



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

COSP-CENTRO DI SERVIZIO DI ATENEUM PER  
L'ORIENTAMENTO ALLO STUDIO E ALLE PROFESSIONI

Descrizione Stage coordinato per il progetto <i>I mestieri delle lettere</i>	
<b>Azienda/Ente</b>	Comune di Milano – Area Biblioteche
<b>Referente</b>	Elisa Bellistri, Responsabile Unità Servizi Digitali e Automazione <a href="mailto:elisa.bellistri@comune.milano.it">elisa.bellistri@comune.milano.it</a> Liù Palmieri, Responsabile Ufficio Innovazione e Sviluppo <a href="mailto:liu.palmieri@comune.milano.it">liu.palmieri@comune.milano.it</a>
<b>Figura richiesta/Area di inserimento</b>	Redattore di contenuti digitali / Unità Servizi Digitali e Automazione e Unità Amministrazione Comunicazione Innovazione e Sviluppo.
<b>Tipologia di incarico previsto</b> (es. redazione, comunicazione, organizzazione, ricerca bibliografica, formazione...)	Ricerca e redazione di contenuti descrittivi, bibliografici e culturali. Osservazione e supporto alle attività e ai progetti svolte dalle Unità Operative coinvolte.
<b>Breve descrizione della specifica attività prevista</b>	Per progetti di valorizzazione del patrimonio culturale e letterario mediante strumenti digitali innovativi, sono previste attività di ricerca e redazione di contenuti descrittivi, bibliografici e culturali e attività di inserimento dati in appositi database. Il lavoro sarà incentrato sulle attività per il progetto <i>Let Mi</i> , con la possibilità di collaborare ad eventuali progetti e attività in corso di svolgimento negli uffici coinvolti dai tirocini.
<b>Obiettivi formativi</b>	Sviluppo di competenze relative a: <ul style="list-style-type: none"><li>- ricerca bibliografica;</li><li>- redazione di descrizioni bibliografiche con attenzione ai dati, inserimento dati in specifiche piattaforme;</li><li>- osservazione di fasi di realizzazione di progetti di valorizzazione del patrimonio culturale con strumenti digitali;</li><li>- conoscenza delle attività del Sistema Bibliotecario, in particolare delle Unità coinvolte.</li></ul>
<b>Data di inizio-fine attività</b>	Tra marzo 2024 e dicembre 2024 (le date verranno concordate in sede di colloquio di selezione).
<b>Distribuzione oraria</b> (100 ore circa)	Giornate e orari saranno concordati anche secondo le esigenze dello studente. Si propone un numero di ore settimanali tra le 10 e le 25 fino al raggiungimento del monte ore complessivo di 100 ore. Le giornate in presenza si svolgeranno nell'orario di apertura al pubblico della Biblioteca Sormani. Qualora ne sussistano le possibilità e le necessità è previsto lo svolgimento da remoto parziale o totale. Le giornate svolte con quest'ultima modalità avranno orario flessibile.
<b>Sede di svolgimento</b>	Casello Est, Corso Venezia 58, 20121, Milano; Svolgimento da remoto, parziale o totale

<b>Numero di posizioni aperte</b>	Massimo 4 (quattro) posizioni in contemporanea
<b>Eventuale rimborso/benefit (se previsto) e costi da sostenere</b>	Nessun rimborso previsto

<b>Profilo del candidato</b>	
<b>Corso di Laurea</b>	Lettere (laurea magistrale e triennale).
<b>Conoscenze linguistiche</b>	Ottima conoscenza della lingua italiana e familiarità con i dati di descrizione bibliografica.
<b>Conoscenze informatiche</b>	Videoscrittura e inserimento dati.
<b>Altri requisiti</b>	Attenzione e precisione.