



10 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 tre 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. 1 tirocinio si svolgerà presso gli uffici del Servizio dell'Assemblea
- n. 1 tirocinio si svolgerà presso gli uffici del Servizio delle Commissioni bicamerali e delle monocamerali d'inchiesta
- n. 1 tirocinio si svolgerà presso gli uffici del Servizio delle Commissioni permanenti e speciali
- n. 1 tirocinio si svolgerà presso gli uffici del Servizio per la qualità degli atti normativi
- n. 1 tirocinio si svolgerà presso gli uffici del Servizio studi
- n. 2 tirocini si svolgeranno presso gli uffici del Servizio tecnico ed immobiliare del Senato della Repubblica
- n. 1 tirocinio si svolgerà presso gli uffici del Servizio dell'Informatica
- n. 2 tirocini si svolgeranno presso gli uffici del Servizio Affari internazionali del Senato della Repubblica

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.

Durata e periodo di avvio

Le esperienze avranno la durata di 6 mesi e saranno avviate nel corso del 2022, compatibilmente con le indicazioni delle Autorità in materia di prevenzione sanitaria. Al termine dei 6 mesi, il rapporto si interrompe e non dà adito 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 medio di 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, specialistica 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 2021**, 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 28 aprile 2022 ed entro il giorno 17 maggio 2022**, 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 e 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.

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.

I tirocini saranno attivati nel rispetto del Regolamento di Ateneo in materia di tirocini extracurriculari 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 n. 10 candidature per ciascuna delle proposte di tirocinio (cfr. infra).

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).

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.



ALLEGATO - PROPOSTE DI TIROCINIO

PROPOSTA 1 - SERVIZIO DELL'ASSEMBLEA

Attività di documentazione, ricerca e gestione degli atti pervenuti

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 e aggiorna i relativi fascicoli e schedari. Predisponde 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. Predisponde gli annunci e le comunicazioni per l'Aula
- custodisce l'archivio e il protocollo del Servizio dell'Assemblea; riceve e registra i fogli notizie dei Senatori e ne conserva e 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;
- predisponde 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 e 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 e 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.

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: 1 (una)



PROPOSTA 2 - SERVIZIO DELLE COMMISSIONI BICAMERALI E DELLE MONOCAMERALI D'INCHIESTA

Attività di documentazione e ricerca e gestione degli atti pervenuti

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

- predisponde 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 bicamerali e delle monocamerali 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 e 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.

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: 1 (una)



PROPOSTA 3 - SERVIZIO DELLE COMMISSIONI PERMANENTI E SPECIALI

Attività di documentazione, ricerca e gestione degli atti pervenuti

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

- predisponde 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 e 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.

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: 1 (una)



PROPOSTA 4 - SERVIZIO PER LA QUALITA' DEGLI ATTI NORMATIVI

Attività di documentazione, ricerca e gestione degli atti pervenuti

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 e 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 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.

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: 1 (una)



PROPOSTA 5 - SERVIZIO STUDI

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

- predisponde la documentazione per l'attività di merito delle Commissioni parlamentari e dell'Assemblea;
- predisponde ricerche e approfondimenti su temi di attualità rilevanti per il dibattito parlamentare;
- cura studi e rapporti sui processi decisionali dell'Unione europea maggiormente incidenti sull'ordinamento interno;
- predisponde ricerche di diritto comparato;
- cura rassegne di giurisprudenza costituzionale, ove incidente (con moniti o declaratorie di illegittimità costituzionale) sull'attività legislativa;
- presta la propria consulenza ai fini della predisposizione dei disegni di legge e del loro vaglio parlamentare.

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.

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 dei portali istituzionali del Senato e della Camera;
- qualità dello scrivere.

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: 1 (una)



PROPOSTA 6 - SERVIZIO TECNICO ED IMMOBILIARE

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

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 ed 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 e alla regolarità del collaudo.

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 connessi alla progettazione integrata, architettonica, strutturale e impiantistica di interventi di ristrutturazione, riqualificazione e manutenzione degli immobili;
- ricerca di soluzioni per il superamento delle barriere architettoniche e approfondimento delle tecniche di efficientamento energetico di edifici storici;
- preventivazione e contabilizzazione degli interventi;
- 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;
- 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)



PROPOSTA 7 - SERVIZIO TECNICO ED IMMOBILIARE

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

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 ed 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 e alla regolarità del collaudo.

