



20 TIROCINI EXTRACURRICULARI PRESSO IL SENATO DELLA REPUBBLICA

(ai sensi della DGR 576 del 2 agosto 2019)

Obiettivi e contenuti

Le diverse iniziative proposte intendono favorire l'integrazione delle competenze maturate dai tirocinanti nei percorsi di studio universitario con esperienze che avranno ad oggetto lo svolgimento di progetti formativi legati alle diverse attività svolte nelle aree in cui si articola l'Amministrazione del Senato della Repubblica.

La denominazione e le caratteristiche di ciascuna proposta di tirocinio sono meglio definite in allegato al presente avviso di selezione.

Numero di tirocini e sede di svolgimento

- n. **7 tirocini** si svolgeranno presso Servizi del settore parlamentare (in particolare: Servizio dell'Assemblea, Servizio delle Commissioni permanenti e speciali, Servizio delle Commissioni d'inchiesta, Servizio per la qualità degli atti normativi, Servizio delle Commissioni e dei Comitati bicamerali di indirizzo, controllo, vigilanza e consultivi);
- n. **5 tirocini** si svolgeranno presso il Servizio Studi;
- n. **2 tirocini** si svolgeranno presso il Servizio tecnico e immobiliare;
- n. **4 tirocini** si svolgeranno presso il Servizio degli Affari internazionali;
- n. **2 tirocini** si svolgeranno presso il Servizio della Biblioteca.

Il Senato della Repubblica si riserva di non assegnare i tirocini ove la procedura di selezione non consenta di individuare profili coerenti con le finalità delle iniziative o di interromperli anticipatamente per gravi e giustificati motivi quali, ad esempio, la mancata osservanza da parte degli interessati delle modalità di svolgimento degli stessi.

Il Senato della Repubblica si riserva altresì la facoltà, previo consenso del tirocinante, di assegnare i candidati utilmente collocati in graduatoria presso una diversa proposta di tirocinio rispetto a quella da loro indicata, qualora siano in possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione compatibili con la proposta medesima.

Durata e periodo di avvio

Le esperienze avranno la durata di 6 mesi e saranno avviate nel corso del 2025. Al termine dei 6 mesi, il rapporto si interrompe e non dà titolo a successiva assunzione.

Modalità di svolgimento

Le attività di tirocinio saranno svolte tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì, secondo un'articolazione oraria che sarà concordata con i rispettivi tutor dell'Amministrazione e che comporterà un impegno giornaliero non inferiore a 6 ore.

Agevolazioni

Ai tirocinanti sarà riconosciuta un'indennità di partecipazione pari a 1.000,00 (mille) euro lordi mensili, previa verifica del rispetto degli obblighi di assiduità e riservatezza. Nei giorni di frequenza, i tirocinanti potranno fruire del servizio di ristorazione nei modi e nelle forme previsti dalle norme interne.

L'indennità è incompatibile con qualsiasi altro compenso eventualmente percepito dai tirocinanti, anche sotto forma di borse di studio/di ricerca o assegni di dottorato. I candidati assegnatari dei



tirocini, pertanto, saranno invitati a rinunciare a tali compensi per il periodo coperto dall'indennità corrisposta dall'Amministrazione del Senato della Repubblica.

Requisiti

I requisiti per la partecipazione alla selezione sono i seguenti:

- a) possesso di **laurea magistrale o a ciclo unico nelle discipline indicate** in ciascuna proposta (cfr. *infra*), conseguita presso l'Università "La Sapienza" di Roma (d'ora innanzi anche "Sapienza") in **data successiva al 1° gennaio 2024**, con punteggio pari ad almeno **105/110**;
- b) **età inferiore a 28 anni** alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature.

Termine per la presentazione delle candidature e documentazione richiesta

Le candidature dovranno essere inviate all'indirizzo email preselezione.tirocini@uniroma1.it a partire **dal giorno 24 luglio ed entro il giorno 12 settembre 2025**, provviste di:

- 1) domanda di ammissione alla selezione e dichiarazione sottoscritta ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000 (cfr. allegato);
- 2) elenco degli esami sostenuti e relativa votazione;
- 3) *abstract* della tesi di laurea di non più di 350 parole;
- 4) *curriculum vitae* con indicazione del livello di conoscenza della lingua inglese. Per le proposte per le quali è previsto tra i requisiti di accesso, deve essere indicato il livello di conoscenza del *software* Autocad oltre che di altri *software* che interessano l'ingegneria e/o l'architettura;
- 5) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Ogni candidato può presentare un'unica domanda di ammissione, nella quale dovrà essere indicata una sola proposta di tirocinio a cui intende candidarsi.

La documentazione di cui sopra dovrà pervenire in un unico file in formato .pdf, la cui dimensione dovrà obbligatoriamente essere contenuta entro il limite massimo di 2 (due) Megabyte.

L'Amministrazione del Senato della Repubblica si riserva di verificare l'effettivo possesso da parte dei candidati dei requisiti e dei titoli dichiarati e di disporre l'esclusione dalla selezione o l'interruzione dello stage nei confronti dei soggetti che risultino sprovvisti di uno o più requisiti o titoli. Non potranno essere prese in considerazione le domande dei candidati che abbiano già effettuato un tirocinio presso il Senato.

