



Projet cofinancé par l'Union Européenne



Empedocle Consorzio Universitario Agrigento

AVVISO PUBBLICO

Avviso pubblico per la ricerca di figure professionali necessarie per l'attuazione del progetto "Archeologia pubblica: Communauté, éducation, formation, économie et travail" acronimo "CEFEL", finanziato con l'Appel 1/2017 Premier appel à projets standards a valere sul Programme Italie-Tunisie 2014-2020 - CUP I41J19000020006 -

VISTO

- **che** con D.D.G.n. 845/SV.5-DRP del 30 dicembre 2019 è stato approvato il contratto di sovvenzione tra la Presidenza della Regione Siciliana, - Dipartimento della Programmazione-, in qualità di Autorità di Gestione del Programma Itale-Tunisie 2014-2020 e questo Consorzio ECUA, in qualità di Beneficiario principale, sottoscritto in pari data;
- **che** le attività del progetto di che trattasi hanno avuto inizio dal 31 dicembre 2019 e si concluderanno il 30 giugno 2022;

VISTA la Determinazione Dirigenziale n. 34 del 14 maggio 2020 di Accertamento della prima tranche di prefinanziamento di € 429.477,71 del Progetto CEFEL "Archeologia Pubblica: Communauté, éducation, formation, économie et travail" a valere sul Programme IEV Italie – Tunisie 2014-2020 - n. IS_2.2_028 -giusto Avviso Pubblico 1/2017 del 27 ottobre 2017 n.46 della Regione Siciliana;

TENUTO CONTO che, per garantire il raggiungimento dei risultati attesi e gli obiettivi di propria competenza, il Consorzio ha la necessità di dotarsi di specifiche figure qualificate;

VISTA l'oggettiva impossibilità di utilizzo, all'interno dell'Ente, di risorse umane in possesso dei requisiti e della specifica preparazione sotto indicata, il Consorzio Universitario ai sensi dell'art.3 del Regolamento "Disciplina relativa all'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma ed esperti estranei al Consorzio Universitario", approvato con Deliberazione del CdA nr. 6 del 28 gennaio 2021 e, degli art.2222 e ss. del C.C., indice una selezione pubblica per titoli ed esami;

ciò premesso,

SI PUBBLICA

il presente avviso finalizzato al reclutamento delle figure di seguito specificate:

Art.1

Selezione di personale esterno

Collaboratori esterni per i ruoli di: **Tutor, Responsabile Segreteria corsi, Esperto marketing, Assistente coordinamento, Esperto informatico e Interprete meeting e conferenze.**

I sopra specificati collaboratori esterni presteranno la loro opera a supporto del Consorzio per le attività di cui al successivo art. 3 del presente avviso.

I candidati selezionati per i profili richiesti avranno il compito di assistere l'Empedocle Consorzio Universitario, per l'attuazione delle attività previste nel Progetto CEFEL.

I candidati selezionati dovranno fare riferimento al Coordinatore del progetto, per ciascuna attività operativa identificata.

Art.2

Caratteristiche generali delle figure professionali richieste

Le figure selezionate, svolgendo le attività sotto la stretta supervisione del Coordinatore del progetto e seguendone le direttive, collaboreranno con gli Uffici, gli Esperti ed i partner individuati per supportare attività finalizzate a garantire la corretta esecuzione del progetto:

I candidati dovranno:

- possedere attitudine al lavoro di gruppo, ottime capacità comunicative e relazionali e fornire la propria collaborazione fattiva all'avvio di tutte le attività di progetto;
- essere disponibili alla flessibilità di orario di lavoro, coordinando le proprie prestazioni con quelle dei responsabili ed interessati agli argomenti trattati;
- essere pienamente disponibili agli spostamenti in Italia ed all'estero nonché nel territorio regionale da effettuarsi autonomamente;
- essere pienamente disponibili a collaborare con altri componenti di gruppi di lavoro interni o misti interni/esterni, condividendo il raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'amministrazione;
- impegnarsi a fornire collaborazione e assistenza alle attività e ai soggetti a vario titolo incaricati nei progetti al fine di poter realizzare al meglio le varie fasi del progetto.

