



## **SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA**

### **TITOLO DEL PROGRAMMA**

SOS: SOGNARE OLTRE GLI SPAZI

### **CODICE DEL PROGRAMMA**

PMCSU0005223010133NMTX

### **AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA**

F - Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni

### **OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE**

Obiettivo 4 Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti

Obiettivo 12 Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo

Obiettivo 16 Pace, giustizia e istituzioni forti

### **TITOLO DEL PROGETTO**

Giovani al centro 2024

### **CODICE DEL PROGETTO**

PTCSU0002023010500NXTX

### **SETTORE E AREA DI INTERVENTO DEL PROGETTO**

E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport . Area 02. Animazione culturale verso giovani

### **DENOMINAZIONE E CODICE ENTE**

Tutte le sedi del progetto sono attive all'interno di diversi Centri di Protagonismo Giovanile (CPG).

L'Associazione teatrale Orfeo è attiva da anni sul territorio torinese e ha trovato casa, dal 2017, presso il CAP10100, centro culturale di arte e creatività volto al protagonismo giovanile sulle sponde del Po: qui dirige la stagione artistica teatrale e musicale, programma i corsi, coordina le attività dei diversi soggetti che intervengono nello spazio.

L'associazione Altera APS ha festeggiato il 13 novembre 2020 i suoi primi 19 anni di attività, durante i quali si è trasformata secondo le diverse sensibilità dei soci di volta in volta attivi pur mantenendo intatta la finalità statutaria di "promuovere socialità e partecipazione e contribuire alla crescita culturale e civile dei propri soci, così come dell'intera comunità, realizzando attività di promozione sociale". L'associazione è attiva all'interno del CPG CasArcobaleno, che promuove la cultura dell'antirazzismo e le attività contro ogni forma di discriminazione in chiave intersezionale.

L'Associazione Minollo APS gestisce il CPG Spazio Giovani Alkadia,: uno spazio di socializzazione in cui giovani si incontrano e sperimentano le proprie passioni attraverso progetti educativi e laboratori creativi. Alkadia accoglie inoltre lo sportello di orientamento "Sinergie", intercettando l'importante percentuale di NEET e giovani disoccupati del territorio.

Il TYC - Torino Youth Center nasce nel 2007 come casa delle associazioni giovanili, centro di protagonismo culturale e sociale del territorio. Il TYC è un'associazione di secondo livello costituita da un network di associazioni giovanili e uno spazio per l'innovazione e la creazione di impresa under-35. Questo progetto ha lo scopo di creare: una casa inclusiva per le associazioni giovanili, in un rapporto continuo di scambio e beneficio con il quartiere; realizzare un hub per le nuove imprese culturali del territorio; sviluppare e sostenere la creazione di nuovi progetti giovanili e start-up locali; rigenerare il territorio urbano creando uno spazio d'inclusione sociale e di innovazione. TYC è inoltre promotore di Off Topic (insieme a The Goodness Factory e Cubo Teatro): hub culturale della Città di Torino sede di attività formative, residenze artistiche, spettacoli e musica live, attività sociale e di promozione territoriale.

Fondata a Torino nel 2014, The Goodness Factory ha sede all'interno del Torino Youth Center e ha tra i propri obiettivi la promozione di attività artistiche, in particolare di quelle emergenti, la produzione e la comunicazione di eventi culturali e la diffusione di nuovi linguaggi. Promuove progetti di attivazione culturale giovanile su scena nazionale, ma ha le proprie radici ben piantate a Torino e in particolare all'interno del TYC.

Cubo Teatro dal 2010 è un punto di riferimento cittadino e nazionale per le arti performative indipendenti. Ogni anno l'associazione programma una Stagione teatrale che si concentra sulla ricerca contemporanea del teatro indipendente, sui nuovi linguaggi e la drammaturgia scenica inedita.

Il Laboratorio CTM, associazione che gestisce il CPG Torino animandolo con attività in ambito artistico-culturale, in particolare musica e teatro (corsi di basso, chitarra, batteria e canto), laboratori e workshop di teatro per ragazzi, teatro azione, teatro forum, corsi di danza, eventi, concerti e spettacoli, web radio.

