

n. 12 TIROCINI NON CURRICULARI - AVVISO PUBBLICO 3 OTTOBRE 2019 - ELENCO CANDIDATI SELEZIONATI AL 7 NOVEMBRE 2019

numero progress.	numero tirocini	Tirocinio: Sintesi proposta formativa/competenze da acquisire	Articolazione sede di svolgimento tirocinio e Tutor CRT	Soggetto promotore	Candidato/a selezionato/a
1	n. 1 tirocinio - durata 6 mesi	Sviluppare competenze in materia di aiuti di Stato provvedendo a studi, ricerche e relazioni al fine di supportare l'attività legislativa del Settore in materia di partecipazione della Regione alla fase ascendente e discendente del diritto europeo. Acquisire conoscenza giuridica e legislativa della materia di diritto dell'Unione europea.	SETTORE Assistenza giuridica e legislativa Dirigente: dott. sa Gemma Pastore	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE	dott.ssa ROMEO FEDERICA
2	n. 1 tirocini - durata 6 mesi	Il tirocinante sarà introdotto in un contesto lavorativo pubblicistico, nella conoscenza della attività lavorativa svolta dall'ufficio di supporto al Garante regionale dei diritti dei detenuti, attraverso l'affiancamento nell'attività ordinaria dell'ufficio stesso al fine di acquisire conoscenze metodologiche, amministrative ed operative nelle materie di competenza del Garante, nonché nell'organizzazione di iniziative di approfondimento e divulgazione nelle stesse materie. Le competenze da acquisire sono: conoscenza normativa regionale, nazionale e internazionale per la tutela dei diritti umani delle persone private della libertà personale. conoscenza delle attività di tutela svolte dal Garante regionale dei diritti dei detenuti. comprensione delle dinamiche di funzionamento delle PP.AA.. capacità di approfondimento giuridico, di elaborazione e studio delle questioni inerenti l'attività del Garante dei diritti dei detenuti.	SETTORE Analisi di fattibilità e per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore Civico, ai Garanti e all'Autorità per la partecipazione Dirigente: Luciano Moretti	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE	dott.ssa GENNARI CASPARIS BIANCA
3	n. 1 tirocinio - durata 6 mesi	Il tirocinante sarà introdotto in un contesto lavorativo pubblicistico, nella conoscenza della attività lavorativa svolta dall'ufficio di supporto al Difensore civico regionale, attraverso l'affiancamento nell'attività ordinaria dell'ufficio stesso al fine di acquisire conoscenze metodologiche, amministrative ed operative in materia di difesa civica, nonché nell'organizzazione di iniziative di approfondimento e divulgazione nelle stesse materie. Le competenze da acquisire sono: conoscenza delle attività di tutela svolte dal Difensore civico regionale. capacità di analisi dell'iter del procedimento amministrativo. comprensione delle dinamiche di funzionamento delle PP.AA.. capacità di approfondimento giuridico, di elaborazione e studio delle questioni inerenti l'attività di difesa civica.	SETTORE Analisi di fattibilità e per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore Civico, ai Garanti e all'Autorità per la partecipazione Dirigente: Luciano Moretti	n. 0 domande presentate	impossibile selezionare un/a candidato/a
4	n. 1 tirocinio - durata 6 mesi	Il tirocinante sarà introdotto in un contesto lavorativo pubblicistico, nella conoscenza della attività di supporto alle commissioni consiliari in materia di analisi di fattibilità organizzativa e procedurale e di analisi di attuazione delle leggi, attraverso l'affiancamento nell'attività ordinaria dell'ufficio stesso al fine di acquisire conoscenze metodologiche ed operative nelle materie di competenza. Le competenze da acquisire sono: nozioni relative all'iter degli atti consiliari. normativa regionale in materia di qualità della normazione. nozioni sulla redazione delle schede preliminari di fattibilità (analisi procedurale ed organizzativa) nell'ambito dell'istruttoria delle proposte di legge presso le commissioni consiliari. obiettivi e metodologie di analisi di Progetto CAPIRe. metodologie per la verifica di attuazione e la valutazione dei risultati delle politiche regionali (redazione note informative e policy brief).	SETTORE Analisi di fattibilità e per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore Civico, ai Garanti e all'Autorità per la partecipazione Dirigente: Luciano Moretti	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE	dott. GUIDOTTI MATTEO