Art.3

Profili professionali per le figure previste attività da svolgere, competenze ed esperienze richieste

TUTOR figure n. 5

1 Tutor per 114 ore di formazione specialistica sull'archeologia pubblica rivolto a studenti siciliani e tunisini. On line

1 Tutor per 114 ore di formazione specialistica sull'archeologia pubblica rivolto a studenti siciliani e tunisini. On line

1 Tutor per 114 ore di formazione specialistica sull'archeologia pubblica rivolto a studenti siciliani e tunisini. On line

1 Tutor per 120 ore di formazione alle imprese siciliane e tunisine. On line

1 Tutor per 48 ore di formazione ai dipendenti dei siti archeologici. On line

Il tutor svolgerà l'attività di tutoraggio che, a mero titolo esemplificativo, consisterà nelle seguenti prestazioni:

1. raccolta firme di ingresso ed uscita dall'aula dei discenti e dei docenti;
2. garantire la costante presenza in aula/online durante lo svolgimento delle lezioni;
3. richiesta e raccolta del materiale didattico dei docenti che quest'ultimi sono tenuti a consegnare a fine modulo e, riepilogo mensile, ovvero secondo le diverse scadenze che saranno indicate, delle ore di presenza effettiva degli allievi e dei docenti;
4. organizzazione, in caso di assenza del docente, di attività alternative inerenti l'oggetto del corso;

5. raccolta ed inserimento in appositi raccoglitori di tutta la documentazione anagrafica ed amministrativa degli allievi e dei docenti;
6. ausilio e collaborazione al docente per attività e prestazioni inerenti l'oggetto del corso;
7. compiere eventuali e ulteriori attività necessarie al corretto svolgimento del corso e più in generale al buon andamento dello stesso, che saranno ritenute opportune dalla ECUA.

Requisiti richiesti:

- Laurea di primo livello (DM 270/04) o Laurea triennale o Diploma di laurea vecchio ordinamento (previgente L dm 509/99);
- Buona conoscenza della lingua francese;
- Esperienza pregressa di attività di tutoraggio;
- Buona conoscenza delle principali piattaforme di formazione a distanza e di meeting (ZOOM, MEET, CISCO, etc).

RESPONSABILE SEGRETERIA CORSI n.1

Svolgerà attività di supporto e assistenza al coordinatore dei corsi ed ai Tutor per la gestione dell'intervento formativo e si occuperà nello specifico di:

1. adempimenti di carattere organizzativo connessi al funzionamento del sistema di monitoraggio e alle attività di rendicontazione del GT4.
2. gestire i contatti con gli utenti che desiderano partecipare agli interventi formativi e fornire informazioni sulle caratteristiche e modalità di erogazione degli interventi formativi;
3. predisporre il registro dei corsi, raccogliere e archiviare i materiali degli interventi formativi, caricare la modulistica (schede di adesione, calendario, personale, selezioni) sulla piattaforma e raccogliere e archiviare i curriculum dei docenti e del personale coinvolto nell'intervento formativo;
4. controllare le registrazioni effettuate durante l'intervento formativo (presenze allievi, personale, calendario);
5. raccogliere la documentazione per la predisposizione del rendiconto (documentazione concernente pubblicizzazione e promozione, la selezione, la consegna del materiale didattico agli allievi, i timesheet delle funzioni di tutoraggio e coordinamento, la relazione finale, i registri).

Requisiti richiesti:

- Laurea di primo livello (DM 270/04) o Laurea triennale o Diploma di laurea vecchio ordinamento (previgente L dm 509/99);
- Buona conoscenza della lingua francese;
- Esperienza pregressa di attività di gestione di corsi didattici;
Saranno considerati titoli preferenziali l'esperienza maturata e la buona conoscenza delle procedure informatiche e telematiche.

