



CITTA' DI ASTI

## Formazione Scuola-Lavoro (FSL)

### **Catalogo delle offerte formative**

**a.s. 2025/2026**

**approvato con D.D.2428 del 11/11/2025**

### **SCHEDE PROGETTUALI DEI SERVIZI**

L'esperienza del tirocinio attraverso la Formazione Scuola-Lavoro (FSL) rappresenta per gli studenti un'occasione di conoscenza del ruolo della Città di Asti e delle modalità di lavoro della Pubblica Amministrazione.

## Indice

SCUOLA DI FUMETTO – AZIONE GIOVANI.....	p.3
ASTI TEATRO 48.....	p.5
COMUNITA' EDUCANTE.....	p.7
POLITICHE GIOVANILI ON THE ROAD!.....	p.10
SERVIZIO SERVIZI DEMOGRAFICI .....	p.12
DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO UFFICIO EDILIZIO.....	p.14
DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO UFFICIO COMMERCIO .....	p.16
DICHIARAZIONI TRIBUTARIE .....	p.17
AMBIENTE 2030 .....	p.18
ARCHIVIO STORICO E MUSEO DEL PALIO.....	p.20



### Gestione amministrativa per attivazioni FSL per il Comune di Asti:

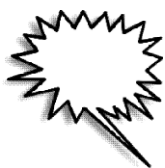
Luisa Corino  
Educatrice - Ref. Amministrativo FSL e Tirocini  
Settore Politiche sociali, Istruzione e Servizi educativi  
Informagiovani - Via Goltieri, 1 (Ang. Corso Alfieri) - ASTI  
0141/399429  
l.corino@comune.asti.it  
[protocollo.comuneasti@pec.it](mailto:protocollo.comuneasti@pec.it)



CITTA' DI ASTI

Settore Cultura Istituti Culturali e Manifestazioni  
Unità operativa gestione progetti culturali - Teatro Alfieri

**Formazione Scuola-Lavoro**  
**Attività anno scolastico 2025/2026**  
**SCHEDA PROGETTUALE**



## SCUOLA DI FUMETTO – AZIONE GIOVANI



**Indirizzo sede:** CORSO VITTORIO ALFIERI 378 - ASTI

**Tutor referente:** PASSARINO Denise - 0141399573 - [d.passarino@comune.asti.it](mailto:d.passarino@comune.asti.it)

**Periodo di accoglienza:** da novembre 2025 a febbraio 2026

**Orari:** Le lezioni si svolgono in orario pomeridiano da novembre 2025 fino a febbraio 2026:

- **Fumetto umoristico** (15 LEZIONI= 30 h): **lunedì ore 17.00-19.00**
- **Acquerello** (10 LEZIONI= 20h): **venerdì ore 17.00-19.00**

**N° studenti accolti:** 2 per corso

**Descrizione sintetica del progetto:**

- L'obiettivo del progetto è il coinvolgimento e la partecipazione attiva di ragazz\* alle attività formative relative al fumetto umoristico e all'acquerello offerte ai **bambini e ragazzi dai 6 ai 14 anni** da parte della Scuola del Fumetto e Illustrazione di Asti presso la sede dell'Informagiovani. E' un'opportunità di aggregazione e d'incontro in una realtà formativa creativa ed artistica. I ragazzi verranno coinvolti in vari momenti di collaborazione organizzativa in questa realtà. Attraverso la loro presenza attiva durante le lezioni è possibile acquisire esperienza in ambito didattico, organizzativo, artistico e relazionale.

- Conoscenza delle informazioni sulla Scuola di Fumetto e Illustrazione del Comune di Asti: [www.scuolafumettoanimazioneasti.it](http://www.scuolafumettoanimazioneasti.it), formazione iniziale sulle attività svolte e dinamiche della professione legate alla comunicazione visiva affiancando il gruppo di lavoro. I ragazzi con il supporto del tutor avranno l'opportunità di confrontarsi con alcuni tra artisti e figure professionali che ruotano attorno alla Scuola di Fumetto.
- Redazione di report di attività svolta per il sito web in cui i ragazzi possano essere essi stessi ambasciatori della promozione della Scuola di Fumetto verso un pubblico giovane e poco avvezzo al linguaggio creativo prevedendo testimonianze sull'attività svolta.

