



San Marino, 6 marzo 2015/1714 d.f.R
Prot. n. 00028106

A tutti gli interessati

Circolare n. 26 DIR.DISP./2015

Oggetto: Disposizioni in merito alla "presentazione dei Curricula Vitae" in applicazione dell'art. 28 comma 3 del Decreto Legge n. 156/2011.

La Direzione dell'Ufficio del Lavoro ,

sentita la Commissione del Lavoro nella seduta del 18 febbraio 2015 in merito alla sollecitazione del Comitato costituito a seguito del Protocollo d'Intesa del 14 gennaio 2015 siglato tra le organizzazioni sindacali ed economiche, la Segreteria di Stato per il Lavoro, l'Ufficio del Lavoro e Il Centro di Formazione Professionale;

visti i contenuti dell'art.28 comma 3 del Decreto Legge n. 156/2011 che recita: " *l'invio in formato elettronico dei curricula che dovranno essere redatti secondo gli standards europei da tutti coloro che intendano iscriversi nelle liste di avviamento al lavoro o vi siano già iscritti*";

considerato che ancora devono essere raccolti, per le disposizioni vigenti, molti Curricula Vitae di coloro che risultano già iscritti alle liste di avviamento al lavoro;

valutato che questo documento è fondamentale per la condivisione delle informazioni necessarie a favorire l'incrocio della domanda e offerta di lavoro;

dispone

che **entro il 31 marzo 2015** coloro che sono iscritti alle liste di avviamento al lavoro (graduatorie) nelle categorie professionali "**Laureati**" (dalla A01 alla A41 e A80) e "**Diplomati**" (dalla B01 alla B27) sono obbligati a inserire i propri dati finalizzati alla compilazione del Curriculum Vitae seguendo le indicazioni sotto riportate;

che **entro il 31 luglio 2015** coloro che sono iscritti alle liste di avviamento al lavoro (graduatorie) nelle categorie professionali "**Parasanitari**" (dalla C01 alla C12), "**Impiegati scuola media inferiore e qualificazione**" (dalla D01 alla D08), "**Magazzinieri-autisti-gruisti e similari**" (dalla E01 alla E03), "**Operai specializzati e/o qualificati**" (dalla F01 alla F11), "**Addetti albergo - mensa - vendita**" (dalla G01 alla G03) e "**Manodopera generica**" (dalla H01 alla H07) sono obbligati a inserire i propri dati finalizzati alla compilazione del Curriculum Vitae seguendo le indicazioni sotto riportate:

- Collegarsi al sito dell'Ufficio del Lavoro (<http://www.ufficiodellavoro.sm>) e, attraverso apposito link alla maschera che si trova sul lato destro della home page, selezionare la funzione INVIO CURRICULUM (seconda riga). E' altresì possibile accedervi direttamente dal seguente indirizzo: <http://www.ufficiodellavoro.sm/on-line/home/servizi/invio-curriculum.html>.

- Procedere con l'inserimento dei dati e delle informazioni.
- Terminata la compilazione, i dati inseriti nella maschera, saranno impaginati seguendo i criteri del Curriculum Vitae in formato europeo.
- La stampa del Curriculum Vitae potrà essere effettuata solo successivamente alla conferma che arriverà al candidato nella giornata successiva tramite mail.

Per i **nuovi iscritti** si precisa che l'accesso al servizio di compilazione del Curriculum Vitae on line è possibile nel momento in cui entrano in possesso del cartellino rosa.

Si ricorda che il Curriculum Vitae è un documento personale e quindi basterà compilarne uno solo anche se si è iscritti o si intende iscriversi in più categorie professionali.

Si comunica inoltre che **a partire dal 09/03/2015** sarà possibile avvalersi della collaborazione delle organizzazioni sindacali (CsdI, CdIs e USL) o delle Associazioni di Categoria (ANIS, OSLA, USC, UNAS, USOT) per la compilazione e l'invio on line del Curriculum Vitae nel formato richiesto.

E' facoltà degli interessati anche avvalersi della Sezione Informativa-Ufficio del Lavoro utilizzando la postazione informatica a disposizione per la compilazione del Curriculum Vitae secondo le medesime procedure sopra descritte.

Tutti gli operatori della Sezione del Collocamento-Ufficio del Lavoro al momento della prima iscrizione o nel caso di timbratura del "cartellino rosa", devono invitare coloro che non hanno ancora ottemperato alle disposizioni contenute nella presente circolare a presentare il Curriculum Vitae.

Per ogni informazione o chiarimento in merito ai contenuti della presente circolare, telefonare al 0549 882590, oppure inviare e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica informativa.udl@pa.sm

