2 elaborare un progetto individualizzato per ogni bambino inserito nei servizi
- A.3 migliorare la flessibilità della gestione degli orari dei servizi, in risposta alle reali esigenze della famiglia
- A.4 incentivare la continuità tra i diversi servizi educativi che si occupano del minore durante le diverse età del percorso di crescita
  
- B.1 favorire e incentivare nei bambini lo sviluppo delle proprie capacità personali, di relazione creative
- B.2 aumentare la collaborazione e lo sviluppo di progetti condivisi con le realtà esterne ai servizi
  
- C.1 potenziare la diffusione della cultura educativa per la prima infanzia per:
  - c.1.1 valorizzare il ruolo del genitore e dei caregivers
  - c.1.2 fornire al genitore gli strumenti di sostegno psichico e emotivo
  - c.1.3 migliorare la conoscenza e la diffusione dei servizi rivolti all'infanzia

#### ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI

##### Attività A1 – organizzazione del servizio

I VOLONTARI SI OCCUPERANNO di:  
SPECIFICI SERVIZI EDUCATIVI E LUDICO-RICREATIVI



## Tavolo Enti Servizio Civile

Via Garibaldi, 13 - 10122 Torino  
e-mail: [info@tesc.it](mailto:info@tesc.it) - web: [www.tesc.it](http://www.tesc.it)

- accogliere i bambini alla mattina. Il volontario accoglierà i genitori che portano il figlio all'asilo, prenderà con sé il bambino, gli toglierà il cappotto e lo porterà nella sala giochi insieme agli altri bimbi, in attesa che inizino le attività;
- affiancamento degli educatori durante le attività ricreative libere o strutturate: il volontario giocherà insieme ai bambini e li animerà nel caso in cui si svolgano delle attività strutturate, come ad esempio la digito-pittura. Preparerà il materiale, li indirizzerà, stimolerà e se necessario li aiuterà.
- supportare gli educatori durante e dopo i pasti: imbroccherà i bambini che ne hanno bisogno. Dopo i pasti, aiuterà gli operatori a mettere a letto i bambini, raccontando a voce bassa una breve favola.
- supportare gli educatori durante lo svolgimento delle routine. In particolare il pasto e il sonno: imbroccherà i bambini che ne hanno bisogno. Dopo i pasti, aiuterà gli operatori a mettere a letto i bambini, raccontando a voce bassa una breve favola.

### SPECIFICO SERVIZIO BIBLIOTECA

- svolgere un ruolo più autonomo nell'attività di sistemazione del deposito libri ed emeroteca
- gestire la comunicazione giornaliera, settimanale e mensile: redigendo volantino da affiggere, lettera da inviare agli iscritti ....
- partecipare agli incontri svolti con le famiglie e con il personale
- coadiuvare i bibliotecari nella predisposizione delle bibliografie e nella gestione del materiale bibliografico
- partecipare alle riunioni di verifica delle attività

### SPECIFICO SERVIZIO LUDOTECA

- registrare (consegnare e ricevere) nelle ludoteche il "prestito" del gioco e/o del giocattolo
- affiancare l'equipè nella preparazione, stesura delle attività mensili, il volontario si occuperà di prepararne copia per ogni bambino.
- gestire la comunicazione:  
consegna ai genitori la programmazione,  
organizza la "bacheca" con i comunicati mensili (quale la programmazione), settimanale (quale i menù), avvisi giornalieri
- catalogare, archiviare i giochi ed i giocattoli: patrimonio della ludoteca

### Attività A3- strutturazione di orari e tempi di ingresso e uscita funzionali alle famiglie

I VOLONTARI SI OCCUPERANNO di:

- supportare, dov'è possibile, l'ampliamento dell'orario di apertura e chiusura del servizio affiancando l'operatore durante il sonnello dei bambini, in modo che un altro operatore possa fare pausa.
- essere disponibile ad affiancare gli operatori in alcune richieste di apertura del servizio durante una festività (Carnevale, Pasquetta, Epifania ....)
- supportare gli animatori nella organizzazione e gestione dei giochi (preparazione dei giochi da fare, acquisto materiale ....) attività principale durante le aperture nei giorni festivi.
- curare l'andamento dei servizi offerti, la rilevazione dei bisogni, dei suggerimenti e delle eventuali critiche dei genitori attraverso la somministrazione di semplici questionari e griglie di monitoraggio
- affiancare il coordinatore nella organizzazione della giornata: fare elenco dei genitori interessati, sentirli telefonicamente, preparare scheda di adesione .....

