

ALLEGATO 2 "LETTERA DI INCARICO"

Luogo, xx/xx/xxxx

LETTERA D'INCARICO AL PERSONALE DIPENDENTE

Oggetto: Programma Operativo Complementare "Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione (POC SPAO) Titolo del progetto: Piano di Attuazione regionale per il rafforzamento dei Servizi per l'Impiego. CUP: B59j19000540006

Il sottoscritto/La sottoscritta (inserire nome e cognome), nato a XXXX il XX.XX.XXXX, in qualità di Dirigente del Settore "Servizi per il lavoro di XXXXX", (incaricata con Decreto n. 265 del 17/06/2021) individuata quale soggetto attuatore dell'operazione in oggetto a valere sul POC SPAO, valutate le conoscenze e capacità possedute dal soggetto,

incarica

xxxxxxx nato a xxxxx, matricola n., in qualità di dipendente di ARTI, a svolgere le attività concordate all'interno del progetto "Piano di Attuazione regionale per il rafforzamento dei Servizi per l'Impiego. CUP: B59j19000540006", di seguito riportate:

attività di informazione, accoglienza, primo orientamento al lavoro, supporto alla ricerca attiva del lavoro ed incrocio domanda/offerta nei confronti degli utenti dei Centri per l'impiego, anche svantaggiati o disabili; gestisce in forma individuale e collettiva tutte le attività di front office e back office dei servizi per il lavoro, in rapporto diretto e costante con le persone ed in relazione con altre agenzie istituzionali e private; gestisce inoltre tutte le procedure amministrative relative ad utenti quali acquisizione e perdita stato disoccupazione, iscrizione legge 68/1999, stipula patti di servizio, promozione tirocini formativi ecc., nonché quelle relative alle imprese (validazione comunicazioni obbligatorie, incrocio domanda/offerta di lavoro, attività di informazione, ecc.) utilizzando appositi sistemi informativi; collabora altresì nelle attività di osservazione del mercato del lavoro e dell'impatto delle politiche pubbliche inerenti; svolge attività amministrativa connessa alla gestione del ciclo di vita di piani, programmi e progetti nonché attività di segreteria a supporto della struttura di assegnazione

da svolgersi nel periodo dal xxxxx al xxxxx.

Il/la Dirigente

Per accettazione

Il/la dipendente