I tirocini saranno attivati nel rispetto del Regolamento di Ateneo in materia di tirocini extracurricolari in vigore alla data di attivazione degli stessi.

Ai sensi dell'art. 5, comma 8, della DGR 576/19, non sono attivabili tirocini in favore di professionisti abilitati o qualificati all'esercizio di professioni regolamentate per attività tipiche ovvero riservate alla professione.

Selezione delle candidature

La Sapienza acquisirà le candidature **esclusivamente dai propri laureati**; alla scadenza dell'avviso, provvederà alla verifica del possesso dei requisiti di partecipazione sopra descritti da parte dei candidati.

La Sapienza provvederà quindi ad ordinare i nominativi dei candidati per voto di laurea decrescente; a parità di quest'ultimo, per data di laurea (dalla più recente alla meno recente) e, in caso di ulteriore parità, per minore età anagrafica.

A seguito di tale preselezione, la Sapienza trasmetterà all'Amministrazione del Senato della Repubblica fino a n. 10 candidature per ciascuna delle proposte di tirocinio (cfr. *infra*), ad eccezione della proposta presso i Servizi del settore parlamentare, per la quale trasmetterà **fino a n. 25 candidature**, e di quella presso il Servizio Studi per la quale trasmetterà **fino a n. 20 candidature**. Le candidature trasmesse in numero superiore a quello richiesto dal Senato della Repubblica non



saranno prese in considerazione ai fini della convocazione al successivo colloquio di selezione.

I candidati preselezionati potranno essere invitati a sostenere un colloquio presso il Senato della Repubblica; il colloquio sarà diretto ad accertare il livello delle competenze necessarie allo svolgimento del tirocinio e la motivazione allo svolgimento dell'esperienza. Nel corso dell'eventuale colloquio saranno valutati, nell'ordine, i seguenti elementi:

- 1) l'andamento del colloquio stesso;
- 2) l'attinenza dell'argomento della tesi di laurea e del percorso universitario svolto con gli obiettivi del progetto formativo prescelto dal candidato;
- 3) il possesso di conoscenze o competenze acquisite in esami specifici o in altri esami del piano di studi, coerenti con gli obiettivi del tirocinio;
- 4) gli eventuali progetti e/o pubblicazioni (*paper*, tesine, articoli) su argomenti inerenti gli obiettivi dei tirocini.

I colloqui si terranno presso il Senato della Repubblica in Roma (RM). Per gravi e comprovate ragioni, potranno essere consentiti anche colloqui a distanza con modalità telematiche.

In esito ai colloqui, l'Amministrazione del Senato della Repubblica individuerà i candidati ai quali assegnare i tirocini e definirà un elenco di idonei in ordine di merito - redatto sulla base dei criteri di selezione e dei titoli posseduti - dal quale attingere in caso di rinuncia da parte degli assegnatari, al massimo entro un anno dalla definizione dell'elenco stesso.

Trattamento dei dati personali

Ai sensi della normativa europea e nazionale in materia di privacy, si informa che i dati forniti dai candidati sono raccolti presso il Senato della Repubblica, per le finalità di gestione della selezione e sono trattati anche in forma automatizzata. Il trattamento degli stessi, per coloro che svolgeranno il tirocinio, prosegue per il periodo di svolgimento dello stesso per le finalità inerenti alla gestione del rapporto.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e di selezione. In caso di rifiuto a fornire i dati richiesti, il Senato della Repubblica procede all'esclusione dalla selezione ovvero non dà avvio al tirocinio.

Le informazioni fornite possono essere comunicate unicamente ad altre amministrazioni pubbliche a fini di verifica di quanto dichiarato dai candidati ovvero negli altri casi previsti da leggi e regolamenti.

Agli interessati competono il diritto di accesso ai dati personali, nonché gli altri diritti riconosciuti dalla legge, tra i quali sono compresi il diritto di ottenere la rettifica o l'integrazione dei dati, nonché la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco di quelli trattati in violazione di legge e il diritto di opporsi in tutto o in parte, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Potranno essere autorizzati al trattamento dei dati i dipendenti addetti agli uffici che siano stati incaricati, di volta in volta o in via permanente, dell'elaborazione dei dati presenti negli archivi cartacei od informatici dell'Amministrazione, in relazione alle competenze degli uffici ai quali essi sono assegnati.

La disciplina del trattamento dei dati personali da parte del Senato della Repubblica è recata dal "Regolamento del Senato della Repubblica sul trattamento dei dati personali" approvato con la deliberazione del Consiglio di Presidenza n. 19 del 27 luglio 2006 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 221 del 22 settembre 2006 e ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.



ALLEGATO - PROPOSTE DI TIROCINIO

PROPOSTA 1

Settore parlamentare

Requisiti richiesti (oltre a quelli già specificati):

- Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza
- Laurea magistrale in Economia Politica
- Laurea magistrale in Scienze della Politica
- Laurea magistrale in Scienze delle amministrazioni e delle politiche pubbliche

Conoscenze richieste:

- conoscenza di una o più lingue straniere (in particolare: inglese, tedesco, francese o spagnolo);
- ottima conoscenza degli strumenti informatici di base;
- conoscenza dei principi dell'ordinamento della Repubblica in materia di Organi costituzionali, con particolare riguardo al Parlamento e alle funzioni da esso svolte.