ESPERTO MARKETING n.1

L'esperto si occuperà di tutti i processi connessi alla promozione e alla sostenibilità del progetto. Nello specifico si occuperà di

1. definire un piano strategico per la promozione in Italia e all'Estero dei Corsi di Alta formazione nel settore dell' Archeologia Pubblica;

2. di promuovere alleanze per la costituzione di un network di Accademie e Università per la promozione dei corsi. Principali attività: Analisi di mercato finalizzate a studiare il target di riferimento del prodotto e i competitor;
3. di definire strategie di promozione e commercializzazione del prodotto/servizio e individuazione/coordinazione di attività e strumenti per realizzare il piano di comunicazione (attività SEO, Pay per Click, e-mail marketing, content marketing, social media marketing)
4. Gestione dei canali; Calcolo stime di budget; Analisi dei dati e monitoraggio risultati delle campagne di marketing; Ottimizzazione delle campagne per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Requisiti richiesti:

- Laurea di primo livello (DM 270/04) o Laurea triennale o Diploma di laurea vecchio ordinamento (previgente L dm 509/99);
- Buona conoscenza della lingua francese e inglese;
- Esperienza maturata nel settore della promozione di corsi di formazione professionale ed accademici;

Saranno considerati titoli preferenziali l'esperienza e la buona conoscenza delle procedure informatiche e telematiche.

ASSISTENTE COORDINAMENTO n.1

Si occuperà di:

1. Assistere il coordinatore nella realizzazione del progetto contribuendo alla produzione dei documenti progettuali e dei supporti operativi;
2. Realizzare attività finalizzate alla partecipazione al programma di soggetti esterni a livello locale, nazionale e internazionale;
3. Assistere il PM nel coordinamento della struttura operativa monitorando i carichi di lavori e l'esecuzione degli stessi;
4. Seguire l'esecuzione delle attività programmate e monitorare i risultati delle stesse;
5. Partecipare agli incontri di progetto con gli operatori e gestire il follow up dei processi partecipativi.

Requisiti richiesti:

- Laurea di primo livello (DM 270/04) o Laurea triennale o Diploma di laurea vecchio ordinamento (previgente L dm 509/99);
- Buona conoscenza della lingua francese;
- Buona conoscenza delle procedure informatiche e telematiche.

Saranno considerati titoli preferenziali l'esperienza maturata nel programma Italia-Tunisia e in altri programmi di cooperazione internazionale.

TECNICO INFORMATICO n.1

Il tecnico informatico si occuperà di

1. installare, aggiornare e riparare apparecchiature e sistemi informatici, sia dal lato hardware (i componenti fisici come computer, server ecc.) che dal lato software (i programmi e le applicazioni);

2. mantenere operativi i sistemi informatici, e interverrà fornendo supporto tecnico in caso di guasti o malfunzionamenti durante le attività del progetto. Si occuperà inoltre di interventi su apparecchi informatici come computer, tablet, smartphone, stampanti, server e reti aziendali, reti LAN e WAN (Local Area Network e Wide Area Network),
3. Controllare che tutto funzioni correttamente, svolgendo attività di analisi, test e diagnosi per verificare l'efficienza dell'infrastruttura informatica e individuare eventuali errori, aggiornando software obsoleti, collegando e installando componenti hardware e periferiche;
4. fornire agli utenti la formazione di base necessaria per utilizzare i componenti installati e sfruttarne appieno le potenzialità;
5. registrazione delle lezioni e dell'archivio digitale e caricamento sulla piattaforma del progetto;
6. assistenza docenti ed allievi durante l'attività formativa on line.

Requisiti richiesti:

Diploma di Scuola secondaria di 2° grado o Laurea di primo livello (DM 270/04) o Laurea triennale o Diploma di laurea vecchio ordinamento (previgente L dm 509/99);
Buona conoscenza delle procedure informatiche e telematiche.

INTERPRETE MEETING E CONFERENZE n.1

La figura svolgerà la sua attività di Interprete- traduttore lingua Italiano/Francese e viceversa di:

1. interpretariato durante i meeting di progetto, le conferenze stampa e le conferenze internazionali.
2. Supporterà il team di lavoro di progetto anche durante le call di lavoro informali e per la traduzione di documenti e report.

Requisiti richiesti:

- Laurea di primo livello (DM 270/04) o Laurea triennale o Diploma di laurea vecchio ordinamento (previgente L dm 509/99);
- Ottimo conoscenza della lingua francese parlata e scritta;
Saranno considerati titoli preferenziali l'esperienza maturata nel programma Italia-Tunisia o nell'ambito di altri progetti di cooperazione internazionale.

