

**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 0432 942504 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 DIGNANO
Sede legale VIA SAN GALLO N. 35 Comune DIGNANO CAP 33030 Provincia UDINE
Sede operativa VIA SAN GALLO N. 35 Comune DIGNANO CAP 33030 Provincia UDINE
Telefono _____ Fax* 0432 944944 E-mail segreteria@com-dignano.regione.fvg.it
Sito Internet_www.comune.dignano.ud.it
Numero di dipendenti a tempo indeterminato 13
Settore economico e produttivo _PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
Tutor aziendale CANDIDO ELDI
Telefono _____ E-mail segretario@com-dignano.regione.fvg.it

Numero tirocinanti richiesti: 1

Regione di provenienza del tirocinante (anche più opzioni):

Campania - Basilicata - Sardegna
 Molise - Calabria
 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 OUTLOOK INTERNET EXPLORER
- Conoscenze linguistiche
- 1. INGLESE LIVELLO SCOLASTICO
- 2. _____ LIVELLO _____
- 3. _____ LIVELLO _____

- Segnalazioni particolari

Proposta di Progetto Formativo

Profilo professionale di riferimento	C-D - istruttore contabile e/o specialista in attività amministrative contabili/istruttore direttivo contabile
--------------------------------------	--

Descrizione dei contenuti del profilo:

C - Approfondite conoscenze - specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola media superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità' di aggiornamento;

- Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, anche con possibilità di firma di atti finali, in quanto attribuita e relativa alle mansioni di competenza, laddove non aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni nonché mediante la predisposizione di schemi di atti e lo sviluppo di elaborazioni amministrativo - contabili di media complessità;

- Media complessità 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 unità' organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.

D - Elevate conoscenze pluri-specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con il diploma di laurea o con il diploma di laurea specialistico) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;

- Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con dirette responsabilità 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 volontà con effetti esterni, nonché la predisposizione di schemi di atti e lo sviluppo di elaborazioni amministrativo - contabili di rilevante complessità ed ampiezza;

- Elevata complessità 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 unità 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 può essere anche responsabile di unità organizzative come definite dal modello organizzativo dell'ente.

Area funzionale di inserimento del tirocinante	Area finanziaria/amministrativa
<p>Obiettivi specifici dell'attività di tirocinio:</p> <p>Supporto e collaborazione nel processo di studio, ricerca e implementazione del sistema di bilancio ambientale e bilancio sociale, del controllo di gestione e controllo interno</p>	

Periodo e durata complessivi del tirocini: mesi 6

Piano dell'accoglienza

Il servizio di tutoraggio viene svolto da una società cooperativa che si occuperà di tutte le necessità logistiche e organizzative del tirocinante. Al tirocinante verrà fornito adeguato materiale informativo contenente tutte le notizie di pubblica utilità relative al territorio sede del progetto formativo. Il soggetto verrà ospitato presso una struttura della zona (agriturismo o b&b). Il trasporto, ove necessario, avverrà attraverso mezzi pubblici locali.

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

Firma per presa visione, accettazione e consenso al trattamento dati ai sensi della Legge 675 del 31 dicembre 1996 e successive integrazioni ai sensi dell' art 13 del D.Lgs n. 196/2003.