

**Tirocini Formativi e di Orientamento inseriti in processi  
di Mobilità Geografica (D.M. 18 marzo 2005)**

**Proposta di Tirocinio Formativo e di Orientamento  
Sud Nord Sud**

**Soggetto Promotore**

Denominazione \_\_\_\_CENTRO PER L'IMPIEGO DI SAN DANIELE DEL FRIULI  
Sede SAN DANIELE DEL FRIULI  
Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ e-mail cpi.sandaniele@provincia.udine.it  
Tutor organizzativo Claudia Venuti  
Telefono \_\_\_\_\_ E-mail claudia.venuti@provincia.udine.it

**Azienda Ospitante**

Ragione sociale COMUNE DI SAN DANIELE DEL FRIULI  
Sede legale VIA DEL COLLE 6 Comune SAN DANIELE DEL FRIULI CAP 33038 Provincia UDINE  
Sede operativa VIA DEL COLLE 6 Comune SAN DANIELE DEL FRIULI CAP 33038 Provincia UDINE  
Telefono \_\_\_\_\_ Fax\* \_\_\_\_\_ E-mail [protocollo@sandaniele.it](mailto:protocollo@sandaniele.it)  
Sito Internet\_www.comune.sandanieledelfriuli.ud.it  
Numero di dipendenti a tempo indeterminato 57  
Settore economico e produttivo PUBBLICA AMMINISTRAZIONE  
Tutor aziendale CAMPANA DONATELLA  
Telefono \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**Numero tirocinanti richiesti: 1**

Regione di provenienza del tirocinante (anche più opzioni):

<input checked="" type="checkbox"/> Campania	Basilicata	Sardegna
<input type="checkbox"/> Molise	Calabria	
<input type="checkbox"/> Puglia	Sicilia	

L'azienda prevede di poter favorire impegni occupazionali nelle regioni di provenienza dei tirocinanti?

SI' - NO X

L'azienda prevede di poter favorire impegni occupazionali nella regione sede del tirocinio ?

SI' - NO X

**Borsa di studio erogata pari a Euro mensili: 0**

**Caratteristiche del tirocinante**

Titolo di studio            Lauree in economia e commercio, scienze bancarie, Diploma di ragioneria o titoli equipollenti

- Conoscenze informatiche
- WORD EXCEL ACCESS OULOOK INTERNET EXPLORER
- Conoscenze linguistiche

1. INGLESE                            LIVELLO SCOLASTICO
2. \_\_\_\_\_ LIVELLO \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_ LIVELLO \_\_\_\_\_

- Segnalazioni particolari

---

---

---

## Proposta di Progetto Formativo

<b>Profilo professionale di riferimento</b>	<b>Specialista in attività amm.ve contabili/Istruttore direttivo contabile e/o Istruttore contabile</b>
<b>Descrizione dei contenuti del profilo:</b> <b>C</b> - Approfondite conoscenze - specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola media superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessita' di aggiornamento; - Contenuto di concetto con responsabilita' di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, anche con possibilita' di firma di atti finali, in quanto attribuita e relativa alle mansioni di competenza, laddove non aventi contenuti espressivi di volonta' con effetti esterni nonch� mediante la predisposizione di schemi di atti e lo sviluppo di elaborazioni amministrativo - contabili di media complessita'; - Media complessita' dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili; - Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unita' organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali. <b>D</b> - Elevate conoscenze pluri-specialistiche (la base teorica di conoscenze � acquisibile con il diploma di laurea o con il diploma di laurea specialistico) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessita' di aggiornamento; - Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con dirette responsabilita' di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi, compresa la firma di atti finali relativi alle mansioni di competenza, laddove non aventi contenuti espressivi di volonta' con effetti esterni, nonch� la predisposizione di schemi di atti e lo sviluppo di elaborazioni amministrativo - contabili di rilevante complessita' ed ampiezza; - Elevata complessita' dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed a elevata ampiezza delle soluzioni possibili; - Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unita' organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali. Il Profilo pu� essere anche responsabile di unita' organizzative come definite dal modello organizzativo dell'ente.	
<b>Area funzionale di inserimento del tirocinante</b>	Area economica e finanziaria
<b>Obiettivi specifici dell'attivit� di tirocinio:</b> Supporto e collaborazione nel processo di studio, ricerca e implementazione del sistema di bilancio ambientale e bilancio sociale, del controllo di gestione e della contabilit� economica	

**Periodo e durata complessivi del tirocinio: Mesi 6**

### **Piano dell'accoglienza**

Il servizio di tutoraggio viene svolto da una societ� cooperativa che si occuper� di tutte le necessit� logistiche e organizzative del tirocinante. Al tirocinante verr� fornito adeguato materiale informativo contenente tutte le notizie di pubblica utilit� relative al territorio sede del progetto formativo. Il soggetto verr� ospitato presso una struttura della zona (agriturismo o b&b). Il trasporto, ove necessario, avverr� attraverso mezzi pubblici locali.
---

Udine, 27 marzo 2007

Il Dirigente del Servizio Lavoro e Collocamento  
della Provincia di Udine  
dott.ssa Loredana Ceccotti

---