### Attività A4 - continuità nei passaggi tra le diverse età evolutive del bambino e il percorso formativo

I VOLONTARI SI OCCUPERANNO di:

- accogliere i bambini provenienti dall'asilo e di illustrargli gli spazi i giochi e fargli conoscere gradualmente i nuovi compagni di scuola



# Tavolo Enti Servizio Civile

Via Garibaldi, 13 - 10122 Torino  
e-mail: [info@tesc.it](mailto:info@tesc.it) - web: [www.tesc.it](http://www.tesc.it)

- rispondere e trasmettere all'educatore di riferimento della sezione le esigenze dei nuovi arrivati
- aiutare i bimbi coinvolti nel passaggio nel momento della merenda o del gioco, qualora colgano qualche difficoltà segnalata dal personale educativo

## Attività B1.1 – attenzione al gioco libero

I VOLONTARI SI OCCUPERANNO DI:

- giocare con i bambini attraverso: giochi di costruzione, di ingegno, di regole, di movimento ..... alle loro capacità anche una parte di autonomia nell'organizzare giochi individuali e di gruppo.

## Attività B1.2 – attività di laboratorio e di espressione di sé

I VOLONTARI SI OCCUPERANNO DI:

- ➔ essere di supporto durante i laboratori: il volontario avrà il compito di preparare il materiale necessario (strumenti musicali, cd, registratore, bastoncini, pennarelli, palloncini, cartelloni, ecc) ed aiutare l'animatore o lo psico-terapeuta a svolgere l'attività.
- ➔ coadiuvare gli operatori in tutte le attività del servizio.
- ➔ organizzare, gestire con gli animatori e gli operatori delle biblioteche i vari appuntamenti ludici: materiale, liste invitati ....
- ➔ affiancare, coadiuvare gli operatori nella strutturazione, per le biblioteche, di laboratori di avvicinamento ai linguaggi multimediali attraverso sale attrezzate con l'utilizzo dei computer come strumento di prima familiarizzazione alla letto-scrittura, come strumento espressivo, comunicativo, cooperativo o anche puramente ludico. Nelle altre sedi si attueranno invece laboratori sperimentali di allestimento di spettacoli teatrali
- ➔ supportare l'equipe nelle preparazione della gita: il volontario redigerà il programma, lo distribuirà ai genitori. Telefonerà ai genitori per ricordare loro l'appuntamento, preparerà il materiale da portare in gita.
- ➔ accompagnare i minori e il personale educativo durante le uscite didattiche e territoriali Il volontario accoglierà i bambini al loro arrivo, li accompagnerà sul pulmino, li assisterà durante il viaggio. Questa assistenza/accompagnamento durerà per tutta la gita, al rientro aiuterà gli animatori nella consegna dei bambini ai genitori

SPECIFICO LABORATORI IN FAMIGLIA

- dare il loro supporto, durante la realizzazione dei MOMENTI RICREATIVI finalizzati all'incontro e alla conoscenza tra i genitori dei bambini. Alcuni genitori volontari, con l'ausilio di qualche volontario del servizio civile, potranno proporre e animare pomeriggi a tema, sui diversi tipi di cucina, alimenti, costumi e tradizioni tipiche della propria cultura. In questi momenti di convivialità (festeggiamenti per ricorrenze varie e multi etniche) i volontari promuoveranno e favoriranno il confronto: l'assaggio di cibi, lo scambio di ricette, le diverse usanze estetiche come particolari capi di vestiario, acconciature, tipi di giochi ...