5	n. 2 tirocini - durata 6 mesi	Inserimento in un contesto lavorativo pubblicistico. Affiancamento nell'attività ordinaria degli uffici al fine di acquisire conoscenze operative, gestionali e procedurali. Le competenze da acquisire sono: bilanci e contabilità economico patrimoniale pubblica. Programmazione, gestione e verifica budget finanziari. gestione del trattamento indennitario cariche elettive anche per gli aspetti previdenziali e fiscali connessi. Attività di sostituto d'imposta. gestione attività economiche. Inventari pubblici e rendicontazione agenti contabili. Trasparenza amministrativa	SETTORE Bilancio e finanze Dirigente: Fabrizio Mascagni	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA	dott.ssa CENCINI CATERINA ALDA
6	n. 1 tirocinio - durata 6 mesi	Il tirocinio ha l'obiettivo di permettere al/alla tirocinante di acquisire elementi utili per l'esercizio futuro di attività che richiedano la conoscenza degli istituti riconducibili alla sfera del diritto di famiglia. Lo svolgimento del tirocinio sarà articolato attraverso moduli che prevedono: a) l'apprendimento delle modalità di svolgimento della preliminare fase istruttoria delle pratiche finalizzate all'esercizio, da parte dell'organo, delle funzioni di tutela non giurisdizionale; b) la partecipazione, in veste di uditor, agli incontri con i cittadini che presentano istanze di tutela; c) il coinvolgimento nelle attività di ricerca e studio in materia di tutela della infanzia e l'adolescenza. Acquisire la conoscenza delle linee generali della normativa in materia di tutela dell'infanzia e dell'adolescenza, sia dal punto di vista sostanziale che dal punto di vista della tutela non giurisdizionale e giurisdizionale.	SETTORE Analisi di fattibilità e per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore Civico, ai Garanti e all'Autorità per la partecipazione dirigente: Luciano Moretti (struttura individuata con decreto del Segretario generale n. 853 del 29.10.2019)	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA	dott.ssa GIULIETTI LUANA
7	n. 1 tirocinio - durata 6 mesi	Il tirocinante dovrà affiancare l'ufficio nell'attività amministrativa e di segreteria connessa alla gestione dei bandi pubblici promossi in attuazione delle leggi regionali n. 46/2015 "Disciplina delle iniziative istituzionali del Consiglio regionale per la valorizzazione delle finalità statutarie" e n. 10/2019 "I Grandi Toscani. Celebrazione di personalità illustri ed istituzioni storiche della Toscana", nonché, eventualmente, di altre leggi regionali la cui gestione sia di competenza del Settore; nell'organizzazione e gestione di eventi istituzionali promossi direttamente dal Consiglio regionale, <u>livi comprese procedure di affidamento servizi e acquisto beni.</u> Acquisire ottime capacità relazionali e conoscenze di diritto amministrativo. Avere precisione e cura nel portare a compimento i compiti assegnati.	SETTORE Rappresentanza e relazioni istituzionali ed esterne. Comunicazione, editoria, URP. Dirigente: Chiara Silla	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA	dott.ssa CORSINI ELENA
8	n. 1 tirocinio - durata 6 mesi	Progettazione, organizzazione e gestione, con l'impiego di strumenti informatici e telematici, delle attività finalizzate alla organizzazione, e/o riordinamento, e/o inventariazione di documentazione appartenente all'Archivio generale del Consiglio regionale (archivio pubblico) e delle attività concernenti la gestione documentale corrente. L'attività si svolgerà presso i locali dell'Archivio del Consiglio su Fondi archivistici o Serie documentarie delle passate Legislature, con l'utilizzo dei sw per la gestione di archivi storici in uso presso l'Archivio o presso le sedi dei depositi in uso all'Archivio del Consiglio regionale. Capacità di progettazione, organizzazione e gestione, con l'impiego di strumenti informatici e telematici, delle attività finalizzate alla organizzazione, e/o riordinamento, e/o inventariazione di documentazione appartenente all' Archvio generale del Consiglio regionale (archivio pubblico) e delle attività riguardanti la gestione documentale corrente.	SETTORE Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al Corecom. Dirigente: Cinzia Guerrini	ARTI - CPI FIRENZE	dott. DIVITINI LUCA
