

n. 18 TIROCINI NON CURRICULARI - AVVISO PUBBLICO 30 LUGLIO 2018 - ELENCO CANDIDATI SELEZIONATI

numero progress.	numero tirocini	Tirocinio: Sintesi proposta formativa/competenze da acquisire	Articolazione sede di svolg.to tirocinio e Tutor CRT	Soggetto promotore	Candidato/a selezionato/a
1	n. 1 tirocinio - durata 6 mesi	Il tirocinante sarà introdotto nella conoscenza delle attività lavorativa inerenti il controllo di gestione e la programmazione annuale degli obiettivi ed il monitoraggio dei risultati. Sviluppo ed apprendimento di strumenti e metodologie inerenti il controllo di gestione presso il Consiglio regionale. Maturazione di esperienze in ordine al monitoraggio per centri di responsabilità e centri di costo per il controllo e il mantenimento della spesa.	SETTORE Organizzazione e personale. Informatica TUTOR: Mario Naldini	ARTI - CPI PISA	dott.ssa LA LUCE FLAVIA
2	n. 1 tirocinio - durata 6 mesi	Il tirocinante sarà introdotto nella conoscenza delle attività lavorativa inerenti il controllo di gestione con particolare riferimento al monitoraggio finanziario dell'attività inerenti il settore competente in materia dell'informatica. Sviluppo ed apprendimento di strumenti e metodologie inerenti il controllo di gestione presso il Consiglio regionale. Maturazione di esperienze in ordine al monitoraggio dell'attività contrattuale del settore competente in materia dell'informatica. Sviluppo ed apprendimento di strumenti e metodologie inerenti la programmazione contrattuale e finanziaria delle attività inerenti il settore competente in materia dell'informatica.	SETTORE Organizzazione e personale. Informatica TUTOR: Mario Naldini	n. 0 domande presentate	impossibile selezionare un/a candidato/a
3 A e 3 B	n. 2 tirocinio - durata 6 mesi	Il tirocinante sarà introdotto in un contesto lavorativo pubblicistico, nella conoscenza delle attività lavorativa svolta dal Settore Finanze e bilancio. Previsto un affiancamento nell'attività ordinaria dei vari uffici al fine di acquisire conoscenze operative, gestionali e procedurali in materia di contabilità pubblica. Acquisire conoscenze in materia di bilancio e contabilità economico patrimoniale pubblica, di programmazione, gestione e verifica budget finanziari. Gestione del trattamento indennitario delle cariche elettive del CRT anche per gli aspetti previdenziali e fiscali connessi. Attività di sostituto d'imposta. Gestione di attività economiche. Inventari pubblici e rendicontazione agenti contabili.	SETTORE Bilancio e finanze TUTOR: Fabrizio Mascagni	n. 0 domande presentate	impossibile selezionare un/a candidato/a
4	n. 1 tirocinio - durata 6 mesi	Il tirocinante sarà introdotto nella conoscenza delle attività e nelle funzioni del Settore, finalizzata alla verifica sul campo delle proprie attitudini, tale da poter orientare eventuali future scelte professionali. Sarà coinvolto nell'attività della biblioteca, con riferimento in particolare allo svolgimento delle attività amministrativo-contrattuali attinenti tutte le procedure che sono espletate per la realizzazione delle attività dell'ufficio (per esempio affidamenti e adempimenti correlati, richieste di offerta, gare e redazione di atti amministrativi). 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 allo sviluppo dei progetti e l'affiancamento di un tutor per tutta la durata del tirocinio. Acquisizione delle conoscenze relative alle funzioni/attività del Settore Biblioteca e Documentazione, Archivio e Protocollo. Comunicazione, editoria, URP e sito Web. Tipografia; Acquisizione delle competenze giuridiche amministrative in materia di appalti di servizi e acquisizione beni e altre procedure di competenza; Acquisizione delle procedure e degli strumenti in uso agli uffici (es. data base trasparenza, banca dati atti etc.); Accuratezza e disponibilità al lavoro di gruppo. Supporto nell'attività di trattamento dei documenti e collaborazione con il personale della biblioteca nelle funzioni di catalogazione e di riscontro inventariale del patrimonio acquisito mediante l'utilizzo del software di gestione in uso presso la biblioteca. Riorganizzazione delle collocazioni e realizzazione di un registro topografico. L'attività si svolgerà presso i locali della Biblioteca della Toscana Pietro Leopoldo e della sua sezione di Novoli.	SETTORE Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al Corecom. TUTOR: Cinzia Guerrini/Piero Fabrizio Puggelli	n. 0 domande presentate	impossibile selezionare un/a candidato/a
