

Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale



Dipartimento Economia e Giurisprudenza



ORDINE DEI CONSULENTI DEL LAVORO DI FROSINONE

e con il patrocinio della



CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

VI EDIZIONE

Anno accademico 2021/2022

BANDO

L'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale – Dipartimento di Economia e Giurisprudenza e l'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Frosinone hanno attivato per l'Anno Accademico 2021/2022 il 6° **Corso di Perfezionamento in Gestione delle Risorse Umane**.

FINALITA'

Le finalità del Corso sono:

- l'aggiornamento professionale specialistico di coloro che svolgono l'attività di consulenza del lavoro, sotto il profilo tecnico-giuridico, aziendalistico e pratico-produttivo, anche di coloro che già hanno preso parte alle precedenti edizioni.

- b. la formazione e la preparazione dei praticanti Consulenti del Lavoro, anche in vista dell'esame di abilitazione professionale.
- c. la formazione specialistica dei laureati orientati alla professione di consulenza del lavoro e alla gestione delle risorse umane.
- d. l'aggiornamento professionale di responsabili e addetti ufficio del personale, legale, sicurezza del lavoro, risorse umane.

Rispetto alle precedenti edizioni il corso è stato nuovamente revisionato e articolato su due livelli, di cui uno avanzato, con l'introduzione di specifici moduli monotematici e arricchito con esercitazioni pratiche orientate allo studio della casistica e degli adempimenti correnti nella prassi professionale. Inoltre, è stata ampliata l'offerta del materiale didattico e delle attività integrative.

Tutor e stage

Per i neo laureati è prevista l'assistenza da parte di un tutor e la facoltà di chiedere la frequenza ad uno stage presso gli studi di consulenza del lavoro che hanno offerto la propria disponibilità; a tal fine gli interessati dovranno presentare un'apposita richiesta allegata alla domanda d'iscrizione (mod. A).

DURATA, SEDE DEL CORSO, PROGRAMMA DELLE LEZIONI

Il Corso si svolgerà presso l'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, Polo didattico di Frosinone, con una lezione settimanale pomeridiana secondo il programma generale allegato; tenuto conto del persistere dello stato pandemico da SARS-COV-2 le lezioni potranno tenersi anche in video conferenza. Inoltre, in base alle esigenze organizzative alcune lezioni saranno svolte presso la sede di Cassino, Loc. Folcara.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Sono ammessi al Corso:

- Consulenti del lavoro e i praticanti;
- Laureati in Economia, Giurisprudenza, Scienze Politiche, ovvero dotati di titoli equipollenti (Diplomi Universitari);
- Responsabili e addetti ufficio del personale, legale, risorse umane, sicurezza del lavoro, in possesso almeno del Diploma di scuola media superiore.

Il numero massimo dei partecipanti al Corso è pari a 50 (cinquanta). Al fine di stabilire gli ammessi si terrà conto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande d'iscrizione con priorità alle iscrizioni all'intero corso rispetto a quelle d'iscrizione ai singoli moduli monotematici. Superato il suddetto numero, il Consiglio Direttivo del Corso si riserva la facoltà di deliberare un aumento del numero massimo degli addetti, sulla base delle disponibilità del DSE e secondo i criteri e le modalità stabiliti insindacabilmente dal Consiglio stesso.

E' fatta salva la facoltà del Consiglio Direttivo del Corso di deliberare lo svolgimento di un'altra edizione del Corso di perfezionamento nell'A.A. 2021/2022 o nei successivi, qualora non sia stato possibile soddisfare un numero significativo di domande di ammissione.

CONTRIBUTO PER LA PARTECIPAZIONE AL CORSO

Il contributo per la partecipazione al Corso di Perfezionamento per l'A.A. 2021/2022 è di € 600,00 (seicento/00) ed è comprensivo dei materiali didattici che saranno distribuiti nel corso delle lezioni; per i praticanti iscritti all'Albo e i neo laureati il contributo è ridotto ad € 500,00 (cinquecento/00).

