



**CITTA' DI ASTI**

**CATALOGO**

**PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI L'ORIENTAMENTO**

**SCHEDE PROGETTUALI SERVIZI**

**A.S. 2019/2020**

**Approvato con Determinazione Dirigenziale n. 95 del 24.1.2020**



CITTA' DI ASTI

## PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO

### SCHEDA PROGETTUALE

**Settore Cultura Istituti Culturali Manifestazioni e Ricerca finanziamenti**

Unità operativa gestione progetti culturali

Teatro Alfieri

TITOLO: **BLOG ASTI TEATRO 2020**

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

Piero Garbin mail: [p.garbin@comune.asti.it](mailto:p.garbin@comune.asti.it) – tel. 0141399040

**Periodo di accoglienza:** dal 18 maggio al 5 luglio 2020 dalle 15 alle 22 su turni - modulo da 30 ore

**Numero studenti accolti:** 4

**Obiettivo di partenza:** L'obiettivo del progetto è il coinvolgimento e la partecipazione attiva dei ragazzi alle attività culturali legati al Festival Asti Teatro, protagonista nella scena teatrale italiana con una programmazione trasversale, che diventa un'opportunità di aggregazione e d'incontro per la città. I ragazzi verranno coinvolti in vari aspetti del festival da quello artistico/creativo a quello organizzativo/comunicativo, attraverso l'incontro con gli artisti, la visione degli spettacoli, il rapporto con il pubblico e la creazione di contenuti elaborati dai ragazzi che mettano al centro la loro esperienza durante i giorni di Festival

#### **Descrizione sintetica del progetto:**

- 1) 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.
- 2) Partecipazione agli spettacoli e alle attività correlate.  
I ragazzi con il supporto del tutor avranno l'opportunità di confrontarsi con alcuni tra artisti e figure professionali che ruotano attorno al Festival, per la realizzazione di interviste e contenuti specifici.
- 3) Redazione di articoli e contenuti per il sito web e piattaforme digitali in cui i ragazzi possano essere 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.

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



CITTA' DI ASTI

## PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO

### SCHEDA PROGETTUALE

**Settore Cultura Istituti Culturali e Manifestazioni**

Unità operativa gestione progetti culturali

**Teatro Alfieri**

**TITOLO: ASTI TEATRO 41: CREATIVITA' ALL'AZIONE**

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

**Periodo di accoglienza:** da gennaio a luglio 2020- modulo da 30 ore

**Numero studenti accolti:** 20

**Obiettivo di partenza:** L'obiettivo del progetto è il coinvolgimento e la partecipazione attiva dei ragazzi alle attività culturali legati al Festival Asti Teatro, protagonista nella scena teatrale italiana con una programmazione trasversale, che diventa un'opportunità di aggregazione e d'incontro per la città. I ragazzi verranno coinvolti in vari aspetti del festival da quello artistico/creativo a quello organizzativo/comunicativo, attraverso l'incontro con gli artisti, la visione degli spettacoli, il rapporto con il pubblico e la creazione di contenuti elaborati dai ragazzi che mettano al centro la loro esperienza durante i giorni di Festival.

#### **Descrizione sintetica del progetto:**

- 1) Conoscenza delle informazioni su Asti Teatro e formazione iniziale sulle attività e dinamiche della professione legate alla comunicazione del Festival.
- 2) Progettazione della segnaletica riconoscibile all'interno della città, volta alla creazione di strutture permanenti, versatili, maneggevoli e durevoli nel tempo, che possano rendere più contemporanea l'immagine del Festival agli occhi di chi vive e frequenta la città.

Il progetto creativo auspica a coinvolgere diversi soggetti e istituzioni, dalla fase di ideazione alla fase di realizzazione, in modo da poter creare delle sinergie sul territorio.

- 3) Distribuzione del materiale promozionale del Festival prima e durante gli eventi.