Posizioni disponibili: 7 (sette)

Si forniscono di seguito talune informazioni sull'attività dei Servizi interessati.

SERVIZIO DELL'ASSEMBLEA

Il Servizio dell'Assemblea, attraverso i propri Uffici svolge, tra le altre, le seguenti attività:

- riceve e registra i disegni di legge, gli atti non legislativi e i documenti che pervengono al Senato e conserva ed aggiorna i relativi fascicoli e schedari. Predispone gli annunci e le comunicazioni dell'Aula e studia le questioni relative alla ricevibilità dei disegni di legge. Esamina, ai fini dell'assegnazione alle Commissioni ed alle Giunte competenti, i disegni di legge, le questioni di competenza e gli atti pervenuti;
- cura la ricezione, la raccolta e l'invio alle Commissioni competenti delle petizioni trasmesse dai cittadini. Predispone gli annunci e le comunicazioni per l'Aula;
- custodisce l'archivio ed il protocollo del Servizio dell'Assemblea; riceve e registra i fogli notizie dei Senatori e ne conserva ed aggiorna i relativi fascicoli, segue le pubblicazioni periodiche attinenti allo stato dei disegni di legge e dei documenti;
- esamina le questioni di ammissibilità di emendamenti, ordini del giorno, risoluzioni e proposte e provvede alla loro stampa e distribuzione;
- predispone i messaggi legislativi e ne cura la trasmissione, una volta approvati dall'Assemblea o dalle Commissioni, alla Camera dei deputati o al Governo;
- provvede alla redazione dei processi verbali delle sedute pubbliche. Cura il lavoro preparatorio delle sedute d'Aula e mantiene, a tal fine, i contatti con i competenti uffici ministeriali. Cura gli adempimenti necessari ai fini dell'annotazione dei congedi e delle iscrizioni a parlare;
- cura le operazioni relative alle interrogazioni, interpellanze e mozioni; mantiene i contatti con i Senatori proponenti e con i competenti organi ministeriali in ordine al loro svolgimento.

Tutto ciò premesso, il tirocinante seguirà prevalentemente le attività di ricezione, documentazione,



ricerca e gestione degli atti curati dal Servizio dell'Assemblea.

L'impegno del tirocinante potrà focalizzarsi in una o più delle seguenti attività:

- ricerca e selezione di disegni di legge, documenti ed atti parlamentari in genere;
- ricerca e selezione di precedenti nei resoconti parlamentari dell'Assemblea e delle Commissioni;
- utilizzo delle banche dati del Senato della Repubblica e della Camera dei deputati;
- svolgimento di ricerche anche di carattere storico attraverso la consultazione di strumenti informatizzati, nonché delle fonti documentali, archivistiche e bibliotecarie;
- svolgimento di ricerche di carattere comparatistico sui sistemi giuridici ed istituzionali esteri, con particolare riguardo alle attività parlamentari di altri Stati;
- elaborazione di report analitici sull'attività svolta dal Servizio, mediante l'utilizzo di strumenti informatici, anche attraverso la realizzazione di tabelle di sintesi grafiche.

Competenze acquisite al termine del tirocinio, una o più delle seguenti:

- conoscenza delle principali attività e procedure di una Assemblea parlamentare;
- conoscenza delle attività generali di ricezione e gestione degli atti parlamentari;
- capacità di svolgere ricerche nelle banche dati parlamentari e normative e dei portali istituzionali del Senato e della Camera;
- acquisizione di competenze nello svolgimento di ricerche di diritto comparato.

SERVIZIO DELLE COMMISSIONI PERMANENTI E SPECIALI

Il Servizio delle Commissioni permanenti e speciali, attraverso i propri Uffici svolge, tra le altre, le seguenti attività:

- predispone gli atti preparatori per i lavori di ciascuna Commissione;
- provvede alla predisposizione della documentazione necessaria per l'attività della Commissione, con l'eventuale collaborazione degli altri Uffici competenti;
- cura la revisione delle relazioni e degli altri documenti della Commissione dei quali sia prevista la pubblicazione;
- provvede alla redazione dei processi verbali e dei comunicati recanti il riassunto dei lavori delle sedute. Sovrintende alla revisione dei resoconti stenografici della Commissione;
- cura la raccolta, la classificazione e l'aggiornamento della giurisprudenza e la prassi parlamentare inerenti ai lavori delle Commissioni medesime e tiene, a tal fine, i rapporti con l'Ufficio del Regolamento.