Per i soli Consulenti del Lavoro, i praticanti Consulenti del Lavoro e i responsabili e addetti ufficio del personale, legale, sicurezza del lavoro, risorse umane è possibile prendere parte anche a singoli moduli monotematici (MM) versando il contributo di € 160,00 (centosessanta/00) per ogni MM al quale ci si iscrive.

MODALITA' D'ISCRIZIONE

L'iscrizione al Corso di perfezionamento, ivi compresa quella a uno o più moduli monotematici, dovrà essere formalizzata entro il **25 maggio 2022**. I candidati dovranno effettuare l'iscrizione seguendo la procedura sottoindicata:

- a. Compilare la domanda d'iscrizione utilizzando uno dei modelli (mod. A per l'iscrizione all'intero corso; mod. B per l'iscrizione ai singoli moduli) allegati al presente bando; i modelli sono disponibili presso il Dipartimento di Economia e Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, sito in Cassino Loc. Folcara, e presso l'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Frosinone o prelevabili dai rispettivi siti (<http://www.unicas.it/siti/dipartimenti/dipeg.aspx> ; <http://www.consulentidellavoro.fr.it>).
- b. Consegnare presso la segreteria dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Frosinone, sita in Frosinone, alla Via Francesco Vecchia, 1 (adiacente via Aldo Moro), **a mano** (aperta solo la mattina), oppure **tramite e-mail** a ordine.frosinone@consulentidellavoropec.it, la domanda d'iscrizione corredata da tutti gli allegati richiesti entro e non oltre il **25 maggio 2022**; copia della domanda deve essere contestualmente inviata al Dipartimento di Economia e Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale all'indirizzo e-mail l.iannucci@unicas.it e per conoscenza a m.gallo@unicas.it.
- c. La domanda d'iscrizione deve essere corredata dai seguenti documenti: fotocopia di un valido documento di riconoscimento; fotocopia del certificato d'iscrizione all'Albo dei Consulenti del lavoro o al registro dei praticanti o dell'abilitazione all'esercizio della professione di Consulenza del lavoro (o autocertificazione del possesso del requisito ai sensi del DPR 445/2000), ovvero, fotocopia del diploma di laurea. I responsabili e addetti ufficio del personale, legale, sicurezza del lavoro, risorse umane dovranno produrre, oltre la fotocopia di un valido documento di riconoscimento, una certificazione del proprio datore di lavoro che attesti tale qualifica e fotocopia del proprio titolo di studio (non inferiore al Diploma di scuola media superiore).
- d. **Entro il 31 maggio 2022** il Consiglio Direttivo del Corso delibererà l'elenco degli ammessi, con avviso che sarà pubblicato sul sito del Dipartimento di Economia e Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale (<http://www.unicas.it/siti/dipartimenti/dipeg.aspx>) e dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Frosinone (<http://www.consulentidellavoro.fr.it>).
- e. Gli ammessi alla frequenza del Corso dovranno effettuare il pagamento del contributo per la frequenza entro il **10 giugno 2022, a pena di decadenza**. Il versamento dovrà essere effettuato a mezzo bonifico bancario intestato a: Ordine Consulenti del Lavoro di Frosinone - Via Francesco Vecchia, 1, Frosinone - Coordinate bancarie: BANCA INTESA SAN PAOLO - IBAN: **IT63 R030 6909 6061 0000 0112 660** - BIC : BCITITMM, avendo cura d'indicare la seguente causale "Contributo Corso di Perfezionamento in Gestione delle Risorse Umane-Università di Cassino e del Lazio Meridionale – Anno Accademico 2021/2022". Copia del bonifico deve essere inviata all'Ordine dei Consulenti di Frosinone all'indirizzo e-mail ordine.frosinone@consulentidellavoropec.it.
- f. Il Consiglio Direttivo si riserva la facoltà di rinviare o annullare lo svolgimento del Corso qualora non sia raggiunto il numero minimo degli iscritti.

ISCRIZIONE PER CITTADINI STRANIERI

Per i candidati stranieri la presentazione della domanda deve essere effettuata secondo le disposizioni contenute nella circolare del M.I.U.R. prot. N.1513 del 7/5/2002. Non saranno prese in considerazione le domande irregolari.