SPECIFICO LABORATORI CON LE SCUOLE IN BIBLIOTECA

- partecipazione all'organizzazione delle attività formative rivolte alle scuole: il volontario potrà essere coinvolto congiuntamente agli operatori responsabili dell'organizzazione nel decidere il tema e lo sviluppo dell'evento/ laboratorio, definire quali e quanti partecipanti coinvolgere;
- creare una mailing list dei contatti potenziali per la partecipazione agli eventi;
- contattare telefonicamente e via mail i partecipanti per concordare la disponibilità a intervenire negli incontri;
- promuovere l'evento sia nel territorio sia attraverso l'utilizzo di social media;
- allestire la sala e i tavoli; rilevare le presenze agli incontri;
- aggiornare ad ogni evento la mailing list strutturata;
- distribuire eventuali materiali di informazione e di valutazione della soddisfazione dei partecipanti, laddove previsti .



# Tavolo Enti Servizio Civile

Via Garibaldi, 13 - 10122 Torino  
e-mail: [info@tesc.it](mailto:info@tesc.it) - web: [www.tesc.it](http://www.tesc.it)

## SPECIFICO BIBLIOTECA

### Attività B2.2 – organizzazione di eventi di valorizzazione della biblioteca come luogo di incontro e scambio

I VOLONTARI SI OCCUPERANNO di:

- predisporre il materiale di diffusione dell'iniziativa
- partecipare alle riunioni del gruppo ristretto di lavoro e a quelle collegiali che coinvolgono i principali stakeholder dell'iniziativa
- predisporre e aggiornare la mailing list dei contatti e creare i gruppi di contatti
- impostare mail e comunicati stampa per la diffusione
- aggiornare e "movimentare" i social media per dare massimo risalto all'iniziativa

### Attività C1.1 – incontri di supporto specifici per il genitore e i caregivers

### Attività C1.2 – sostegno al genitore nel proprio ruolo di cura

### Attività C1.3 – orientamento e promozione sui servizi territoriali

I VOLONTARI SI OCCUPERANNO di:

- preparare e, laddove ne possiedano capacità e competenze, co - progettare con gli operatori il materiale promozionale, divulgativo e formativo da utilizzare negli incontri informativi previsti
- negli incontri di approfondimento, predisporranno le dispense e le schede informative da utilizzare nel corso degli incontri, supporteranno gli educatori nella preparazione dei depliant di promozione degli interventi, prepareranno i supporti audio e video che verranno eventualmente utilizzati durante gli interventi
- partecipare agli eventi, incontri che si svilupperanno sul territorio
- curare l'andamento dei servizi offerti, la rilevazione dei bisogni, dei suggerimenti e delle eventuali critiche dei genitori attraverso la somministrazione di semplici questionari e griglie di monitoraggio
- affiancare il coordinatore nella organizzazione della giornata: fare elenco dei genitori interessati, sentirli telefonicamente, preparare scheda di adesione .....
- creare una mailing list dei contatti potenziali per la partecipazione agli eventi;
- contattare telefonicamente e via mail i partecipanti per concordare la disponibilità a intervenire negli incontri;
- promuovere l'evento sia nel territorio sia attraverso l'utilizzo di social media;
- allestire la sala e i tavoli; rilevare le presenze agli incontri;
- aggiornare ad ogni evento la mailing list strutturata;
- distribuire eventuali materiali di informazione e di valutazione della soddisfazione dei partecipanti, laddove previsti.

## 3. ATTIVITA' TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI PROPOSTI

- ⇒ Alcuni volontari in servizio verranno coinvolti nelle iniziative di promozione e sensibilizzazione del servizio civile (voce 17), supportando gli operatori nel:
  - preparare il materiale informativo - divulgativo
  - allestire gli stand
  - fornire le informazioni relative alla propria esperienza di servizio civile in una cooperativa sociale durante eventi/fiere
  - raccontare il significato del servizio civile nei progetti di Confcooperative Piemonte Nord in occasione degli incontri con le scuole del territorio e i centri per l'impiego.
- ⇒ Nel caso in cui la sede di attuazione di progetto preveda un periodo di chiusura complessivamente superiore ai 10 giorni (ad esempio chiusura periodo estivo, vacanze natalizie e pasquali) i volontari verranno temporaneamente trasferiti (previa autorizzazione specifica dell'UNSC) presso la sede centrale della cooperativa/ente di riferimento per poter archiviare i dati degli utenti, sistemare la documentazione relativa alle attività svolte nei periodi antecedenti la chiusura, preparare il materiale destinato alla realizzazione di