L'impegno del tirocinante potrà focalizzarsi in una o più delle seguenti attività:

- ricerca e selezione di disegni di legge, documenti e atti parlamentari in genere;
- ricerca e selezione di precedenti nei resoconti parlamentari delle Commissioni;
- utilizzo delle banche dati del Senato della Repubblica e della Camera dei deputati;
- svolgimento di ricerche anche di carattere storico attraverso la consultazione di strumenti informatizzati, nonché delle fonti documentali, archivistiche e bibliotecarie;
- svolgimento di ricerche di carattere comparatistico sui sistemi giuridici ed istituzionali esteri, con particolare riguardo alle attività parlamentari di altri Stati;
- redazione di elaborati documentali funzionali all'attività della Commissione;
- analisi e predisposizione del fascicolo degli emendamenti per la votazione in Aula;
- elaborazione di report analitici sull'attività svolta dal Servizio, mediante l'utilizzo di strumenti informatici, anche attraverso la realizzazione di tabelle di sintesi grafiche.



Competenze acquisite al termine del tirocinio, una o più delle seguenti:

- conoscenza delle principali attività e procedure di una Assemblea parlamentare;
- conoscenza delle attività generali di ricezione e gestione degli atti parlamentari;
- capacità di svolgere ricerche nelle banche dati parlamentari e normative e dei portali istituzionali del Senato e della Camera;
- acquisizione di competenze nello svolgimento di ricerche di diritto comparato.

SERVIZIO DELLE COMMISSIONI D'INCHIESTA

Il Servizio delle Commissioni d'inchiesta, attraverso i propri Uffici svolge, tra le altre, le seguenti attività:

- predispone gli atti preparatori per i lavori di ciascuna Commissione;
- provvede alla predisposizione della documentazione necessaria per l'attività della Commissione, con l'eventuale collaborazione degli altri Uffici competenti;
- cura la revisione delle relazioni e degli altri documenti della Commissione dei quali sia prevista la pubblicazione;
- provvede alla redazione dei processi verbali e dei comunicati recanti il riassunto dei lavori delle sedute. Sovrintende alla revisione dei resoconti stenografici della Commissione.

Tutto ciò premesso, il tirocinante seguirà prevalentemente le attività di documentazione, ricerca e gestione degli atti curati dal Servizio delle Commissioni d'inchiesta.

L'impegno del tirocinante potrà focalizzarsi in una o più delle seguenti attività:

- ricerca e selezione di disegni di legge, documenti e atti parlamentari in genere;
- ricerca e selezione di precedenti nei resoconti parlamentari delle Commissioni;
- utilizzo delle banche dati del Senato della Repubblica e della Camera dei deputati;
- svolgimento di ricerche anche di carattere storico attraverso la consultazione di strumenti informatizzati, nonché delle fonti documentali, archivistiche e bibliotecarie;
- svolgimento di ricerche di carattere comparatistico sui sistemi giuridici ed istituzionali esteri, con particolare riguardo alle attività parlamentari di altri Stati;
- elaborazione di report analitici sull'attività svolta dal Servizio, mediante l'utilizzo di strumenti informatici, anche attraverso la realizzazione di tabelle di sintesi grafiche.

Competenze acquisite al termine del tirocinio, una o più delle seguenti:

- conoscenza delle principali attività e procedure di una Assemblea parlamentare e dei suoi Organi;
- capacità di svolgere ricerche nelle banche dati parlamentari e normative e dei portali istituzionali del Senato e della Camera;
- capacità di svolgere ricerche e predisporre documentazione anche di carattere scientifico a supporto dell'attività parlamentare;
- acquisizione di competenze nello svolgimento di ricerche di diritto comparato.



SERVIZIO PER LA QUALITA' DEGLI ATTI NORMATIVI

Il Servizio per la qualità degli atti normativi, attraverso i propri Uffici svolge, tra le altre, le seguenti attività:

- presta la propria consulenza nella predisposizione tecnica dei testi in vista della presentazione dei disegni di legge;
- provvede alla stampa dei disegni di legge e di altri atti e documenti;
- provvede alla revisione dei testi dei disegni di legge e di altri atti proposti dalle Commissioni per l'Assemblea;
- provvede alla predisposizione dei testi approvati in Commissione o in Assemblea;
- predispone schemi di proposte per il coordinamento finale;
- applica le regole per la redazione dei testi legislativi, tenendo nota delle prassi seguite;
- cura studi e rapporti sulle analisi di impatto di disposizioni contenute in atti normativi *in itinere*;
- cura studi e rapporti in materia di attuazione degli atti normativi, con particolare riguardo alle relazioni presentate alle Camere.

L'impegno del tirocinante potrà focalizzarsi in una o più delle seguenti attività:

- lettura, studio e proposte di correzione di disegni di legge, documenti ed atti parlamentari in genere;
- ricerca e selezione di precedenti nelle banche dati del Senato e nella documentazione del Servizio;
- utilizzo delle banche dati del Senato della Repubblica e della Camera dei deputati;
- redazione di elaborati documentali funzionali all'attività del Servizio;
- studio, sotto il profilo della tecnica legislativa, degli emendamenti presentati in Assemblea o in Commissione;
- collaborazione nella redazione dei testi a fronte dei disegni di legge e dei decreti-legge in conversione trasmessi dalla Camera;
- collaborazione nelle pubblicazioni periodiche in materia di attuazione degli atti normativi e di analisi di impatto della regolazione.

