

P.28258
del. 17/07/2013



Allegato A

Avviso pubblico di procedura comparativa per l'affidamento di n. 4 incarichi esterni di collaborazione coordinata e continuativa per l'esecuzione di attività da svolgersi nell'ambito del programma "SI.CON.TE. - Sistema di conciliazione integrato".

IL DIRIGENTE DELL'AREA SERVIZI AL CITTADINO

Rende noto che, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1367 del 12 luglio 2013, avente ad oggetto "affidamento di n. 4 incarichi esterni di collaborazione coordinata e continuativa di attività da svolgersi nell'ambito del programma "SI.CON.TE. - Sistema di conciliazione integrato". Avviso procedura comparativa e approvazione avviso di selezione", viene avviata una procedura comparativa per il conferimento di n. 4 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa. Il contratto ha una durata di 12 mesi, decorrenti dalla data di affidamento che avverrà al termine della presente procedura comparativa.

Detto Progetto, a valere sul Programma Operativo 2007/2013 del Friuli Venezia Giulia – Fondo Sociale Europeo, Obiettivo 2 - Competitività regionale e Occupazione – Asse 2 PPO 2013, programma specifico n.11 che vede la Provincia in qualità di beneficiario, prevede la messa a punto di un sistema integrato di conciliazione regionale anche attraverso il potenziamento degli Sportelli di conciliazione " Si.Con.Te. – Assistenti Familiari" rispetto a due dimensioni: il servizio di supporto ed incontro domanda/offerta degli Sportelli istituiti presso tutti i Centri per l'Impiego attraverso l'elenco di figure dedicate alla cura dei minori, dei disabili, degli anziani e alla cura domestica ed il servizio di veicolazione di informazioni relative alle soluzioni di conciliazione esistenti sul territorio di riferimento dell'utenza.

Art. 1 – Oggetto dell'incarico

Gli operatori impiegati presso gli Sportelli di conciliazione " Si.Con.Te. – Assistenti Familiari" inseriti nel programma "Si.Con.Te. Sistema di Conciliazione Integrato" devono garantire le attività previste dal decreto n.1950/LAVFOR.FP/2013 del 15.04.2013, di seguito riportate:

- a) accoglienza e decodificazione della domanda di supporto alle esigenze di cura per bambini ed anziani, o, comunque per persone non autosufficienti per motivi di età o di salute, espressa dalle famiglie, in particolare dalle donne, occupate o in cerca di occupazione, che hanno difficoltà a conciliare tempi di vita e tempi di lavoro;
- b) registrazione in apposito programma informatico delle famiglie/persone che necessitano di servizi di cura e di assistenza a domicilio, in aggiunta od in alternativa alla fruizione di servizi già esistenti sul territorio;
- c) accoglienza e registrazione in apposito programma informatico dei profili, competenze e disponibilità delle lavoratrici e dei lavoratori che si offrono per svolgere l'attività di assistente familiare, con contestuale verifica dell'idoneità dei documenti identificativi per i cittadini/e stranieri;
- d) selezione del personale con relativa valutazione delle esperienze lavorative realizzate, titoli di studio acquisiti (nei paesi di origine ed eventualmente in Italia), con valutazione della disponibilità ad operare nell'ambito dell'assistenza a domicilio, con particolare riguardo alla predisposizione per il lavoro di cura nei confronti di minori, delle persone anziane e portatrici di handicap;
- e) valutazione dei profili delle lavoratrici e dei lavoratori più idonei alle richieste delle famiglie;
- f) incontro domanda/offerta;
- g) servizio di informazione all'utenza sulla normativa relativa al lavoro domestico domiciliare

- con particolare riguardo alla normativa connessa all'ingresso e alla permanenza di lavoratrici e lavoratori stranieri per mansioni afferenti all'assistenza familiare – e sull'applicazione del Contratto di lavoro domestico;
- h) consulenza per la stipulazione dei contratti di assunzione;
 - i) formulazione di preventivi di spesa per la regolarizzazione dell'assistente familiare in base agli inquadramenti retributivi previsti dal Contratto di lavoro domestico, stesura della lettera di assunzione, predisposizione della modulistica inerente l'attivazione del contratto di lavoro (nuovo modello unico di denuncia Inail, Inps, Centro per l'Impiego), assistenza all'invio delle comunicazioni obbligatorie di assunzione per via telematica per conto delle famiglie – datori di lavoro;
 - j) stesura mensile della reportistica di monitoraggio dell'attività di sportello da trasmettere all'Autorità di Gestione del POR.