**La sede del Teatro Bellarte, CPG gestita dall'associazione Tedacà,** propone ogni anno laboratori di teatro, danza, musica, canto e benessere, per tutte le età e a tutti i livelli, e coinvolge gli studenti in progetti dove l'arte performativa è strumento per mettersi in gioco, riflettere, divertirsi e sperimentare nuovi modi di fare arte. Con questi obiettivi, Tedacà organizza laboratori anche nelle scuole materne, elementari, medie e superiori del territorio. Negli anni, Tedacà si è inoltre distinta per l'organizzazione di eventi a portata cittadina, quali Evergreen Fest, manifestazione che dal 2016 promuove la concezione di città intelligente, sostenibile e sempre più vivibile per i cittadini: 45 giornate di concerti, spettacoli, laboratori, incontri, stand informativi, serate di cinema e danza, tutto a ingresso gratuito.

Le sedi di progetto rappresentano, dunque, dei presidi importanti sul territorio, che non sempre però sono in grado di intercettare e rispondere a questi nuovi bisogni; si segnala così la necessità di rafforzare questi spazi sociali, culturali e civici del territorio, accrescendo l'offerta culturale, aggregativa e di spazi di prossimità al fine di offrire strumenti a una società in crisi.

## **DESTINATARI DEL PROGETTO**

Destinatari diretti

- circa 2000 giovani che conoscono e frequentano gli spazi del TYC – Torino Youth Center;
- circa 100 giovani che conoscono e frequentano gli spazi di CasArcobaleno;
- circa 200 giovani che conoscono e frequentano gli spazi del Cap10100;
- circa 1000 giovani che conoscono e frequentano gli spazi di Tedacà Bellarte;
- circa 2000 giovani che conoscono e frequentano gli spazi del CPG Torino;
- circa 500 giovani che conoscono e frequentano gli spazi dello Spazio Giovani Alkadia;
- circa 10.000 giovani torinesi interessati a fruire delle attività culturali, delle iniziative, dei festival e delle rassegne;

Destinatari indiretti:

- i soggetti associativi e i gruppi informali del territorio di riferimento;
- giovani artisti e musicisti residenti nell'area di progetto, che possono trovare nelle sedi nuovi spazi di espressione e approfondimento culturale;
- le cerchie sociali dei destinatari diretti;
- la cittadinanza tutta della città di Torino.

## **OBIETTIVI DEL PROGETTO**

- Rafforzare la presenza di spazi aggregativi e di protagonismo giovanile che, aumentando e diversificando le attività culturali e creando occasioni di socializzazione e inclusione, contribuiscono a una crescita delle competenze culturali e civiche dei giovani.
- Contribuire a creare una società inclusiva e sostenibile, capace di proporre ai giovani spazi e opportunità nei quali sentirsi parte attiva della rete sociale e in cui rafforzare le relazioni;
- incrementare l'offerta socio-culturale proposta ai giovani, nella convinzione della necessità di spazi educativi che siano a contatto con le realtà attive sul territorio che promuovano valori di sostenibilità, inclusione, promozione dei diritti e contrasto alle discriminazioni;
- offrire ai giovani spazi e canali per partecipare alla vita pubblica e allo stesso tempo

sviluppare nuove competenze attraverso lo sviluppo di una moltitudine di linguaggi artistici ed espressivi (musica, teatro, produzioni video, arti grafiche...);

- Sviluppare una comunicazione che raggiunga i giovani, anche i più ritirati, per coinvolgerli in attività aggregative e culturali.
- Avvicinare le istituzioni e gli spazi cittadini ai giovani: ascoltarli, coinvolgerli e interpellarli, per renderli protagonisti del cambiamento sociale.
- Avvicinare i giovani alle istituzioni sviluppando in loro il senso di responsabilità per il territorio in cui vivono, l'interesse per temi socio-culturali e di attualità

### SINTESI ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI

In relazione alle azioni descritte sopra gli operatori volontari in Servizio Civile

Universale saranno impegnati nelle seguenti attività con il ruolo descritto, sempre con la supervisione e l'accompagnamento di uno o più responsabili del progetto.

Parte delle attività svolte dall'operatore volontario potrà essere effettuata "da remoto", nel limite massimo del 30%. Per ogni sede si fa riferimento a tutti i volontari impiegati presso la sede.

