



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Presidenza

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PER IL PROGETTO “OPTIMED - RATIONALISING MEDITERRANEAN SEA WAYS: FROM SOUTHERN-EASTERN TO NORTHERN-WESTERN PORTS”, FINANZIATO NELL’AMBITO DEL PROGRAMMA ENPI CBC MED. CUP E24B13000340007.

1. Oggetto

La Direzione Generale della Presidenza indice il seguente avviso di selezione pubblica, mediante procedura comparativa pubblica per titoli e colloquio, per il conferimento di due incarichi esterni, attraverso contratti di collaborazione coordinata e continuativa, per l’attuazione delle attività relative al progetto “OPTIMED - Rationalising Mediterranean Sea Ways: from Southern-Eastern to Northern-Western Ports” di cui la Direzione Generale della Presidenza è capofila, finanziato nell’ambito del Programma ENPI CBC MED.

La selezione pubblica verterà sulle seguenti figure professionali:

Profilo A: Assistente al coordinamento;

Profilo B: Assistente alla comunicazione.

2. Requisiti per l’ammissione

Possono presentare la candidatura i soggetti che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

- a) possedere la cittadinanza di uno Stato membro dell’Unione Europea, di un Paese beneficiario a titolo del Regolamento (CE) n.1638/2006 recante disposizioni generali che istituiscono uno Strumento Europeo di Vicinato e Partenariato, di un Paese beneficiario a titolo di uno Strumento di assistenza di preadesione istituito dal regolamento (CE) del 17 luglio 2006 n.1085/2006 del Consiglio che istituisce uno Strumento di assistenza di preadesione (IPA), o di uno Stato membro dello Spazio Economico Europeo;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso;
- d) non essere sottoposto a misure di prevenzione;
- e) non essere mai stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarati decaduti da altro impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l’impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati di invalidità insanabile;
- f) non avere altri impedimenti connessi alla propria condizione lavorativa o professionale;
- g) essere a conoscenza e accettare tutte le condizioni previste nel presente avviso;
- h) essere in possesso dei seguenti requisiti minimi obbligatori relativi al profilo per il quale si presenta la candidatura:
 - possesso di laurea triennale, laurea magistrale o laurea rilasciata secondo il vecchio ordinamento. Per i titoli di studio conseguiti all’estero è richiesto il



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Presidenza

certificato di equipollenza rilasciato dalle competenti autorità in base alla normativa vigente;

- conoscenza della lingua inglese e/o francese, in forma orale e scritta, rispetto agli standard definiti dal Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER) di livello minimo B2 (v. Allegato C);
- conoscenza dei principali e più diffusi software informatici.

Costituiscono titoli valutabili con l'apposito punteggio meglio specificato al successivo art. 6, i titoli culturali e le esperienze formative e professionali suscettibili di integrare la conoscenza delle regole di attuazione del programma ENPI CBC MED:

- i) dottorati di ricerca, master formativi e/o corsi di specializzazione post laurea e tirocini attinenti alle tematiche della gestione dei programmi comunitari, della progettazione di interventi di valenza internazionale e del project management;
- j) comprovata esperienza di lavoro maturata nella gestione di progetti di cooperazione transnazionale, con particolare riferimento a quelli finanziati nell'ambito dello strumento finanziario della politica di vicinato.

Per il solo profilo di assistente alla comunicazione, costituisce titolo valutabile la conoscenza della piattaforma CMS Drupal e dei principi di usabilità e accessibilità necessari a progettare, organizzare, scrivere contenuti ipertestuali per siti web.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

3. Attività previste nell'ambito del progetto

Le figure selezionate dovranno affiancare il personale della Direzione Generale della Presidenza nelle attività inerenti la gestione del progetto OPTIMED, come specificato qui di seguito.