I ragazzi acquisiranno nuove capacità tra le quali: creatività, progettazione di gruppo, problem solving, capacità relazionali e personali.



CITTA' DI ASTI

## PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO

### SCHEDA PROGETTUALE

**Settore Cultura Istituti Culturali Manifestazioni e Ricerca finanziamenti**

Unità operativa gestione progetti culturali

Teatro Alfieri

**TITOLO: QUESTIONARI AUDIENCE DEVELOPMENT ASTI - STAGIONE TEATRALE**

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

**Periodo di accoglienza:** dal 14 gennaio 2020 al 28 aprile 2020 dalle ore 15 alle ore 17 (IL MARTEDI' e il GIOVEDI') per un totale di 30 ore a studente.

**Numero studenti accolti:** 2

**Obiettivo di partenza:** L'obiettivo del progetto è il coinvolgimento e la partecipazione attiva dei ragazzi alle attività legate alla Stagione teatrale di civico Teatro Alfieri che diventa un'opportunità di conoscenza della realtà culturale astigiana. I ragazzi verranno coinvolti nella gestione amministrativa di caricamento questionari anonimi precedentemente somministrati al pubblico dei vari spettacoli previsti nella stagione teatrale periodo dicembre 2019/aprile 2020 al fine di mappare gli interessi culturali degli utenti, creando **ADA** (Audience Development Asti), una rete di realtà culturali e sociali del territorio astigiano per promuovere e co-creare con il pubblico un'offerta culturale condivisa.

#### **Descrizione sintetica del progetto:**

- 1) Conoscenza delle informazioni sulla Stagione teatrale e sulle attività culturali che si realizzano nell'ambito di essa. Formazione iniziale sulle attività e dinamiche della professione legate alla gestione della mappatura dei fabbisogni culturali del territorio e all'organizzazione del progetto di rete ADA condiviso in rete locale con quindici realtà del territorio astigiano.
- 2) Caricamento dati relativi ai questionari precedentemente somministrati al pubblico della Stagione teatrale durante gli eventi su specifica piattaforma di digitalizzazione dei dati raccolti e di back-office.

I ragazzi acquisiranno nuove capacità tra le quali: attività gestionale amministrativa di back office di progetti culturali condivisi, lavoro di equipe, capacità relazionali e personali.



CITTA' DI ASTI

## PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO

### SCHEDA PROGETTUALE

**Settore Cultura Istituti Culturali Manifestazioni e Ricerca finanziamenti**

Unità operativa gestione progetti culturali

Teatro Alfieri

**TITOLO: COMUNICAZIONE E QUESTIONARI ASTI TEATRO 2020**

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

Piero Garbin mail: [p.garbin@comune.asti.it](mailto:p.garbin@comune.asti.it) – tel. 0141399040

**Periodo di accoglienza:** dall' 11 maggio al 5 luglio dalle 15 alle 22 su turni - modulo da 30 ore

**Numero studenti accolti:** 8

**Obiettivo di partenza:** L'obiettivo del progetto è il coinvolgimento e la partecipazione attiva dei ragazzi alle attività culturali legati al Festival Asti Teatro, protagonista nella scena teatrale italiana con una programmazione trasversale, che diventa un'opportunità di aggregazione e d'incontro per la città. I ragazzi verranno coinvolti in vari aspetti del festival da quello artistico/creativo a quello organizzativo/comunicativo, attraverso l'incontro con gli artisti, la visione degli spettacoli, il rapporto con il pubblico e la creazione di contenuti elaborati dai ragazzi che mettano al centro la loro esperienza durante i giorni di Festival.

#### **Descrizione sintetica del progetto:**

- 1) 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.
- 2) Partecipazione agli spettacoli e alle attività correlate al Festival per conoscere da vicino gli artisti che saranno presenti durante quel periodo e supporto nella creazione di contenuti specifici per i social.
- 3) Somministrazione di questionari al pubblico sul Festival durante gli eventi e successiva attività di digitalizzazione dei dati raccolti e di back-office.