Art. 2 – Compenso

Il compenso previsto per ogni singolo contratto è pari ad € **29.411,00** su base annua per l'intera prestazione, comprensivo delle ritenute obbligatorie a carico dell'Ente previste dalla normativa vigente.

Al contratto si applicano le disposizioni vigenti in materia fiscale, previdenziale ed assicurativa, in particolare, il collaboratore ha l'obbligo di iscrizione alla gestione separata INPS per l'attività di collaborazione continuata e continuativa.

L'affidamento dell'incarico non comporta alcun vincolo di subordinazione nei confronti della Provincia di Trieste.

Art. 3 – Durata dell'incarico

L'incarico che sarà affidato al termine della presente selezione avrà una durata di 12 mesi.

Art. 4 – Obblighi dell'incaricato

L'incaricato è tenuto a:

- garantire una presenza costante presso i Centri per l'impiego, o altre sedi individuate in ambito provinciale, dove sono situati gli sportelli sulla base di orari di apertura degli uffici e svolgere l'incarico in conformità alle indicazioni del Dirigente della Provincia e/o dei funzionari competenti, in raccordo con il Coordinatore degli Sportelli, nominato dalla Direzione centrale lavoro, formazione, commercio e pari opportunità – Servizio lavoro e pari opportunità;
- partecipare, su indicazione del Dirigente della Provincia e/o dei funzionari competenti, in raccordo con il menzionato Coordinatore degli Sportelli, ad incontri di programmazione e diffusione delle attività offerte dallo sportello, nonché ad attività, di formazione ed aggiornamento professionale;
- mantenere il più stretto segreto professionale in merito alle notizie acquisite durante lo svolgimento dell'incarico e a non farne comunque alcun uso personale;
- rendicontare la propria attività descrivendo puntualmente le attività svolte nel periodo di riferimento, corrispondente sia con quanto previsto nell'oggetto del contratto che con i timesheets, evidenziando l'attività prestata, le modalità di lavoro ed il contributo apportato al servizio.

Art. 5 – Obblighi della Provincia

La Provincia si impegna a mettere a disposizione dell'incaricato le informazioni, i dati, le strutture necessarie e idonee per l'espletamento dell'incarico.

Art. 6 – Requisiti richiesti

I soggetti interessati a partecipare alla procedura comparativa dovranno essere in possesso dei

requisiti di seguito indicati:

1. cittadinanza italiana oppure cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea; sono, inoltre, equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica in possesso di idoneo attestato di equiparazione;
2. godimento dei diritti civili e politici;
3. godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza (solo per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
4. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
5. non aver riportato condanne penali per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
6. aver ottemperato agli obblighi di leva o alle disposizioni di legge sul reclutamento militare (solo per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo);
7. essere in possesso di comprovata esperienza presso strutture pubbliche e/o private in una delle seguenti attività:
 - a. come operatore della selezione e valutazione del personale;
 - b. come addetto all'incontro di domanda – offerta di lavoro;
 - c. come operatore nel campo dell'accoglienza, valutazione e selezione dei soggetti interessati al lavoro domestico e relativa informazione all'utenza, nonché in tema di consulenza alle famiglie per la gestione dei relativi contratti, dei permessi di soggiorno e di emersione del lavoro sommerso.
8. essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - a. diploma di laurea (DM 270/04) L -1, L-3, L-5, L-10, L-11, L-12, L-14, L-16, L-18, L-19, L-20, L-24, L-33, L-36, L-37, L-40, L-42, L-43 o diplomi di laurea equiparati;
 - b. laurea del vecchio ordinamento in giurisprudenza, in scienze politiche, in sociologia, in psicologia, in pedagogia, in scienza dell'educazione, in lettere, in filosofia oppure laurea specialistica (DM 509/99) oppure laurea magistrale (DM 270/04) equipollenti.Nel caso di laurea conseguita all'estero, vanno indicati gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza;
9. conoscenza dei principali pacchetti informatici (programmi di videoscrittura, fogli di calcolo, Internet, posta elettronica) ed anche di banche dati.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, **pena l'inammissibilità della stessa**, nonché al momento della stipulazione del contratto.

Art. 7 – Ammissibilità delle domande

Le domande pervenute saranno oggetto di un primo vaglio di ammissibilità volto a verificare la presenza dei requisiti richiesti. Solo i candidati le cui domande saranno risultate ammissibili potranno accedere alla successiva fase di valutazione.