Profilo	Attività previste
Assistente al coordinamento (Project assistant)	<ul style="list-style-type: none">- Supporto al coordinamento tecnico, finanziario, amministrativo e procedurale delle attività del progetto;- Partecipazione a riunioni e incontri tra i vari attori del progetto;- Attività di segreteria organizzativa finalizzate alle funzioni di raccordo con i partner di progetto;- Supporto operativo per l'organizzazione di meeting, riunioni, eventi, ecc. previsti dal progetto;- Supporto alle attività in capo al coordinatore di progetto (attuazione delle linee guida sulla gestione e coordinamento di progetto, monitoraggio delle attività progettuali, produzione di report di monitoraggio).
Assistente alla comunicazione (Communication assistant)	<ul style="list-style-type: none">- Supporto al responsabile della comunicazione per la redazione del Piano di Comunicazione e visibilità e per l'attuazione delle misure previste, in conformità con il <i>Communication and Visibility Manual for European Union's External Actions</i> pubblicato dallo EuropeAid



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Presidenza

	<p>Cooperation Office della Commissione europea;</p> <ul style="list-style-type: none">- Attività di raccordo con i responsabili della comunicazione dei partner di progetto per la realizzazione delle attività di comunicazione (redazione di newsletter, gestione del logo istituzionale del progetto, utilizzo di brochure e depliant, etc.)- Coordinamento degli strumenti e dei canali di comunicazione maggiormente funzionali alla visibilità esterna del progetto;- Supporto operativo alla redazione e gestione dei contenuti del sito web del progetto;- Supporto alla comunicazione istituzionale, alla realizzazione di eventi pubblici (seminari, conferenze stampa) e alle relazioni esterne a livello regionale, nazionale e transnazionale, finalizzate alla disseminazione dei risultati del progetto verso i gruppi beneficiari e i principali stakeholder.
--	---

4. Modalità e termini di presentazione delle domande

Le domande di ammissione alla selezione, per ciascun profilo professionale, dovranno essere redatte utilizzando il modulo di domanda allegato al presente avviso (Allegato A).

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 13,00 del 14 marzo 2014, al protocollo della Direzione Generale della Presidenza della Regione Sardegna, viale Trento n. 69, 09123 Cagliari.

La busta chiusa dovrà recare sul retro, a pena di esclusione, nome e cognome del concorrente, nonché la dicitura del profilo professionale per cui si concorre:

- "DOMANDA SELEZIONE PUBBLICA - ASSISTENTE AL COORDINAMENTO - OPTIMED";

oppure

- "DOMANDA SELEZIONE PUBBLICA - ASSISTENTE ALLA COMUNICAZIONE - OPTIMED".

Gli interessati potranno inviare le domande per posta tramite raccomandata con ricevuta di ritorno o a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo presidenza.dirgen@pec.regione.sardegna.it, oppure presentarle direttamente presso il protocollo della Direzione Generale della Presidenza dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00.

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre la data e l'orario sopraindicati, anche se spedite a mezzo servizio postale entro il termine. Non rileva la data di spedizione indicata nel timbro postale. Non è ammessa la presentazione delle domande a mezzo fax.

Si considerano presentate in tempo utile le domande consegnate a mano presso l'ufficio protocollo della Direzione Generale della Presidenza nei termini predetti. In caso di inoltro a mezzo postale o corriere, rimane a cura degli interessati il rispetto dei termini di consegna, non essendo in alcun modo l'Amministrazione regionale responsabile di qualsivoglia ritardo nella consegna rispetto al termine di cui sopra, per il quale non farà



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDENTZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Presidenza

federe il timbro postale. Pertanto non saranno prese in considerazione, in nessun caso, le domande pervenute, con qualsiasi mezzo, oltre il suddetto termine.

La domanda di partecipazione dovrà essere firmata in originale a pena di esclusione. La firma non è soggetta ad autenticazione.

Nella domanda di partecipazione al presente avviso l'interessato dovrà dichiarare, a pena di inammissibilità, sotto la propria responsabilità ed ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445:

- cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza, recapiti telefonici e di posta elettronica, codice fiscale. Se diverso dall'indirizzo di residenza, il candidato indicherà anche il domicilio presso cui inviare tutte le comunicazioni relative alla selezione;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana ovvero di uno dei Paesi di cui all'art. 2, lettera a);
- di possedere i requisiti di idoneità fisica all'impiego;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non aver né avere procedimenti penali e/o amministrativi pendenti a proprio carico;
- di non essere stato interdetto dai pubblici uffici, né destituito o dispensato ovvero licenziato all'impiego presso una pubblica amministrazione, né dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili.