I ragazzi acquisiranno nuove capacità tra le quali: promozione eventi, photo/video editing, scrittura creativa per i social, lavoro di equipe, capacità relazionali e personali.



## PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO

### SCHEDA PROGETTUALE

**Settore Cultura Istituti Culturali Manifestazioni e Ricerca finanziamenti**

Servizio Manifestazioni

**TITOLO: EVENTI MAGGIO E SETTEMBRE ASTIGIANI**

**Tutor referente:** Corrado Scarca – e-mail [c.scarca@comune.asti.it](mailto:c.scarca@comune.asti.it) Tel.0141/399482 - 0141/399526

#### **Periodo di accoglienza:**

Mesi di **Aprile e Maggio** dal lunedì al venerdì ore 9-13 e martedì e giovedì ore 15 -18;

Mesi di **Luglio e Agosto** dal lunedì al venerdì ore 9-14 e martedì e giovedì ore 15 -18; potrebbe essere necessaria la presenza in orario serale e festivo in corrispondenza di alcuni appuntamenti specifici (Festeggiamenti patronali, Palio degli sbandieratori, sfilata dei bambini del Palio, Sfilata e corsa del Palio ...)

**N° studenti accolti** per modulo ( di 30 ore ciascuno ) 1

#### **Descrizione sintetica del/i progetto:**

- Coadiuvare il personale dell'Ufficio manifestazioni nell'organizzazione delle manifestazioni correlate al Maggio e settembre astigiano.
- Collaborare nella gestione delle informazioni ai turisti, agli addetti stampa e ai fotografi in occasione del Palio
- Gestire attività di traduzione di testi scritti per pubblicazione cartacee o web
- Affiancare il personale per archiviazione materiale, caricamento dati su supporto informatico, gestione e predisposizione mailing list dedicate.
- Supportare l'attività di biglietteria del Palio



CITTA' DI ASTI

## PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO

### SCHEDA PROGETTUALE

#### Settore Politiche Sociali Istruzioni e Servizi Educativi

Servizio Istruzione e Servizi Educativi – NIDI D'INFANZIA

#### **Tutor referente recapiti telefonici e-mail:**

VALENTINA CHIARLE [v.chiarle@comune.asti.it](mailto:v.chiarle@comune.asti.it)

PIERA DABBENE [p.dabbene@comune.asti.it](mailto:p.dabbene@comune.asti.it)

Cell. 334/6378877

#### **Periodo di accoglienza:**

DA FEBBRAIO A GIUGNO - 80 H totali – da lunedì a venerdì 8.30 – 12.30.

(Eventuali variazioni di orario, nonché di monte ore complessivo, potranno essere concordate con i tutor, purché congrui con i tempi delle attività all'interno dei nidi)

#### **N° studenti accolti per modulo**

2 presso i nidi piccoli (Panda e Colibrì)

3 presso i nidi grandi (Rondine, Scoiattolo, Gabbiano, Coccinella)

#### **Descrizione sintetica del/i progetto/i**

##### finalità

- Conoscere l'organizzazione generale e la logistica 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; in particolare, l'alternanza in oggetto può risultare più idonea per studenti e studentesse del liceo di scienze umane e del liceo artistico;
- 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;

descrizione delle attività : Le studentesse e gli studenti interessati potranno osservare le attività e le mansioni proprie delle varie professionalità 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, direttive aziendali); potranno altresì osservare e approfondire gli aspetti gestionali e organizzativi del servizio nido, nonché 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;

fase operativa

<b>Attività</b>	<b>N. ore</b>
Le studentesse e gli studenti interessati potranno osservare le attività e le mansioni proprie delle varie professionalità operanti presso il nido;	20
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, direttive aziendali); potranno altresì osservare e approfondire gli aspetti gestionali e organizzativi del servizio nido, nonché 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;	40
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;	20

