

RIEPILOGO N. 2 TIROCINI NON CURRICULARI DA ATTIVARE AL CONSIGLIO REGIONALE - ANNO 2018 - 2019

NUMERO IDENTIFICATIVO DEL TIROCINIO	articolazione amministrativa	numero tirocini attivabili	durata	Area di interesse del tirocinio	Diplomi di laurea (equipollenti ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 - Scuole universitarie - Dipartimenti - Corso di Studi	Altri titoli preferenziali	Competenze informatiche	Sintesi proposta formativa/Competenze da acquisire
1	SETTORE Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al Corecom.	1	6 mesi	Comunicazione pubblica, politica e istituzionale - (Definizione controversie)	Giurisprudenza	non segnalati	Videoscrittura/buono; Internet/buono	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> · 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. <p>Procedura delle istanze di definizione amministrativa della controversia e dei correlati provvedimenti temporanei. Assistenza nella gestione delle udienze di discussione della controversia, apprendimento delle regole principali relative alla conduzione di un incontro di mediazione con particolare attenzione alla stesura del verbale.</p>
2	SETTORE Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al Corecom.	1	6 mesi	Comunicazione pubblica, politica e istituzionale - (Conciliazione controversie)	Giurisprudenza	non segnalati	Videoscrittura/buono; Internet/buono	<p>Il tirocinante sarà introdotto nella conoscenza della normativa e delle attività amministrative in materia di conciliazione delle controversie fra utenti e gestori di comunicazioni elettroniche presso il Corecom (Comitato regionale delle Comunicazioni della Toscana)</p> <p>Verrà affiancato nella conoscenza e nello svolgimento delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> · istruttoria per l'ammissione delle istanze presentate · convocazione istanze di conciliazione per le sedute di conciliazione · svolgimento delle udienze di conciliazione e adempimenti connessi · gestione dei procedimenti d'urgenza per la riattivazione temporanea dei servizi sospesi. <p>Procedura delle istanze di conciliazione obbligatoria della controversia e dei correlati provvedimenti temporanei. Assistenza nella gestione delle sedute di conciliazione, apprendimento delle principali regole relative alla conduzione di una seduta di conciliazione con particolare attenzione alla stesura del verbale.</p>