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione:

- copia fotostatica fronte retro del documento di identità in corso di validità con firma autografa;
- il curriculum formativo e professionale, firmato e redatto su carta semplice, secondo il modello Curriculum Formato Europeo che evidenzia dettagliatamente le esperienze professionali maturate nel settore, l'esatta durata dei rapporti di collaborazione e degli incarichi professionali attinenti alla selezione, e ogni altro eventuale dato utile ai fini della valutazione;
- dichiarazione sostitutiva di certificazioni (All. B), rilasciata ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445/2000, relativa al possesso del titolo di studio richiesto per l'incarico, dei requisiti di ammissione, degli eventuali titoli valutabili e delle esperienze professionali attinenti al profilo per cui si concorre.

Le dichiarazioni contenute nella domanda sono soggette ai controlli previsti dal D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445/2000 e s.m.i. Ferme restando le sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

A tutti gli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana conforme al testo straniero.

Nel rispetto di quanto stabilito dalle norme in materia, si precisa che la commissione potrà valutare esclusivamente i titoli presentati secondo le disposizioni di cui sopra.

Qualora uno stesso candidato partecipi alla selezione per più di una figura professionale, dovrà presentare plichi differenti, contenenti ciascuno tutta la documentazione richiesta per ciascuna figura per la quale intende candidarsi.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Presidenza

5. Commissione

La commissione di valutazione verrà nominata con determinazione del Direttore Generale della Presidenza e sarà composta secondo quanto stabilito dalle vigenti disposizioni normative.

La commissione sarà integrata da un membro per la valutazione della conoscenza della lingua inglese e francese.

6. Criteri di valutazione

La selezione dei candidati, per ciascun profilo, avverrà mediante valutazione comparativa, per titoli e colloquio, da parte della commissione di cui all'articolo precedente. Per la valutazione saranno attribuibili fino ad un massimo di 100 punti, di cui fino a 60 per i titoli e fino a 40 per il colloquio.

L'attribuzione dei punti avviene come indicato nelle tabelle riportate qui di seguito, ognuna delle quali relativa ad uno specifico profilo professionale.

Profilo 1 - Assistente al coordinamento

Criteri	Punteggio massimo complessivo	Parametri		Punteggio
Laurea	5	Laurea triennale		Fino a 3
		Laurea magistrale o rilasciata secondo il vecchio ordinamento		Fino a 5
Formazione specialistica inerente le materie oggetto della selezione	15	Corso di perfezionamento della durata minima di 30 ore		Fino a 1
		Tirocinio formativo		Fino a 2
		Master di I livello con superamento di esame finale		Fino a 3
		Master di II livello o Corso di specializzazione post lauream di durata almeno annuale con superamento di esame finale		Fino a 4
		Dottorato di ricerca		Fino a 5
Comprovata esperienza nel campo dei progetti di cooperazione transnazionale riferita a ruoli coerenti con la	40	Progetti di cooperazione transnazionale	Esperienza in ruoli di supporto	Fino a 1 per ogni mese di esperienza lavorativa
			Esperienza in qualità di Assistente al coordinamento	Fino a 1,5 per ogni mese di



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Presidenza

figura professionale per cui si concorre		Progetti finanziati nell'ambito del programma ENPI CBC MED	Esperienza in ruoli di supporto	Fino a 1 per ogni mese di esperienza lavorativa
			Esperienza in qualità di Assistente al coordinamento	Fino a 2 per ogni mese di esperienza lavorativa

Profilo 2 - Assistente alla comunicazione

Criteria	Punteggio massimo complessivo	Parametri		Punteggio
Laurea	5	Laurea triennale		Fino a 3
		Laurea magistrale o rilasciata secondo il vecchio ordinamento		Fino a 5
Formazione specialistica inerente le materie oggetto della selezione	15	Corso di perfezionamento della durata minima di 30 ore		Fino a 1
		Tirocinio formativo		Fino a 2
		Master di I livello con superamento di esame finale		Fino a 3
		Master di II livello o Corso di specializzazione post lauream di durata almeno annuale con superamento di esame finale		Fino a 4
		Dottorato di ricerca		Fino a 5
Comprovata esperienza nel campo dei progetti di cooperazione transnazionale riferita a ruoli coerenti con la figura professionale per cui si concorre	30	Progetti di cooperazione transnazionale	Esperienza in ruoli di supporto	Fino a 1 per ogni mese di esperienza lavorativa
			Esperienza in qualità di Assistente alla comunicazione	Fino a 1,5 per ogni mese di esperienza lavorativa
		Progetti	Esperienza in ruoli di	Fino a 1