I ragazzi acquisiranno nuove capacità tra le quali assistenza all'attività didattico-formativa, supporto logistico ai corsi, promozione dell'attività corsistica attraverso loro testimonianze, acquisizione dei rudimenti in ambito artistico (fumetto umoristico e acquerello), esperienza di collaborazione per assistenza bambini e ragazzi dai 6 ai 14 anni e relativo rafforzamento delle capacità relazionali.



CITTA' DI ASTI

Settore Cultura Istituti Culturali e Manifestazioni  
Unità operativa gestione progetti culturali - Teatro Alfieri



**Formazione Scuola-Lavoro**  
**Attività anno scolastico 2025/2026**  
**SCHEDA PROGETTUALE**

**“ASTI TEATRO 48”**



**Indirizzo sedi:**

- Teatro Alfieri: via al Teatro, 2, Asti (AT)
- Spazio Kor: Parcheggio Piazza Roberto Lavazzari, Asti (AT)

**Tutor Referente:** Denise Passarino **MAIL:** [d.passarino@comune.asti.it](mailto:d.passarino@comune.asti.it) **TEL:** 0141399573

**Finalità:**

L'obiettivo del progetto è il coinvolgimento e la partecipazione attiva dei ragazzi all'organizzazione del Festival Asti Teatro del 2026.

Il Festival, giunto alla sua 48ma edizione, conosciuto e apprezzato sulla scena teatrale italiana è molto più di un appuntamento culturale, si propone infatti come occasione attesa di aggregazione e incontro per i cittadini. I ragazzi verranno coinvolti nel supporto organizzativo del festival, toccheranno con mano le tappe della comunicazione e promozione, potranno essere coinvolti negli aspetti logistici e nella creazione di contenuti in un clima estremamente coinvolgente e affascinante qual è quello del mondo dello spettacolo.

**Descrizione sintetica del progetto:**

**Per tutti:** Conoscenza delle informazioni su Asti Teatro e formazione iniziale sulle attività e dinamiche della professione legate alla comunicazione e all'organizzazione del festival affiancando il gruppo di lavoro.

- 1) **Logistica e organizzazione supporto organizzativo del festival:** partecipazione all'organizzazione degli spettacoli e alle attività correlate. I ragazzi, con il supporto del tutor, avranno l'opportunità di partecipare attivamente alla preparazione della rassegna teatrale vivendo l'atmosfera del back

stage tra artisti e figure professionali che ruotano attorno al Festival. Durante le serate di spettacolo si occuperanno della somministrazione dei questionari ai pubblici del festival.

- 2) **Community manager:** redazione di articoli e contenuti per il sito web e piattaforme digitali in cui i ragazzi saranno essi stessi ambasciatori del Festival verso un pubblico giovane e poco avvezzo al linguaggio performativo, attraverso la promozione, la descrizione e la critica delle attività e degli spettacoli in cartellone. Collaborazione alla community manager con creazione e pubblicazione di contenuti, la gestione delle interazioni e somministrazione dei questionari di customer satisfaction.
- 3) **Supporto organizzativo tecnico:** allestimento delle sedi di spettacolo e assistenza al personale tecnico del festival.

I ragazzi acquisiranno nuove capacità tra le quali: lavoro di equipe, metodologie di comunicazione, Copywriting e scrittura creativa, competenze tecniche relazionali e personali.

**Requisiti:** non è necessario aver avuto esperienze nel settore, è obbligatorio amare il mondo dello spettacolo ed essere disponibili a mettersi a disposizione nel frenetico lavoro di realizzazione del Festival garantendo supporto nell'organizzazione.