VALUTAZIONE FINALE OBBLIGATORIA

Ad ogni discente che avrà preso parte ad almeno l'80% delle lezioni sarà rilasciato l'Attestato di Frequenza, previa discussione di una tesina su un argomento previsto del programma didattico scelto dal candidato. A tal fine il Consiglio del Corso provvederà a nominare una Commissione con le funzioni di Presidente attribuite al Direttore del Corso.

CREDITI

La frequenza al corso attribuisce ai partecipanti crediti secondo le vigenti disposizioni; per informazioni: info@consulentidellavoro.fr.it; l.iannucci@unicas.it

INFORMAZIONI

Per ogni informazione gli interessati potranno rivolgersi:

- Segreteria dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Frosinone, sita in Frosinone, alla Via F. Veccia, n.1, telefono: 0775/871855 – e-mail: info@consulentidellavoro.fr.it
- Segreteria Dipartimento di Economia e Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, Loc. Folcara, Cassino, Dott.ssa Livia Iannucci: 0776/2994810; e-mail: l.iannucci@unicas.it
- Coordinatore didattico: Prof. Mario Gallo (m.gallo@unicas.it)
- Coordinatore organizzativo: Dott.ssa Rosa Tiberia (rosa@studiotiberia.it)

Il programma delle lezioni sarà pubblicato sul sito dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Frosinone e sul sito del Dipartimento di Economia e Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Cassino; inoltre, gli aggiornamenti relativi alle lezioni, materiali didattici, comunicazioni varie, etc. saranno pubblicati secondo le modalità stabilite con apposita comunicazione dei Coordinatori del corso.

Cassino, 11 marzo 2022

Allegati:

1. programma generale del corso;
2. domanda d'iscrizione mod. A (*iscrizione intero corso*);
3. domanda d'iscrizione mod. B (*iscrizione singoli moduli monotematici*).

PROGRAMMA GENERALE (*)

CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

VI edizione

Anno Accademico 2021 - 2022

Direttore Scientifico: Prof.ssa Ivana Marimpietri

Modulo monotematico	Cod.	Argomenti
Parte I (**)		
Convegno di presentazione del corso	///	<ul style="list-style-type: none"> • 26 aprile 2022, ore 15,00 – Sala convegni Cassa Edile di Frosinone
Tipologie contrattuali	1	Contratti di lavoro: ambiti di applicazione. Il lavoro autonomo e il lavoro subordinato. Il contratto individuale: lettera d'intenti, proposta di assunzione e contratto di assunzione. Le clausole apponibili al contratto: patto di prova, non concorrenza, patto di stabilità.
Collaborazioni coordinate e continuative	2	Le collaborazioni coordinate e continuative. Il regime delle collaborazioni organizzate dal committente. La disciplina sui "riders".
Lavoro a tempo determinato, part-time	3	Il contratto di lavoro a tempo determinato e l'applicazione giurisprudenziale. Il contratto di lavoro a tempo parziale.
Smart- working	4	Il lavoro agile: il regime della legge n.81/2017 e gli adempimenti gestionali. La salute e la sicurezza sul lavoro. Il regime semplificato del D.L. n.34/2020. Prospettive di riforma.
Certificazione e asseverazione dei contratti di lavoro	5	La certificazione dei contratti di lavoro. Profili applicativi. La giurisprudenza sui contratti certificati. L'asseverazione.
Contrattazioni e collettive	6	Principio di libertà pluralismo sindacale (art. 39 Cost.). Il sistema di contrattazione collettiva. Il contratto collettivo di diritto comune quale fonte di disciplina del rapporto di lavoro. Il problema dell'efficacia giuridica.
Salute e sicurezza sul lavoro: quadro generale	7	L'obbligazione di sicurezza. Il sistema generale delle tutele del "Testo unico" della salute e della sicurezza sul lavoro. Gli adempimenti nella fase assuntiva e l'assistenza del consulente al datore di lavoro negli adempimenti gestionali del D.Lgs. 81/2008. La nuova mini riforma del D.L. n.146/2021.
Somministrati one, appalto, distacco	8	Il decentramento produttivo. Somministrazione di lavoro, appalto, distacco di personale. L'appalto non genuino.
Licenziamenti e dimissioni	9	La disciplina sui licenziamenti individuali e collettivi. Dimissioni del lavoratore.
Gestione delle crisi	10	La cassa integrazione guadagni. I regimi sulla cassa integrazione in deroga e le criticità applicative.
Amministrazione del personale	11	Il quadro degli adempimenti amministrativi. La struttura retributiva: retribuzione fissa e variabile, fringe benefit e stock option. Gli adempimenti contributivi.
Amministrazione del personale	12	Disciplina della tassazione del reddito di lavoro dipendente. Analisi di casi operativi. Gli adempimenti fiscali. La certificazione unica. Il modello 770.
Costo del lavoro, contabilità del personale	13	Analisi della struttura dei costi del personale. Profili di economia del personale. Rilevazioni contabili.