Attività	Ruolo dei/delle Volontari/Volontarie
Trasversalmente a tutte le attività	<p>Supporto alla segreteria organizzativa (contatti con i partner, intercettazione dei target group, ecc)</p> <p>Supporto alle attività di comunicazione (creazione di materiale comunicativo, creazione post per social media, ecc)</p> <p>Le sedi prevedranno periodici momenti di confronto e monitoraggio online o in presenza durante lo svolgimento del progetto.</p>
<p>Attività 1.1.1. Attivazione delle associazioni aderenti.</p> <p>Attività 1.1.2. Organizzazione di calendario e logistica per l'apertura degli spazi e l'offerta di servizi.</p>	<p>Partecipazione riunioni preparatorie, stesura dei report, contatti con i partner</p> <p>Supporto alla gestione degli spazi: gestione calendario, allestimento spazi, contatto con partner e ospiti, gestione spazi</p> <p>"Le sedi collaboreranno nella costruzione di una programmazione delle offerte e dei servizi specifici per ogni sede. Ogni sede organizzerà in autonomia le attività presso i propri locali o il proprio territorio di riferimento."</p>
<p>Attività 1.2.1. Ideazione di contenuti promozionali e definizione dei canali di diffusione da utilizzare.</p> <p>Attività 1.2.2. Realizzazione dei materiali comunicativi ideati.</p> <p>Attività 1.2.3. Diffusione dei materiali prodotti.</p>	<p>Supporto alla comunicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornamento del sito</li> <li>- elaborazione dei contenuti per i comunicati stampa e i social network</li> <li>- elaborazione di materiali grafici e impaginati</li> <li>- elaborazione di un piano di diffusione</li> <li>- diffusione dei materiali.</li> </ul> <p>Le sedi collaboreranno nella costruzione di una campagna di comunicazione comune, attraverso la collaborazione tra i direttori artistici e i referenti per la comunicazione in ogni sede.</p> <p>Ogni sede, invece, organizzerà in autonomia le attività presso i propri locali o il proprio territorio di riferimento.</p>

<p>Attività 1.3.1. Creazione di materiale grafico per promuovere l'apertura dell'aula</p> <p>Attività 1.3.2. Distribuzione del materiale</p> <p>Attività 1.3.3. Campagna di comunicazione online sull'apertura dell'aula</p> <p>Attività 1.3.4. Apertura aula studio</p> <p>Attività 1.3.5. Valutazione della partecipazione all'aula studio</p>	<p>Supporto alla comunicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- creazione di materiali promozionali</li> <li>- distribuzione dei materiali sul quartiere</li> </ul> <p>Supporto alla gestione dell'aula studio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione degli spazi</li> <li>- apertura/chiusura dell'aula</li> </ul> <p>Le sedi collaboreranno nella costruzione di una campagna di comunicazione comune, attraverso la collaborazione tra i direttori artistici e i referenti per la comunicazione in ogni sede. Ogni sede, invece, organizzerà in autonomia le attività presso i propri locali o il proprio territorio di riferimento.</p>
<p>Attività 2.1.1. Organizzazione delle riunioni preparatorie con i partner e le reti.</p> <p>Attività 2.1.2. Elaborazione e definizione del calendario delle attività.</p> <p>Attività 2.1.3. Implementazione del calendario: logistica, organizzazione e comunicazione degli eventi.</p>	<p>Partecipazione riunioni preparatorie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stesura dei report</li> <li>- produzione di documenti di analisi.</li> </ul> <p>Supporto all'implementazione logistica e organizzativa (gestione del calendario, contatti con i partner, gli enti e gli artisti e operatori coinvolti, prenotazione viaggi e pernotti) degli eventi</p>
<p>Attività 2.1.4. Realizzazione della stagione artistico-culturale così come programmata.</p>	<p>Allestimento degli spazi</p> <p>Le sedi collaboreranno nella costruzione di una programmazione artistica e di una campagna di comunicazione comune, attraverso la collaborazione tra i direttori artistici e i referenti per la comunicazione in ogni sede. Ogni sede, invece, organizzerà in autonomia le attività presso i propri locali o il proprio territorio di riferimento.</p>
<p>2.2.4. Realizzazione delle rassegne.</p>	<p>organizzativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- permessi amministrativi e SIAE</li> <li>- contatto eventuali ospiti (prenotazione viaggio e pernottamento)</li> <li>- aggiornamento del calendario</li> </ul> <p>"Supporto alla produzione logistica degli eventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- allestimento spazi</li> <li>- coordinamento volontari presenti durante gli spettacoli"</li> </ul> <p>"Supporto alla comunicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornamento del sito</li> <li>- elaborazione dei contenuti per i comunicati stampa e i social network</li> <li>- elaborazione di materiali grafici e impaginati</li> <li>- elaborazione di un piano di diffusione</li> <li>- diffusione dei materiali."</li> </ul> <p>"Supporto alla documentazione fotografica delle iniziative e alla raccolta dati (feedback dai partecipanti, somministrazione questionari, rassegna stampa)."</p>