5	n. 1 tirocinio - durata 6 mesi	Capacità di gestione del documento dal punto di vista inventariale e catalografico mediante l'utilizzo del software di catalogazione in uso presso la biblioteca. Capacità di individuazione delle caratteristiche delle raccolte, dei criteri di conservazione e di revisione. Capacità di organizzazione dei documenti secondo la loro collocazione (griglia).	SETTORE Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al Corecom. TUTOR: Cinzia Guerrini/Piero Fabrizio Puggelli	ARTI - CPI FIRENZE	dott. STASSI FEDERICO
6	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, - attuazione programma di attività, - iniziative di media education sul rapporto internet e minori, - rapporti con le emittenti locali della Toscana. Comunicazione pubblica e istituzionale. Vigilanza sulla comunicazione politica e sulle campagne elettorali. Navigazione consapevole sulla rete da parte dei minori	SETTORE Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al Corecom. TUTOR: Cinzia Guerrini/Piero Fabrizio Puggelli	n. 0 domande presentate	impossibile selezionare un/a candidato/a
7	n. 1 tirocinio - durata 6 mesi	Il tirocinante sarà introdotto nella conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di pari opportunità e delle attività e delle funzioni della Commissione regionale per le pari opportunità (CRPO) istituita con l.r. 76/2009 e della struttura amministrativa che ne assicura l'assistenza. Verrà affiancato nella conoscenza e nello svolgimento delle seguenti attività: - organizzazione iniziative pubbliche, - attuazione programma di attività, - istruttoria atti all'esame della commissione, - monitoraggio nomine. Capacità di analisi di testi normativi e atti amministrativi nell'ottica di un sistema integrato di tutela giuridica del principio di pari opportunità e di non discriminazione. Comunicazione pubblica e istituzionale	SETTORE Assistenza al CdAL, alla CoPAS, alla CPO. Garante per l'infanzia e l'adolescenza. TUTOR: Maria Pia Perrino	n. 0 domande presentate	impossibile selezionare un/a candidato/a
8	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 Acquisire la conoscenza giuridica e legislativa della materia aiuti di stato nell'ambito del diritto dell'Unione europea	SETTORE Assistenza giuridica e legislativa TUTOR: Gemma Pastore	n. 0 domande presentate	impossibile selezionare un/a candidato/a
9	n. 1 tirocinio - durata 6 mesi	Il tirocinante sarà introdotto nella conoscenza delle metodologie per la gestione degli strumenti della democrazia partecipativa e della normativa nazionale e regionale in materia partecipazione, con particolare riferimento alla l.r. 45/2013 che istituisce e regola le attività della Commissione regionale per la garanzia e la promozione della partecipazione. Verrà affiancato nella conoscenza e nello svolgimento delle seguenti attività: - valutazione dei progetti e delle relazioni conclusive di processi partecipativi locali, - analisi valutativa delle attività svolte/finanziate dall'Autorità, - organizzazione di seminari, - progettazione ed organizzazione di dibattiti pubblici (eventuale). Metodologie e strumenti della democrazia partecipativa - normativa in materia di democrazia partecipativa	SETTORE Analisi di fattibilità e per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore Civico, al Garanti dei detenuti e all'Autorità per la partecipazione TUTOR: Luciano Moretti	n. 0 domande presentate	impossibile selezionare un/a candidato/a
10	n. 1 tirocinio - durata 6 mesi	La proposta formativa è finalizzata a far conoscere al tirocinante le attività di competenza del Difensore Civico regionale - organo previsto dalla legge regionale n. 19 del 2019, nominato dal Consiglio regionale e che dura in carica sei anni - nonché ad approfondire ad approfondire le modalità di intervento e le iniziative attivabili per la tutela dei diritti delle persone, attraverso la gestione dei contenziosi con le Pubbliche Amministrazioni e con i Soggetti Gestori dei servizi pubblici. L'attività richiede dunque, in capo al tirocinante, competenze di natura giuridica e conoscenza delle modalità di funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Il tirocinio si articola in tre fasi: A) introduzione alle attività del Difensore Civico (competenze, funzioni e poteri di intervento) B) affiancamento ai funzionari (attività di studio e istruttoria delle istanze ricevute) C) analisi e sintesi dell'attività svolta (conclusioni e formalizzazione risultato intervento). Il complesso delle attività svolte è dunque funzionale alla redazione della relazione finale del tirocinante. Acquisire la conoscenza delle attività di tutela svolte dal Difensore civico regionale, acquisire la comprensione delle dinamiche di funzionamento delle Pubbliche amministrazioni, acquisire capacità di analisi dell'iter del procedimento amministrativo, acquisire capacità di approfondimento giuridico, di elaborazione e di studio delle questioni inerenti l'attività del Difensore civico,	SETTORE Analisi di fattibilità e per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore Civico, al Garanti dei detenuti e all'Autorità per la partecipazione TUTOR: Luciano Moretti	n. 0 domande presentate	impossibile selezionare un/a candidato/a

