

**AFGE/A/1/2011**

**Periodo tirocinio:** 01/03/2011 - 31/12/2011

**Servizio:** Ufficio degli Affari generali

**Numero tirocinanti:** 1

**Job description:** Il tirocinante collaborerà alla redazione di studi e allo svolgimento di ricerche di interesse dell'Ufficio; alla creazione di una banca dati informatizzata delle decisioni degli Organi Collegiali dell'Aministrazione e all'avvio del protocollo generale.

**Lauree richieste:**

Lettere - nell'ambito dell'ordinamento previgente alla riforma universitaria -  
ovvero laurea specialistica equipollente

Giurisprudenza - nell'ambito dell'ordinamento previgente alla riforma  
universitaria - ovvero laurea specialistica equipollente

**Indirizzo:**

**Specializzazioni:**

Archivistica

**Note:**

**Lingue straniere richieste:** Inglese - Francese

**Conoscenza programmi informatici:** Word

**AFINT/A/1/2011**

**Periodo tirocinio:** 01/03/2011 - 31/12/2011

**Servizio:** Servizio degli Affari internazionali

**Numero tirocinanti:** 3

**Job description:** I tirocinanti saranno chiamati a svolgere attività di documentazione e ricerca legate alla specifica attività del Servizio Affari internazionali, anche attraverso la consultazione sistematica di banche dati e siti Internet delle Istituzioni europee ed internazionali. I tirocinanti avranno inoltre l'opportunità di partecipare operativamente all'organizzazione di meeting internazionali, collaborando con gli Uffici nelle varie fasi della preparazione dell'evento ed assistendo agli incontri che si svolgano a Roma. Potranno inoltre seguire da vicino l'attività della Commissione per le politiche europee, e, in occasione di dibattiti di particolare interesse, quella della Commissione Affari esteri e della Commissione Difesa.

**Lauree richieste:**

Scienze Politiche - nell'ambito dell'ordinamento previgente alla riforma universitaria - ovvero laurea specialistica equipollente

Giurisprudenza - nell'ambito dell'ordinamento previgente alla riforma universitaria - ovvero laurea specialistica equipollente

Economia - nell'ambito dell'ordinamento previgente alla riforma universitaria - ovvero laurea specialistica equipollente

Lingue e letterature straniere - nell'ambito dell'ordinamento previgente alla riforma universitaria - ovvero laurea specialistica equipollente

**Indirizzo:**

Internazionale

**Specializzazioni:**

Diritto europeo

**Note:**

Se in possesso di laurea in Lingue e letterature straniere, è richiesta esperienza di organizzazione di eventi e conferenze

**Lingue straniere richieste:** Inglese - Francese

**Conoscenza programmi informatici:** Word - Excel

**AFINT/B/1/2011**

**Periodo tirocinio:** 01/03/2011 - 31/12/2011

**Servizio:** Servizio degli Affari internazionali

**Numero tirocinanti:** 1

**Job description:** Il tirocinante opererà presso il Rappresentante permanente del Senato a Bruxelles. La sua attività consisterà nella consultazione sistematica di banche dati e siti Internet delle Istituzioni europee e nella produzione di documentazione scritta e on-line. Seguirà inoltre i lavori del Parlamento europeo nelle sue varie articolazioni, acquisendo anche un'esperienza più ampia attraverso i contatti con la Commissione europea, il Consiglio e la Rappresentanza italiana presso l'UE.

**Lauree richieste:**

Scienze Politiche - nell'ambito dell'ordinamento previgente alla riforma universitaria - ovvero laurea specialistica equipollente

Giurisprudenza - nell'ambito dell'ordinamento previgente alla riforma universitaria - ovvero laurea specialistica equipollente

Economia - nell'ambito dell'ordinamento previgente alla riforma universitaria - ovvero laurea specialistica equipollente

Lingue e letterature straniere - nell'ambito dell'ordinamento previgente alla riforma universitaria - ovvero laurea specialistica equipollente

**Indirizzo:**

Internazionale

**Specializzazioni:**

Diritto europeo

**Note:**

Se in possesso di laurea in Lingue e letterature straniere, è richiesta esperienza di organizzazione di eventi e conferenze

**Lingue straniere richieste:** Inglese - Francese

**Conoscenza programmi informatici:** Word - Excel

**BIBLIO/A/1/2011**

**Periodo tirocinio:** 01/03/2011 - 31/12/2011

**Servizio:** Servizio della Biblioteca

**Numero tirocinanti:** 2

**Job description:** Selezione di materiale bibliografico e collaborazione nella preparazione ed allestimento di eventi per la valorizzazione del patrimonio bibliografico dell'Ufficio. Attività di revisione e catalogazione di materiale seriale.