# Tavolo Enti Servizio Civile

Via Garibaldi, 13 - 10122 Torino  
e-mail: [info@tesc.it](mailto:info@tesc.it) - web: [www.tesc.it](http://www.tesc.it)

laboratori e iniziative di animazione/agggregazione sul territorio da realizzarsi nei mesi successivi, approfondire la conoscenza dei processi decisionali/formativi/organizzativi interni alle sedi di destinazione.

⇒ Nell'eventualità in cui si presenti la possibilità per i volontari di partecipare ad occasioni formative e professionalizzanti organizzate all'esterno della sede di attuazione (ad esempio percorsi strutturati dalla Provincia, dal Comune o dal terzo settore), e allo stato attuale della progettazione non pianificabili né dal punto di vista del contenuto né della cadenza temporale, verrà richiesta specifica autorizzazione all'UNSC per effettuare lo spostamento nella sede di svolgimento del percorso in oggetto.

⇒ Ai volontari verrà proposto il percorso già sperimentato nel bando 2015-2016 e riproposto anche nell'annualità successiva **Giovani Antenne per l'Innovazione Sociale**:

I volontari del SC verranno suddivisi in gruppi per essere accompagnati a elaborare idee di servizi o di imprese che rispondano a bisogni non soddisfatti e/o criticità rilevati nello svolgimento quotidiano del proprio progetto di servizio civile.

A seconda delle capacità, del percorso formativo, professionale, di vita potranno declinare le proprie idee e i pensieri sia in una dimensione di riflessione individuale sia di gruppo con gli altri volontari, scegliendo un percorso/idea/sogno su cui TUTTO il gruppo vorrà intervenire, trasformando l'idea in un vero e proprio progetto.

Verranno poi accompagnati alla presentazione dei progetti, in modo da renderli accattivanti e comunicativi per una presentazione pubblica con la presenza di una commissione di tecnici ed esperti che valuteranno le idee più innovative realizzabili e sostenibili. Verranno quindi messe in gioco le capacità di relazione e contrattazione di gruppo, la gestione dei conflitti e del *mash-up* di pensieri, la creatività e la fantasia per la presentazione alla giuria del progetto che potrà essere realizzata con la modalità concordata da ogni singolo gruppo con il gruppo di coordinamento del percorso Giovani Antenne (cortometraggi, fumetti, video, racconto, etc, etc).

I primi classificati verranno poi accompagnati ad incontrare Incubatori di Impresa o a conoscere StartUp in modo da dare a possibilità di sviluppare e rendere concrete le proprie idee.

⇒ I volontari potranno partecipare al percorso **La consapevolezza del risparmio e gli strumenti di tutela per i giovani** strutturato in un laboratorio tematico attraverso cui condurre ad un maggiore approfondimento sull'uso responsabile dei propri risparmi, sul funzionamento del mercato del credito e i rischi a esso connessi, sull'acquisizione di maggiore consapevolezza sulle opportunità/possibilità offerte dagli investimenti, tenendo presente la centralità della persona, l'equità, le conseguenze non economiche delle azioni economiche, la consapevolezza che il bene comune può essere raggiunto solo attraverso l'impegno congiunto di tutti, la solidarietà, la partecipazione. Ci si avvarrà della collaborazione del partner Banca Etica (voce 24 del progetto) che renderà disponibili i propri consulenti e formatori per sviluppare i temi proposti con i giovani del servizio civile

## 5. MODALITÀ D'IMPIEGO E INFORMAZIONI SPECIFICHE

### PREMESSA GENERALE:

A conclusione della descrizione dei vari compiti dei volontari all'interno del progetto specifico, si specifica che, con riferimento alla modalità di svolgimento dei progetti di servizio civile, la filosofia di fondo di Confcooperative - Federsolidarietà alla base dello stesso e comune a tutto il territorio nazionale:

Attraverso il progetto il gruppo di volontari in servizio civile, supportato e coordinato da figure professionali, diviene parte integrante, previa informazione e formazione specifica, dell'équipe che realizza gli interventi previsti da progetto. I volontari affiancano sempre le figure professionali nelle attività previste dal piano di attuazione e, allo stesso tempo, gestiscono spazi di autonomia attraverso lo sviluppo dell'analisi, della capacità propositiva, organizzativa e gestionale di alcune attività (es. attività di tempo libero, costruzione reti territoriali) partecipando, in linea di massima, attivamente alle iniziative nei gruppi di volontariato esistenti nel territorio o all'interno dei propri centri di assegnazione



# Tavolo Enti Servizio Civile

Via Garibaldi, 13 - 10122 Torino  
e-mail: [info@tesc.it](mailto:info@tesc.it) - web: [www.tesc.it](http://www.tesc.it)

in generale, nel corso di realizzazione delle attività previste dal progetto si alterneranno momenti di incontro, formazione, programmazione e verifica delle attività.

## INFORMAZIONI SPECIFICHE

**TEMPI DEL SERVIZIO:** I volontari svolgeranno servizio per 5 giorni alla settimana, garantendo 1400 ore annuali di servizio, con un minimo di 12 ore settimanali sempre ripartite su 5 giorni di servizio.

**TRAFERIMENTI di SEDE:** Verrà chiesto ai giovani in servizio civile la disponibilità al trasferimento temporaneo di sede nei seguenti casi:

- ⇒ per la partecipazione alle attività legate alle uscite e accompagnamenti nel territorio e ai laboratori strutturati all'esterno della comunità, come importante momento aggregativo e di socializzazione con e per gli utenti, al di fuori delle routine quotidiana e le spese di vitto e alloggio sono garantite dalle Sap per l'espletamento delle seguenti:
  - attività: B1.2 – attività di laboratorio e di espressione di sé;
  - attività: B2.1 – progettazione condivisa tra i servizi;
  - attività B2.2 – organizzazione di eventi di valorizzazione della biblioteca come luogo di incontro e scambio; attività C1.1 – incontri di supporto specifici per il genitore e i caregivers
  - attività C1.3 – orientamento e promozione sui servizi territoriali;
- ⇒ per la partecipazione a incontri di programmazione e progettazione territoriale o di promozione e diffusione del servizio viene richiesta la disponibilità del volontario a spostarsi dalla sede per poter incontrare e conoscere direttamente l'operatività e la relazione con gli altri servizi presenti nel territorio (32.1 a incontri di conoscenza e promozione del servizio);
- ⇒ nel caso in cui la sede di attuazione di progetto preveda un periodo di chiusura complessivamente superiore ai 10 giorni (ad esempio chiusura periodo estivo, vacanze natalizie e pasquali) i volontari verranno temporaneamente trasferiti (previa autorizzazione specifica dell'UNSC) presso la sede centrale della cooperativa/ente di riferimento per poter archiviare i dati degli utenti, sistemare la documentazione relativa alle attività svolte nei periodi antecedenti la chiusura, preparare il materiale destinato alla realizzazione di laboratori e iniziative di animazione/aggregazione sul territorio da realizzarsi nei mesi successivi, approfondire la conoscenza dei processi decisionali/formativi/organizzativi interni alle sedi di destinazione.
- ⇒ Nell'eventualità in cui si presenti la possibilità per i volontari di partecipare ad occasioni formative e professionalizzanti organizzate all'esterno della sede di attuazione (ad esempio percorsi strutturati dalla Provincia, dal Comune o dal terzo settore), e allo stato attuale della progettazione non pianificabili né dal punto di vista del contenuto né della cadenza temporale, verrà richiesta specifica autorizzazione all'UNSC per effettuare lo spostamento nella sede di svolgimento del percorso in oggetto