Art.4

Requisiti generali di ammissione

Ai fini della selezione delle figure di cui all'articolo precedente costituiscono titoli di ammissibilità, da dichiarare nella domanda di partecipazione **a pena di esclusione:**

- Essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- Godere dei diritti civili e politici;
- Non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

- Non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, destituito o dispensato da un impegno presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- Non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) delle posizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957 n. 3;
- Aver preso visione del bando e dell'informativa sul trattamento dei dati personali, di essere a conoscenza e di accettare tutte le prescrizioni e condizioni previste dal medesimo.

Art.5

Doveri e compiti

La prestazione dovrà essere resa personalmente dall'incaricato il quale non potrà avvalersi di sostituti. E' tenuto a svolgere le attività di cui sopra con la necessaria diligenza, ad ottemperare, nel più breve tempo possibile, alle direttive impartite dal coordinatore.

Art.6

Presentazione della istanza di selezione termine e modalità

Chiunque fosse interessato alla selezione per l'assegnazione dell'incarico, dovrà far pervenire l'istanza di partecipazione entro e non oltre il termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito ufficiale dell'Empedocle Consorzio Universitario <https://www.uniag.it> con la seguente modalità:

a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo :

direzionepoloag@pec.it

L'istanza in carta semplice di partecipazione con il proprio Curriculum Vitae in formato europeo, in calce alla quale sarà resa la dichiarazione di veridicità dei dati ivi riportati, ai sensi del D.P.R. 445/2000, corredato dalla fotocopia del documento d'identità del proponente. Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il suddetto termine o incomplete.

Sia l'istanza di selezione che il *Curriculum Vitae* dovranno entrambi essere firmati dal/dalla candidato/candidata e dovranno contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali come da normativa vigente.

L'utilizzo di un diverso formato di *curriculum vitae* comporterà l'automatica esclusione del candidato dalla procedura di valutazione, quantunque ammissibile sotto il profilo dei requisiti ex art.4, per l'impossibilità da parte della Commissione di procedere alla valutazione ed alla comparazione di dati uniformemente rappresentati e di criteri oggettivi di comparabilità.

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi dell'art. 10 della legge 675/96, esclusivamente nell'ambito del procedimento.

Dovrà essere indicato a quale profilo si vuole presentare la candidatura.

Gli aspiranti dovranno segnalare in particolare:

1. titoli di studio con indicazione del punteggio finale e altri titoli professionali;
2. capacità possedute e qualità tecnico-professionali maturate, da documentare dichiarando attività lavorative, di consulenza e di collaborazione con enti pubblici, università o privati ritenute utili ai fini della valutazione e della selezione.

Gli elementi di cui ai punti 1 e 2 dovranno essere presentati nel formato richiesto nel **curriculum vitae europeo** al fine di documentare meglio la qualità dell'attività svolta. L'incarico sarà affidato, sulla scorta della valutazione delle istanze, cui procederà apposita Commissione.

Verranno valutati, in particolare, attraverso l'analisi dei curricula, i titoli di studio, il livello culturale e le competenze, nonché le esperienze nel campo del presente avviso, gli incarichi espletati e le esperienze effettuate tali da garantire esperienza e/o competenza specifica nell'ambito di attività analoghe a quelle oggetto dell'incarico da affidare.

Art. 7

Commissione Esaminatrice

La Commissione, nominata successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle istanze, sarà composta da n. 3 membri individuati tra soggetti in possesso di specifica professionalità per le valutazioni *de quo*. La Commissione procederà alla valutazione dei candidati stilando una graduatoria di merito, per ciascun profilo, per la quale avrà a disposizione **100 punti**, da attribuirsi sulla base delle evidenze curriculari secondo la procedura ed i criteri stabiliti nel successivo art. 8.

Art. 8

Cause di esclusione

I candidati dovranno allegare all'istanza di partecipazione, **a pena di esclusione**, apposita dichiarazione dalla quale risulti:

- di non avere incarichi, anche in itinere, non espletati nei tempi previsti per ritardo imputabile al professionista;
- di aver presentato il proprio *curriculum vitae* nel formato richiesto dall'avviso.

Preliminarmente la suddetta Commissione procederà ad una verifica delle istanze pervenute, che sarà ritenuta negativa in presenza di candidati per i quali ricorra anche una delle sopraindicate situazioni.