CITTÀ DI ASTI

Settore Politiche Sociali, Istruzione e Servizi Educativi

**Formazione Scuola-Lavoro  
Attività anno scolastico 2025/2026  
SCHEMA PROGETTUALE**



**COMUNITA' EDUCANTE (Nidi d'Infanzia)**

Servizio Istruzione e Servizi Educativi



**Indirizzo sedi Nidi d'Infanzia di Asti:**

**Coccinella**, Via Sant'Anna 6  
0141.34269

**Colibrì**, Via Perdomo, 1, 0141.557732

**Gabbiano**, C.so XXV aprile, 10  
0141.215766

**Panda**, Piazzetta Oasi della Pace 1  
0141.092195

**Rondine**, Via Sant'Evasio, 30  
0141.271844

**Scoiattolo**, Strada Fortino,  
940141.216678

**Tutor referente:** Dott.ssa Valentina Chiarley [v.chiarley@comune.asti.it](mailto:v.chiarley@comune.asti.it) 3346378877

**Periodo di accoglienza:** dal 15 giugno al 17 luglio 2026 (almeno due settimane)

- I modulo dal 15/06 al 26/6 - 3 nidi con 3 posti per Nido
- II modulo dal 29/6 al 10/7 - 3 nidi con 3 posti per Nido

**Orari:** mattino tra le 8:00 e le 13:00 (25 ore settimanali)

**N° studenti accolti per modulo:** 3 presso i Nidi d'Infanzia: Panda, Colibrì, Rondine, Gabbiano, Coccinella e Scoiattolo (totali studenti accolti per modulo 18)

**Avvertenze:**

- Gli studenti potranno accedere ai tirocini all'interno dei Nidi d'Infanzia di almeno 2 settimane solamente se avranno effettuato regolare **visita medica a carico dell'Ente ospitante** (ART. 4 Protocollo d'Intesa Città di Asti – USB), nonché aver acquisito la formazione in merito alla **sicurezza** sul lavoro come da normativa vigente (**12 h**) a carico dell'Istituto Scolastico di provenienza.

**Candidature entro 30 aprile 2026** con apposito modulo debitamente compilato dal tutor scolastico a questo indirizzo di posta: [protocollo.comuneasti@pec.it](mailto:protocollo.comuneasti@pec.it) e per conoscenza a [l.corino@comune.asti.it](mailto:l.corino@comune.asti.it)

**Finalità:**

- Conoscere l'organizzazione e il funzionamento generale dei nidi d'infanzia, con particolare riferimento a: ruoli, mansioni, funzioni del personale.
- Collegare le conoscenze acquisite in ambito scolastico con l'esperienza sul campo.
- Adottare comportamenti adeguati al bisogno contingente e al contesto del nido ospitante, rispettando le consegne del tutor aziendale;
- Curare le relazioni e i rapporti con gli utenti nei limiti del proprio ruolo all'interno del nido.
- Vivere il contesto nido quale ambiente di cura e relazioni, porre l'attenzione sul piano della socializzazione e formazione in un clima di sicurezza affettiva.

**Potenziali destinatari:**

L'esperienza potrebbe risultare più idonea per studenti e studentesse del liceo di scienze umane, poiché più affine al loro percorso di studio ma non si escludono candidature da altri indirizzi o Istituti se adeguatamente motivate.

**Descrizione delle attività:**

- Le studentesse e gli studenti interessati potranno osservare le attività e le professionalità dei vari attori operanti presso il nido.
- Le studentesse e gli studenti interessati potranno sperimentare le dinamiche tipiche del mondo del lavoro (orari, puntualità, organizzazione dei tempi di lavoro), del lavoro di équipe (condivisione, collaborazione, corresponsabilità, mediazione del conflitto, resilienza) e del lavoro subordinato (correzione dell'errore, principi disciplinari e di etica professionali, regole interne);

potranno altresì interagire con il gruppo di lavoro e con l'utenza a seguito di momenti di confronto che definiranno le modalità di interazione.