**Lauree richieste:**

Lettere - nell'ambito dell'ordinamento previgente alla riforma universitaria -  
ovvero laurea specialistica equipollente

Fisologia - nell'ambito dell'ordinamento previgente alla riforma universitaria -  
ovvero laurea specialistica equipollente

**Indirizzo:**

**Specializzazioni:**

**Note:**

**Lingue straniere richieste:** Inglese

**Conoscenza programmi informatici:** Word - Web

**BIBLIO/B/1/2011**

**Periodo tirocinio:** 01/03/2011 - 31/12/2011

**Servizio:** Servizio della Biblioteca

**Numero tirocinanti:** 1

**Job description:** Attività di ordinamento e catalogazione sommaria di materiale bibliografico monografico con particolare riferimento a fondi di nuova acquisizione della Biblioteca.

**Lauree richieste:**

Lettere - nell'ambito dell'ordinamento previgente alla riforma universitaria -  
ovvero laurea specialistica equipollente

Fisologia - nell'ambito dell'ordinamento previgente alla riforma universitaria -  
ovvero laurea specialistica equipollente

**Indirizzo:**

**Specializzazioni:**

Biblioteconomia

**Note:**

**Lingue straniere richieste:** Inglese

**Conoscenza programmi informatici:** Word - Excel - Access

**BIBLIO/C/1/2011**

**Periodo tirocinio:** 01/03/2011 - 31/12/2011

**Servizio:** Servizio della Biblioteca

**Numero tirocinanti:** 1

**Job description:** Ordinamento e attività di catalogazione su fondi di pertinenza dell'Ufficio, antichi e moderni, attraverso software specifici attualmente in uso presso la Biblioteca.

**Lauree richieste:**

Lettere - nell'ambito dell'ordinamento previgente alla riforma universitaria -  
ovvero laurea specialistica equipollente

Fisologia - nell'ambito dell'ordinamento previgente alla riforma universitaria -  
ovvero laurea specialistica equipollente

**Indirizzo:**

**Specializzazioni:**

Biblioteconomia

**Note:**

**Lingue straniere richieste:** Inglese - Latino

**Conoscenza programmi informatici:** Word - Excel - Access

**BIBLIO/D/1/2011**

**Periodo tirocinio:** 01/03/2011 - 31/12/2011

**Servizio:** Servizio della Biblioteca

**Numero tirocinanti:** 1

**Job description:** Affiancamento nelle attività di Back Office (gestione banche dati, sito Web, Wiki, strumenti di ricerca e raccolta statistiche) relative al settore orientamento e informazioni bibliografiche.

**Lauree richieste:**

Lettere - nell'ambito dell'ordinamento previgente alla riforma universitaria -  
ovvero laurea specialistica equipollente

Filosofia - nell'ambito dell'ordinamento previgente alla riforma universitaria -  
ovvero laurea specialistica equipollente

**Indirizzo:**

**Specializzazioni:**

Discipline  
biblioteconomiche  
Conservazione dei beni  
culturali

**Note:**

**Lingue straniere richieste:** Inglese

**Conoscenza programmi informatici:** Word - Excel

**BILA/A/1/2011**

**Periodo tirocinio:** 01/03/2011 - 31/12/2011

**Servizio:** Servizio del Bilancio

**Numero tirocinanti:** 1

**Job description:** Il tirocinante sarà inserito nell'attività dell'Ufficio per la verifica della quantificazione degli oneri connessi a testi legislativi in materia di entrata, con specifici approfondimenti in ordine all'analisi dei dati di fonte governativa concernenti gli effetti finanziari delle norme in materia fiscale. I temi di analisi saranno strettamente legati all'attività dell'Ufficio nel periodo considerato. Il tirocinio sarà articolato normalmente su un orario giornaliero di otto ore per cinque giorni lavorativi, fatta salva la necessaria flessibilità in relazione all'organizzazione delle attività oggetto del tirocinio.

