

n. 2 TIROCINI NON CURRICULARI - AVVISO PUBBLICO 7 AGOSTO 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	<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"> - assistenza alle udienze di definizione amministrativa della controversie; - istruttoria delle istanze di definizione amministrativa delle 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>	<p>SETTORE Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al Corecom.</p> <p>TUTOR: Cinzia Guerrini/Piero Puggelli</p>	n. 0 domande presentate	impossibile selezionare un/a candidato/a
2	n. 1 tirocinio - durata 6 mesi	<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>	<p>SETTORE Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al Corecom.</p> <p>TUTOR: Cinzia Guerrini/Piero Puggelli</p>	n. 0 domande presentate	impossibile selezionare un/a candidato/a