**NOTE:** (PRESCRIZIONI, D.P.I.,ecc.): Gli studenti potranno accedere ai tirocini all'interno dei Nidi d'infanzia solamente se, tramite la scuola, avranno effettuato regolare visita medica (ART. 4 Protocollo d'Intesa Città di Asti –USR)





CITTA' DI ASTI

## PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO

### SCHEDA PROGETTUALE

**Settore Risorse umane, Sistemi informativi e rapporti con le Partecipate**

Servizio gestione reti, software e assistenza hardware

**Tutor referenti:** Gardino Mauro - Ferrero Federico – Poggio Andrea

tel.0141-399227 e-mail: [m.gardino@comune.asti.it](mailto:m.gardino@comune.asti.it)

**N° studenti** accolti per modulo: 2 (due)

**N° ore** per modulo: 60 (sessanta)

**Periodo di accoglienza** : 1 modulo (60 ore /anno)

**Ogni singolo modulo si intende così composto:**

- 2 studenti;
- 30 ore settimanali;
- 2 settimane;

Il periodo in cui possono essere svolti i moduli, è nei mesi di febbraio, marzo, aprile, maggio, giugno e luglio, da concordarsi preventivamente con i tutor aziendali:

Sono previste due modalità di partecipazione

- **Mattino e pomeriggio** (2 settimane complete):
  - dal lunedì al venerdì 08:30 - 13:30
  - Martedì e Giovedì 15:00 - 17:30

Oppure (da concordare preventivamente)

- **Solo mattino** (più di 2 settimane):
  - dal lunedì al venerdì 08:30 - 13:30
- **Solo pomeriggio** (più di 2 settimane):
  - Martedì 15:00 - 17:30
  - Giovedì 15:00 - 17:30

Eventuali altre suddivisioni dei moduli dovranno essere comunque concordati con l'ufficio.  
Con gli studenti verrà fissato un calendario di lavoro che sarà inviato al tutor scolastico.

## **Descrizione sintetica dei progetti:**

### **1) Installazione software open source.**

Il progetto consiste nell'installazione di software Open Source presso le postazioni di lavoro dei dipendenti del Comune, comprese le sedi remote, in sostituzione di software proprietario.

### **2) Assistenza e/o manutenzione postazioni di lavoro informatizzate.**

Il progetto consiste, all'occorrenza, nell'assistere il personale tecnico dell'Ente nelle operazioni di assistenza e manutenzione delle postazioni di lavoro informatizzate.

Il progetto prevede:

- a) Installazione/manutenzione software;
- b) Predisposizione postazioni di lavoro;
- c) Riparazioni hardware;

### **3) Programmazione software.**

Il progetto consiste nel sviluppare piccole procedure software e/o script (C, html, php, etc.), con personale del Comune, per automatizzare alcuni servizi.

### **4) Inventario Hardware.**

Il progetto consiste nel verificare e catalogare se necessario il materiale hardware presente negli uffici e nei locali delle varie sedi del Comune (Computer, monitor, stampanti, switch, router, etc.).

E' previsto lo spostamento degli allievi nelle varie sedi del comune a piedi e/o con autoveicoli, accompagnati da personale del Comune.

E' prevista l'autonomia di gestione da parte degli studenti sulle singole sedi (Es. più uffici presenti sullo stesso piano e/o stabile del Comune senza la supervisione del tutor per ogni singolo ufficio).

Lo stage può prevedere anche la casistica della contemporaneità totale o parziale dei progetti durante il periodo di permanenza nell'Ente.



