

Allegato avviso di selezione per tirocini post-laurea presso il comune di Udine

numero	Sede di svolgimento del tirocinio	Corso di laurea necessario	Descrizione delle attività che lo stagista dovrà svolgere	Eventuali conoscenze tecniche o informatiche che possono essere utili per lo svolgimento del tirocinio
1	Comune di Udine- Servizio Edilizia Privata e Pianificazione Territoriale	L 7 Ingegneria civile e ambientale; L 17 Scienze dell'architettura ; LM 4 Architettura e Ingegneria edile architettura; LM 23 Ingegneria civile	Attività connesse alla pianificazione urbanistica, territoriale e del paesaggio, alle reti ecologiche, al consumo di suolo, alle valutazioni ambientali, allo sviluppo di conoscenze organizzate attraverso il Sistema Informativo Territoriale; raccolta e analisi di dati territoriali e redazione di cartografie tematiche	utilizzo del programma Qgis
2	Comune di Udine- Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	per le lauree triennali: Classe 1 – Beni culturali [solo il curriculum espressamente dedicato all'archivistica] per le lauree magistrali: Classe LM 14 – Filologia moderna (curriculum storico filologico)	Creare archivi nuovi e riordinare gli archivi vecchi secondo ordini e logiche che rendano il più fruibile possibile il materiale a chiunque ne necessiti: Indicizzare e catalogare i documenti Conservare e valutare i documenti Riparare documentazioni varie Ordinare e riordinare gli archivi Organizzare e gestire archivi e banche dati Riprodurre i documenti cartacei su supporto digitale	Conoscenza di base del pacchetto Office (Word, Excel, Access).
3	Comune di Udine- Servizio Verde Pubblico e Impianti Sportivi - da assegnare in via Nodari C	per le lauree triennali: Classe 1 – Beni culturali [solo il curriculum espressamente dedicato all'archivistica] per le lauree magistrali: Classe LM 14 – Filologia moderna (curriculum storico filologico)	Creare archivi nuovi e riordinare gli archivi vecchi secondo ordini e logiche che rendano il più fruibile possibile il materiale a chiunque ne necessiti: Indicizzare e catalogare i documenti Conservare e valutare i documenti Riparare documentazioni varie Ordinare e riordinare gli archivi Organizzare e gestire archivi e banche dati Riprodurre i documenti cartacei su supporto digitale	Conoscenza di base del pacchetto Office (Word, Excel, Access).
4	Comune di Udine- Servizio Verde Pubblico e Impianti Sportivi - da assegnare a U. Org. Cimiteri e Onoranze funebri	per le lauree triennali: Classe 1 – Beni culturali [solo il curriculum espressamente dedicato all'archivistica] per le lauree magistrali: Classe LM 14 – Filologia moderna (curriculum storico filologico) L-14 Scienze dei servizi giuridici; LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni; LMG/01 laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza; L18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale	Creare archivi nuovi e riordinare gli archivi vecchi secondo ordini e logiche che rendano il più fruibile possibile il materiale a chiunque ne necessiti: Indicizzare e catalogare i documenti Conservare e valutare i documenti Riparare documentazioni varie Ordinare e riordinare gli archivi Organizzare e gestire archivi e banche dati Riprodurre i documenti cartacei su supporto digitale. Formazione e affiancamento nel disbrigo delle pratiche di segreteria, nello svolgimento delle procedure volte all'affidamento di servizi, nella predisposizione di atti per le procedure di recupero crediti, nella predisposizione delle istruttorie riferite alle pratiche rientranti nel Regolamento di Polizia Mortuaria (ad esempio concessioni cimiteriali), nel monitoraggio delle entrate e spese nei capitoli di bilancio di competenza dell'ufficio, nell'utilizzo degli applicativi e delle piattaforme telematiche in uso al Servizio	Conoscenza di base del pacchetto Office (Word, Excel, Access).

