



Regione Toscana

**GIOVANISI**



## Progetto *“Accoglienza è trasparenza”*

Tirocinio non curriculare di formazione e orientamento finalizzato ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità

**SOGGETTO PROMOTORE:** PROVINCIA DI GROSSETO **SOGGETTO OSPITANTE:** COESO SdS GROSSETO

### Obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio

Il presente progetto ha come scopo di garantire un supporto al servizio aziendale di relazioni pubbliche. In particolare la continuità nell'erogazione del servizio di centralino/accoglienza oltreché l'attività di supporto allo svolgimento di attività di coordinamento, di controllo e vigilanza in ordine alle informazioni che vengono pubblicate nel sito web istituzionale nel portale “amministrazione trasparente” per consentire sempre al cittadino il godimento dei diritti all'accesso e all'informazione e per favorire lo svolgimento della "missione istituzionale" dell'azienda.

### Obiettivi

- garantire in maniera più efficace la continuità del servizio di rapporto con l'utenza;
- miglioramento dei processi di diritto di accesso e d'informazione dei cittadini;
- sviluppare processi integrati di coordinamento tra la Direzione aziendale e le U.F. in ordine alle informazioni che vengono pubblicate nel sito web istituzionale.

### Modalità

- affiancamento e supporto dell'unità di personale addetta al servizio;
- verifica del sito definita in base ai tempi di aggiornamento dei documenti pubblicati;
- individuare modalità efficaci per favorire la funzione di raccordo tra la Direzione e le UF interessate alla pubblicazione del dato.

Competenze da acquisire Il presente progetto permette di acquisire competenze in ordine:

- alla capacità di utilizzo degli applicativi informatici;
- alle rapporto di relazione con l'utenza;
- alte relazioni tra uffici;
- alle informazioni che i soggetti pubblici sono tenuti a fornire all'esterno.

**Sede del tirocinio:** SEDE AMMINISTRATIVA COESO SdS VIA DAMIANO CHIESA 12, GROSSETO

**Settore di attività del tirocinio:** SUPPORTO AL SERVIZIO URP - U.F. SERVIZI TECNICO AMMINISTRATIVI

**Tempi di accesso ai locali del soggetto ospitante** (orario del tirocinio – 25 h settimanali):

dalle ore 08.30 alle ore 13.30 per 5 giorni alla settimana dal lunedì al venerdì.

**Tutor del soggetto ospitante:** Marta Battistoni m.battistoni@coesoareagr.it