Competenze acquisite al termine del tirocinio, una o più delle seguenti:

- conoscenza delle basi delle tecniche legislative;
- conoscenza delle attività generali di predisposizione, stampa e revisione degli atti parlamentari;
- capacità di svolgere ricerche nelle banche dati parlamentari e normative e dei portali istituzionali del Senato e della Camera.

SERVIZIO DELLE COMMISSIONI E DEI COMITATI BICAMERALI DI INDIRIZZO, CONTROLLO, VIGILANZA E CONSULTIVI

Il Servizio, attraverso i propri Uffici svolge, tra le altre, le seguenti attività:

- predispone gli atti preparatori per i lavori di ciascuna Commissione;
- provvede alla predisposizione della documentazione necessaria per l'attività della Commissione, con l'eventuale collaborazione degli altri Uffici competenti;
- cura la revisione delle relazioni e degli altri documenti della Commissione dei quali sia prevista la pubblicazione;



- provvede alla redazione dei processi verbali e dei comunicati recanti il riassunto dei lavori delle sedute. Sovrintende alla revisione dei resoconti stenografici della Commissione.

Tutto ciò premesso, il tirocinante seguirà prevalentemente le attività di documentazione, ricerca e gestione degli atti curati dal Servizio.

L'impegno del tirocinante potrà focalizzarsi in una o più delle seguenti attività:

- ricerca e selezione di disegni di legge, documenti e atti parlamentari in genere;
- ricerca e selezione di precedenti nei resoconti parlamentari delle Commissioni;
- utilizzo delle banche dati del Senato della Repubblica e della Camera dei deputati;
- svolgimento di ricerche anche di carattere storico attraverso la consultazione di strumenti informatizzati, nonché delle fonti documentali, archivistiche e bibliotecarie;
- svolgimento di ricerche di carattere comparatistico sui sistemi giuridici ed istituzionali esteri, con particolare riguardo alle attività parlamentari di altri Stati;
- elaborazione di report analitici sull'attività svolta dal Servizio, mediante l'utilizzo di strumenti informatici, anche attraverso la realizzazione di tabelle di sintesi grafiche.

Competenze acquisite al termine del tirocinio, una o più delle seguenti:

- conoscenza delle principali attività e procedure di una Assemblea parlamentare e dei suoi Organi;
- capacità di svolgere ricerche nelle banche dati parlamentari e normative e dei portali istituzionali del Senato e della Camera;
- capacità di svolgere ricerche e predisporre documentazione anche di carattere scientifico a supporto dell'attività parlamentare;
- acquisizione di competenze nello svolgimento di ricerche di diritto comparato.



PROPOSTA 2 - SERVIZIO STUDI

Attività di documentazione e ricerca

Il Servizio Studi, attraverso i propri Uffici, svolge, tra le altre, le seguenti attività:

- predisporre la documentazione per l'attività di merito delle Commissioni parlamentari e dell'Assemblea;
- predisporre ricerche e approfondimenti su temi di attualità rilevanti per il dibattito parlamentare e sulle politiche pubbliche;
- cura studi e rapporti su temi dell'Unione europea maggiormente rilevanti per l'ordinamento interno;
- predisporre ricerche di analisi comparata delle politiche pubbliche con particolare riferimento all'Unione europea;
- presta la propria consulenza ai fini della predisposizione dei disegni di legge e del loro vaglio parlamentare;
- cura rassegne di giurisprudenza costituzionale, con particolare riferimento alle sentenze recanti moniti al legislatore o declaratorie di illegittimità costituzionale;
- raccoglie, organizza e analizza dati e indicatori che illustrano i risultati delle politiche pubbliche.

L'impegno del tirocinante potrà focalizzarsi in una o più delle seguenti attività:

- svolgimento di ricerche attraverso la consultazione di strumenti informatizzati nonché delle fonti documentali, archivistiche e bibliotecarie;
- partecipazione alla redazione di elaborati funzionali all'attività delle Commissioni e dell'Assemblea;
- svolgimento di ricerche di carattere comparatistico;
- ricerca e selezione di disegni di legge, documenti e atti parlamentari in genere;
- utilizzo delle banche dati del Senato della Repubblica e della Camera dei deputati o di altre istituzioni.

Competenze acquisite al termine del tirocinio, una o più delle seguenti:

- conoscenza delle basi delle tecniche legislative;
- conoscenza delle attività generali di predisposizione della documentazione parlamentare;
- capacità di svolgere ricerche nelle banche dati parlamentari e normative e nei portali istituzionali del Senato e della Camera;
- qualità dello scrivere.

PROFILO GENERALE

Requisiti richiesti (oltre a quelli già specificati):

- Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza
- Laurea magistrale in Scienze della Politica
- Laurea magistrale in Scienze delle amministrazioni e delle politiche pubbliche

Conoscenze richieste:

- conoscenza di una o più lingue straniere (in particolare: inglese, tedesco, francese o spagnolo);
- ottima conoscenza degli strumenti informatici di base;



- conoscenza dei principi dell'ordinamento della Repubblica in materia di Organi costituzionali, con particolare riguardo al Parlamento e alle funzioni da esso svolte.