Parte II (***)		
Attività sindacale in azienda	14	L'attività sindacale in azienda: le RSA e le RSU. Il cd. "Testo unico" sulla rappresentanza sindacale.
Contrattazioni e collettive di secondo livello	15	La contrattazione collettiva aziendale e territoriale. La contrattazione di prossimità. Role playing: simulazione di una contrattazione aziendale.
Gestione della salute e sicurezza sul lavoro	16	Il DVR. La redazione delle nomine. La delega di funzione. La formazione delle risorse umane. Le nuove competenze dell'INL in materia di salute e di sicurezza sul lavoro. L'assistenza nei procedimenti ispettivi e inchieste per infortuni e malattie professionali. Regime sanzionatorio. La sospensione dell'attività. Responsabilità del professionista nella gestione dei rapporti con gli organi ispettivi.
Young working	17	Il rilancio dell'apprendistato: il contratto tipico di ingresso nel mercato del lavoro. La disciplina sul lavoro minorile e le criticità operative. Le novità in materia di tirocinio e di stage. L'alternanza scuola - lavoro.
Il conciliatore nei rapporti di lavoro e l'arbitrato	18	Rinunzie e transazioni. Il riformato regime della conciliazione e dell'arbitrato. Gli strumenti per la gestione delle conciliazioni in ambito professionale. L'analisi dei conflitti, la pianificazione strategica della loro gestione e le tecniche di conciliazione.
Amministrazione del personale	19	Contribuzione e tutela pensionistica. La riforma delle pensioni. Le agevolazioni contributive e fiscali. Il DURC. Reddito di cittadinanza e rapporto di lavoro.
Welfare aziendale	20	La politica del welfare aziendale. Quadro normativo. Coinvolgimento paritetico dei lavoratori. Misure operative di welfare aziendale. Servizi a disposizione di tutti i dipendenti. Servizi a disposizione di alcune categorie di dipendenti. Voucher. Incremento della produttività e della competitività aziendale. Incentivazione. Valore premiale ai sistemi di Welfare. Trattamento fiscale. Detassazione premi. Le formalità: redazione del contratto, dichiarazione di conformità, imposta sostitutiva, accordo territoriale.
Gestione delle crisi	21	Il licenziamento collettivo e gli strumenti di gestione degli esuberanti. Il contratto di solidarietà.
Gestione delle crisi	22	La protezione sociale contro la disoccupazione. L'ASPI e la NASPI. La cassa integrazione. La cassa integrazione in deroga. I fondi bilaterali di solidarietà.
Potere disciplinare	23	Presupposti dell'azione disciplinare. Il codice di disciplina e l'obbligo di affissione. Il diritto alla difesa del lavoratore. Le sanzioni. La contrattazione collettiva. La recidiva. <u>Il rapporto con il licenziamento disciplinare. Casistica.</u>
Diritto tributario	24	L'attività del consulente del lavoro e gli adempimenti fiscali.
Assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali	25	Ambito oggettivo e soggettivo. Casistica. Il premio assicurativo. La riduzione tariffaria della legge n.145/2018. La denuncia d'infortunio e di malattia professionale. Le semplificazioni del D.Lgs. n.151/2015. Casistica e criticità operative. L'azione di regresso dell'INAIL. Incentivi INAIL alla salute e sicurezza sul lavoro.
Ispezione del lavoro	26	Procedure di ispezione nei luoghi di lavoro. Le funzioni dell'Ispettorato nazionale del lavoro. Il codice di comportamento degli ispettori. Le tecniche ispettive. Le limitazioni al potere ispettivo. Configurazione del lavoro irregolare. Il nuovo verbale ispettivo. La diffida, la prescrizione e la sospensione dell'attività. Il quadro sanzionatorio e le ultime innovazioni della legge n.145/2018 e della legge n.215/2021. Simulazione dell'ispezione. <i>Esercitazione</i>
Ricorsi contro i provvedimenti delle DTL, INPS e INAIL	27	Tipologie di ricorsi. Aspetti procedurali. L'applicazione delle sanzioni. Le funzioni di assistenza del consulente del lavoro. La casistica.
Diritto tributario	28	Gestione del rapporto di lavoro e contenzioso in materia fiscale. Casistica. La cartelle esattoriali. L'autotutela.
Responsabilità amministrativa	29	L'ambito applicativo del D.Lgs. 231/2001. Tipologie di reati. Effetti sull'operatività dell'impresa. L'organo di vigilanza. Il modello organizzativo di gestione. Esempi di