**INCONTRI PROGETTO GIOVANI ANTENNE PER L'INNOVAZIONE SOCIALE:** I volontari coinvolti nel Giovani Antenne per l'Innovazione Sociale si potranno incontrare per i laboratori e le riunioni di gruppo in sedi diverse dalla propria SAP o dalle sedi previste per la formazione specifica e generale, essendo i gruppi composti da persone provenienti da contesti non solo progettuali ma anche territoriali differenti. I gruppi dovranno inoltre far collimare le proprie esigenze con quelle del tutor e trovare una sede di progettazione e incontro che sia funzionale e compatibile per tutti. Al momento non è quindi preventivamente identificare le sedi di tali incontri che verranno comunque monitorati e coordinati direttamente dalla Sleas.

I volontari vincitori verranno temporaneamente trasferiti (previa autorizzazione specifica del Dip. per il SC) presso la SturtUp o l'Incubatore di Impresa di volta in volta individuato, in Italia o all'estero (anno 2016 i giovani volontari che hanno vinto sono stati ospitati da un Incubatore di Impresa a Londra).

**CRITERI DI SELEZIONE:** Si rinvia al Sistema di Reclutamento e Selezione accreditato dall'UNSC

**CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:**



## Tavolo Enti Servizio Civile

Via Garibaldi, 13 - 10122 Torino  
e-mail: [info@tesc.it](mailto:info@tesc.it) - web: [www.tesc.it](http://www.tesc.it)

monte ore annuo minimo di 1400 ore con un minimo obbligatorio settimanale di 12 ore  
5 giorni di servizio alla settimana

### OBBLIGHI DEL VOLONTARIO DURANTE IL PERIODO DI SERVIZIO:

Il volontario dovrà:

- ✓ rispettare il regolamento della SAP, attenersi alla carta dei servizi
- ✓ rispettare la normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
- ✓ mantenere riservatezza ed eticità riguardo a fatti, persone ed informazioni (ovvero mantenere il segreto professionale)
- ✓ rispettare le indicazioni operative ricevute
- ✓ rispettare gli orari concordati
- ✓ indossare il cartellino di riconoscimento
- ✓ indossare la divisa, ove richiesto
- ✓ essere disponibile a concordare un orario che tenga conto delle esigenze di servizio della singola Sap
- ✓ essere disponibile a svolgere il servizio, in occasione di particolari manifestazioni feste o iniziative di aggregazione e animazione, in orario serale, festivo o durante il fine settimana

Al volontario potrà essere richiesta la disponibilità:

- ✓ alla guida degli automezzi messi a disposizione dell'Ente per spostamenti nel territorio per la realizzazione delle attività (punto 8.1 e 8.3)
- ✓ di impiegare alcuni giorni di permesso in concomitanza alla chiusura delle sedi di attuazione progetto
- ✓ a effettuare la propria attività in sede diversa da quella del servizio per un periodo non superiore ai 30gg., previa comunicazione all'UNSC
- ✓ a partecipare ad alcuni degli eventi organizzati da Confcooperative Piemonte Nord: Festa della Cooperazione, Salone del Libro, Salone Fai la Cosa Giusta, etc.
- ✓ a partecipare agli incontri di gruppo previsti dal progetto Giovani Antenne per l'innovazione sociale in sedi diverse dalla propria SAP, da quelle previste per la formazione generale e specifica inserite nel progetto

Potrà essere richiesta al volontario la disponibilità al trasferimento temporaneo di sede nei seguenti casi:

- in occasione delle uscite periodiche sul territorio con gli utenti e dei soggiorni articolati in più giornate previsti alle voci 8.1 e 8.3 del progetto
- nei periodi di chiusura della struttura superiori a 10 giorni per spostarsi presso la sede centrale della cooperativa/ente di destinazione come indicato alla voce attività trasversali ai servizi al punto 8.3 del progetto
- per partecipare a occasioni formative e professionalizzanti organizzate all'esterno della sede come indicato alla voce attività trasversali ai servizi al punto 8.3 del progetto
- per partecipare all'incontro, qualora il volontario facesse parte del gruppo vincente di Giovani antenne per l'Innovazione Sociale con una StartUp o Incubatore di Imprese in Italia o all'estero.

