

ALLEGATO 2)

Dettaglio Attività proposte per studenti in alternanza scuola – lavoro

Referente aziendale per le attività:

Dr.ssa Carolina Crovara Pescia Tel. 051.4852924 - carolina.crovarapescia@fondazionecarisbo.it

Ufficio immobili, logistica, archivio librario doc.le Fondazione Cassa di Risparmio in Bologna Via Farini 15 - 40124 Bologna

Elenco attività:

1 - Attività dell'Ufficio Commissioni

2 - Attività dell'Ufficio Patrimonio Librario Documentale

1

Titolo dell'attività:

Attività dell'Ufficio Commissioni

Breve descrizione delle finalità e delle previste aree di attività dello studente:

l'attività si articolerà in progetti di formazione e tirocinio formativo, nell'ambito dell'Ufficio Commissioni della Fondazione, in affiancamento ai dipendenti in forza all'Ufficio medesimo e sotto il coordinamento del relativo Responsabile.

Le attività in capo all'ufficio, che potranno coinvolgere lo studente sono, a titolo esemplificativo:

- Verifica rendicontazione progetti finanziati
- Attività di archivio e analisi richieste di contributo
- Elaborazioni di report
- Monitoraggio progetti finanziati
- Attività di confronto con altre Fondazioni.

Indirizzi di studio di preferenza: Istituti Tecnici del settore Economico, Licei.

Competenze:

Competenze digitali necessarie/gradite: livello "utente autonomo" nelle aree: elaborazione delle informazioni, comunicazione, creazione di contenuti, livello "utente base" nelle aree : sicurezza, risoluzione di problemi.

Competenze trasversali necessarie/gradite: Capacità di pianificare ed organizzare, Precisione/Attenzione ai dettagli, Conseguire obiettivi, Gestire le informazioni, Capacità comunicativa, Problem Solving, Team work

Altre competenze necessarie/gradite: competenze informatiche: gestione posta elettronica, conoscenza di base OS Microsoft Windows e applicativi del pacchetto Office (Excel , Word, Outlook, secondariamente Power Point) o analoghi.

Periodo: Giugno, Luglio, Settembre 2017 . Attività in orario lavorativo ordinario (antimeridiano e pomeridiano).

Numero di studenti: è possibile accogliere n. 3 studenti

Sede: Fondazione Cassa di Risparmio in Bologna, Via Farini 15 – Bologna

Referente Fondazione: Francesco Santini

2

Titolo dell'attività:

Attività dell'Ufficio Patrimonio Librario Documentale

Breve descrizione delle finalità e delle previste aree di attività dello studente:

l'attività si articolerà in progetti di formazione e tirocinio formativo, nell'ambito dell'Ufficio Patrimonio librario documentale della Fondazione, in affiancamento ai dipendenti in forza all'Ufficio medesimo e sotto il coordinamento del relativo Responsabile.

Le attività in capo all'ufficio, che potranno coinvolgere lo studente sono, a titolo esemplificativo:

- Archiviazione, riordino e catalogazione patrimonio librario
- Costruzione archivio documentale librario e relativo data base
- Aggiornamento data base generale dei volumi in carico
- Preparazione carichi volumi per scuole e biblioteche
- Individuazione e catalogazione giacenze esigue

Indirizzi di studio di preferenza: Licei, Istituti Tecnici del settore Economico.

Competenze:

Competenze digitali necessarie/gradite: livello "utente autonomo" nelle aree: elaborazione delle informazioni, comunicazione, creazione di contenuti, livello "utente base" nelle aree : sicurezza, risoluzione di problemi.

Competenze trasversali necessarie/gradite: Capacità di pianificare ed organizzare, Precisione/Attenzione ai dettagli, Conseguire obiettivi, Gestire le informazioni, Capacità comunicativa, Problem Solving, Team work

Altre competenze necessarie/gradite: competenze informatiche: gestione posta elettronica, conoscenza di base OS Microsoft Windows e applicativi del pacchetto Office (Excel , Access, Word, Outlook) o analoghi.

Periodo: Giugno, Luglio, Settembre 2017. Attività in orario lavorativo ordinario (antimeridiano e pomeridiano).

Numero di studenti: è possibile accogliere n. 3 studenti

Sede: Fondazione Cassa di Risparmio in Bologna, Via Farini 15 - Bologna

Referente Fondazione: Gemma Tampellini