Posizioni disponibili: 3 (tre)

PROFILO ECONOMICO

Requisiti richiesti (oltre a quelli già specificati):

- Laurea magistrale in Scienze statistiche
- Laurea magistrale in Statistical methods and applications - metodi statistici e applicazioni
- Laurea magistrale in Analisi economica delle istituzioni internazionali
- Laurea magistrale in Economia e politiche per la sostenibilità globale
- Laurea magistrale in Economia politica -Economics
- Laurea magistrale in Health economics - Economia sanitaria

Conoscenze richieste:

- conoscenza di una o più lingue straniere (in particolare: inglese, tedesco, francese o spagnolo);
- ottima conoscenza degli strumenti informatici di base;
- buona conoscenza delle piattaforme informatiche di diffusione dei dati statistici, sia nazionali, sia internazionali;
- conoscenza dei principi dell'ordinamento della Repubblica in materia di Organi costituzionali, con particolare riguardo al Parlamento e alle funzioni da esso svolte.

Posizioni disponibili: 2 (due)



PROPOSTA 3 - SERVIZIO TECNICO E IMMOBILIARE

Il patrimonio immobiliare in uso al Senato della Repubblica è per gran parte costituito da edifici di elevato pregio, dislocati nel centro storico di Roma Capitale.

Il Servizio tecnico e immobiliare cura tutte le attività connesse con la gestione degli immobili istituzionali, occupandosi della programmazione, dell'elaborazione di studi di fattibilità, della progettazione, della realizzazione e controllo degli interventi di manutenzione, supervisionando la loro esecuzione e provvedendo al controllo amministrativo ed alla regolarità del collaudo.

MANUTENZIONE EDILE

Attività inerenti progetti e interventi di manutenzione edile da eseguire sugli immobili in uso al Senato della Repubblica

Il tirocinante seguirà l'intero processo, dalla fase di redazione degli elaborati di progetto all'esecuzione e collaudo dei lavori nonché il minuto mantenimento quotidiano di impianti e componenti edili.

L'impegno del tirocinante si focalizzerà in particolare sui seguenti argomenti:

- analisi preliminare della fattibilità, rilievo architettonico, redazione attraverso modellazione Autocad, di elaborati descrittivi e grafici a supporto della progettazione integrata, architettonica, strutturale ed impiantistica di interventi di ristrutturazione, riqualificazione e manutenzione degli immobili;
- ricerca di soluzioni per il superamento delle barriere architettoniche ed approfondimento delle tecniche di efficientamento energetico di edifici storici;
- preventivazione e contabilizzazione degli interventi;
- assistenza alla predisposizione degli atti di competenza degli uffici di direzione lavori;
- applicazione delle normative di sicurezza e igiene del lavoro, di prevenzione incendi e legislazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- assistenza per gli *iter* autorizzativi per l'ottenimento dei permessi esterni necessari all'avvio dei lavori;
- supporto nell'attività di invio di comunicazioni presso Enti/Autorità esterne.

Competenze acquisite al termine del tirocinio, una o più delle seguenti:

- dimestichezza nella redazione di elaborati descrittivi e grafici connessi alla progettazione integrata, architettonica, strutturale e impiantistica di interventi di ristrutturazione, riqualificazione e manutenzione straordinaria degli stabili sottoposti a tutela;
- capacità di elaborazione del computo metrico estimativo delle opere, di redazione del relativo capitolato tecnico e di programmazione dei lavori, anche attraverso l'utilizzo di *software* dedicati;
- conoscenza delle principali modalità operative di un ufficio di direzione lavori e della connessa documentazione di competenza;
- competenza nell'individuazione delle soluzioni tecniche più efficaci, con particolare riferimento all'adeguamento normativo degli edifici storici sotto i profili dell'abbattimento delle barriere architettoniche, dell'adeguamento impiantistico e della sicurezza strutturale;



- conoscenza teorica e pratica degli *iter* autorizzativi per l'ottenimento dei permessi esterni necessari all'avvio dei lavori.

Requisiti richiesti (oltre a quelli già specificati):

- Laurea magistrale in Architettura (Restauro)
- Laurea magistrale a ciclo unico in Architettura
- Laurea magistrale a ciclo unico in Ingegneria edile-architettura

Conoscenze richieste:

- conoscenza degli strumenti tecnici di base necessari per un proficuo svolgimento dell'attività, in particolare Autocad Bidimensionale e 3D, *software* di restituzione grafica "rendering" e pacchetto Microsoft Office.

Posizioni disponibili: 1 (una)

MANUTENZIONE IMPIANTI

Attività inerenti alla progettazione e agli interventi di manutenzione degli impianti a servizio degli immobili in uso al Senato della Repubblica

Gli impianti a servizio degli immobili in uso all'Istituzione riguardano i seguenti ambiti: il riscaldamento ed il condizionamento dell'aria, l'idrico-sanitario, gli impianti di rilevazione e spegnimento incendio, impianti elettrici di media e bassa tensione, reti dati, impianti telefonici e TV, impianti audio e video, impianti antintrusione, impianti elevatori, sistemi di supervisione e controllo. L'obiettivo principale nella riqualificazione degli impianti è la conformità alle normative vigenti, all'efficienza energetica ed alla sostenibilità ambientale, al raggiungimento dei migliori *standard* per il benessere (termoigrometrico, visivo ed acustico) e la sicurezza del luogo di lavoro, oltre il mantenimento della continuità operativa.