### SEDI DI SVOLGIMENTO e POSTI DISPONIBILI:

39 POSTI DISPONIBILI

Denominazione Sede di attuazione del progetto	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	VITTO (V)/ VITTO E ALLOGGIO (VA) / SENZA VITTO E ALLOGGIO (SVA)	Tipologia di servizio
---	--------	-----------	---------------------	------------------------	---	--------------------------



## Tavolo Enti Servizio Civile

Via Garibaldi, 13 - 10122 Torino  
 e-mail: [info@tesc.it](mailto:info@tesc.it) - web: [www.tesc.it](http://www.tesc.it)

CONFCOOPERATIVE PIEMONTE NORD 3	TORINO	CORSO TRENTO 13 TORINO	122059	2	SVA	Asilo nido e scuola d'infanzia
CONFCOOPERATIVE PIEMONTE NORD (SEDE OPERATIVA)	TORINO	VIA DELL'ACCADEMIA ALBERTINA 25	127444	1	SVA	Asilo nido
CONSORZIO COESA (ASILO NIDO)	VILLAFRANCA PIEMONTE [TORINO]	VIA ROMA 35	127438	1	V	Asilo nido
CONSORZIO COESA	CAVOUR [TORINO]	PIAZZA SFORZINI 1	67714	2	SVA	Biblioteca
CONSORZIO COESA 2	VILLAFRANCA PIEMONTE [TORINO]	PIAZZA CAVOUR 1	21642	1	SVA	Biblioteca
CONSORZIO COESA SERVIZI LUDICI BIBLIOTECARI	VIGONE [TORINO]	PIAZZA PALAZZO CIVICO 18	117504	1	SVA	Biblioteca
CONSORZIO COESA SCUOLA MATERNA	SAN SECONDO DI PINEROLO [TORINO]	VIA PARROCCHIA 2	117503	1	V	Scuola dell'infanzia
COOP GIULIANO ACCOMAZZI (ASILO NIDO)	TORINO	VIA FRUGAROLO 20	67726	1	V	Asilo nido
COOP. GIULIANO ACCOMAZZI ASILO NIDO GIRICOCCOLE	PIOSSASCO [TORINO]	VIA V. ALFIERI 39	111149	1	V	Asilo nido
COOPERATIVA GIULIANO ACCOMAZZI ASILO NIDO RAVOTIN	DRUENTO [TORINO]	VIA ALESSANDRO MANZONI 29	117516	1	V	Asilo nido
COOPERATIVA ALCE ROSSO	IVREA [TORINO]	STRADA PRIVATA BIDASIO SNC	90510	2	V	Asilo nido
COOP. ALCE ROSSO	IVREA [TORINO]	STRADA PRIVATA BIDASIO SNC	111147	4	V	Scuola dell'infanzia
COOP ANDIRIVIENI 2	RIVAROLO CANAVESE [TORINO]	CORSO INDIPENDENZA 68	985	2	SVA	Centro per la cultura ludica – spazio di ascolto e accoglienza per famiglie
COOP CRESCERE INSIEME 1	VEROLENGO [TORINO]	VIA THAON DI REVEL 9	2630	1	V	Scuola dell'infanzia ludoteca
COOP IL PUNTO	SAN MAURO TORINESE [TORINO]	VIA SPERANZA 40	9616	1	SVA	
COOPERATIVA IL SORRISO	LUSERNA SAN GIOVANNI [TORINO]	VIA P. GUGLIELMO 9	90525	2	V	Scuola dell'infanzia
COOPERATIVA IL SORRISO 1	TORRE PELLICE [TORINO]	VIA AL FORTE 2	111243	4	V	Scuola dell'infanzia
S.C.S. LA CASA PER CASO (IL CESTO DEI TESORI MICRONIDO)	SAN GIUSTO CANAVESE [TORINO]	VIA NAPOLI 11	127496	1	V	Micronido
LA RISPOSTA S.C.	RIVAROLO CANAVESE [TORINO]	VIA SAN FRANCESCO D'ASSISI 14	111157	1	V	Scuola dell'infanzia
COOP MIRAFIORI (BIBLIOTECA CIVICA)	SANTENA [TORINO]	VIA LORENZO DELLEANI 2	127478	1	SVA	Biblioteca civica