- Le studentesse e gli studenti interessati potranno proporre o partecipare ad incontri in équipe con l'obiettivo di riflettere e analizzare le esperienze vissute, le competenze acquisite o consolidate.
- Le studentesse e gli studenti interessati potranno proporre attività di tipo laboratoriale che concorrano a supportare l'idea di accoglienza dell'ambiente nido e di educazione alla bellezza, alcuni dei principali capi saldi del servizio.

**Opportunità:**

La coordinatrice, su richiesta, si rende disponibile ad andare a presentare il Servizio Nidi d'Infanzia alle prime tre classi che ne fanno richiesta nell'a.s. 2025/26.



CITTA' DI ASTI

Settore Politiche Sociali Istruzione e Servizi Educativi

**Formazione Scuola-Lavoro**  
**Attività anno scolastico 2025/2026**  
**SCHEDA PROGETTUALE**

## POLITICHE GIOVANILI ON THE ROAD



**Indirizzo sede:** C.SO ALFIERI 365, ANG. VIA GOLTIERI - ASTI

**Tutor referenti:** LAGATTA Alessandra, 0141399423, [a.lagatta@comune.asti.it](mailto:a.lagatta@comune.asti.it)

BINELLO Claudia, 0141399534, [c.binello@comune.asti.it](mailto:c.binello@comune.asti.it)

**Periodo di accoglienza:** da svolgersi dal lunedì al venerdì tra febbraio e luglio 2026

**Orari:** lun –ven 9:00-13:00 e mart e giovedì 14:30-17:30

**N° studenti accolti:** fino a 4 studenti complessivi nel periodo con moduli strutturati a seconda dell'attività svolta e delle esigenze dei ragazzi.

**Descrizione sintetica del progetto:**

- Conoscenza dell'organizzazione e delle attività legate al Servizio Civile e all'Informagiovani: linee generali in merito alla normativa di riferimento, informazioni sugli enti in accordo di partenariato nel territorio e fuori territorio per quanto riguarda il Servizio Civile, conoscenza dei progetti attivi.

- I ragazzi saranno impegnati in attività di ricerca e realizzazione di proposte operative per migliorare la visibilità del Servizio Civile e dell'Informagiovani, in particolare saranno di supporto nella gestione dei profili dei principali social-media in cui l'ufficio SCU e l'Informagiovani del Comune di Asti sono inseriti.
- I ragazzi svilupperanno un database digitale per catalogare la documentazione relativa alle diverse attività di Servizio Civile/Informagiovani in particolare rispetto ai volontari che hanno svolto il servizio civile e frequentato i locali dell'Informagiovani nel corso degli anni.
- I ragazzi parteciperanno a progettualità inserite nelle politiche giovanili, attività ed eventi che offrono servizi e valorizzano spazi sul territorio cittadino.
- I ragazzi saranno impegnati in attività pratiche di valorizzazione delle proposte rivolte ai giovani al fine di stimolare una cittadinanza più consapevole.

Si richiedono competenze nell'utilizzo dei sistemi informativi di base (per es. creare tabelle e grafici, gestire le pagine social), capacità manuali, creatività e buone doti comunicative.



CITTA' DI ASTI

Settore Ragioneria, Bilancio, Tributi e Servizi Demografici

**Formazione Scuola-Lavoro**  
**Attività anno scolastico 2025/2026**  
**SCHEDA PROGETTUALE**



**SERVIZIO SERVIZI DEMOGRAFICI**



**Indirizzo di sede:** VIA DE AMICIS N. 8 - ASTI

**Tutor referente:** Dott.ssa L. Origlia (Responsabile Servizi Demografici) 0141399413

[l.origlia@comune.asti.it](mailto:l.origlia@comune.asti.it)

