

L'operazione è cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del Programma Operativo Regionale



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA



scheda corso

**work experience**

## TECNICHE DI SEGRETERIA IN STUDIO NOTARILE- G.S.

### DATI GENERALI

<b>Titolo we</b>	<b>TECNICHE DI SEGRETERIA IN STUDIO NOTARILE - G.S.</b>
<b>Azienda ospitante</b>	Studio Notarile Dott. Petroni Francesco
<b>Profilo professionale</b>	Addetto alla segreteria di studio notarile.

### REQUISITI

<b>Riservato a</b>	Disoccupati, lavoratori in cassa integrazione guadagni straordinaria, lavoratori iscritti alle liste di mobilità. La partecipazione di lavoratori in cassa integrazione in deroga o in mobilità in deroga è ammissibile secondo le modalità stabilite con decreto n.3077/CULT.FP del 17/08/10 e documento allegato alla nota prot. n.31067/13.1 del 29/09/10.
<b>Requisiti preferenziali</b>	Possesso di un diploma di scuola superiore e precedente esperienza professionale nel settore.

### ORGANIZZAZIONE

<b>Durata</b>	480 ore in massimo 4 mesi
<b>Certificazione</b>	Attestato di frequenza
<b>Indennità di partecipazione</b>	4,80 € per ogni ora di effettiva presenza certificata sull'apposito registro
<b>Rimborso spese</b>	Sono state richieste misure di accompagnamento
<b>Periodo</b>	Da maggio a settembre 2013
<b>Frequenza ed orario</b>	full time orario concordato con l'azienda
<b>Sede di svolgimento</b>	Studio Notarile Dott. Petroni Francesco viale Libertà, 33 - 33043 - Cividale del Friuli

### SELEZIONE

<b>Modalità di selezione</b>	L'attività di selezione viene gestita dal CPI di competenza territoriale che a seguito della presentazione di un modulo di autocandidatura compilato dall'impresa individua i candidati in possesso di un curriculum vitae pertinente con le richieste aziendali. Successivamente impresa e CPI incontrano i candidati interessati alla WE ed individuano il profilo più rispondente alle loro esigenze. Conclusa l'attività di matching il centro di formazione partner di AT - Programma 13 PPO 2012 s'incarica della progettazione e della successiva gestione dell'attività formativa.
------------------------------	--

**Note** In allegato al Progetto il Modello di raccordo firmato dal referente del CPI di competenza territoriale e dall'operatore dell'Ente di formazione.

**Decreto di approvazione** Progetto approvato dalla Direzione Regionale competente mediante notifica del 08/05/2013

Le **work experience** sono operazioni di carattere formativo e individuale che danno all'allievo la possibilità di entrare a stretto e diretto contatto con il mondo del lavoro attraverso l'inserimento temporaneo a finalità formative in una realtà lavorativa.

La **Provincia di Udine** in collaborazione con **CIVIFORM** attiva la presente work experience secondo quanto disciplinato dalla Regione Friuli Venezia Giulia con decreto 105/2012, come modificato dal decreto 1260/2012, e dal decreto 1520/2012 contenente le Direttive per la



L'operazione è cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del Programma Operativo Regionale



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA



Provincia di Udine  
Provincie di Udin

realizzazione di azioni formative a favore di disoccupati, lavoratori in cassa integrazione straordinaria, lavoratori in mobilità, lavoratori in mobilità in deroga attivate nell'ambito del Programma specifico n. 13 denominato "Piano d'azione per la ricollocazione lavorativa di disoccupati" del PPO.

**Per informazioni:**

Ufficio di Progettazione di CIVIFORM - Cividale del Friuli, viale Gemona 5

Recapiti Segreteria: tel. 0432 705811 - fax 0432 733220

Orario segreteria: da lun. a gio. 8.00-18.00; ven. 8.00-17.00

[www.civiform.it](http://www.civiform.it)