

## **ALLEGATO 1)**

### **Dettaglio Attività proposte per studenti in alternanza scuola – lavoro (2018-2019)**

**Elenco attività:**

- 1 - Attività dell'Ufficio Commissioni**
- 2 - Attività dell'Ufficio Patrimonio Librario Documentale**
- 3 - Attività dell'Ufficio immobili e logistica**
- 4 - Attività dell'Ufficio Fornitori, Servizi e Sistemi informativi**

Referente aziendale per le attività:

Dr.ssa Carolina Crovara Pescia Tel. 051.4852924 - [carolina.crovarapescia@fondazionecarisbo.it](mailto:carolina.crovarapescia@fondazionecarisbo.it)

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

Titolo dell'attività:

## **1 - 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 e comunicazioni;
- Monitoraggio progetti finanziati;
- Attività di confronto con altre Fondazioni;
- Indagine e verifica in ambito territoriale delle erogazioni concesse negli anni precedenti;

*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:* 2 studenti a Ottobre 2018; 2 studenti a Maggio/Giugno 2019. Attività in orario lavorativo ordinario (antimeridiano e pomeridiano).

*Numero di studenti:* è possibile accogliere n. 2 studenti per due settimane consecutive

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

*Referenti Fondazione:* Francesco Santini, Diletta Masini, Gemma Tampellini

Titolo dell'attività:

## **2 - 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:

- Aggiornamento data base generale dei volumi in carico;
- Censimento volumi in carico;
- Preparazione carichi volumi per distribuzione a scuole e biblioteche;
- Individuazione e catalogazione giacenze esigue volumi;

*Indirizzi di studio di preferenza:* Licei, Istituti Tecnici.

*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:* 2 studenti a Febbraio 2019; 2 studenti a fine Giugno 2019. Attività in orario lavorativo ordinario (antimeridiano e pomeridiano).

*Numero di studenti:* è possibile accogliere n. 2 studenti per una settimana

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

*Referente Fondazione:* Gemma Tampellini

Titolo dell'attività:

### **3 - Attività dell'Ufficio immobili e logistica**

*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 immobili e logistica, in affiancamento ai dipendenti in forza all'Ufficio medesimo e sotto il coordinamento del Responsabile delle Collezioni d'Arte della Fondazione Cassa di Risparmio in Bologna.

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

- Accoglienza dei visitatori;
- Realizzazione di visite guidate a Palazzo Saraceni;
- Affiancamento nel presidio dei locali.

*Indirizzi di studio di preferenza:* Licei, Istituti Tecnici settore turismo.

*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; buona conoscenza lingue (inglese, tedesco, francese).

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:* 2 studenti a fine Settembre/inizio Ottobre 2018; 2 studenti a fine Gennaio/inizio Febbraio 2019, 2 studenti a inizio Maggio 2019. Attività in orario lavorativo ordinario e straordinario festivo entro le ore 20,00 (antimeridiano e pomeridiano).

*Numero di studenti:* è possibile accogliere n. 2/3 studenti per due settimane consecutive.

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

*Referenti Fondazione:* Carolina Crovara Pescia, Angelo Mazza

Titolo dell'attività:

#### **4 - Attività dell'Ufficio Fornitori, Servizi e Sistemi informativi**

*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 Fornitori e Servizi Informatici, in affiancamento ai dipendenti in forza all'Ufficio medesimo e sotto il coordinamento del Responsabile.

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

- Attività di supporto al sito internet istituzionale con fotografie delle strutture finanziate;
- Divulgazione di eventi specifici tramite web e social media (mostre etc.)
- Predisposizione di materiale di supporto alle mostre, foto e filmati durante gli eventi
- Progetto di digitalizzazione

*Indirizzi di studio di preferenza:* Licei, Istituti Tecnici settore informatico (4° anno)

*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, Riservatezza, Precisione/Attenzione ai dettagli, Conseguire obiettivi, Gestire le informazioni, Capacità comunicativa, Problem Solving, Team work; buona conoscenza lingue (inglese, tedesco, francese)

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:* 2 studenti a Novembre 2018; 2 studenti a inizio Febbraio 2019. Attività in orario lavorativo ordinario (antimeridiano e pomeridiano).

*Numero di studenti:* è possibile accogliere n. 2 studenti per due settimane consecutive.

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

*Referenti Fondazione:* Alessandro Jacchia, Francesco Tosi