n. 18 TIROCINI NON CURRICULARI - AVVISO PUBBLICO 30 LUGLIO 2018 - ELENCO CANDIDATI SELEZIONATI

numero progress.	numero tirocini	Tirocinio: Sintesi proposta formativa/competenze da acquisire	Articolazione sede di svolg.to tirocinio e Tutor CRT	Soggetto promotore	Candidato/a selezionato/a
11	n. 1 tirocinio - durata 6 mesi	Il Garante per la difesa dei diritti delle persone private della libertà personale, istituito con legge regionale n. 69/2009 e nominato dal Consiglio regionale, dura in carica 6 anni ed è inserito in un più ampio contesto di isposizioni nazionali e internazionali che lo collocano tra le istituzioni di riferimento per la tutela dei diritti umani delle persone private della libertà personale. Il tirocinante potrà prendere conoscenza delle attività volte dal Garante e delle modalità utilizzate per la tutela dei diritti dei detenuti, in particolare attraverso l'esame delle istanze presentate al Garante. Tale attività richiede la conoscenza delle normative regionali, azionali ed europee e la conoscenza delle competenze e delle modalità di funzionamento delle amministrazioni e dell'amministrazione penitenziaria in particolare. Il tirocinio si svolgerà attraverso una prima fase di introduzione alle attività del Garante, una seconda fase di affiancamento ai funzionari che svolgono l'attività di studio e istruttoria sulle istanze ricevute ed una terza fase di analisi e sintesi dell'attività svolta, unzionale anche alla redazione della relazione/tesi finale del tirocinante. <u>Al tirocinante sarà dunque richiesto lo studio, l'approfondimento giuridico degli istituti e delle questioni inerenti l'attività del Garante, con la conseguente possibilità per lo stesso tirocinante di</u> Acquisizione e conoscenza normativa regionale, nazionale e internazionale per la tutela dei diritti umani delle persone private della libertà personale. Acquisizione delle competenze relative alle attività di studio e istruttoria sulle istanze ricevute dal Garante con approfondimento giuridico degli istituti e delle questioni inerenti l'attività del Garante.	SETTORE Analisi di fattibilità e per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore Civico, al Garanti dei detenuti e all'Autorità per la partecipazione TUTOR: Luciano Moretti	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE	dott.ssa MEO ALESSANDRA
12 A e 12 B	n. 2 tirocinio - durata 6 mesi	Acquisizione e sperimentazione di competenze comunicative nell'ambito di una realtà istituzionale. Affiancamento alla Redazione web e all'Ufficio relazioni con il pubblico.	SETTORE Rappresentanza e relazioni istituzionali ed esterne. Comunicazione, URP e Tipografia. TUTOR: Chiara Silla	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE	dott.ssa SODI COSTANZA
		Approccio diretto alla realtà consiliare attraverso l'attività dell'Urp: front office, back office, gestione banche dati, creazione e aggiornamento di pagine web di competenza del settore. In particolare, ai fini dell'acquisizione di competenze comunicative, la creazione di pagine web dedicate ad iniziative, partendo da una conoscenza base del linguaggio CMS, prestando particolare attenzione all'ottimizzazione dei contenuti per posizionamento sui motori di ricerca (SEO), utilizzo di immagini. Coinvolgimento nell'intero percorso della promozione delle iniziative: pubblicazione e comunicazione sul sito web e contestuale reperimento di immagini di corredo, costante aggiornamento con informazioni aggiuntive, comunicazione sui social (twitter e facebook).	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PISA	dott.ssa IERVOLINO FRANCESCA	
13	n. 1 tirocinio - durata 6 mesi	Il tirocinante sarà introdotto nella conoscenza delle attività e nelle funzioni del Settore, finalizzata alla verifica sul campo delle proprie attitudini, tale da poter orientare eventuali future scelte professionali. Sarà coinvolto nell'attività dell'ufficio, con l'assistenza del tutor, con riferimento allo svolgimento delle procedure ed attività che sono espletate per l'istruttoria, l'organizzazione, la realizzazione e la partecipazione di tutti gli eventi del Consiglio regionale (presentazioni libri, mostre, seminari e convegni, sedute solenni, eventi istituzionali di particolare importanza quali Capodanno dell'Annunciazione, Festa della toscana, ecc...), connesse (per esempio affidamenti e adempimenti correlati, avvisi e partecipazioni, redazione delibere). Il tirocinante sarà in particolare coinvolto nei seguenti procedimenti: preparazione istruttoria o linee di indirizzo per l'approvazione in