**Lauree richieste:**

Economia e commercio - nell'ambito dell'ordinamento previgente alla riforma universitaria - ovvero laurea specialistica equipollente

**Indirizzo:**

Economico

**Specializzazioni:**

**Note:**

Economia aziendale con conoscenze di Diritto commerciale e Diritto tributario, anche eventualmente a livello di master

**Lingue straniere richieste:** Inglese

**Conoscenza programmi informatici:** Word - Excel



**BILA/B/1/2011**

**Periodo tirocinio:** 01/03/2011 - 31/12/2011

**Servizio:** Servizio del Bilancio

**Numero tirocinanti:** 1

**Job description:** Il tirocinante sarà inserito nell'attività dell'Ufficio per la verifica della quantificazione degli oneri connessi a testi legislativi in materia di spesa, con particolare riferimento all'analisi dei dati di fonte governativa concernenti gli effetti finanziari delle norme. I temi di analisi saranno strettamente legati all'attività dell'Ufficio nel periodo considerato. Il tirocinio sarà articolato normalmente su un orario giornaliero di otto ore per cinque giorni lavorativi, fatta salva la necessaria flessibilità in relazione all'organizzazione delle attività oggetto del tirocinio.

**Lauree richieste:**

Giurisprudenza - nell'ambito dell'ordinamento previgente alla riforma universitaria - ovvero laurea specialistica equipollente

Economia e Commercio - nell'ambito dell'ordinamento previgente alla riforma universitaria - ovvero laurea specialistica equipollente

**Indirizzo:**

**Specializzazioni:**

Pubblica amministrazione

**Note:**

**Lingue straniere richieste:** Inglese

**Conoscenza programmi informatici:** Word - Excel

**BILA/C/1/2011**

**Periodo tirocinio:** 01/03/2011 - 31/12/2011

**Servizio:** Servizio del Bilancio

**Numero tirocinanti:** 1

**Job description:** Monitoraggio aggregati di finanza pubblica. Analisi delle relazioni finanziarie tra livelli di Governo.

**Lauree richieste:**

Classi di laurea Specialistica/Magistrale 64S/LM56

**Indirizzo:**

**Specializzazioni:**

**Note:**

Tesi in Economia politica/Politica economica/Scienze delle finanze

**Lingue straniere richieste:** Inglese

**Conoscenza programmi informatici:** Word - Excel

**PROVV/A/1/2011**

**Periodo tirocinio:** 01/03/2011 - 31/12/2011

**Servizio:** Servizio del Provveditorato

**Numero tirocinanti:** 2

**Job description:** Studio e ricerche nel settore dei contratti pubblici (legislazione, dottrina, giurisprudenza). Redazione di atti amministrativi e negoziali.

**Lauree richieste:**

Giurisprudenza - nell'ambito dell'ordinamento previgente alla riforma  
universitaria - ovvero laurea specialistica equipollente

**Indirizzo:**

**Specializzazioni:**

Diritto Amministrativo

**Note:**

**Lingue straniere richieste:** Inglese

**Conoscenza programmi informatici:** Word - Excel - Access - Banche dati

**RESO/A/1/2011**

**Periodo tirocinio:** 01/03/2011 - 31/12/2011

**Servizio:** Servizio dei resoconti e della comunicazione istituzionale

**Numero tirocinanti:** 2

**Job description:** In prosecuzione degli ultimi programmi attivati e in relazione alle iniziative che l'archivio storico curerà per il 150° anniversario dell'unità d'Italia:  
1) collaborazione alla preparazione di discorsi parlamentari;  
2) collaborazione alla raccolta di materiali per il progetto "I Presidenti del Senato"

**Lauree richieste:**

Scienze Politiche - nell'ambito dell'ordinamento previgente alla riforma  
universitaria - ovvero laurea specialistica equipollente

**Indirizzo:**

**Specializzazioni:**

Storia contemporanea

**Note:**

**Lingue straniere richieste:** Inglese

**Conoscenza programmi informatici:** Word - Excel

## RESO/B/1/2011

**Periodo tirocinio:** 01/03/2011 - 31/12/2011

**Servizio:** Servizio dei resoconti e della comunicazione istituzionale

**Numero tirocinanti:** 2

**Job description:** 1) Predisposizione di prodotti divulgativi (audiovideo e a stampa) e assistenza alla cura dell'immagine del "Centro info-doc" di Via della Maddalena;  
2) Collaborazione alle attività con le scuole con ideazione di brochure, gadget, vignette e altro.

