

SCHEDA PROJECT WORK

Denominazione del progetto	Preventivazione	<div>TORNA ALL'INDICE</div>
Descrizione del progetto	<i>Da compilare al momento dell'affidamento (cantiere/i, tipo di programmazione, etc.)</i>	
Ente ospitante (<i>Da compilare al momento dell'affidamento</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • Denominazione (Es. Impresa ABC, Comune di) • Ambito organizzativo (es. Ufficio tecnico) • Responsabile dell'organizzazione • Referente / interlocutore per lo svolgimento del tirocinio • Collocazione territoriale • Rintracciabilità: numeri di telefono, fax, e-mail. 	CEISA spa
Obiettivo del tirocinio	Descrizione delle competenze (= conoscenze + abilità nella loro utilizzazione) da acquisire	Conoscere metodi e principali criteri di preventivazione per la redazione di offerte. Acquisire dimestichezza con le fonti informative di costi.
Attività da svolgere (Descrizione delle attività che compongono il progetto e che si considerano funzionali al raggiungimento degli obiettivi indicati) <i>Da compilare al momento dell'affidamento</i>	<ul style="list-style-type: none"> • attività ed elementi di input di ciascuna (informazioni, documenti, eventi necessari) • output di ciascuna attività (risultati attesi da ciascuna delle attività) • durata e sequenza delle attività • programma temporale (inizio-fine di ciascuna attività) • durata complessiva • collocazione delle attività nell'ambito dell'organizzazione 	Raccolta della documentazione di riferimento Richieste ed analisi di offerte Sviluppo computi metrici Esame dei diversi metodi di preventivazione Analisi di soluzioni logistiche o organizzative alternative Valutazioni make or buy Sviluppo programmi operativi Dimensionamento organici <i>da 10 a 15 giorni</i>
Metodologie	Indicazione, se necessario, delle modalità di svolgimento delle attività precedentemente descritte (es. attività in autonomia, in affiancamento, ricerche statistiche, indagini sul campo, impegno a tempo pieno o a tempo parziale, etc.)	Questo project work (da svolgere prevalentemente in affiancamento col tecnico preventivista) richiede che lo studente: 1- effettui una rapida ricognizione sulle principali modalità di offerta; 2 - collabori all'analisi preliminare del bando o della richiesta di offerta per l'impostazione del preventivo; 3 - partecipi all'analisi di dettaglio di alcune voci di costo; 4 - abbia modo di osservare l'intero ciclo di preventivazione, fino alla chiusura dell'offerta.

SCHEDA PROJECT WORK

Check points	<p>Queste indicazioni, oltre a permettere un significativo autocontrollo allo studente, devono consentire al tutor di monitorare con efficacia lo svolgimento dello stage.</p> <p>Risultati intermedi e scadenze che costituiscono indicatori di avanzamento del progetto (output attesi, tipo di documentazione, loro collocazione nel programma temporale)</p>	<i>In fase di avviamento dello stage definire le singole attività e relativi output</i>
		<i>In fase di avviamento dello stage definire risultati intermedi e scadenze</i>
Output del progetto	Informazioni/documenti che si ritiene rappresenteranno il risultato atteso. Ove significativo è bene fornire una sintetica descrizione dei contenuti attesi.	Relazione comprendente: descrizione dei principali metodi di offerta; rendiconto dell'esame del contratto e della preventivazione a cui ha collaborato. Analisi critica delle principali difficoltà e criticità.
Metodo di valutazione (<i>Queste indicazioni dovrebbero essere particolarmente utili al Comitato per i tirocini</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • Elementi da prendere in considerazione per la valutazione. • Criteri di valutazione 	Accuratezza e completezza della descrizione degli iter procedurali. Correttezza della rappresentazione del ciclo di preventivazione. Analisi critica delle modalità più utilizzate in azienda.
		Premiare la corretta rappresentazione delle osservazioni fatte e la riflessione personale sulle stesse
Prerequisiti per gli studenti	Indicare le competenze di base essenziali per un proficuo svolgimento del progetto (<i>questa indicazione dovrebbe essere utile sia come elemento di orientamento dello studente, che come sollecitazione ai tutor per la preparazione specifica dello studente pr</i>	Lineamenti della normativa di offerta per i lavori pubblici. Conoscenza dei più semplici tools informatici a supporto della preventivazione.
Sistemazione operativa (<i>Da compilare al momento dell'affidamento</i>)	<p>Vincoli e condizioni per il corretto svolgimento del tirocinio.</p> <p>Eventuali vincoli sull'orario di lavoro</p> <p>Obblighi/oneri a carico dell'ente ospitante.</p> <p>Obblighi/oneri a carico dell'ateneo e/o dello studente.</p>	