<p>Attività 2.3.4. Realizzazione del festival.</p>	<p>logistica degli eventi: - allestimento spazi - coordinamento volontari presenti durante gli eventi "Supporto alla comunicazione: - aggiornamento del sito - elaborazione dei contenuti per i comunicati stampa e i social network - elaborazione di materiali grafici e impaginati - elaborazione di un piano di diffusione - diffusione dei materiali." "Supporto alla documentazione fotografica delle iniziative e alla raccolta dati (feedback dai partecipanti, somministrazione questionari, rassegna stampa)."</p>
<p>Attività 2.4.1. Organizzazione e calendarizzazione delle esposizioni Attività 2.4.2. Raccolta delle partecipazioni di giovani artisti</p>	<p>Supporto organizzativo: - partecipazione alle riunioni - contribuzione all'individuazione dei giovani artisti - raccolta di informazioni e materiali</p>
<p>Attività 2.4.3. Allestimento Attività 2.4.4. Evento di inaugurazione (vernissage)</p>	<p>Supporto logistico: - allestimento dello spazio espositivo - presenza all'evento di inaugurazione</p>
<p>Attività 2.5.1. Ideazione e programmazione artistica e culturale degli eventi.  Attività 2.5.2. Attivazione dei soggetti partner e definizione del calendario degli eventi.  Attività 2.5.3. Preparazione degli eventi pianificati: logistica, organizzazione e comunicazione degli eventi.  Attività 2.5.4. Realizzazione degli eventi e delle iniziative.</p>	<p>Supporto alla programmazione Supporto alla segreteria organizzativa: - permessi amministrativi e SIAE - contatto eventuali ospiti (prenotazione viaggio e pernottamento) - aggiornamento del calendario Supporto alla produzione logistica degli eventi: - allestimento spazi - coordinamento volontari presenti durante gli eventi</p>
<p>Attività 2.5.5. Documentazione fotografica delle iniziative, raccolta e valutazione dei risultati</p>	<p>Supporto alla comunicazione: - aggiornamento del sito - elaborazione dei contenuti per i comunicati stampa e i social network - elaborazione di materiali grafici e impaginati - elaborazione di un piano di diffusione - diffusione dei materiali. "Supporto alla documentazione fotografica delle iniziative e alla raccolta dati (feedback dai partecipanti, somministrazione questionari, rassegna stampa)." Le sedi realizzeranno tutte le attività insieme.</p>

<p>2.6.1. Ideazione e programmazione artistica e culturale degli incontri e degli spettacoli legati al tema delle migrazioni</p> <p>2.6.2. Attivazione dei soggetti partner e definizione del calendario degli eventi</p>	<p>Supporto alla programmazione</p> <p>Supporto alla segreteria organizzativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- permessi amministrativi e SIAE</li> <li>- contatto eventuali ospiti (prenotazione viaggio e pernottamento)</li> <li>- aggiornamento del calendario</li> </ul>
<p>2.7.1. Ideazione e programmazione degli eventi all'interno del festival.</p> <p>2.7.2. Attivazione dei soggetti partner e definizione del calendario.</p> <p>2.7.3. Preparazione degli eventi: logistica, organizzazione e comunicazione.</p> <p>2.7.4. Realizzazione del festival.</p>	<p>Supporto alla programmazione</p> <p>Supporto alla segreteria organizzativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- permessi amministrativi e SIAE</li> <li>- contatto eventuali ospiti (prenotazione viaggio e pernottamento)</li> <li>- aggiornamento del calendario</li> </ul> <p>Supporto alla produzione logistica degli eventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- allestimento spazi</li> <li>- coordinamento volontari presenti durante gli eventi</li> </ul> <p>Supporto alla comunicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornamento del sito</li> <li>- elaborazione dei contenuti per i comunicati stampa e i social network</li> <li>- elaborazione di materiali grafici e impaginati</li> <li>- elaborazione di un piano di diffusione</li> <li>- diffusione dei materiali.</li> </ul> <p>Supporto alla documentazione fotografica delle iniziative e alla raccolta dati (feedback dai partecipanti, somministrazione questionari, rassegna stampa).</p>

