



PROGETTI FORMAZIONE SCUOLA LAVORO A.S. 2025/26

Di seguito vengono presentati i progetti di Formazione Scuola Lavoro attivati dal Comune di Verona per l'anno scolastico 2025/26.

Le richieste di partecipazione devono essere inviate all'email pcto@comune.verona.it da parte del tutor scolastico e non direttamente dallo/a studente/essa o dalle famiglie.

Nel caso si fosse interessati a svolgere un progetto di FSL presso un settore del Comune non presente in questo elenco si può inviare una richiesta all'Ufficio FSL, che verificherà la disponibilità del settore richiesto.

Il cronoprogramma indicativo dell'attivazione dei progetti di FSL presso il Comune di Verona è il seguente:

Marzo/aprile – raccolta delle richieste di partecipazione e stipula delle convenzioni con le scuole

Inizio Maggio – stesura dei calendari e comunicazione delle date di svolgimento dei progetti di FSL alle scuole

Maggio/inizio Giugno – raccolta dei progetti formativi

Tutta la documentazione deve essere completata entro la fine della scuola indipendentemente dalla data d'inizio del progetto, in modo da evitare contrattempi dovuti all'assenza degli/le studenti/esse, degli insegnanti o dei genitori durante le ferie estive.

Per ogni ulteriore chiarimento scrivere un'email a pcto@comune.verona.it oppure chiamare ai numeri 045 807 8770 – 8767 dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13.

BIBLIOTECA DI PUBBLICA LETTURA

ATTIVITÀ PROPOSTE

- Riordino, studio e analisi degli scaffali Adolescenti , Young Adult e illustrati (Silent Book e Graphic Novel)
- Studio e analisi di siti e social tematici
- Selezione di libri per bibliografie
- Lettura individuale finalizzata al lavoro redazionale di recensione
- Confronto di gruppo e attività di comunicazione
- Riordino e affiancamento nella gestione dei servizi bibliotecari e delle raccolte
- Affiancamento nella proposta di percorsi e mostre tematiche

OBIETTIVI DEL PROGETTO

La studentessa/lo studente si inserirà nel contesto lavorativo della Biblioteca Civica, e in particolare della Biblioteca Ragazzi. Parteciperà a un gruppo di lettura sulla narrativa per adolescenti/Young Adult e Silent Book/Graphic Novel e contribuirà alla gestione del servizio bibliotecario.

Avrà l'opportunità di misurarsi con la propria disponibilità e capacità di lavorare e confrontarsi in gruppo e con il lavoro redazionale di recensione.

SEDE DI SVOLGIMENTO

Biblioteca Civica Ragazzi – Via Cappello, 43 37121 Verona

NUMERO DI POSTI DISPONIBILI

10

NUMERO DI ORE COMPLESSIVE

70

PERIODO DI ACCOGLIENZA

Solo estivo

ARTICOLAZIONE GIORNI/ORARI

Dal lunedì al venerdì 9.00 – 14.00

BIBLIOTECA DI CONSERVAZIONE

ATTIVITÀ PROPOSTE

- Gestione delle raccolte librerie della Biblioteca Civica e delle biblioteche decentrate
- Riordino dei materiali librari
- Attività di controllo a catalogo
- Cenni di catalogazione documentaria con software dedicato

OBIETTIVI DEL PROGETTO

- Conoscenza dei materiali documentari presenti in una biblioteca di conservazione e loro collocazione e gestione
- Tutela e valorizzazione del patrimonio
- Conoscenza delle regole di catalogazione
- Didattica/promozione

SEDE DI SVOLGIMENTO

Biblioteca Civica – Via Cappello, 43 37121 Verona

NUMERO DI POSTI DISPONIBILI

16

NUMERO DI ORE COMPLESSIVE

60

PERIODO DI ACCOGLIENZA

Solo estivo

ARTICOLAZIONE GIORNI/ORARI

Dal lunedì al venerdì 9.00 – 13.00

CENTRO PER IL RIUSO CREATIVO E LA SOSTENIBILITA'

ATTIVITÀ PROPOSTE

- Conoscere i principali passaggi amministrativi per costruire e gestire una attività all'interno del Centro
- Scoperta dei laboratori e degli eventi attivi implementando le banche dati digitali
- Collaborazione all'organizzazione di laboratori e attività partecipando alla loro ideazione e realizzazione
- Narrazione delle attività attraverso i social e la redazione di piccoli editoriali da pubblicare
- Progettazione e realizzazione di gadget, prototipi, accessori, cartellonistica, materiale informativo con i materiali di scarto del centro
- Selezione e riordino dei materiali di scarto donati dalle aziende