Allegato avviso di selezione per tirocini post-laurea presso il comune di Udine

numero	Sede di svolgimento del tirocino	Corso di laurea necessario	Descrizione delle attività che lo stagista dovrà svolgere	Eventuali conoscenze tecniche o informatiche che possono essere utili per lo svolgimento del tirocinio
5	Comune di Udine- U. Org. Prevenzione e Protezione sui Luoghi di lavoro	L 31 Scienze e tecnologie informatiche	Trattamento delle informazioni mediante procedure automatizzate da realizzare attraverso le seguenti attività: 1) supporto alla mappatura dei processi da automatizzare 2) supporto alla gestione dei database dell'ufficio, anche attraverso la razionalizzazione e semplificazione dell'esistente; 3) supporto allo sviluppo di soluzioni informatizzate per la gestione delle attività istituzionali dell'ufficio; 4) supporto alla gestione dei flussi documentali, compresa la loro conservazione e archiviazione	Conoscenze di base conformi alla norme UNI 11621-2 in particolare riferite al profilo Database Administrator
7	Comune di Udine- Servizio Cultura e Istruzione	L-14 Scienze dei servizi giuridici; LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni; LMG/01 laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza; L18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale	Formazione e affiancamento nel disbrigo delle pratiche di segreteria, nello svolgimento delle procedure volte all'affidamento di servizi, nella predisposizione di atti per la richiesta di contributi ad enti vari e relative procedure di rendicontazione, nel monitoraggio delle entrate e spese nei capitoli di bilancio di competenza dell'ufficio; nella predisposizione e nel rinnovo di convenzioni facenti capo al Servizio, nell'utilizzo degli applicativi e delle piattaforme telematiche in uso al Servizio	Conoscenze tecniche: elementi di diritto amministrativo e di contabilità pubblica; Conoscenze informatiche: pacchetto Office
9	Comune di Udine- Servizio Cultura e Istruzione- U.O. Museo Friulano di Storia Naturale	L-38 Scienze zootecniche e tecnologie delle produzioni animali, L - 25 Scienze e tecnologie agrarie e forestali, L-32 Scienze e tecnologie per l'ambiente e la natura	Attività legate alla gestione e organizzazione delle attività di un moderno Museo di storia naturale, con particolare riguardo alla conservazione, ricerca e didattica, ed alla valorizzazione dell'Orto Botanico del Museo. Le attività saranno orientate allo sviluppo e alla divulgazione di tematiche di attualità quali la sostenibilità e i cambiamenti climatici. Nello specifico il tirocinante dovrà occuparsi degli aspetti legati alla comunicazione verso l'esterno, con particolare riguardo alla divulgazione degli eventi organizzati dal museo attraverso vari canali social e altri media. Inoltre dovrà affiancare il personale museale nell'organizzazione e nella realizzazione di attività didattiche rivolte alle scuole e al pubblico.	Conoscenza di base del pacchetto Office (Word, Excel, Access).
10	Comune di Udine- Servizio Tributi e Servizi Sociali (area Servizi Sociali)	LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni L-33 Scienze Economiche LM-56 Scienze dell'economia LMG/01 Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza L-14 Scienze dei servizi giuridici	Ricerca e studio per adozione Accordo Quadro per servizio di accoglienza a favore di neo-maggioresni in prosieguo amministrativo Supporto per gestione interventi di accoglienza e assistenza per minori stranieri non accompagnati e neo-maggioresni (redazione atti, tenuta elenchi e aspetti contabili) Approfondimenti per procedimento amm.vo relativo ai contributi integrativi per il pagamento dei canoni di locazione e supporto amm.vo-contabile per istruttoria istanze	Conoscenze tecniche: elementi di diritto amministrativo, codice degli Appalti L. 241/90, contabilità E.E.L.L., legislazione in materia di immigrazione. Conoscenze di informatica di base, in particolare pacchetto office
11	Comune di Udine- Servizio AMBITO FRIULI CENTRALE	LM-18 Informatica, LM-19 Informazione e sistemi editoriali	Supporto nella gestione della comunicazione e dell'informazione, con particolare attenzione alle metodologie e alle tecniche per l'analisi, la progettazione, la realizzazione, la valutazione e la gestione dei sistemi multimediali nei loro vari ambiti applicativi (sito web, social...) Supporto nella gestione, conduzione e organizzazione di progetti con particolare riguardo ai sistemi multimediali finalizzati alla visibilità all'esterno	Le conoscenze necessarie sono quelle acquisite nel corso di laurea
12	Comune di Udine- Servizio AMBITO FRIULI CENTRALE	L-18 Economia aziendale/Banca e finanza L-33 Economia e commercio	Elaborazione dati rilevabili dalle piattaforme gestionali ed elaborazione del raffronto con dati istat nazionali, regionali, comunali. Elaborazione dei dati di contesto relativi agli Enti e alle associazioni del Terzo settore per la stesura del Bilancio sociale partecipato	Conoscenza dei sistemi operativi, dei programmi comuni e della gestione di Web browsers oltre alle conoscenze acquisite nel corso di laurea