**Periodo di accoglienza:** tra dicembre 2025 a agosto 2026

**ORARI D'UFFICIO**

- Dal 22/12/25 al 31/12/2025 accoglienza presso ingresso anagrafe disponibilità mattino 8.30 – 12.30; giovedì 14:30-17:30
- Dal 2/04/2026 al 7/4/2026 accoglienza presso ingresso anagrafe disponibilità mattino 8.30 – 12.30; giovedì 14:30-17:30
- Mesi di luglio e agosto 2026 accoglienza presso ingresso anagrafe disponibilità mattino 8.30 – 12.30; martedì e giovedì 14:30-17:30
- Per le probabili elezioni referendarie (data da definirsi) disponibilità sui pomeriggi martedì e giovedì 14:30-17:30 e altri pomeriggi da due mesi prima della data delle elezioni

**N° studenti accolti per modulo:** 2/3

**Descrizione sintetica dei progetti:**

Affiancamento dell'addetto all'accoglienza del pubblico degli uffici anagrafe/stato civile/elettorale/urp e ztl-ztm /toponomastica e orientamento degli utenti per l'ingresso nei vari uffici.

**Sportello URP:**

- assistenza al pubblico nella compilazione dei modelli per le varie richieste
- informazioni telefoniche

**Sportello pass e permessi ztl/ztm :**

- collaborazione per archiviazione pratiche di richiesta dei pass e permessi rilasciati
- effettuazione delle telefonate di sollecito per il ritiro di pass/permessi allo sportello

**Sportello elettorale in occasione delle elezioni referendarie 2026:**

- preparazione materiale per seggi elettorali
- consegna delle tessere elettorali stampate agli elettori



CITTA' DI ASTI

Settore Urbanistica e Attività Produttive  
**Formazione Scuola-Lavoro**  
**Attività anno scolastico 2025/2026**  
**SCHEDA PROGETTUALE**

## **DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO EDILIZIO**



**Servizio Gestione Informatica Edilizia, Archivio, Digitalizzazione, Agibilità'**

**Indirizzo sede:** PIAZZA CATENA, 3, 14100, ASTI, AT

**Tutor referenti:** PROMIS Luciana 0141 399863 [l.promis@comune.asti.it](mailto:l.promis@comune.asti.it)

ABELE Monique 0141 399865 [m.abele@comune.asti.it](mailto:m.abele@comune.asti.it)

**Periodo di accoglienza:**

- durante l'a.s. (a partire dal mese di marzo 2026 solo pomeriggio)
- nell'estate 2026

**Orari:** lun –ven 9:00-13:00 e mart e giovedì 14:30-17:30 (concordabili con i tutor del Settore in base alle esigenze dei ragazz\*)

**N° studenti accolti per modulo:** 2

**Descrizione sintetica del progetto:**

Dematerializzazione degli archivi cartacei delle pratiche edilizie attraverso la progressiva sostituzione dei fascicoli cartacei con i corrispondenti fascicoli digitali, rendendo più semplice e agevole il loro reperimento e più veloce e immediata la loro consultazione.

**Mansioni da svolgere:**

Attività di digitalizzazione di atti, certificati, documenti e/o intere pratiche edilizie con successivo caricamento dei file, opportunamente rinominati, sulla procedura informatica in uso al Settore Urbanistica; inserimento e completamento dati, sempre riferiti alle pratiche edilizie, sulla stessa

procedura ai fini dell'implementazione del database a disposizione di tutti gli uffici; attività di collaborazione nella gestione degli archivi.

**Programmi utilizzati:**

Word (marginalmente), Excel (marginalmente), GisMaster (gestionale specifico pratiche edilizie), piattaforma Zimbra.

**Capacità richieste:**

Utilizzo dello scanner e abilità informatiche di base, precisione nello svolgimento delle mansioni.