OBIETTIVI DEL PROGETTO

- Acquisire conoscenze di base in termini di approccio teorico e pratico alla gestione amministrativa della pratica all'interno di un Ente Locale, in relazione in particolare alla cura dei beni comuni della città e all'economia circolare
- Sviluppare competenze di organizzazione di attività che riguardano ambiti trasversali (da laboratori didattici sul tema dell'ambiente, della sostenibilità e dell'economia circolare fino alla promozione di eventi sociali aggregativi)
- Conoscenza e gestione di applicativi editoriali per la comunicazione di venti e notizie

SEDE DI SVOLGIMENTO

Sede del Centro per il riuso creativo e la Sostenibilità – Via Campo Marzo, 10 e Sede sussidiarietà – Piazzetta Melvin Jones, 1 con possibilità di spostamenti sul territorio comunale per laboratori o attività del Centro

NUMERO DI POSTI DISPONIBILI

10

NUMERO DI ORE COMPLESSIVE

330

PERIODO DI ACCOGLIENZA

Tutto l'anno

ARTICOLAZIONE GIORNI/ORARI

Dal lunedì al venerdì

DIREZIONE MOBILITÀ E TRAFFICO – UFFICIO PASSI CARRABILI

ATTIVITÀ PROPOSTE

- Predisposizione di provvedimenti e comunicazioni in formato digitale
- Digitalizzazione dell'archivio cartaceo

OBIETTIVI DEL PROGETTO

- Acquisire competenze in materia di provvedimento e procedimento amministrativo
- Acquisire competenze in materia di applicazione canone unico CUP

SEDE DI SVOLGIMENTO

Lungadige Galtarossa, 20/B 37133 Verona

Con possibilità di eseguire sopralluoghi all'interno del territorio comunale

NUMERO DI POSTI DISPONIBILI

4

NUMERO DI ORE COMPLESSIVE

Nessun limite

PERIODO DI ACCOGLIENZA

Dal 29/06 al 21/08

ARTICOLAZIONE GIORNI/ORARI

Dal lunedì al venerdì 8.00 – 14.00

DIREZIONE MUSEI – COLLEZIONI ARCHEOLOGICHE

ATTIVITÀ PROPOSTE

- Osservazione e analisi reperti
- Selezione e studi di approfondimento
- Ideazione di modalità di valorizzazione (es. visite guidate, schede di approfondimento, file audio)

OBIETTIVI DEL PROGETTO

- Conoscenza e analisi delle fonti archeologiche dirette (epigrafi) e indirette (manufatti) attraverso l'osservazione, il rilievo e il confronto
- Conoscenza delle modalità di schedatura dei reperti
- Aumento delle conoscenze storico-letterarie e artistiche

SEDE DI SVOLGIMENTO

Museo Maffeiano – Piazza Brà, 28 37121 Verona

Museo Archeologico Teatro Romano – Rigaste Redentore, 2 37129 Verona

NUMERO DI POSTI DISPONIBILI

4

NUMERO DI ORE COMPLESSIVE

40

PERIODO DI ACCOGLIENZA

Tutto l'anno

ARTICOLAZIONE GIORNI/ORARI

Dal martedì al venerdì 9.00 – 14.00

EDILIZA SCOLASTICA

ATTIVITÀ PROPOSTE

- Rilievi fotografici e misurazione di lavori
- Riordino e conservazione di documenti

OBIETTIVI DEL PROGETTO

Acquisizione di familiarità con le manutenzioni degli edifici scolastici.

SEDE DI SVOLGIMENTO

Via Campo marzo, 8

Possibilità di spostamento presso le scuole del territorio del Comune di Verona

NUMERO DI POSTI DISPONIBILI

2

NUMERO DI ORE COMPLESSIVE

Nessun limite

PERIODO DI ACCOGLIENZA

Solo estivo

ARTICOLAZIONE GIORNI/ORARI

Dal lunedì al venerdì 9.00 – 14.00

MUSEO DI STORIA NATURALE

ATTIVITÀ PROPOSTE

- Inserimento di dati in database
- Inventariazione delle collezioni
- Digitalizzazione dei documenti d'archivio
- Manutenzione di allestimenti espositivi e collezioni
- Collaborazione alle ricerche di campo

OBIETTIVI DEL PROGETTO

Apprendimento delle modalità di gestione, inventariazione e catalogazione delle collezioni naturalistiche, conservazione dei reperti e organizzazione delle ricerche di campo.