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Presidenza

		finanziati nell'ambito del programma ENPI CBC MED	supporto	per ogni mese di esperienza lavorativa
			Esperienza in qualità di Assistente alla comunicazione	Fino a 2 per ogni mese di esperienza lavorativa
Esperienza professionale relativa alla comunicazione Internet	10	Comprovata esperienza nella gestione della piattaforma CMS Drupal e dei principi di usabilità e accessibilità necessari a progettare, organizzare, scrivere contenuti ipertestuali per siti web.		Fino a 1 per ogni mese di esperienza lavorativa

In base ai criteri suindicati, la commissione stilerà per ciascuna figura professionale una graduatoria ai sensi dei successivi articoli 7 e 8.

7. Valutazione dei titoli

I candidati in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso saranno sottoposti ad una selezione pubblica che verterà sulla valutazione dei titoli e ad un successivo colloquio.

La commissione procederà alla verifica della documentazione prodotta dai candidati e alla valutazione dei curriculum vitae, al fine di individuare quelli da sottoporre a successivo colloquio. La valutazione dei requisiti di ammissione e dei titoli culturali sarà effettuata in base ai criteri stabiliti nel precedente articolo 2, nonché in base a quelli esplicitati nel precedente articolo 6.

8. Selezione dei candidati

I colloqui si terranno nelle date ed alle ore comunicate ai candidati tramite avviso da pubblicarsi sul sito internet della Regione Sardegna all'indirizzo <http://www.regione.sardegna.it/> nella sezione "Concorsi e selezioni".

Il suddetto avviso, unitamente a quanto sopra riportato, ha valore di comunicazione e notifica agli interessati ad ogni effetto di legge.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio determinerà per il candidato l'esclusione dalla selezione per la quale aveva proposto istanza di partecipazione.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA

PRESIDENZA

Direzione generale della Presidenza

La Commissione dispone fino a un massimo di 40 punti per valutare le competenze acquisite, le esperienze maturate e le conoscenze del candidato nelle materie oggetto dell'incarico da espletare.

In particolare, il colloquio sarà teso a valutare:

- il possesso delle competenze ed esperienze tecnico-professionali richieste in ordine alle attività da espletare nell'ambito di ciascun incarico;
- la predisposizione all'espletamento delle mansioni proprie di ciascun incarico;
- l'idoneità relativa alla comunicazione scritta ed orale nella lingua inglese e/o francese (ad eccezione dei candidati muniti di idonea certificazione rilasciata da organismi autorizzati da non più di due anni).

Al termine dei lavori la Commissione formulerà per ciascun profilo la graduatoria ottenuta sommando i punteggi riportati dai candidati nella valutazione dei titoli e nel colloquio.

Saranno ritenuti idonei i candidati che avranno ricevuto un punteggio complessivo pari ad ameno 60/100.

In caso di parità costituirà titolo di precedenza in graduatoria la minore età anagrafica.

Le graduatorie finali, approvate con determinazione del Direttore Generale della Presidenza, saranno pubblicate sul sito Internet della Regione Sardegna all'indirizzo <http://www.regione.sardegna.it/> nella sezione "Concorsi e selezioni". Tale pubblicazione avrà valore di comunicazione e notifica agli interessati ad ogni effetto di legge.

In caso di rinuncia l'incarico sarà proposto al successivo candidato, secondo l'ordine di graduatoria.

In funzione delle esigenze e dell'eventuale disponibilità di nuove risorse che si dovessero determinare nell'ambito delle attività che verranno sviluppate nel corso del progetto, potranno essere attivati ulteriori rapporti di collaborazione, sempre secondo l'ordine della graduatoria di merito e per ognuno dei profili.

9. Costituzione del rapporto di lavoro

Per ogni profilo professionale, l'incarico sarà conferito al candidato che, come risulterà dalla graduatoria finale di cui all'articolo precedente, avrà riportato il punteggio più alto. Nell'ipotesi in cui il candidato che avrà conseguito il punteggio più alto dovesse rinunciare all'affidamento dell'incarico, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Qualora un candidato dovesse risultare in posizione utile per il conferimento dell'incarico nelle graduatorie relative a più profili verrà richiesto allo stesso di optare per uno degli incarichi di collaborazione.