**Lauree richieste:**

Scienze della comunicazione - nell'ambito dell'ordinamento previgente alla riforma universitaria - ovvero laurea specialistica equipollente

**Indirizzo:**

**Specializzazioni:**

Comunicazione  
pubblica/istituzionale

**Note:**

**Lingue straniere richieste:** Inglese

**Conoscenza programmi informatici:** Word - Excel - Access - Prodotti grafici - Acquisizione immagini

**RESO/C/1/2011**

**Periodo tirocinio:** 01/03/2011 - 31/12/2011

**Servizio:** Servizio dei resoconti e della comunicazione istituzionale

**Numero tirocinanti:** 1

**Job description:** Collaborazione alla indicizzazione dei disegni di legge delle legislature I-X, da inserire nella banca dati Senato

**Lauree richieste:**

Lettere - nell'ambito dell'ordinamento previgente alla riforma universitaria -  
ovvero laurea specialistica equipollente

Sociologia - nell'ambito dell'ordinamento previgente alla riforma  
universitaria - ovvero laurea specialistica equipollente

**Indirizzo:**

**Specializzazioni:**

Scienze archivistiche

**Note:**

**Lingue straniere richieste:**

**Conoscenza programmi informatici:** Database specifico

## STAMPA/A/1/2011

**Periodo tirocinio:** 01/03/2011 - 31/12/2011

**Servizio:** Ufficio Stampa e Internet

**Numero tirocinanti:** 4

**Job description:** Il tirocinante collaborerà al monitoraggio e selezione di notizie di agenzie, al monitoraggio dei servizi radiotelevisivi, alla elaborazione di prodotti informativi, alla ricerca di informazioni giornalistiche. Avrà la possibilità di seguire da vicino tutte le varie attività svolte dall'Ufficio Stampa del Senato. Per tali attività è richiesta una presenza costante e piena disponibilità anche in orari disagiati.

### Lauree richieste:

Scienze della comunicazione - nell'ambito dell'ordinamento previgente alla riforma universitaria - ovvero laurea specialistica equipollente

Lettere - nell'ambito dell'ordinamento previgente alla riforma universitaria - ovvero laurea specialistica equipollente

Filosofia - nell'ambito dell'ordinamento previgente alla riforma universitaria - ovvero laurea specialistica equipollente

Scienze politiche - nell'ambito dell'ordinamento previgente alla riforma universitaria - ovvero laurea specialistica equipollente

### Indirizzo:

### Specializzazioni:

### Note:

Editoria, comunicazione multimediale e giornalismo, comunicazione politica e istituzionale

**Lingue straniere richieste:** Inglese

**Conoscenza programmi informatici:** Word - Excel - Messenger

**TECN/A/1/2011**

**Periodo tirocinio:** 01/03/2011 - 31/12/2011

**Servizio:** Servizio tecnico e immobiliare

**Numero tirocinanti:** 1

**Job description:** Il tirocinante sarà inserito nelle attività di progetto dell'Ufficio per i lavori ed i servizi tecnici, collaborando ai rilievi, al disegno di elaborati progettuali e allo sviluppo degli eventuali relativi rendering, mediante l'utilizzo di software CAD.

**Lauree richieste:**

Architettura - nell'ambito dell'ordinamento previgente alla riforma universitaria - ovvero laurea specialistica equipollente

**Indirizzo:**

**Specializzazioni:**

**Note:**

Si richiedono, preferibilmente, le seguenti lauree specialistiche:  
Architettura e restauro - Progettazione per l'architettura d'interni - Progettazione delle scenografie, degli allestimenti e delle architetture d'interno - Restauro

**Lingue straniere richieste:**

**Conoscenza programmi informatici:** Photoshop, 3D Studio o altri software per il rendering - Autocad 2007 o superiore