<p>MACROAZIONI DI SISTEMA</p>	<p>FORMAZIONE DEI VOLONTARI</p>	<p>Partecipazione al percorso di Formazione generale</p> <p>Partecipazione al percorso di Formazione Specifica</p>
	<p>PATTO DI SERVIZIO</p>	<p>Partecipazione attiva agli incontri tra il singolo volontario e l'Operatore</p> <p>Locale di riferimento.</p> <p>Definizione e stesura del Patto di Servizio.</p>
	<p>ACCOMPAGNAMENTO</p>	<p>Partecipazione agli incontri di accompagnamento al percorso.</p>
	<p>MONITORAGGIO</p>	<p>Compilazione dei questionari di valutazione dei percorsi formativi.</p> <p>Partecipazione agli incontri di "monitoraggio di prossimità" presso la sede di attuazione.</p> <p>Compilazione di specifici questionari di valutazione dell'esperienza.</p>

	TUTORAGGIO LAVORO	Partecipazione al percorso
--	-------------------	----------------------------

## CRITERI DI SELEZIONE

La selezione dei volontari avverrà secondo il *Sistema di Reclutamento e Selezione* della Città di Torino, redatto secondo la vigente normativa, e prevede in sintesi:

- un primo colloquio di gruppo volto a verificare il possesso delle informazioni di base relative al Servizio Civile Universale e alle peculiarità del progetto;
- un eventuale test scritto di preselezione, costituito da domande a risposta multipla focalizzate sulla conoscenza del Servizio Civile Universale e delle specificità del progetto. Il test potrà essere somministrato nel caso in cui il numero di candidature ammissibili ricevute per il progetto ecceda le trenta unità e risulti contemporaneamente superiore a 10 volte il numero dei posti disponibili. I candidati che avranno risposto correttamente ad almeno il 60% delle domande avranno diritto a proseguire la selezione;
- una valutazione curriculare dei candidati (solo per coloro che avranno superato l'eventuale test di preselezione);
- un secondo colloquio individuale per comprendere le motivazioni e la corrispondenza tra le caratteristiche del candidato e il profilo del volontario richiesto dal progetto.

L'assenza anche a uno solo dei colloqui e all'eventuale test di preselezione sarà considerata rinuncia; l'esito della valutazione curriculare e il punteggio attribuito nel corso del colloquio serviranno a formare la graduatoria.

E' possibile scaricare il *Sistema di Reclutamento e Selezione* dalle pagine del sito *Torinogiovani* dedicate al Servizio Civile.

Al fine dell'assegnazione del punteggio in fase di valutazione delle candidature, qualora considerati attinenti alle attività previste dal progetto, potrà essere attribuito un maggior punteggio a:

- Titolo di studio
- Altri titoli professionali, quali certificazioni linguistiche e informatiche

Potrà essere assegnato, se attinenti, un punteggio ulteriore nel caso di possesso di:

- Conoscenze Lingua straniera
- Conoscenze informatiche
- Patente B
- Altri saperi definiti

Per quanto riguarda le esperienze precedenti, si raccomanda di dettagliare nella domanda tutte le esperienze e la loro durata (mesi e monte ore), con la distinzione:

- presso l'Ente sede del progetto scelto
- presso altri Enti ma stesso settore d'impiego
- presso altri Enti ma in settori d'impiego analoghi

Inserire nella candidatura anche le esperienze (lavoro, volontariato, altro) effettuate in settori diversi da quelli del progetto, e eventuali percorsi di studio non completati (indicare il n° anni di frequenza)

## CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

**Durata del progetto** 12 mesi

**Numero ore di servizio dei volontari**

Monte ore annuo di 1.145 ore, cui si sommano 20 giorni di permesso retribuito

Permessi retribuiti: 20 giorni annui. Al/alla volontario/a è richiesto di utilizzare i propri giorni di permesso ordinario, fino ad un massimo di un quarto del totale (5 giorni su 20), in concomitanza alle chiusure programmate dell'ente.

**Giorni di servizio a settimana dei volontari:** 5

**Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:**

Ai volontari è richiesta:

- flessibilità oraria per lo svolgimento di eventuali riunioni di coordinamento e per assicurare la presenza durante le eventuali iniziative e attività delle sedi di progetto, che spesso vengono realizzate in giorni festivi e/o in orari serali (non oltre le 23);
- disponibilità a missioni da svolgersi fuori la sede di servizio ed eventualmente fuori Regione come previsto dal DPCM del 14/01/2019;
- disponibilità ad usufruire, per almeno una parte, del periodo di riposo compatibilmente con le esigenze del progetto;
- disponibilità a partecipare alle giornate di formazione nelle giornate di sabato e domenica