a delle imprese		elaborati.
Sistemi di gestione salute e sicurezza del lavoro (SGSSL)	30	Sistemi di gestione salute e sicurezza sul lavoro (SGSSL): l'organizzazione aziendale della sicurezza e la gestione delle risorse umane. I modelli UNI-INAIL 2001 e ISO 45001:2018. Adempimenti gestionali. Le procedure semplificate per le PMI. La nuova figura del Manager HSE e le opportunità per il professionista.
Evoluzione della funzione Human Resources (HR) e selezione delle risorse umane	31	La valenza strategica della funzione HR. Le nuove competenze distintive, l'evoluzione della professione e i nuovi contenuti dell'attività nell'attuale contesto economico. Il processo di selezione di una risorsa. Il reclutamento. La valutazione. Il colloquio di selezione. Test psicologici. Assessment Center. Web Recruiting. Le leve di sviluppo: coaching, counselling, mentoring.
Formazione delle risorse umane	32	La formazione del personale. Le fasi della formazione. Analisi dei fabbisogni. Pianificazione del corso di formazione. Somministrazione del programma di formazione.
Valutazione delle risorse umane	33	Valutazione dei risultati, del personale, della posizione, delle persone, della prestazione. La retribuzione. Il livello retributivo. La struttura retributiva: retribuzione fissa e variabile, fringe benefit e stock option. La dinamica retributiva. Il total reward per operare sulle leve motivazionali. Cosa sono le risorse umane. Cosa vuol dire gestire il personale. Le configurazioni dell'ufficio "Risorse umane". La programmazione del personale. L'inserimento: il contratto psicologico e il contratto giuridico. Il contratto giuridico: da collettivo a individuale.
Deontologia e pratica professionale	34	Il codice deontologico. Le responsabilità del professionista e le nuove tutele della legge n.81/2017. Le relazioni con i sindacati. Il ruolo del Consulente del Lavoro come CTU. Perizie. La privacy nello studio professionale.
Esame finale		Discussione tesina
Convegno di chiusura e consegna dei diplomi		

(*) – Il programma è provvisorio; potrà subire modifiche e integrazioni in base all'evoluzione della normativa, secondo quanto stabilito dal Consiglio Direttivo; le lezioni potranno essere svolte in video conferenza, tramite piattaforma UNICLAM, tenuto anche conto delle disposizioni adottate dalle autorità nazionali e locali e delle misure di sicurezza per la prevenzione del contagio di SARS-COV-2;

(**) - Ogni modulo della parte I è di 2 ore;

(***) – Ogni modulo della parte II (avanzato) è di 3 ore.