Art. 9

Procedura e criteri di valutazione

La selezione dei candidati in possesso dei requisiti di ammissione di cui al precedente art. 4 verrà effettuata dalla su indicata Commissione

secondo le seguenti modalità:

1. Valutazione comparativa delle professionalità dei candidati e della idoneità degli stessi a ricoprire l'incarico sulla base della documentazione presentata e dei punteggi attribuiti secondo la seguente tabella;
2. Colloquio.

Titoli/Esperienza	Punteggio	Punteggio max
Titolo di studio	Diploma/Qualifica Professionale = punti 3	15
	Laurea Triennale = punti 5	
	Laurea specialistica per il profilo richiesto (voto 80-100) = punti 7	
	Laurea specialistica per il profilo richiesto (voto da 101-110) = punti 10	

	Laurea specialistica per il profilo richiesto 110 e lode = punti 15	
Titoli aggiuntivi specifici: abilitazione e/o specializzazione e/o corsi di formazione coerenti con il profilo richiesto	1 punto per titolo fino ad un massimo di 5	5
Esperienza professionale coerente con l'attività proposta	2 punti per ogni anno di esperienza fino ad un massimo di 30	30
Conoscenza della lingua francese	Livello A1-A2 = 0 punti; Livello B1-B2 = 3 punti; Livello C1 = 6 punti; Livello C2 = 10 punti;	10
Colloquio con commissione esaminatrice	La commissione attribuirà un punteggio da 1 a 40 nella valutazione delle conoscenze, abilità e competenze inerenti la figura professionale da coprire	40

Gli incarichi verranno conferiti mediante valutazione comparativa dei curricula, dei titoli presentati, della documentazione prodotta da ciascun candidato nonché sulla base del colloquio, atto ad accertare l'esperienza, le competenze maturate, la conoscenza dell'attività da svolgere e le attitudini secondo le specificità delle figure professionali.

Saranno ammessi al colloquio i primi 5 candidati per ogni profilo professionale.

La commissione di selezione, appositamente nominata, a suo insindacabile giudizio, verificherà l'ammissibilità delle candidature e l'effettivo possesso dei requisiti minimi previsti, procederà poi alla comparazione dei curricula pervenuti formando le graduatorie.

A conclusione della valutazione comparativa delle domande a insindacabile decisione della commissione, si procederà ai colloqui individuali.

In caso di parità di punteggio tra più candidati potrà essere considerato, ai fini della posizione in graduatoria,

il seguente ordine di priorità:

1. massimo voto di laurea;
2. minore età.

L'Ente si riserva di non affidare l'incarico, anche in presenza di personale idoneo selezionato, qualora a suo insindacabile giudizio, decida di non ricorrere ad una specifica qualifica, sempre nel rispetto del raggiungimento degli obiettivi fissati nel progetto.

Eventuali ricorsi alle graduatorie potranno essere presentati entro 5 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie, nei modi e secondo la tempistica prevista nella normativa vigente.

Per tutte le graduatorie, in caso di necessità, qualora, in corso d'opera, si liberassero posti per sopravvenute rinunce, si prevede lo scorrimento.

Art.10

Conferimento incarichi

Ai candidati risultati idonei e vincitori, rispetto all'ordine delle graduatorie sarà stipulato un contratto di diritto privato secondo le tipologie previste dalla normativa vigente.

L'Ente si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura corrispondente alle esigenze progettuali.

Per motivi di carattere organizzativo si prevede la possibilità, a giudizio insindacabile dell'Ente, di ripartire il monte ore previsto per ogni incarico tra più candidati risultati idonei.

L'Ente, in caso di assegnazione dell'incarico, potrà richiedere copia autentica delle certificazioni ed attestazioni dichiarate nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae.

I candidati idonei, dipendenti dall'Amministrazione dello Stato e/o di Enti Pubblici, dovranno essere autorizzati dalla stessa e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

L'affidamento ed il relativo impegno di spesa saranno perfezionati con apposita Determinazione dell'Ente. I candidati prescelti saranno invitati a produrre i titoli di cui hanno dichiarato il possesso nell'istanza.

