

Tabella Allegata all'Avviso di selezione per 18 tirocini extracurricolari formativi e di orientamento presso i servizi del Comune di Udine

Numero tirocinio	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
1	Comune di Udine- Servizio Cultura e Istruzione- Museo Friulano di Storia Naturale	Beni culturali (Classe L-1), Lettere (Classe L-10), Tecnologie per la conservazione e il restauro dei beni culturali (Classe L-43), Scienze zootecniche e tecnologie delle produzioni animali (Classe L-38), Scienze e tecnologie agrarie e forestali (Classe L-25), Scienze e tecnologie per l'ambiente e la natura (Classe L-32)	Le attività saranno orientate allo sviluppo e alla divulgazione di tematiche di competenza del Museo Friulano di Storia Naturale (Botanica, Zoologia, Geologia, Paleontologia, Paleontologia e Antropologia). Nello specifico il/la 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).
2	Comune di Udine- Servizio Cultura e Istruzione - U.O. Biblioteche	L-1 Beni Culturali; L-10 Lettere	L'attività di formazione, volta alla conoscenza delle attività di "front office" e di "back office" che caratterizzano il servizio di biblioteca, si articolerà nelle seguenti attività: a) informazioni generali sull'iter del documento; b) uso dei servizi e delle risorse informative della Biblioteca; c) informazioni agli utenti sull'uso dei cataloghi per la ricerca bibliografica; d) modalità di ricerca bibliografica; e) elementi di bibliografia; f) nozioni generali sui fondi della Joppi con particolare riguardo alle specificità di ciascuna Sezione; g) conoscenza delle attività di circolazione (prestiti, prenotazioni, restituzioni, ricollocazioni); h) produzione di file digitali a partire dai documenti posseduti sia per richieste dell'utenza che per attività di conservazione e messa online del patrimonio.	Conoscenze tecniche: elementi di Bibliografia e Biblioteconomia, conoscenze di base sulla digitalizzazione patrimonio culturale Conoscenze informatiche: pacchetto office, conoscenza di base software di gestione bibliotecaria e documentale (Bibliowin e Sicap); utilizzo, anche come utente, dell'OPAC del Polo SBN FVG
3	Comune di Udine- Servizio Cultura e Istruzione - U.Org. Civici Musei	LM 2 -LM15 - LM 89	Lo stagista sarà impiegato nel supporto ai conservatori e svolgerà attività di inventariazione, catalogazione informatizzata sulle collezioni museali con particolare riferimento alle raccolte degli Archivi di Architettura e del Museo del Risorgimento. Si occuperà di seguire le pratiche di richiesta prestito in entrata e in uscita dai musei per mostre temporanee, gestendo i rapporti con i prestatori e con la Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio del Friuli Venezia Giulia. Si occuperà delle attività di comunicazione e promozione social di tutte le iniziative <u>promosse dai Civici Musei di Udine.</u>	Conoscenze di base relative alla normativa inerente i Beni Culturali. Conoscenza del Pacchetto Office (Word, Excel, Power Point, ecc)
4	Comune di Udine- Servizio Cultura e Istruzione - U. O. Attività Culturali	L-14 Scienze dei servizi giuridici; LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni; LMG/01 laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza; L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale;	Formazione e affiancamento nel disbrigo delle pratiche amministrative e 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, nella gestione di progetti europei	Conoscenze tecniche: elementi di diritto amministrativo e di contabilità pubblica; Conoscenze informatiche: pacchetto Office; Conoscenze linguistiche: lingua inglese