**Università degli Studi di Cassino e del
Lazio Meridionale**



Dipartimento di Economia e di Giurisprudenza



**Ordine dei Consulenti del
Lavoro di Frosinone**

Mod.A

**AI CONSIGLIO DIRETTIVO
DEL CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

OGGETTO : DOMANDA D'ISCRIZIONE AL 6° CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.

Il/La sottoscritto/a :

COGNOME E NOME	
NATO A	
IL	
RESIDENTE A – PROV. CAP.	
VIA/P.ZZA – CIVICO	
CODICE FISCALE	
RECAPITO TELEFONICO E INDIRIZZO E-MAIL	
- ISCRITTO AL N..... DELL'ALBO DEI CONSULENTI DEL LAVORO DI	
-ISCRITTO AL N..... DEL REGISTRO PRATICANTI CONSULENTI DEL LAVORO DI	
- ABILITATO CONSULENTI DEL LAVORO IN DATA REGIONE	
-IN POSSESSO DELLA LAUREA IN	
-RESPONSABILE /ADDETTO UFFICIO DEL PERSONALE, LEGALE, RISORSE UMANE	In possesso del seguente titolo di studio _____

CHIEDE

DI ESSERE ISCRITTO AL 6° CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, INDETTO DALL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE, DIPARTIMENTO DI ECONOMIA E DI GIURISPRUDENZA, E DALL'ORDINE DEI CONSULENTI DEL LAVORO DI FROSINONE PER L'ANNO ACCADEMICO 2021/2022. DICHIARA, INOLTRE, DI ACCETTARE IL RELATIVO BANDO.

DATA: _____

FIRMA DEL RICHIEDENTE

.....

ALLEGATI : - COPIA DEL PROPRIO DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITÀ;

- COPIA.....;

SPAZIO RISERVATO ALLA SEGRETERIA: DATA DI PRESENTAZIONE ___/___/___ N°PROT.....

**Università degli Studi di
Cassino e del Lazio Meridionale**



Dipartimento di Economia e di Giurisprudenza



**Ordine dei Consulenti del
Lavoro di Frosinone**

Mod.B

**AI CONSIGLIO DIRETTIVO
DEL CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

**OGGETTO : DOMANDA D'ISCRIZIONE AL 6° CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.
FREQUENZA A SINGOLI MODULI MONOGRAFICI.**

Il/La sottoscritto/a :

COGNOME E NOME	
NATO A	
IL	
RESIDENTE A – PROV. CAP.	
VIA/P.ZZA – CIVICO	
CODICE FISCALE	
RECAPITO TELEFONICO E INDIRIZZO E-MAIL	
- ISCRITTO AL N..... DELL'ALBO DEI CONSULENTI DEL LAVORO DI	
-ISCRITTO AL N..... DEL REGISTRO PRATICANTI CONSULENTI DEL LAVORO DI	
- ABILITATO CONSULENZA DEL LAVORO	Data _____ Regione _____
- RESPONSABILE E ADDETTI UFFICIO DEL PERSONALE, LEGALE, SICUREZZA DEL LAVORO, RISORSE UMANE	Azienda di appartenenza _____ Indirizzo: _____

CHIEDE

DI ESSERE ISCRITTO A N..... MODULI MONOGRAFICI (*SPECIFICARE IL CODICE*)..... DEL 6° CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, INDETTO DALL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE, DIPARTIMENTO DI ECONOMIA E DI GIURISPRUDENZA, E DALL'ORDINE DEI CONSULENTI DEL LAVORO DI FROSINONE PER L'ANNO ACCADEMICO 2021/2022. DICHIARA, INOLTRE, DI ACCETTARE IL RELATIVO BANDO.

DATA: _____

FIRMA DEL RICHIEDENTE

.....

ALLEGATI : - COPIA DEL PROPRIO DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITÀ;

- COPIA.....;

Spazio riservato alla Segreteria: data di presentazione ___/___/___ n°prot.....