CITTA' DI ASTI

Settore Urbanistica e Attività Produttive  
**Formazione Scuola-Lavoro**  
**Attività anno scolastico 2025/2026**  
**SCHEDA PROGETTUALE**



## DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO UFFICIO COMMERCIO



Servizio Pianificazione Generale e SUAP

**Indirizzo sede:** Palazzo Mandela, Piazza Catena 3 – 14100 Asti

**Tutor referente:** Montrucchio Marco – [m.montrucchio@comune.asti.it](mailto:m.montrucchio@comune.asti.it) 0141.399664

**Periodo e orari di accoglienza:**

- durante l'a.s. a partire dai mesi di febbraio/marzo 2026 (mar e gio 14:30-17:30)
- nell'estate 2026 (lun-ven 8:30-13:30, mar e gio 14:30-17:30)

**N° studenti accolti per modulo:** 2 per un periodo concordato in base alle ore da svolgere.

**Descrizione del progetto:**

Il progetto verterà principalmente nella digitalizzazione delle pratiche dell'Ufficio Commercio del Comune di Asti. Le pratiche andranno singolarmente scansionate in modo da creare un archivio digitale a cui si collegherà il programma gestionale delle pratiche amministrative (GisMaster). Le specifiche di archiviazione verranno fornite all'avvio del progetto.



CITTA' DI ASTI

Settore Ragioneria Bilancio Tributi e Servizi Demografici

**Formazione Scuola-Lavoro**  
**Attività anno scolastico 2025/2026**  
**SCHEDA PROGETTUALE**



**DICHIARAZIONI TRIBUTARIE**

Servizio Gestione Tributi

**Indirizzo sede:** L.go Scapaccino, 5 – 14100 ASTI

**Tutor referenti:** MARTINENGO DANIELA 0141/399962 [d.martinengo@comune.asti.it](mailto:d.martinengo@comune.asti.it)

FASSIO SECONDINA 0141/399785 [s.fassio@comune.asti.it](mailto:s.fassio@comune.asti.it)

**Periodo e orari di accoglienza:**

- durante l'a.s. a partire dal mese di marzo 2026 (mar e gio 14:30-17:30)
- nell'estate 2026 (lun-ven 8:30-13:30, mar e gio 14:30-17:30)

**N° studenti accolti per modulo:** 1

**Descrizione del progetto:**

Classificazione e scansione di dichiarazioni cartacee inerenti ai tributi locali, con successivo caricamento nel fascicolo del contribuente su procedura informatica in uso all'ufficio.



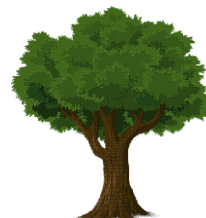
CITTA' DI ASTI

Settore Lavori Pubblici ed Edilizia Pubblica

**Formazione Scuola-Lavoro**  
**Attività anno scolastico 2025/2026**

**SCHEDA PROGETTUALE**

**AMBIENTE 2030**



**Indirizzo sede:**PIAZZA CATENA 3 – 14100 ASTI

**Tutor referente:** Valerio Vittone, 0141/399544 – 320/4307370, [v.vittone@comune.asti.it](mailto:v.vittone@comune.asti.it)

**Periodo e orari di accoglienza:**

- **durante l'a.s.a partire dal mese di marzo 2026:**
  - martedì e giovedì dalle ore 15.30 alle 17.30;
- **nell'estate 2026:**
  - martedì e giovedì dalle ore 15.30 alle 17.30;
  - con possibilità di incremento del monte ore in orario mattutino, in funzione della disponibilità di ulteriori postazioni di lavoro;
  - fine settimana per eventi, manifestazioni, campagne informative.

**N° studenti accolti per modulo: 1**

**Descrizione del progetto:**

**Obiettivo**

Partecipazione dei ragazzi alle attività di raccolta ed elaborazione dati ai fini della divulgazione dello stato dell'ambiente nella Città di Asti.

I ragazzi verranno coinvolti, inoltre, nelle campagne di comunicazione dei dati elaborati e nell'attuazione di eventi e manifestazioni dedicate all'ambiente.