Il tirocinante potrà seguire qualsiasi parte del processo, dallo studio di fattibilità al collaudo dei lavori.

L'impegno del tirocinante si focalizzerà in particolare sui seguenti argomenti:

- assistenza alla redazione di progetti di impianti nell'ambito di ristrutturazioni edilizie di immobili storici sottoposti a tutela;
- assistenza alla redazione di progetti di impianti per ambienti di rappresentanza e/o destinati ad ufficio di edifici storici sottoposti a tutela;
- assistenza alla redazione di studi e progetti per l'efficientamento di impianti e strutture;
- assistenza alla redazione di progetti per l'ammodernamento degli impianti audio e video;
- ricerca di soluzioni impiantistiche per il superamento delle barriere architettoniche;
- ricerca di soluzioni per il miglioramento e l'adeguamento tecnologico dei sistemi automatici di rivelazione e spegnimento degli incendi ed il loro controllo anche da postazioni remote;
- assistenza alla preventivazione e contabilizzazione degli interventi;
- assistenza alla predisposizione degli atti di competenza degli uffici di direzione lavori;
- aggiornamento ed uso dei *software* per la redazione dei progetti e la gestione del processo di esecuzione dei lavori.



Competenze acquisite al termine del tirocinio, una o più delle seguenti:

- dimestichezza nella redazione di elaborati descrittivi e grafici connessi alla progettazione degli impianti per interventi di ristrutturazione, riqualificazione e manutenzione straordinaria di edifici storici sottoposti a tutela;
- competenza nell'individuazione delle soluzioni tecniche idonee alla realizzazione di impianti negli edifici di pregio e sottoposti a tutela;
- capacità di elaborare progetti per l'implementazione di sistemi audio-video digitali;
- capacità di elaborazione del computo metrico estimativo delle opere, di redazione del relativo capitolato tecnico e del cronoprogramma dei lavori;
- conoscenza delle principali modalità operative di un ufficio di direzione lavori e della connessa documentazione di competenza.

Requisiti richiesti (oltre a quelli già specificati):

- Laurea magistrale in Ingegneria meccanica
- Laurea magistrale in Ingegneria elettrotecnica
- Laurea magistrale in Ingegneria elettronica

Conoscenze richieste:

- conoscenza degli strumenti tecnici di base necessari per un proficuo svolgimento dell'attività, in particolare AUTOCAD e pacchetto Office.

Posizioni disponibili: 1 (una)



PROPOSTA 4 - SERVIZIO AFFARI INTERNAZIONALI

Attività di documentazione e ricerca

Il Servizio Affari internazionali assiste gli organi del Senato nell'attività internazionale in Italia e all'estero; cura i rapporti con i Parlamenti di Stati esteri; fornisce assistenza procedurale e documentale alle delegazioni parlamentari e ai Senatori in missione all'estero; provvede, in collegamento con i corrispondenti Uffici della Camera dei deputati, alla segreteria delle rappresentanze parlamentari italiane presso le Assemblee parlamentari delle Organizzazioni internazionali; cura le pratiche necessarie ad assicurare la partecipazione dei Senatori ai lavori dell'Unione interparlamentare; sovrintende al coordinamento delle attività degli interpreti-traduttori; mantiene i rapporti con gli esperti e con gli istituti di ricerca specializzati in materia di politica estera; cura l'istruttoria della partecipazione di senatori ai lavori delle Conferenze internazionali; elabora la documentazione e assiste le delegazioni del Senato che vi partecipano, in collaborazione con le Commissioni parlamentari competenti per materia; mantiene i rapporti con tutti gli Organismi internazionali, provvedendo all'acquisizione degli atti e documenti relativi alla loro attività, in quanto possa interessare l'attività del Senato.

Provvede, in collegamento con i corrispondenti uffici della Camera dei deputati, a mantenere i rapporti con le istituzioni dell'Unione europea e con i competenti organi ministeriali; cura l'attività documentale, di studio e ricerca in materia di diritto e politiche dell'Unione europea; segue, in raccordo con l'Assemblea e con le Commissioni parlamentari, i procedimenti relativi alla formazione del diritto dell'Unione europea, sia nella fase ascendente sia nella fase discendente; supporta le attività conoscitive e di controllo sui temi europei promosse dagli organi parlamentari competenti, con particolare riguardo alle audizioni dei vertici politici ed amministrativi delle Istituzioni dell'Unione.

Il tirocinante seguirà prevalentemente l'attività di documentazione degli eventi connessi all'attività del Servizio.