Numero tirocinio	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
5	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; L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale;	Formazione e affiancamento nel disbrigo delle pratiche amministrative e 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
6	Comune di Udine- Servizio VIABILITÀ	SCIENZE E TECNOLOGIE SOSTENIBILI PER L'AMBIENTE (EX ANALISI E GESTIONE DELL'AMBIENTE) (Classe LM-75) SCIENZE E TECNOLOGIE AGRARIE (Classe LM-69) INGEGNERIA PER L'AMBIENTE, IL TERRITORIO E LA PROTEZIONE CIVILE (Classe LM-35)	Svolgerà attività di supporto al Censimento ponti - Mappature Gis - Piano Urbano della Mobilità Sostenibile e Piano Urbano del Traffico. Studio per la creazione di uno strumento consultabile dall'esterno con evidenza dei cantieri in corso, in progettazione, in avvio (DUP - PTLP). Attività trasversale tra gli uffici incardinati nel servizio Viabilità	Conoscenza ed esperienza nella gestione e analisi di dati territoriali con software GIS, preferibilmente QGIS Capacità di lettura di immagini da telerilevamento (aereo o satellitare) ai fini della mappatura dell'uso del suolo Esperienza dimostrabile di partecipazione a tema che abbiano sviluppato lavori/progetti in cui il GIS è stato strumento centrale Capacità di trattare banche dati: importazione ed esportazione, cambiamento di formati, georeferenziazione etc. Utilizzo del programma AutoCad Particolare attenzione sarà rivolta alla conoscenza del linguaggio di programmazione Python e al suo utilizzo.
7	Comune di Udine- Servizio VIABILITÀ	SCIENZE E TECNOLOGIE SOSTENIBILI PER L'AMBIENTE (EX ANALISI E GESTIONE DELL'AMBIENTE) (Classe LM-75) SCIENZE E TECNOLOGIE AGRARIE (Classe LM-69) INGEGNERIA PER L'AMBIENTE, IL TERRITORIO E LA PROTEZIONE CIVILE (Classe LM-35)	Analisi e mappatura del consumo consumo di suolo. Analisi del sistema delle infrastrutture. Mappatura segnaletica / ordinanze e viabilità esistente Elaborazione dati	Conoscenza ed esperienza nella gestione e analisi di dati territoriali con software GIS, preferibilmente QGIS Capacità di lettura di immagini da telerilevamento (aereo o satellitare) ai fini della mappatura dell'uso e/o copertura del suolo Esperienza dimostrabile di partecipazione a tema che abbiano sviluppato lavori/progetti in cui il GIS è stato strumento centrale Capacità di trattare banche dati: importazione ed esportazione, cambiamento di formati, georeferenziazione etc. <u>Utilizzo del programma AutoCad</u>
8	Comune di Udine- Servizio VIABILITÀ	SCIENZE E TECNOLOGIE SOSTENIBILI PER L'AMBIENTE (EX ANALISI E GESTIONE DELL'AMBIENTE) (Classe LM-75) SCIENZE E TECNOLOGIE AGRARIE (Classe LM-69) INGEGNERIA PER L'AMBIENTE, IL TERRITORIO E LA PROTEZIONE CIVILE (Classe LM-35)	Analisi e mappatura del consumo consumo di suolo. Analisi del sistema delle infrastrutture. Mappatura segnaletica / ordinanze e viabilità esistente Elaborazione dati	Conoscenza ed esperienza nella gestione e analisi di dati territoriali con software GIS, preferibilmente QGIS Capacità di lettura di immagini da telerilevamento (aereo o satellitare) ai fini della mappatura dell'uso e/o copertura del suolo Esperienza dimostrabile di partecipazione a tema che abbiano sviluppato lavori/progetti in cui il GIS è stato strumento centrale Capacità di trattare banche dati: importazione ed esportazione, cambiamento di formati, georeferenziazione etc. <u>Utilizzo del programma AutoCad</u>
9	Comune di Udine- Servizio Sistemi Informativi e Telematici	L 1 - LM 2 -LM15 - LM 89 almeno un esame in M-STO/08 (ARCHIVISTICA, BIBLIOGRAFIA E BIBLIOTECONOMIA)	Supporto metodologico nella realizzazione di progetti di digitalizzazione, archiviazione e conservazione di documenti e fascicoli costituenti archivi fisici dell'Amministrazione.	Conoscenza delle tecnologie, degli strumenti e delle buone pratiche in tema di archivistica e di digitalizzazione.