Art. 8 – Valutazione dei candidati

La valutazione dei candidati avverrà mediante la comparazione dei curricula e successivo colloquio. Ad ogni candidato verrà attribuito un punteggio, fino ad un massimo di 20 punti, in base ai seguenti elementi:

a) fino ad un massimo di 10 punti attribuibili, sulla base del curriculum vitae:

1. titoli di studio (**massimo 4 punti**):

- laurea del vecchio ordinamento o laurea specialistica (DM 509/99) o laurea magistrale (DM 270/04) (massimo 2 punti);
- master universitario/specializzazione/ dottorato di ricerca/ pubblicazioni e ricerche scientifiche attinenti al campo oggetto del presente avviso (massimo 2 punti);

2. esperienza maturata (**massimo 6 punti**)

- come operatore della selezione e valutazione del personale;
 - come addetto all'incontro di domanda – offerta di lavoro;
 - come operatore nel campo dell'accoglienza, valutazione e selezione dei soggetti interessati al lavoro domestico e relativa informazione all'utenza, nonché in tema di consulenza alle famiglie per la gestione dei relativi contratti, dei permessi di soggiorno e di emersione del lavoro sommerso.
- Massimo 6 punti, 2 punti per ogni anno di esperienza (le frazioni di anno inferiori a sei mesi non verranno computate quelle maggiori o uguali a sei mesi verranno computate come anno intero).

b) fino ad un **massimo di 10 punti attribuibili**, in base al colloquio, così come segue:

1. conoscenza della normativa vigente in materia di lavoro e di immigrazione (massimo 2 punti);
2. conoscenza degli aspetti relativi ai contratti di lavoro (in particolare di lavoro domestico) (massimo 2 punti);
4. competenza nella gestione del colloquio di selezione dei candidati (massimo 2 punti);
5. competenza nella gestione della consulenza alle famiglie, nella conoscenza dei servizi di assistenza e di cura domiciliare per anziani, minori e disabili (massimo 3 punti);
6. conoscenza dei principali programmi informatici (videoscrittura, fogli di calcolo, Internet, posta elettronica) e della gestione di banche dati;

Saranno **ammessi a colloquio** i candidati il cui curriculum vitae, valutato in base al punto a) del precedente capoverso, **avranno conseguito un punteggio pari o superiore a punti 6.**

Il colloquio consisterà in una discussione di approfondimento sulle esperienze e sui titoli posseduti, e sugli elementi di cui al punto b) del precedente capoverso.

Il colloquio si svolgerà nella giornata di **lunedì 19 agosto 2013**. La sede e l'orario verranno pubblicati sul sito internet della Provincia di Trieste www.provincia.trieste.it, unitamente all'elenco dei candidati ammessi.

Saranno ritenuti **idonei i candidati che otterranno un punteggio complessivo pari o superiore a punti 12.**

La Commissione giudicatrice verrà nominata dal Dirigente dell'Area Servizi al Cittadino e da due funzionari dello stesso settore. Svolgerà funzioni di segretario verbalizzante un istruttore amministrativo dell'Area Servizi al Cittadino.

L'esito della selezione sarà reso pubblico mediante affissione all'Albo della Provincia, e pubblicato sul sito web della Provincia di Trieste (www.provincia.trieste.it).

L'amministrazione, in base a motivato giudizio comparativo, formerà un elenco utile per il conferimento di n. 4 incarichi di collaborazione e per eventuali ulteriori incarichi o eventuali sostituzioni che dovessero essere necessarie fino alla chiusura del Progetto.

Art. 9– Domanda di partecipazione e termine di presentazione

Il presente Avviso pubblico e il modello di domanda di partecipazione sono scaricabili sul sito internet della Provincia di Trieste www.provincia.trieste.it **nella pagina “Concorsi - concorsi attivi – incarichi e consulenze”**.

La domanda di partecipazione alla procedura comparativa, redatta in lingua italiana e in carta semplice secondo l'allegato B del presente Avviso deve contenere tutte le dichiarazioni prescritte ed essere debitamente sottoscritta con firma autografa originale.

Alla domanda di partecipazione l'interessato deve allegare:

1. il Curriculum vitae in formato europeo secondo il modello consultabile sul sito

www.europass.cedefop.europa.eu, datato e firmato in ogni facciata in forma autografa originale, contenente la votazione di laurea, l'eventuale elenco dei corsi di specializzazione e/o master e quanto ritenuto utile ai fini dell'attestazione della propria competenza e qualificazione;

2. fotocopia fronte retro del documento d'identità in corso di validità.