Il rapporto di lavoro verrà costituito mediante sottoscrizione di un contratto individuale di collaborazione coordinata e continuativa che potrà essere conferito anche per il tramite dell'Osservatorio Interregionale per la Cooperazione allo Sviluppo (OICS), struttura senza fini di lucro istituita dalla Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Province autonome da considerarsi a tutti gli effetti, secondo quanto previsto dalla giurisprudenza comunitaria, un ente "in house" al solo sistema delle Regioni e delle Province autonome italiane, per i soli adempimenti fiscali e previdenziali.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Presidenza

Il collaboratore si impegna ad eseguire le prestazioni personalmente, senza vincolo di subordinazione, garantendo il coordinamento con la Direzione Generale della Presidenza. Considerate le caratteristiche delle attività da svolgere, e la assoluta necessità di raggiungere gli obiettivi rigorosamente nei tempi definiti dal progetto, i collaboratori selezionati dovranno svolgere le proprie attività operando in stretto raccordo con la struttura organizzativa deputata alla gestione del progetto.

Il contratto non darà luogo ad alcun rapporto di lavoro subordinato e non sarà utile ai fini dell'assunzione nei ruoli del personale dell'Amministrazione regionale.

10. Durata, compenso e sede dell'attività lavorativa

Per ogni figura professionale, l'incarico di collaborazione coordinata e continuativa avrà la durata massima di 24 mesi decorrenti dalla data di stipulazione del contratto di lavoro, e comunque fino alla conclusione delle attività di Progetto.

A ciascun assegnatario degli incarichi sarà riconosciuto un compenso lordo annuo pari a € 15.000,00 da intendersi al lordo degli oneri previdenziali ed erariali, se dovuti, a carico del collaboratore ed esclusi gli oneri a carico dell'amministrazione.

Il corrispettivo lordo annuo della prestazione e il numero minimo di giornate/uomo, che dovrà essere svolto da ogni profilo professionale nell'ambito del progetto OPTIMED, sono specificati nella tabella che segue:

Profilo	Compenso lordo annuo	Numero minimo di giornate/uomo per anno
Assistente al coordinamento	€ 15.000,00	120
Assistente alla comunicazione	€ 15.000,00	120

Il corrispettivo della prestazione sarà corrisposto in rate mensili posticipate, previa presentazione di una relazione contenente la descrizione delle attività svolte dal collaboratore e le giornate/uomo lavorate.

La sede di lavoro è situata presso gli uffici della Direzione Generale della Presidenza della Regione Autonoma della Sardegna in viale Trento n. 69 a Cagliari.

11. Trattamento dei dati personali

Ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti, o comunque acquisiti durante lo svolgimento del procedimento di cui al presente avviso, saranno trattati per le finalità istituzionali connesse o strumentali alle attività dell'Amministrazione e della procedura selettiva, con procedure prevalentemente informatizzate per il periodo strettamente necessario per l'utilizzo dei dati medesimi ed esclusivamente nell'ambito del procedimento di cui all'oggetto.

Titolare del trattamento è la Direzione Generale della Presidenza, in persona del Direttore Generale, presso la sede legale, viale Trento n. 69, 09123 Cagliari.



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Presidenza

12. Pubblicità

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale della Regione Autonoma della Sardegna all'indirizzo web www.regione.sardegna.it, nella sezione "Selezione e concorsi".

13. Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 Agosto 1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni, il responsabile del procedimento di cui al presente avviso di selezione pubblica è la dott.ssa Gabriella Massidda, Direttore Generale presso la sede di Direzione Generale della Presidenza a Cagliari, viale Trento n. 69, tel. 070 606 2200, fax 070 606 2398, e-mail pres.dirgen@regione.sardegna.it.

14. Disposizioni varie e finali

La Direzione Generale della Presidenza si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare in tutto o in parte il presente avviso.

La partecipazione al presente avviso comporta la implicita ed incondizionata accettazione di tutto quanto in esso stabilito.

15. Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, valgono, sempreché applicabili, le disposizioni normative in materia di concorsi pubblici.

Cagliari, 27 febbraio 2014

Il Direttore Generale
Gabriella Massidda

Allegati:

Allegato A - Domanda di partecipazione

Allegato B1 - Dichiarazione sostitutiva di certificazioni (per assistente al coordinamento)

Allegato B2 - Dichiarazione sostitutiva di certificazioni (per assistente alla comunicazione)

Allegato C - Griglia per l'autovalutazione delle lingue