Gli impianti a servizio degli immobili in uso all'Istituzione riguardano i seguenti ambiti: il riscaldamento ed il condizionamento dell'aria, l'idrico-sanitario, l'antincendio, l'energia elettrica (media e bassa tensione) e la fonia-dati (cablaggio strutturato), la "building automation". 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 (termoigometrico, 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:

- redazione di progetti di impianti nell'ambito di ristrutturazioni edilizie di immobili storici sottoposti a tutela;
- redazione di progetti per ambienti di rappresentanza e/o destinati ad ufficio di edifici storici sottoposti a tutela;
- redazione di progetti per il passaggio dei sistemi audio-video delle Aule delle commissioni permanenti da sistemi analogici a digitali;
- ricerca di soluzioni per il miglioramento e l'adeguamento tecnologico delle reti telefoniche e dati;
- ricerca di soluzioni per il superamento delle barriere architettoniche e approfondimento delle tecniche di efficientamento energetico di edifici storici;
- 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.
- preventivazione e contabilizzazione degli interventi;
- predisposizione degli atti di competenza degli uffici di direzione lavori;
- aggiornamento ed uso della piattaforma di *facility management infocadFM* finalizzata al supporto della gestione della manutenzione degli impianti presenti nei palazzi del Senato

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 8 - SERVIZIO DELL'INFORMATICA

Attività inerenti alla gestione ed evoluzione dei sistemi di elaborazione del Senato della Repubblica

Il Servizio dell'Informatica si articola su tre Uffici ed ha il compito di sviluppare e manutenere il sistema informativo del Senato della Repubblica nonché i sistemi di elaborazione necessari alla sua automazione. In particolare, l'Ufficio per la gestione dei sistemi informatici svolge, tra gli altri, i seguenti compiti:

- cura l'installazione, la manutenzione e la gestione del software di base e del software applicativo standard utilizzato presso i sistemi di elaborazione di cui è dotato il Senato;
- provvede alla gestione delle apparecchiature informatiche e di supporto alle attività di ufficio, nonché delle reti locali e periferiche del Senato;
- cura la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le apparecchiature impiegate;
- pianifica, sulla base delle esigenze rappresentate dagli Uffici utenti, le attività operative necessarie al funzionamento del sistema informativo;
- provvede alla corretta tenuta degli archivi informatici, assicurandone l'integrità;
- provvede alla sicurezza informatica dei sistemi e delle reti;
- gestisce i rapporti con le organizzazioni o gli enti i cui centri di elaborazione dati sono collegati con il sistema informativo del Senato e con gli utenti esterni.

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

- analisi e documentazione di processi operativi;
- analisi e documentazione delle procedure di gestione dei sistemi di elaborazione;
- analisi e documentazione delle procedure per la gestione della sicurezza di dati e servizi informatici;
- ricerca e valutazione di soluzioni tecnologie per il controllo di configurazione e l'automazione nell'ambito della gestione dei sistemi di elaborazione.

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

- conoscenza delle procedure e metodologie di gestione di un sistema informativo complesso;
- conoscenza delle metodologie di documentazione di processi e del progetto della loro automazione;
- capacità di svolgere ricerche, anche su argomenti scientifici, nell'ambito delle tecnologie informatiche.

Requisiti richiesti (oltre a quelli già specificati):

- Laurea magistrale in Informatica
- Laurea magistrale in Ingegneria Informatica
- Laurea magistrale in Ingegneria Gestionale

Conoscenze richieste:

- Conoscenza del pacchetto Microsoft Office
- Conoscenza di strumenti e metodologie di project management
- Elementi caratteristici di un sistema informativo e sua modellazione
- Architettura dei sistemi di elaborazione

Posizioni disponibili: 1 (una)



PROPOSTA 9 - SERVIZIO AFFARI INTERNAZIONALI

Attività di documentazione 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; cura le pratiche necessarie ad assicurare la partecipazione dei Senatori ai lavori dell'Unione interparlamentare; sovrintende al coordinamento delle attività degli interpreti-traduttori; cura, in collegamento con i Servizi e gli Uffici dell'Amministrazione, l'assistenza tecnico-documentaria nel settore della politica estera e di difesa, fornendo studi e ricerche; mantiene i rapporti con gli esperti e con gli istituti di ricerca specializzati in materia di politica estera; 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 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;

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 rilevanti per la politica estera o legati all'agenda internazionale degli organi del Senato o all'attualità internazionale;
- Ricerche bibliografiche a supporto della redazione dei documenti di competenza del Servizio;
- Supporto all'assistenza documentale per l'attività parlamentare delle Commissioni competenti;
- 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

Conoscenze richieste e abilità personali:

- Ottima conoscenza della lingua inglese e buona conoscenza di una delle altre lingue 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: 2 (due)