9	n. 1 tirocinio - durata 6 mesi	Supporto nelle attività gestionali della biblioteca e nelle attività di trattamento dei documenti. Collaborazione con il personale di biblioteca nelle funzioni di riscontro inventariale del patrimonio acquisito mediante l'utilizzo del software in uso presso la biblioteca. Riorganizzazione delle collocazioni con controllo dei documenti collocati. Ricerche bibliografiche in cataloghi in linea e redazione di bibliografie. Le modalità del tirocinio prevedono una presenza tale da assicurare lo svolgimento del numero minimo di ore, pari a 100 mensili, da concordare in base alle esigenze del Settore e alle attività e l'affiancamento di un tutor per tutta la durata del tirocinio. Le attività si svolgeranno presso i locali della Biblioteca della Toscana Pietro Leopoldo e della sua sezione di Novoli. Adotta nella gestione dei documenti: iter dei volumi dall'ordine al prestito con l'utilizzo del software di gestione della biblioteca. Capacità di individuazione dei criteri di revisione inventariale. Competenza nella gestione delle collocazioni e individuazione delle loro caratteristiche. Capacità nell'identificare i principi di conservazione delle raccolte. Abilità nella ricerca nei cataloghi in linea e redazione bibliografie.	SETTORE Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al Corecom. Dirigente: Cinzia Guerrini	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE	dott.sa SORRENTINO FRANCESCA
10	n. 1 tirocinio - durata 6 mesi	Il tirocinante sarà introdotto nella conoscenza delle attività e delle funzioni del Corecom (Comitato regionale delle Comunicazioni della Toscana) e della struttura amministrativa che svolge assistenza allo stesso Corecom. Verrà affiancato nella conoscenza e nello svolgimento delle seguenti attività: • organizzazione iniziative pubbliche, • vigilanza sul corretto svolgimento delle campagne elettorali • attuazione iniziative previste dal programma di attività annuale • iniziative di media education sul rapporto internet e minori • rapporti con le emittenti locali della Toscana Le competenze da acquisire sono: comunicazione pubblica e istituzionale; vigilanza sulla comunicazione politica e sulle campagne elettorali; organizzazione iniziative pubbliche; conoscenza del sistema dei media locali; navigazione consapevole sulla rete da parte dei minori.	SETTORE Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al Corecom. Dirigente: Cinzia Guerrini	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA	dott. VANNI TOMMASO
11	n. 1 tirocinio - durata 6 mesi	Il tirocinante sarà introdotto nella conoscenza delle attività e delle funzioni del Corecom (Comitato regionale delle Comunicazioni della Toscana) e della struttura amministrativa che svolge assistenza allo stesso Corecom. Verrà affiancato nella conoscenza e nello svolgimento delle seguenti attività: • istruttoria delle istanze di definizione amministrativa delle controversie • assistenza alle udienze di definizione amministrativa della controversie • istruttoria delle istanze per l'adozione dei provvedimenti temporanei Le competenze da acquisire sono: acquisire conoscenza della procedura delle istanze di definizione amministrativa della controversia e dei correlati provvedimenti temporanei; assistere alla gestione delle udienze di discussione della controversia; apprendere le regole principali relative alla conduzione di un incontro di mediazione con particolare attenzione alla stesura del verbale.	SETTORE Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al Corecom. Dirigente: Cinzia Guerrini	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA	dott. GIUNTA FERDINANDO