**Descrizione sintetica del progetto:**

- raccolta dei dati ambientali (inquinamento atmosferico, idrico, acustico, elettromagnetico, suolo e sottosuolo);
- elaborazione dei dati ambientali mediante grafici, tabelle e istogrammi di excel;
- raccolta ed elaborazione dei dati sulla mobilità sostenibile al fine dell'attuazione di misure di mobility management;

- organizzazione di eventi e campagne di comunicazione e informazione in affiancamento al personale del Servizio Ambiente;

**Attività straordinarie che verranno svolte dal Servizio Ambiente nel 2026:**

- attuazione del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile ed il Clima (PAESC);
- redazione del Piano per la Mobilità Sostenibile (PUMS);
- redazione del Piano degli Spostamenti Casa/Lavoro (PSCL);
- organizzazione di eventi e manifestazioni:
  - Puliamo Il Mondo;
  - Puliamo Insieme

**I ragazzi acquisiranno nuove conoscenze:**

- l'elaborazione dei dati e dei parametri mediante grafici, torte ed istogrammi;
- i parametri che definiscono la qualità dell'ambiente per ogni comparto:aria,acqua, suolo, sottosuolo, rumore, vibrazioni, ecc;
- i parametri che definiscono la qualità dell'aria: polveri (PM10, PM2.5) e gas (NOx, O3, SOx) e quelli che, invece, contribuiscono ai cambiamenti climatici in atto: anidride carbonica (CO2), ammoniaca (NH3) e metano (CH4);
- il significato intrinseco della mobilità sostenibile (Mobility Management) ed il vasto panorama di misure disponibili per la sua attuazione;
- le dinamiche del mondo del lavoro: orari, puntualità, organizzazione dei tempi, lavoro di squadra.



CITTA' DI ASTI

Settore Cultura Istituti Culturali e Manifestazioni

**Formazione Scuola-Lavoro  
SCHEMA PROGETTUALE 25/26**



## ARCHIVIO STORICO E MUSEO DEL PALIO



**Indirizzo sede:** Palazzo Mazzola, Via Cardinal Massaia, 5 - Asti

**Tutor referente:** Molina Barbara, 0141.399.339, b.molina@comune.asti.it; [archivistorico@comune.asti.it](mailto:archivistorico@comune.asti.it)

**Periodo di accoglienza e orario di apertura:** lun- ven 9-13, mar-gio 9-13/14:30-17:30

**N° studenti accolti:** 2

**Modulo:** 30h (o concordati a seconda delle esigenze dei ragazzi e dell'Ente Ospitante)

**Descrizione sintetica del progetto:**

- Archivio storico-servizio al pubblico

Affiancamento del personale durante il servizio all'utenza: ricerca inventariale, predisposizione delle pratiche richieste, assistenza al pubblico, realizzazione di brochure e materiali informativi. Si intende servizio al pubblico anche l'affiancamento al personale durante lo svolgimento dell'attività didattica e divulgativa propria dell'archivio.

- Archivio storico-schedatura documentaria

Affiancamento del personale in servizio durante la schedatura e l'inventariazione del materiale archivistico: organizzazione di specifiche schede inventariali e caricamento dei dati su un supporto informatico.

- Museo del palio

Affiancamento del personale nel servizio di accoglienza e sorveglianza al pubblico o nell'allestimento di mostre all'interno dello spazio museale. Nel caso di apertura straordinaria del museo, potrebbe essere possibile concordare la presenza anche in giornate festive (orario 10-13 e 15-18 oppure 10-13 e 16-19). Analogamente a quanto previsto per l'archivio, gli studenti saranno coinvolti nell'attività promozionale e didattica del museo.

**Requisiti necessari:** conoscenza delle lingue classiche, disponibilità al lavoro di schedatura e archiviazione, capacità di accoglienza del pubblico e buone doti comunicative.

**Scuole a cui è rivolto il progetto:** Licei scientifico e classico.