La domanda di partecipazione deve pervenire a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio dell'ente ed entro e non oltre le ore 13.00 del 9 agosto 2013 esclusivamente con le seguenti modalità:

- consegnata a mano, in busta recante all'esterno la dicitura **“Selezione per il conferimento di incarico progetto “Si.Con.Te. – Sistema di conciliazione integrato”**, all'Ufficio Protocollo della Provincia di Trieste piazza Vittorio Veneto, 4 – primo piano nei seguenti orari: da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e lunedì e giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 17.00;
- inviata al numero di fax 040 3798233 con la dicitura **“Selezione per il conferimento di incarico progetto “Si.Con.Te. – Sistema di conciliazione integrato”**;
- inviata tramite posta elettronica certificata avente ad oggetto **“Selezione per il conferimento di incarico progetto “Si.Con.Te. – Sistema di conciliazione integrato”** all'indirizzo provincia.trieste@certgov.fvg.it.

La data e l'ora di presentazione a mano è comprovata dal timbro datario apposto sulla domanda stessa dall'Ufficio Protocollo della Provincia.

In caso di invio tramite fax fa fede la documentazione comprovante il regolare ed incontrovertibile invio dell'istanza al numero innanzi indicato. Anche nel caso di invio via posta elettronica certificata fa fede la documentazione comprovante regolare ed incontrovertibile invio dell'istanza al suddetto indirizzo di posta certificata.

Non saranno prese in considerazione le domande che perverranno oltre le ore 13.00 del 9 agosto 2013.

Saranno altresì escluse dalla procedura comparativa le domande non presentate nelle forme e nei termini di cui al presente avviso.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La Provincia ha facoltà di prorogare e/o riaprire il termine di scadenza di presentazione delle domande nonché di revocare la procedura selettiva per motivate esigenze di pubblico interesse.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi del DPR 445/00. In relazione alle dichiarazioni sostitutive di atto notorio il candidato dovrà allegare alla domanda la fotocopia fronte retro di un documento d'identità valido.

L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum. Qualora dai controlli sovra indicati dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, l'Amministrazione, in qualunque tempo e fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR 445/00, dispone, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura e, in caso di affidamento dell'incarico già formalizzato, la risoluzione di diritto del contratto di lavoro.

Il responsabile del procedimento è il dirigente dell'Area Servizi al Cittadino della Provincia di Trieste dr. Alberto Gagliardi.

Art. 10 – Esclusioni

L'esclusione dalla selezione ha luogo quando ricorra uno dei seguenti casi:

- la domanda sia presentata oltre i termini di scadenza indicati all'art. 9 del presente Avviso;
- la domanda sia dichiarata inammissibile per mancanza dei requisiti richiesti all'art.6 del presente Avviso;
- la domanda sia priva della sottoscrizione;
- la domanda sia priva della fotocopia fronte retro del documento d'identità in corso di validità;
- il curriculum presentato non sia datato e firmato in ogni facciata.

Il provvedimento di esclusione può essere adottato in qualunque momento della procedura. Le esclusioni e le ammissioni saranno comunicate agli interessati mediante pubblicazione sul sito web della Provincia www.provincia.trieste.it nella pagina. **“Concorsi - concorsi attivi – incarichi e consulenze”**. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Al di fuori dei casi di cui al primo comma, i candidati potranno essere ammessi a regolarizzare le eventuali imperfezioni formali contenute nella domanda. Le regolarizzazioni devono pervenire, pena l'esclusione della selezione, entro il termine perentorio indicato nella richiesta di regolarizzazione.

Art. 11 – Affidamento dell'incarico

Ai candidati vincitori verrà data adeguata comunicazione della proposta di incarico.

Qualora il vincitore non dichiarerà di accettare la proposta di incarico entro il termine fissato dall'Amministrazione provinciale, decade dal relativo diritto e si procederà a scorrere la graduatoria.

Art. 12 – Numero di incarichi

Il numero di incarichi oggetto del presente avviso e l'entità del compenso indicato potranno essere soggetti a modifica in relazione all'effettivo ammontare del trasferimento di fondi da parte della Regione Friuli Venezia Giulia.

Art. 13 – Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla selezione ai sensi del D.Lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, saranno trattati esclusivamente per le finalità di cui alla presente procedura e degli eventuali procedimenti di stipula dei contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

Art. 14- Norma finale

Per quanto non specificato nel presente bando si fa riferimento allo Statuto ed ai Regolamenti della Provincia di Trieste, nonché alla normativa vigente in materia.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo della Provincia e sul sito web della Provincia di Trieste (www.provincia.trieste.it) per almeno 15 giorni consecutivi, come da art. 7 del vigente “Regolamento provinciale per il conferimento di incarichi ad esperti esterni all'Amministrazione”, nonché, in estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.