CITTA' DI ASTI

## **PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO**

### **SCHEDA PROGETTUALE**

#### **Settore Urbanistica ed Attività Produttive**

Servizio Gestione Informatica Edilizia- Archivio- Digitalizzazione- Agibilità

#### **TITOLO: LA GESTIONE DELL' ARCHIVIO URBANISTICO**

#### **Tutor referente recapiti telefonici e-mail:**

MONIQUE ABELE 0141/399.695 m.abele@comune.asti.it

**Periodo di accoglienza** (mesi/giorni/orari) dal 13/01 al 31/12 di ogni anno,

dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 13 e martedì/giovedì dalle 15 alle 17.30

**N° studenti accolti per modulo:** uno/due – moduli da 40 ore

Descrizione sintetica del/i progetto/i:

- 1) gestione back e front office archivio urbanistico edilizio. (principali mansioni di segreteria, protocollazione e conservazione di documenti, utilizzo procedure informatiche, con personale preposto).
- 2) ricerca e ricostruzione storica degli immobili, archiviazione e collocamento dei documenti, assistenza all'utenza attraverso la presa visione documentale (con personale preposto)
- 3) digitalizzazione registri cartacei su supporto informatico (da excel ad access, con personale preposto)



CITTA' DI ASTI

## PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO

### SCHEDA PROGETTUALE

Settore Ragioneria Bilancio Tributi e Servizi Demografici

#### Servizio SERVIZI DEMOGRAFICI

**Tutor referente** recapiti telefonici e-mail.....Raiti Nicoletta.....

**Periodo di accoglienza** (mesi/giorni/orari dal ... al....).....tutto l'anno

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

Descrizione sintetica del/i progetto/i.....

- 1) affiancamento dell'addetto all'accoglienza del pubblico dei servizi con ingresso al civico 8 di via De Amicis:
  - anagrafe/statocivile/elettorale/urp e ztl-ztme orientamento degli utenti nella scelta del numero salvacode
  
- 2) affiancamento del personale dello sportello prenotazioni anagrafe:
  - assistenza al pubblico nella compilazione dei modelli
  - realizzazione di schede informative
  
- 3) affiancamento del personale dello 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
  - svolgimento di attività di segreteria e controllo della modulistica



CITTA' DI ASTI

## PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO

### SCHEDA PROGETTUALE

**Settore Ragioneria Bilancio Tributi e Servizi Demografici**

Servizio SERVIZI DEMOGRAFICI

**Tutor referente** Dott.ssa Origlia Lucia mail: [l.origlia@comune.asti.it](mailto:l.origlia@comune.asti.it)

**Periodo di accoglienza** (mesi/giorni/orari dal ... al....).....

gennaio-dicembre 2020

dal lunedì' al venerdì dalle 8.30 alle 13.30

martedì e giovedì' dalle 14.30 alle 17.30

**N° studenti** accolti per modulo...2.....

Descrizione sintetica del/i progetto/i

#### **COLABORAZIONE ALLE ATTIVITA' ELETTORALI**

- 1) Trattazione di file excell, word per procedure elettorali
- 2) Tenuta dell'archivio Elettorale  
Aggiornamento dopo le revisioni dinamiche e semestrali (eliminare i fascicoli degli elettori deceduti, emigrati, cancellati per irreperibilità)
- 3) Rinnovo tessere  
predisporre un elenco di nominativi (circa 1.500 elettori) che hanno dichiarato di aver esaurito gli spazi sulla tessera elettorale- tale elenco caricato in un file di Excel sarà utilizzato dalla procedura elettorale per ristampare le tessere elettorali agli elettori in elenco



CITTA' DI ASTI

## PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO

### SCHEDA PROGETTUALE

**Settore Ragioneria Bilancio Tributi e Servizi Demografici**

Servizio SERVIZI DEMOGRAFICI

**Tutor referente** Dott.ssa Origlia Lucia mail: [l.origlia@comune.asti.it](mailto:l.origlia@comune.asti.it)

**Periodo di accoglienza** (mesi/giorni/orari dal ... al....).....

gennaio-dicembre 2020

dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.30

martedì e giovedì dalle 14.30 alle 17.30

**N° studenti** accolti per modulo...2.....

Descrizione sintetica del/i progetto/i

“La storia dei nomi e delle intitolazioni che caratterizzano le strade della nostra città di ASTI con analisi delle figure che hanno contribuito con la loro azione al progresso ed alla storia del territorio Astigiano prestando particolare attenzione alle figure femminili ”