## SEDE/I DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO e POSTI DISPONIBILI

**4 posti** senza vitto e alloggio nella seguente sede:

<i>Sede di attuazione del progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>	<b>Cod. ident. sede</b>	<i>N. vol. per sede</i>
ASS. TEDACÀ - BELLARTE	TORINO	VIA BELLARDI LUDOVICO	<b>209826</b>	4

#### **CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:**

Nell'ambito del presente progetto, è previsto il rilascio delle seguenti dichiarazioni valide ai fini del curriculum vitae:

1. Attestato di fine servizio, rilasciato dal Dipartimento per le Politiche giovanili e il Servizio civile universale
2. Attestato di frequenza con verifica dell'apprendimento del Corso di Formazione sulla Sicurezza
3. Attestato specifico rilasciato e sottoscritto dalla Città di Torino e da Ente terzo certificatore accreditato presso la regione Piemonte per i servizi formativi ed orientativi

#### **FORMAZIONE GENERALE DEI VOLONTARI:**

Consiste in un percorso obbligatorio i cui contenuti sono dettati dalla normativa nazionale per una *durata complessiva pari a 42 ore*. La Città di Torino organizza un percorso formativo comune a tutti i giovani avviati, che si svolgerà presso sedi della Città stessa, quindi a Torino. A titolo di esempio:

- Archivio Storico - Via Barbaroux, 32 – Torino
- Centro IG - Via Garibaldi, 25 – Torino
- Centro Relazione e Famiglie - Via Bruino, 4 – Torino
- Città Torino - Via Corte d'Appello, 16 – Torino
- Centro Documentazione pedagogica - C.so Francia 285 – Torino
- Servizi educativi - Via Bazzi, 4 – Torino
- SFEP - Via Benvenuto Cellini 14 - Torino

#### **FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:**

Consiste in un percorso obbligatorio i cui contenuti variano in funzione del progetto per una *durata complessiva pari a 72 ore*.

Si svolgerà presso:

- Altera Aps c/o CasArcobaleno - Via Bernardino Lanino 3/A, Torino
- Minollo Aps - Via Foligno 14, Torino
- Il laboratorio - P.za Ernesto Che Guevara 13, Collegno
- Associazione teatrale Orfeo - Corso Moncalieri 18, Torino
- Goodness AC - Via Faà di Bruno 2, Torino
- Cubo Teatro - Via Giorgio Pallavicino 35, Torino
- Associazione Tedacà - Via Ludovico Bellardi 116, Torino

Titoli dei moduli:

1. Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di Servizio Civile Universale
2. Le organizzazioni attuatrici
3. Terzo settore, promozione sociale e cultura dal basso
4. Organizzazione di eventi culturali
5. La comunicazione per il sociale e per gli eventi culturali

#### **SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO**

L'attività di tutoraggio è finalizzata a fornire strumenti e informazioni utili alla progettazione del proprio futuro formativo/professionale e alla ricerca attiva del lavoro (in Italia e all'Estero), anche attraverso il supporto alla predisposizione di un curriculum vitae aggiornato con l'esperienza di SCU, che evidenzia le competenze tecniche e trasversali acquisite durante l'anno di servizio.

Il periodo di tutoraggio si svilupperà nell'ultimo trimestre, con incontri a frequenza al massimo bisettimanale.

Durerà complessivamente 23 ore e sarà articolato in incontri di gruppo e colloqui individuali di consulenza orientativa, così denominati:

- "Bilancio dell'Esperienza"
- Consulenza Orientativa "Il mio profilo di job seeker"

- Job Club “La ricerca”
- Job Club “La candidatura”
- Job Club “La selezione”
- Job Club “Prospettive”
- Incontro di valutazione “Bilancio dell’Esperienza”
- Consulenza Orientativa “Il mio CV + Ricerca assistita”

Le sedi di svolgimento saranno le stesse utilizzate per la Formazione Generale, fatta eccezione per l'ultimo incontro di Consulenza Orientativa, “Il mio CV + Ricerca assistita”, che si svolgerà presso l’aula informatica della sede di Cooperativa Orso e Città dei Mestieri Torino (via Spalato 63/D – Torino).

## **PER INFORMAZIONI**

### **Ass. Tedacà - Bellarte**

Giulia Vescovo

Tel: 3808657262

Mail: [promozione@tedaca.it](mailto:promozione@tedaca.it)

### **ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARCI SERVIZIO CIVILE ASC APS**

Monica Casetta - Responsabile Organizzazione ASC Piemonte APS

+393273399502 (anche whatsapp)

[piemonte@ascmail.it](mailto:piemonte@ascmail.it)