Per informazioni sul presente Avviso pubblico il candidato può rivolgersi alla Provincia di Trieste - Area Servizi al Cittadino U.O. Centro per l'Impiego, ai numeri 040 369101 3 int.3237 o 040 369104 3 int. 3236 o 040 369104 3 int.3240.

IL DIRIGENTE
Alberto Gagliardi



Allegato B – Fac simile domanda di partecipazione

Alla Provincia di Trieste
Area Servizi al Cittadino
U.O. Centro per l'Impiego
Piazza Vittorio Veneto n.4
TRIESTE
FAX 040 3798233
PEC provincia.trieste@certgov.fvg.it

Avviso pubblico di procedura comparativa per l'affidamento di n. 4 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa per l'esecuzione di attività da svolgersi nell'ambito del Progetto "SI.CON.TE. Sistema di conciliazione integrato".

Il/la sottoscritto/a:

Cognome _____ Nome _____
nato/a a _____ Prov _____ il _____
Cod. Fisc. _____ residente a _____ prov. _____
in via _____ n. _____ cap _____
telefono _____ cellulare _____
e-mail _____

Recapito da indicare per ricevere le comunicazioni relative alla presente selezione (da indicare solo se diverso da quello di residenza):

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura comparativa per l'affidamento di n. 4 contratti di collaborazione coordinata e continuativa per le attività di accoglienza delle famiglie e dei lavoratori presso gli Sportelli di conciliazione "Si.Con.Te. – Assistenti Familiari".

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali per i reati di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, e che in caso di non veridicità del contenuto della seguente dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 45, 46 e 47 del DPR 445/2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa":

1. di aver preso visione dell'Avviso pubblico di selezione e di accettarne i contenuti;
2. di possedere la cittadinanza (specificare se italiana o di Paese membro dell'Unione Europea) _____;

3. di godere di diritti civili e politici, in caso di mancato godimento indicarne i motivi:
_____;

4. di godere di diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza (solo per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea), in caso di mancato godimento indicarne i

motivi: _____;

5. di non essere stato destituito o dispensato da un impiego presso una Pubblica Amministrazione;

6. di non avere procedimenti penali né procedimenti amministrativi pendenti a proprio carico e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, in caso contrario, dichiarare i procedimenti penali e/o amministrativi eventualmente pendenti a proprio carico presso l'Autorità giudiziaria di qualsiasi grado, italiana o estera:
_____;

7. di essere in posizione regolare rispetto all'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo);

8. di essere in possesso di uno dei seguenti titoli:

a. diploma di laurea L (DM 270/04) o diploma equiparato _____ conseguito il _____ rilasciato da _____ con la votazione di _____;

b. diploma di laurea conseguito ai sensi del vecchio ordinamento _____ conseguito il _____ rilasciato da _____ con la votazione di _____;

c. laurea specialistica (DM 509/99) classe _____ conseguito il _____ rilasciato da _____ con la votazione di _____;

d. laurea magistrale (DM 270/04) classe _____ conseguito il _____ rilasciato da _____ con la votazione di _____;

e. nel caso di diploma di laurea conseguito all'estero, indicare gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza _____;

9. di aver maturato comprovata esperienza, presso strutture pubbliche e/o private come operatore della selezione e valutazione del personale e/o come addetto all'incontro di domanda - offerta di lavoro e/o come operatore nel campo dell'accoglienza, valutazione e selezione dei soggetti interessati al lavoro domestico e relativa informazione all'utenza, nonché in tema di consulenza alle famiglie per la gestione dei relativi contratti, dei permessi di soggiorno e di emersione del lavoro sommerso (specificare quali)

10. conoscenza dei principali programmi informatici (videoscrittura, fogli di calcolo, Internet, posta

elettronica) ed della gestione di banche dati;

11. di essere, inoltre, in possesso di dottorato di ricerca, corso di specializzazione, master universitari, pubblicazioni e ricerche scientifiche attinenti al campo oggetto del presente avviso (indicare quali)

Il sottoscritto dichiara infine:

- di dare il proprio consenso per l'uso, la comunicazione, la diffusione dei propri dati personali esclusivamente per i trattamenti relativi all'espletamento del procedimento amministrativo della presente selezione, nel rispetto del D.Lgs.196/2003;

- di essere a conoscenza che l'Amministrazione Provinciale non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito o da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento di indirizzo, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Allega:

- curriculum vitae datato e firmato, redatto in carta semplice (si consiglia di utilizzare il formato europeo, rinvenibile sul sito www.europass.cedefop.europa.eu);

- fotocopia fronte retro del documento d'identità.

Luogo e data _____

Firma autografa _____