- 4) Catalogazione e ricerca in archivio storico degli atti di costituzione delle strade della Città di Asti
- 5) Verifica delle vie intitolate a figure che hanno contribuito con la loro azione al progresso e alla storia del territorio Astigiano
- 6) Ricerca accurata delle figure femminili che hanno contribuito con la loro azione al progresso e alla storia del territorio Astigiano.
- 7) Verifica dell'esistenza di figure femminili che hanno contribuito con la loro azione al progresso e alla storia del territorio Astigiano a cui intitolare nuove strade piazze ...

Il presente progetto , studiato a step da suddividersi nel corso degli anni , ed è finalizzato alla costituzione di una banca dati sul sito istituzionale del comune di Asti, consultabile dalla

cittadinanza , immaginando che questo possa essere un contributo importante per non dimenticare la nostra storia, le nostre origini.

**Obiettivi del progetto:**

- la promozione delle pari opportunità in tutti i campi della vita della comunità ;
- l'avvicinamento al territorio ASTIGIANO.
- il superamento di qualsiasi forma di discriminazione basata sull'orientamento sessuale;
- la tutela e valorizzazione delle differenze di genere, di generazione, di orientamento sessuale, di religione, di appartenenza etnica, di cultura e abilità psico-fisica;
- il contrasto alla violenza di genere.



CITTA' DI ASTI

## PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO

### SCHEDA PROGETTUALE

**Settore Cultura, Istituti Culturali, Manifestazioni e Ricerca Finanziamenti**

Ufficio Archivio Storico e Museo del Palio di Asti

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

**Periodo di accoglienza** (mesi/giorni/orari dal ... al....)...Tutto l'anno durante l'orario di apertura al pubblico dell'archivio e del museo del palio di asti: lun- ven 9-13, mart-giov 9-13 e 14,30-17,30

**N° studenti accolti per modulo** (ogni modulo, corrispondente alle ore concordate, può essere svolto anche su tutti e tre i progetti) contemporaneamente max 4...durante l'anno, in periodo diversi, numero illimitato

#### **Descrizione sintetica del/i progetto:**

##### **1) archivio storico-servizio al pubblico**

affiancamento del personale durante il servizio all'utenza dell'archivio storico: 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.

##### **2) archivio storico-schedatura documentaria**

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

##### **3) 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.





CITTA' DI ASTI

## PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO

### SCHEMA PROGETTUALE

#### SETTORE URBANISTICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE

**Contatti segreteria: Barbara Balsamo - mail: [b.balsamo@comune.asti.it](mailto:b.balsamo@comune.asti.it) tel. 0141 399663 Arch. Marco Montrucchio – mail: [m.montrucchio@comune.asti.it](mailto:m.montrucchio@comune.asti.it) tel. 0141399664**

Tutor referenti per i singoli progetti di competenza : 1) Luciana Promis, 2) Marco Montrucchio 3) Marina Parrinello, 4) Enzo Scalone 5) mauro Conti 6) Gamba Gianpiero

Periodo di accoglienza da marzo a ottobre 2020

N° studenti accolti per modulo 2 (modulo da 80 ore)

Descrizione sintetica dei progetti:

1) Servizio Gestione Informatica Edilizia, Archivio, Digitalizzazione, Agibilità – “affiancamento per la gestione dell’archivio delle pratiche edilizie residenziali e produttive; digitalizzazione certificati di agibilità rilasciati e trascrizione su files di excel dei registri denunce strutturali”