Gli incaricati dovranno dichiarare l'attività svolta al momento della presentazione dell'istanza ed il regime fiscale di assoggettamento dei compensi lordi.

La pubblicazione dell'avvenuto affidamento degli incarichi verrà effettuata con le stesse modalità di pubblicazione del presente avviso mediante esposizione sul sito dell'Empedocle Consorzio Universitario Agrigento www.ecua.it.

Art.11

Durata e trattamento economico

L'incarico ha durata con decorrenza dalla data di sottoscrizione e fino alla conclusione delle attività previste dal progetto per il numero di ore assegnato a ciascun candidato idoneo.

La retribuzione oraria lorda per le 5 figure di tutor complessiva sarà pari a € 20,00.

La retribuzione oraria lorda per la figura di segreteria corsi sarà pari a € 20,00.

La retribuzione complessiva lorda per la figura di Esperto Marketing sarà pari a € 6.000,00.

La retribuzione complessiva lorda per la figura di Assistente coordinamento sarà pari a € 8.000,00.

La retribuzione complessiva lorda per la figura di Tecnico Informatico sarà pari a € 6.000,00.

La retribuzione oraria lorda per la figura di Interprete meeting e conferenze sarà pari a € 30,00.

L'importo lordo indicato è da intendersi comprendente di tasse di qualsivoglia natura, oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi) e dell'IVA (se dovuta).

Il rapporto è da intendersi concluso solo dopo la presentazione e l'approvazione di tutti gli elaborati inerenti le attività svolte e l'avvenuta rendicontazione delle attività a mezzo di time-sheet vistato dal Coordinatore del Progetto.

Il pagamento è previsto secondo gli stati di avanzamento dell'incarico.

Verrà redatto un disciplinare di incarico di avvenuta nomina.

I selezionati dovranno assicurare un rapporto di collaborazione e dovranno garantire il raggiungimento degli obiettivi del progetto raccordando le proprie attività con la Direzione del progetto, con l'Ente nel complesso e con altri consulenti eventualmente incaricati.

L'Ente è considerata sede per le prestazioni. Pertanto, non è previsto il rimborso delle spese di missione per il raggiungimento della sede dell'Ente. Tuttavia, su espressa richiesta motivata,

potranno essere autorizzati nell'interesse dell'Ente rimborsi spese per il raggiungimento di altre destinazioni a partire dal domicilio dell'incaricato.

Il disciplinare potrà prevedere tutte le opportune specificazioni, da concordarsi tra le parti.

Art. 12

Norme cautelative

Il presente avviso viene diramato a fini meramente esplorativi per individuare professionalità, affidabilità ed idoneità culturale e tecnico-operativa di soggetti eventualmente interessati e, pertanto, non impegna in alcun modo l'Ente ad instaurare futuri rapporti contrattuali con i soggetti interessati.

Con il presente avviso l'Ente non intende instaurare rapporti di subordinazione.

L'Amministrazione si riserva il diritto insindacabile, senza che possano essere sollevate obiezioni o diritti di sorta, di sospendere e/o annullare la procedura per circostanze sopravvenute e/o per propria decisione discrezionale e insindacabile, di prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle istanze di selezione.

Art. 13

Informativa privacy

Ai sensi del D. Lgs. 196/03, i dati personali dei candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione del progetto. I dati personali dichiarati potranno essere trattati anche in forma automatizzata e comunque nel rispetto delle norme vigenti.

Art. 14

Accesso agli atti

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è esercitabile, nei tempi e nelle forme consentiti dalla legge, presso la sede dell'Ente in via F. Quartararo, n.6 Agrigento.

Art. 15

Forme di pubblicità ed informazioni

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Domenica Silvana Cassesa.

Eventuali informazioni o chiarimenti possono essere richiesti alla sede dell'Empedocle Consorzio Universitario Agrigento sita in via Quartararo n. 6 – Agrigento (tel. n. 0922 619308) E-mail cassesa@poloag.it

Il presente avviso è scaricabile dal Sito internet del Consorzio Empedocle Agrigento www.ecua.it.

Il Responsabile del procedimento
f.to dott.ssa Domenica Silvana Cassesa

Il Responsabile Affari Generali
f.to sig. Tedesco Rosanna