## Tavolo Enti Servizio Civile

Via Garibaldi, 13 - 10122 Torino  
e-mail: [info@tesc.it](mailto:info@tesc.it) - web: [www.tesc.it](http://www.tesc.it)

SANTENA)						
COOP OLTRE LA SIEPE 4	CARIGNANO [TORINO]	VIA UMBERTO I 55	8606	2	SVA	ludoteca
EDUCATORIO DELLA PROVVIDENZA	TORINO	CORSO TRENTO 13	111154	2	SVA	Biblioteca e spazio animazione minori

### CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:

CREDITI FORMATIVI E TIROCINI:

Accordo con la **Facoltà di Scienze della Formazione dell'Università degli Studi di Torino**, per il riconoscimento del periodo di servizio civile come tirocinio che al termine dà diritto all'attribuzione di 12 crediti formativi universitari (vedi accordo in allegato)

CONOSCENZE ACQUISITE IN RELAZIONE ALLE ATTIVITÀ SVOLTE DURANTE L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO UTILI AI FINI DEL CURRICULUM VITAE

*In merito all'acquisizione delle conoscenze da parte dei volontari, CONF COOPERATIVE PIEMONTE NORD e CONF COOPERATIVE CUNEO, entrambe sedi locali di ente accreditato di Confcooperative, rilasceranno al termine del periodo di Servizio Civile – anche a seguito del modulo formativo specifico sul bilancio delle competenze (modulo 9 della formazione specifica: la valutazione delle competenze acquisite) – apposita attestazione ai fini del curriculum vitae contenente le conoscenze utili alla crescita professionale sotto riportate:*

Il percorso che i volontari affronteranno nell'espletamento del servizio civile si caratterizza per un mix tra "servizio guidato" e "formazione" sulle aree tematiche che caratterizzano il progetto, **voce 41 scheda progettuale**.

L'insieme di queste attività consentono ai volontari di acquisire un set articolato di competenze di base, trasversali e professionali che contribuiranno ad elevare la qualità del curriculum del volontario e a migliorare la sua professionalità nel settore di impiego.

### FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:

DURATA 72 ORE

**Modulo 1: conosci il tuo servizio ore 12**

Modulo a: organizzazione del servizio

Modulo b: le risorse umane

Modulo c: la SAP e il territorio

**Modulo 2: Conosci l'ente in cui presti servizio ore 6**

**Modulo 3: La borsa degli attrezzi – ore 12**

Modulo a: strumenti tecnici

Modulo b: strumenti relazionali

Modulo c: il Codice Etico

**Modulo 4: Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di Servizio civile - ore 4**

**Modulo 5: il minore come destinatario del progetto ore 8**

**Modulo 6: la relazione con il minore ore 6**

**Modulo 7: elaborazione del progetto individuale ore 6**

**Modulo 8: la progettazione come strumento di lavoro ore 6**

**Modulo 9: la valutazione delle competenze acquisite 6 ore**

**Modulo 10: la valutazione dell'esperienza vissuta 6 ore**



## Tavolo Enti Servizio Civile

Via Garibaldi, 13 - 10122 Torino  
e-mail: [info@tesc.it](mailto:info@tesc.it) - web: [www.tesc.it](http://www.tesc.it)

### DOVE PRESENTARE DOMANDA:

→ **posta/mano**  
**CONFCOOPERATIVE PIEMONTE NORD**  
Ufficio Servizio Civile Nazionale  
Corso Francia 15  
10138 Torino

→ **posta certificata**  
[torino@pec.confcooperative.it](mailto:torino@pec.confcooperative.it)

**CONTATTI:**  
**GABRIELLA COLOSSO**  
**SILVIA ORLANDINI**

011-4343181 interno 250/256