L'impegno del tirocinante si focalizzerà in particolare sulle seguenti attività:

- ricerca e analisi documentale su temi e materie legati all'agenda internazionale degli organi del Senato o all'attualità internazionale;
- partecipazione alla redazione di elaborati funzionali alle attività delle delegazioni e delle conferenze internazionali;
- ricerca e analisi documentale sui temi e materie riconducibili alle politiche dell'Unione europea;
- produzione di documentazione connessa alla partecipazione del Senato alla formazione del diritto dell'Unione europea, sia nella fase ascendente sia nella fase discendente;
- ricerche bibliografiche a supporto della redazione dei documenti di competenza del Servizio;
- supporto nell'attività di collaborazione con gli Istituti di ricerca in materia internazionalistica, Università, Enti e Autorità esterne.

Competenze acquisite al termine del tirocinio (una o più delle seguenti):

- capacità di elaborare testi e note di carattere documentale (*background notes*, appunti, relazioni, spunti di dibattito);
- capacità di utilizzare le principali banche dati di normativa, giurisprudenza, riviste specializzate in materia di politica estera e di difesa, italiane e internazionali;
- capacità di utilizzare le banche dati parlamentari per ricostruire l'*iter* di disegni di legge, atti del Governo, relazioni del Governo alle Camere, procedure informative, ecc.



- acquisizione di competenze nella gestione di rapporti con interlocutori istituzionali, politici e privati;

Requisiti richiesti (oltre a quelli già specificati):

- Laurea magistrale in Relazioni Internazionali;
- Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza;
- Laurea magistrale in Economia politica.

Conoscenze richieste e abilità personali:

- ottima conoscenza della lingua inglese e buona conoscenza di una delle altre lingue dell'Unione europea;
- conoscenza delle principali organizzazioni internazionali, nonché delle istituzioni e del diritto dell'Unione europea;
- ottima conoscenza degli strumenti informatici idonei allo svolgimento delle attività descritte;
- ottime capacità relazionali e di lavorare in gruppo, in ambiente particolarmente operativo.

Posizioni disponibili: 4 (quattro)



PROPOSTA 5 - SERVIZIO DELLA BIBLIOTECA

Supporto alle attività gestionali, editoriali e di comunicazione della Biblioteca

Il Servizio della Biblioteca, attraverso i propri Uffici, svolge, tra le altre, le seguenti attività:

- provvede all'incremento, alla catalogazione e alla valorizzazione delle opere monografiche, delle opere periodiche, delle raccolte antiche, dei fondi speciali e delle banche dati;
- cura il sistema di gestione automatica, assicurandone l'aggiornamento tecnologico e la personalizzazione;
- gestisce le sale della biblioteca e il loro aggiornamento;
- gestisce i servizi per l'utenza istituzionale e per l'utenza esterna, in particolare le attività di orientamento e informazioni bibliografiche e normative;
- si occupa della promozione e valorizzazione del materiale bibliografico, nonché dell'attività formativa sulle risorse della biblioteca per l'utenza istituzionale ed esterna;
- si occupa delle attività di conservazione del materiale bibliografico e di quelle di digitalizzazione delle collezioni;
- pubblica la rivista online della biblioteca, MinervaWeb;
- si occupa della promozione dei servizi e delle collezioni, gestendo visite, eventi seminariali, attività editoriali e mostre.

L'impegno del tirocinante potrà focalizzarsi in una o più delle seguenti attività:

- supporto alle attività di studio, preparazione e organizzazione di mostre e altre iniziative di valorizzazione delle collezioni;
- supporto alle attività editoriali e di comunicazione e promozione della biblioteca;
- utilizzo delle banche dati del Senato della Repubblica e della Camera dei deputati, anche in funzione di attività di supporto alla ricerca bibliografica e normativa;
- supporto alle attività connesse alla digitalizzazione di fondi antichi e moderni della biblioteca;
- alimentazione e manutenzione delle banche dati bibliografiche della biblioteca, con riferimento al materiale antico o moderno.

Competenze acquisite al termine del tirocinio, una o più delle seguenti:

- capacità di svolgere ricerche nelle banche dati parlamentari, bibliografiche e normative;
- capacità di organizzare attività di promozione e valorizzazione di collezioni antiche e moderne;
- conoscenza dei flussi di lavoro dei progetti di digitalizzazione e delle attività connesse;
- conoscenza degli strumenti e delle regole della descrizione e indicizzazione di documentazione antica e moderna.

Requisiti richiesti (almeno uno dei seguenti, oltre a quelli già specificati):

- Laurea magistrale in Archivistica e Biblioteconomia
- Laurea magistrale in Editoria e scrittura
- Laurea magistrale in Filologia, letterature e storia del mondo antico
- Laurea magistrale in Filologia moderna
- Laurea magistrale in Linguistica
- Laurea magistrale in Media, comunicazione digitale e giornalismo
- Laurea magistrale in Scienze storiche. Medioevo, età moderna, età contemporanea
- Laurea magistrale in Filosofia
- Laurea magistrale in Storia dell'arte
- Laurea magistrale in Diritto, amministrazione e gestione del patrimonio culturale



Conoscenze richieste:

- conoscenza di una o più lingue straniere (in particolare: inglese, tedesco, francese e spagnolo);
- ottima conoscenza degli strumenti informatici di base;
- conoscenza dei principi dell'ordinamento della Repubblica in materia di Organi costituzionali, con particolare riguardo al Parlamento e alle funzioni da esso svolte.

Posizioni disponibili: 2 (due)