ufficio di Presidenza; organizzazione e promozione di tutto l'evento con contatti con i soggetti richiedenti (autori, artisti, ecc...); aggiornamento e modifica agenda; partecipazione e gestione evento con accoglienza delle Prime Autorità, degli ospiti e partecipanti secondo le regole ed i principi in materia di cerimoniale. e 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 allo sviluppo dei progetti e l'affiancamento di un tutor per tutta la durata del tirocinio. Acquisizione delle conoscenze relative alle funzioni/attività del Settore Rappresentanza e relazioni istituzionali ed esterne. Servizi esterni, di supporto e logistica; Acquisizione delle competenze per l'organizzazione, gestione e la comunicazione di eventi, capacità di comunicazione e di un'appropriate gestione delle pubbliche relazioni connesse. Accuratezza, flessibilità, adattabilità.	SETTORE Rappresentanza e relazioni istituzionali ed esterne. Comunicazione, URP e Tipografia. TUTOR: Chiara Silla	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE	dott.ssa CAMMILLI ELENA
14	n. 1 tirocinio - durata 6 mesi	Il tirocinante sarà introdotto nella conoscenza delle attività e nelle funzioni del Settore, finalizzata alla verifica sul campo delle proprie attitudini, tale da poter orientare eventuali scelte professionali. Sarà coinvolto nell'attività dell'ufficio, con assistenza del tutor, con particolare riferimento allo svolgimento delle attività amministrative attinenti tutte le procedure espletate per la realizzazione degli eventi comprese le attività onnesse (affidamenti e adempimenti correlati, avvisi e partecipazione, redazione delibere). Il tirocinante sarà in particolare coinvolto nei seguenti procedimenti e nell'attività di aggiornamento della relativa modulistica e dei facsimili in uso al Settore: Procedimenti amministrativi per l'affidamento all'esterno dei servizi e delle forniture necessarie all'organizzazione degli eventi istituzionali e di rappresentanza del Consiglio regionale (cerimonie, convegni, palazzi aperti, mostre); Procedimenti amministrativi relativi all'erogazione di partecipazioni economiche sulla base di avvisi pubblici o connessi alla concessione di contributi sia economici sia sotto forma di servizi ai sensi della l.r. 4/2009 (tipografici o concessione di sale); concessione del marchio del Consiglio regionale della Toscana ai sensi della l.r. 15/2010. Le modalità del tirocinio prevedono una presenza continuativa comunque pari ad almeno 100 ore mensili, da concordare in base alle esigenze del Settore e allo sviluppo dei progetti con affiancamento di un tutor specifico. Acquisizione delle conoscenze relative alle funzioni/attività del Settore Rappresentanza e relazioni istituzionali ed esterne. Servizi esterni, di supporto e logistica. Acquisizione delle competenze giuridiche amministrative in materia di appalti di servizi e acquisizione beni ed alle altre procedure di competenza sopra dettagliate. Accuratezza, flessibilità, adattabilità.	SETTORE Rappresentanza e relazioni istituzionali ed esterne. Comunicazione, URP e Tipografia. TUTOR: Chiara Silla	n. 0 domande presentate	impossibile selezionare un/a candidato/a
15	n. 1 tirocinio - durata 6 mesi	Il tirocinante sarà introdotto nella conoscenza delle attività e delle funzioni del Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi. Verrà affiancato nella conoscenza e nello svolgimento delle seguenti attività: - istruttoria per l'acquisto di beni, forniture e lavori; - predisposizione della documentazione di gara; - svolgimento della procedura di gara; - controlli sui requisiti di ordine generale e sui requisiti di capacità tecnico-organizzativa ed economico finanziaria; - obblighi di pubblicità e trasparenza. Competenze sulle procedure di gara dalla fase della scelta della procedura da seguire alla fase della aggiudicazione e dell'esecuzione del contratto. Apprendimento delle principali nozioni in merito alle procedure di gara comprese le normative relative agli obblighi di pubblicità e trasparenza.	SETTORE Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi TUTOR: Piero Fabrizio Puggelli	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE	dott.ssa GIACOMELLI REBECCA
16	n. 1 tirocinio - durata 6 mesi	Collaborazione con Ufficio tecnico per predisposizione progettazione ed esecuzione di interventi di natura edile ed impiantistica e attinente alla sicurezza luoghi di lavoro. n. 5 ore giornaliere per 5 gg/settimana Competenza in materia di lavori pubblici (progettazione, gestione procedure ed esecuzione e sicurezza luoghi di lavoro aperti al pubblico)	SETTORE Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi TUTOR: Piero Fabrizio Puggelli	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE	arch. PONETI ILARIA