Numero tirocinio	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
10	Comune di Udine - Servizio Tributi e Patrimonio	LMG-01 Corso di laurea magistrale in Giurisprudenza LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni (curriculum pubbliche amministrazioni)	Supporto attività di gestione del contenzioso tributario (studio e analisi pratica, redazione atti e pareri, attività giudiziale e stragiudiziale) Supporto procedure e attività nelle materie di competenza del Servizio	CENNI da approfondire in sede di tirocinio: Diritto tributario con particolare riferimento ai tributi locali - Diritto civile (successioni, diritti reali, contratti) - Diritto amministrativo - Codice degli Appalti (D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36)
11	Comune di Udine- Servizio Demografico e Servizi sportivi	Economia e commercio o equipollenti Scienze Politiche	Supporto all'ufficio Sport per gestione dell'utilizzo delle strutture sportive da parte delle associazioni e rilevazione dei relativi orari. Concessioni di palestre e spazi acqua Fatturazioni ed incassi corrispettivi impianti sportivi. Gestione calendari pulizie e riscaldamenti impianti sportivi. Analisi dei costi di esercizio degli impianti sportivi	Conoscenza di base del pacchetto Office (Word, Excel)
12	Comune di Udine- Servizio Gestione e organizzazione risorse umane	L 1 -LM 2 -LM15 - LM 89 almeno un esame in M-STO/08 (ARCHIVISTICA, BIBLIOGRAFIA E BIBLIOTECONOMIA)	Supporto metodologico nella realizzazione di progetti di digitalizzazione, archiviazione e conservazione di documenti e fascicoli costituenti archivi fisici dell'Amministrazione.	Conoscenza delle tecnologie, degli strumenti e delle buone pratiche in tema di archivistica e di digitalizzazione.
13	Comune di Udine- Servizio Gestione e organizzazione risorse umane	L 1 - LM 2 -LM15 - LM 89 almeno un esame in M-STO/08 (ARCHIVISTICA, BIBLIOGRAFIA E BIBLIOTECONOMIA)	Supporto metodologico nella realizzazione di progetti di digitalizzazione, archiviazione e conservazione di documenti e fascicoli costituenti archivi fisici dell'Amministrazione.	Conoscenza delle tecnologie, degli strumenti e delle buone pratiche in tema di archivistica e di digitalizzazione.
14	Comune di Udine- Servizio Cultura e Istruzione- Museo Friulano di Storia Naturale	Beni culturali (Classe L-1), Lettere (Classe L-10), Tecnologie per la conservazione e il restauro dei beni culturali (Classe L-43), Scienze zootecniche e tecnologie delle produzioni animali (Classe L-38), Scienze e tecnologie agrarie e forestali (Classe L-25), Scienze e tecnologie per l'ambiente e la natura (Classe L-32)	Le attività saranno orientate all'organizzazione di un festival, ovvero un insieme di attività dedicate ai 17 obiettivi dell'Agenda 2030, attraverso conferenze, talk, dibattiti, interpretazioni tramite eventi musicali, artistici e teatrali. Nello specifico il/la tirocinante dovrà occuparsi degli aspetti legati alla comunicazione verso l'esterno, con particolare riguardo alla divulgazione degli eventi organizzati attraverso vari canali social e altri media. Inoltre dovrà affiancare il personale museale nella gestione degli eventi e delle iscrizioni.	Conoscenza di base del pacchetto Office (Word, Excel)
15	Comune di Udine- Servizio Cultura e Istruzione- Museo Friulano di Storia Naturale	Beni culturali (Classe L-1), Lettere (Classe L-10), Archeologia (LM2)	Le attività saranno orientate alla realizzazione di un dossier necessario alla preparazione della candidatura al Patrimonio Mondiale Unesco del colle del castello. Nello specifico il/la tirocinante dovrà occuparsi della redazione delle schede sito, della raccolta della bibliografia e delle immagini necessarie alla redazione del dossier.	Conoscenza di base del pacchetto Office (Word, Excel) e della lingua inglese (livello B2)
16	Comune di Udine- Servizio Cultura e Istruzione- Nidi d'infanzia	classe LM 85 bis – laurea magistrale quinquennale a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria	Le attività riguarderanno: Pedagogia e psicologia dell'età evolutiva del bambino da 0 a 3 anni, (bisogni, competenze, processi di apprendimento e di crescita, dinamiche di interazione e socializzazione ecc.); Progettazione educativa, programmazione e documentazione delle attività al nido d'infanzia; La relazione educativa al nido d'infanzia; La giornata educativa al nido d'infanzia; Organizzazione degli spazi e dei materiali al nido d'infanzia; Modalità e contenuti della relazione con le famiglie e della gestione a rete dei servizi territoriali nel servizio di nido d'infanzia; Metodologie e strategie educative al nido d'infanzia, con riferimento anche ai bambini in condizioni di disabilità e fragilità.	Conoscenza di base del pacchetto Office (Word, Excel) e della lingua inglese (livello B2)

Numero tirocinio	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
17	Comune di Udine - U. Org. Prevenzione e Protezione sui luoghi di lavoro	LM 2 -LM15 - LM 89 almeno un esame in M-STO/08 (ARCHIVISTICA, BIBLIOGRAFIA E BIBLIOTECONOMIA) L 31 - SCIENZE E TECNOLOGIE INFORMATICHE	Supporto metodologico nella realizzazione di progetti di digitalizzazione, archiviazione e conservazione di documenti e fascicoli costituenti archivi fisici dell'Amministrazione.	Conoscenza delle tecnologie, degli strumenti e delle buone pratiche in tema di archivistica e di digitalizzazione.
18	Comune di Udine - U.O. Lingua friulana	Corsi di laurea nelle aree Lingue, comunicazione e formazione; Lettere e beni culturali; Economia; Giurisprudenza	Supporto nella realizzazione di progetti di promozione della lingua friulana, attività di organizzazione e gestione di eventi culturali e attività didattiche rivolte alle scuole e al pubblico, promozione e comunicazione on- e offline. Formazione e affiancamento nel disbrigo delle pratiche amministrative e di segreteria, nello svolgimento delle procedure volte all'affidamento di servizi, nella predisposizione di atti e utilizzo degli applicativi e delle piattaforme telematiche in uso al Servizio	Conoscenza di base del pacchetto Office (Word, Excel) e della lingua friulana