SEDE DI SVOLGIMENTO

Palazzo Pompei – Lungadige Porta Vittoria, 9
Palazzo Forti – Volto Due Mori, 4

NUMERO DI POSTI DISPONIBILI

12

NUMERO DI ORE COMPLESSIVE

75

PERIODO DI ACCOGLIENZA

Dal 01/06/2026 al 01/08/2026

ARTICOLAZIONE GIORNI/ORARI

Dal lunedì al venerdì 9.00 – 14.00

NIDI – SCUOLE DELL'INFANZIA

ATTIVITÀ PROPOSTE

La studentessa/Lo studente partecipa all'ambiente educativo osservando e collaborando attivamente quando richiesto dai tutor e nei limiti a lei/lui assegnati.

N.B. Per poter partecipare a questo progetto è necessario essere maggiorenni al momento dell'avvio.

OBIETTIVI DEL PROGETTO

- Capacità di stabilire una comunicazione adeguata con i responsabili e gli operatori
- Capacità di riflettere su se stessi ed individuare le proprie attitudini
- Capacità di gestire efficacemente il tempo e le informazioni
- Capacità di lavorare con gli altri in maniera costruttiva
- Capacità di creare fiducia e provare empatia
- Capacità di esprimere e comprendere punti di vista diversi
- Capacità di gestire l'incertezza, la complessità e lo stress
- Capacità di pensiero critico e abilità integrate nella soluzione dei problemi

SEDE DI SVOLGIMENTO

Le sedi verranno specificate di volta in volta nel progetto formativo

NUMERO DI POSTI DISPONIBILI

Verrà valutato di volta in volta a seconda della disponibilità dei nidi e delle scuole dell'infanzia

NUMERO DI ORE COMPLESSIVE

25 h per le scuole dell'infanzia / 30 h per i nidi

PERIODO DI ACCOGLIENZA

Giugno

ARTICOLAZIONE GIORNI/ORARI

Dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 16.00 massimo 6 ore al giorno nei nidi e 5 ore al giorno nelle scuole dell'infanzia.

SEGRETERIA GENERALE

ATTIVITÀ PROPOSTE

Attività relative ad una segreteria di direzione:

- Accoglienza ospiti
- Programmazione appuntamenti e riunioni
- Stampa e archivio documenti
- Gestione telefonate
- Utilizzo strumenti informatici e altre dotazioni di lavoro

OBIETTIVI DEL PROGETTO

Acquisizione di conoscenze base utili ad una formazione amministrativa e gestionale.

SEDE DI SVOLGIMENTO

Palazzo Barbieri – Piazza Brà, 1

NUMERO DI POSTI DISPONIBILI

2

NUMERO DI ORE COMPLESSIVE

75

PERIODO DI ACCOGLIENZA

Dal 08/06/2026 al 31/07/2026

ARTICOLAZIONE GIORNI/ORARI

Dal lunedì al venerdì 8.30-13.30

STAMPERIA

ATTIVITÀ PROPOSTE

- Impaginazione di libri ed opuscoli vari
- Stampa digitale
- Attività di legatoria: taglio piega rilegatura (brossura, spirale, cucitura a punto metallico)
- Stampa e confezione di calendari e planning aziendali
- Taglio a formato partendo da 70x100
- Stampa plotter e scansioni di grande formato

OBIETTIVI DEL PROGETTO

Dare un'idea di flusso di lavoro partendo da un file che andrà impaginato correttamente per andare in stampa nel più breve tempo possibile e con la massima resa in termini di materiale.

SEDE DI SVOLGIMENTO

Stamperia comunale – Lungadige Galtarossa, 21/A
Con possibilità di spostamento presso: Magazzino carta – Via Campo Marzo, 8 e Palazzo Barbieri – Piazza Brà, 1

NUMERO DI POSTI DISPONIBILI

2

NUMERO DI ORE COMPLESSIVE

120

PERIODO DI ACCOGLIENZA

Solo estivo

ARTICOLAZIONE GIORNI/ORARI

Dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 12.00

UFFICIO ELETTORALE E LEVA

ATTIVITÀ PROPOSTE

- Gestione delle pratiche “da tutelare” a livello di archivio cartaceo
- Gestione delle pratiche da macero
- Sistemazione dell’archivio tessere elettorali e scarto d’archivio elettorale

OBIETTIVI DEL PROGETTO

Raccogliere, archiviare, conservare e diffondere, secondo criteri e procedure prestabilite, materiali documentari.

Conoscere la gestione e la sistemazione dell’archivio nella pubblica amministrazione.

SEDE DI SVOLGIMENTO

Via Adigetto, 10

NUMERO DI POSTI DISPONIBILI

6

NUMERO DI ORE COMPLESSIVE

In base alla richiesta

PERIODO DI ACCOGLIENZA

Tutto l’anno

ARTICOLAZIONE GIORNI/ORARI

Dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00