2) Unità Operativa Pianificazione Generale - Varianti Piano Regolatore Generale Comunale. Uso del visualizzatore on-line del PRGC, Redazione di Certificati di Destinazione Urbanistica, Gestione dello Sportello Unico attività Produttive; Rilascio aut. relative al commercio fisso pubblici esercizi, circoli privati, somministr.; Gestione procedure di rilascio inerenti: alberghi , agriturismo, affittacamere , B&B, farmacie, giornali, E-commerce, ambulatori medici , videogiochi, panificazione, catering Gestione, verifiche e rilascio atti inerenti Impianti di telecomun. e telefonia mobile Gestione, verifiche e rilascio atti inerenti Distributori carburante; Autorizzazioni amministrative relative a targhe ed insegne”

3) Sevizio Gestione del Territorio S.U.E.C. ed Edilizia Residenziale Pubblica – “Piani Attuativi e Gestione delle procedure riguardanti il rilascio di permessi di costruire convenzionati; Gestione delle procedure attuative degli strumenti urbanistici; Gestione convenzioni urbanistiche; Iter procedurale relativo alle richieste di erogazione finanziamenti di Edilizia Residenziale Pubblica.” Iter autorizzativo dehor e chioschi”

4) Unità Operativa Amministrazione del Territorio e P.d.C. – “Ricevimento, istruttoria e accoglimento P.d.C. residenziali, commerciali, per edif. Produttivi, ed artigianali; accoglimento e controllo S.C.I.A. per edifici residenziali, commerciali e produttivi ricevimento delle C.I.L.A. per edifici residenziali, commerciali e produttivi verifica dei D.U.R.C. delle imprese edili operanti sul territorio”

5) Unità Operativa Immagine Urbana – “Gestione pratiche in regime di tutela ambientale”

6) Servizio Vigilanza e Manomissioni suolo – “l'intervento edilizio dal progetto alla sua conclusione. controllo delle regolarità urbanistiche e concetto di abuso edilizio.”



**CITTA' DI ASTI  
ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI  
ASSESSORATO ALL'ISTRUZIONE**

**ALTERNANZA SCUOLA LAVORO**

**SCHEDA PROGETTUALE**

**“52 PENSIERI PER 52 PANCHINE”**

**INCLUSIONE E RISPETTO – LE PANCHINE DEL PARCO BIBERACH...**

**Settore Politiche Sociali Istruzione e Servizi Educativi**

**Tutor referenti**      **DUGONO ELENA 0141/399548 [e.dugono@comune.asti.it](mailto:e.dugono@comune.asti.it)**  
**VERCELLI GUIDO 0141/399534 [g.vercelli@comune.asti.it](mailto:g.vercelli@comune.asti.it)**  
**LAGATTA ALESSANDRA 0141/399423 [t.a.lagatta@comune.asti.it](mailto:t.a.lagatta@comune.asti.it)**

**Periodo di accoglienza: APRILE - GIUGNO 2020**

**N° studenti accolti per modulo: 5 CLASSI a rotazione**

**Descrizione sintetica del progetto**

**Obiettivo di partenza:** Dare una nuova vita alle 52 panchine del Parco Cittadino Biberach, attraverso l'arte e le idee degli studenti. Sensibilizzare gli studenti e la popolazione astigiana sui significati del concetto di “Rispetto” e sulle sue articolazioni a seconda dei contesti.

Gli studenti svilupperanno, con il supporto dei tutor e degli insegnanti, idee e proposte per la creazione dei progetti e poi per lo sviluppo grafico di questi ultimi **per il restauro di 52 panchine del Parco cittadino Biberach.**

Le attività in cui verranno coinvolti gli studenti saranno le seguenti:

- Creazione della progettualità di restauro delle panchine con messaggi sul rispetto.
- Grafica per la realizzazione degli interventi di restauro.
- Realizzazione della “nuova veste” delle panchine.

Sono a disposizione degli studenti i messaggi della mostra **“Asti Città del Rispetto”** realizzata in un precedente percorso di Alternanza scuola lavoro portato avanti dal Comune di Asti con gli studenti del Liceo Scientifico Vercelli nell'anno scolastico 18-19.