

**Avviso pubblico per la selezione dell'Animatore del
"Gruppo di Azione Locale (GAL) Valtellina: Valle dei Sapori 2014/2020 S.C.A R.L.
società consortile a responsabilità limitata.**

Allegato alla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 20 settembre 2017

**GRUPPO DI AZIONE LOCALE (GAL) VALTELLINA: Valle dei sapori
2014-2020 S.c.ar.l. – Società consortile a responsabilità limitata**

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

OGGETTO: PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE DELLA LOMBARDIA (PSR) 2014-2020, MISURA 19 "SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER (SLTP – SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO) ART. 35 DEL REGOLAMENTO (UE) N. 130/2013, AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DEL GAL.

1. Avvertenze.

Il Gruppo di Azione Locale Valtellina: Valle dei Sapori 2014-2020 (nel seguito il GAL) è una società consortile a responsabilità limitata costituitasi con atto pubblico rogitato dal Notaio Pozzoli in data 29 settembre 2016, rep. n. 1334, raccolta 1016.

Il GAL si riserva, la facoltà insindacabile, di non procedere ad alcuna selezione o di prorogare la data di scadenza del presente avviso, dandone specifica comunicazione ai candidati che hanno fatto pervenire la loro domanda di partecipazione.

2. Base giuridica di riferimento.

Regolamento (UE) 1303/2013 art. 32-35. Regolamento (UE) 1305/2013 art. 8, 42-44 e 59. Regolamento Delegato (UE) n. 807/2014. Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014. Programma di Sviluppo Rurale della Lombardia 2014-2020 approvato dalla Commissione Europea con decisione C (2015) 3482 del 26 maggio.

3. Oggetto.

In esecuzione alla deliberazione n. 7 della seduta del 20 settembre 2017 del Consiglio di Amministrazione del Gruppo di Azione Locale (GAL), è indetto avviso pubblico di selezione finalizzato al conferimento di un incarico di Responsabile Amministrativo del GAL per le attività previste nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale della Lombardia (PSR) 2014-2020, Misura 19 "Sostegno allo Sviluppo Locale Leader (SLTP – sviluppo locale di tipo partecipativo) e relative sottomisure ed interventi ai sensi dell'art. 35 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 come specificato nel successivo punto 4.

Il Responsabile Amministrativo, in qualità di soggetto cui è demandata la gestione amministrativa della società, la gestione di tutti i rapporti economico/istituzionali e la gestione e rendicontazione delle risorse economiche per la corretta attuazione e realizzazione del Piano di Sviluppo Locale "Valtellina Valle dei Sapori 2014-2020" (nel seguito, PSL).

Tali mansioni comportano una specifica conoscenza ed elevata capacità professionale, acquisita mediante una pluriennale esperienza del settore economico, contabile e fiscale pubblico e privato nell'ambito della gestione e rendicontazione di programmi e progetti cofinanziati con fondi pubblici, con particolare riferimento a tematiche relative allo sviluppo e alla promozione dei territori rurali e montani in genere con specifico riferimento alla realtà territoriali coinvolte nel partenariato locale.

Nello specifico il Responsabile Amministrativo del GAL dovrà supportare la Direzione

e gli organi del GAL e sulla base delle indicazioni impartite dagli stessi, delle scadenze e delle modalità definite dal PSR Lombardia 2014-2020 misura 19 avrà responsabilità operative in ordine:

- al coordinamento e alla gestione delle attività di amministrazione, contabilità e di segreteria del GAL con progettazione ed implementazione di specifici standard organizzativi ed operativi in grado di assicurare il rispetto dei principi di buona amministrazione e la massima trasparenza di tutti i processi decisionali, ad identificare, verificare, monitorare e governare, in particolare, tutte le possibili situazioni di conflitto di interesse rilevabili nell'ambito dell'attività ed azione del GAL;
- alla gestione delle risorse economiche ed umane, in sinergia con il Direttore del GAL, impiegate mediante definizione di un organigramma del GAL rispondente a criteri di economicità, efficienza, efficacia e funzionalità e proporzionato alla complessità della strategia;
- allo sviluppo e gestione degli aspetti giuridico-economico/fiscali del PSL 2014-2020, approvato dalla Giunta Regionale della Lombardia, in conformità con la normativa comunitaria, nazionale e regionale per l'assegnazione e la gestione dei contributi; la gestione contabile e fiscale delle operazioni a regia del GAL; il supporto all'animazione economica del territorio; la gestione del sistema di monitoraggio contabile e finanziario del PSL ed all'attività di rendicontazione dei finanziamenti nei confronti di Regione Lombardia;
- al supporto agli organi e comitati e nella definizione delle convenzioni e dei bandi per la selezione dei progetti co-finanziati, dell'istruttoria per la valutazione delle domande di co-finanziamento;

Il Responsabile Amministrativo assumerà anche la qualifica di Vice-Direttore sostituendo lo stesso in tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo di questi.

4. Il Profilo professionale ricercato.

In particolare nell'ambito della propria autonomia organizzativa il GAL al fine di poter disporre di adeguate risorse umane e competenze professionali per accedere e implementare la Misura 19 del PSR Lombardia 2014-2020 con la presente selezione ricerca una figura professionale dotata di specifica esperienza, qualificazione e competenza dimostrabile e documentabile, idonea ad essere inserita nell'organigramma del GAL con la qualifica di Responsabile Amministrativo.

Tale profilo svolgerà funzioni ad alto contenuto professionale, concernenti le attività di gestione amministrativa, contabile, fiscale e finanziaria del GAL, la rendicontazione delle spese finanziate da programmi europei, il supporto alla stesura dei bandi per la selezione dei progetti co-finanziati e alla valutazione delle domande e degli interventi realizzati.

Tali mansioni comportano una specifica conoscenza delle normative attinenti la gestione contabile, fiscale e amministrativa delle società a partecipazione pubblica, delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi, per la concessione di contributi pubblici e per la rendicontazione di spese finanziate da programmi europei.

5. Requisiti di partecipazione

Requisiti Generali

La partecipazione all'avviso richiede, pena l'esclusione, il possesso dei **requisiti generali** di seguito elencati, nonché dei requisiti specifici individuati di seguito:

- di essere cittadini italiani o di uno degli Stati membri della Comunità Europea;
- di godere dei diritti civili e politici e non aver riportato condanne penali per reati contro la Pubblica Amministrazione, né avere procedimenti penali pendenti;
- di non ricadere in alcuna delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità previste

dal D.Lgs. 39/2013

- di idoneità fisica all'impiego;
- di essere in possesso di laurea di primo o secondo livello o titolo equipollente in una delle seguenti discipline: economia e commercio, scienze politiche, scienza dell'amministrazione, ingegneria gestionale. Per i candidati cittadini degli Stati membri dell'unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
- di essere in possesso della patente di guida ed essere automuniti.

I candidati cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, oltre a quelli sopracitati, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Il GAL garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 – Codice delle pari opportunità.

I requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

L'eventuale esclusione dalla selezione è disposta, in ogni momento, con provvedimento motivato del Presidente del GAL, soltanto per difetto dei requisiti prescritti.

Il provvedimento di esclusione ha carattere definitivo.

Requisiti specifici

In virtù dell'importanza e complessità dell'incarico i candidati dovranno essere in possesso, pena l'esclusione dalla selezione, oltre ai requisiti generali anche dei seguenti requisiti specifici:

- comprovata conoscenza e documentata esperienza professionale (almeno 10 anni) nella gestione amministrativa, finanziaria, contabile e fiscale di società e altri soggetti di natura pubblica o privata, nonché nella gestione di risorse in ambito pubblico e/o privato nella definizione di programmi di gestione, coordinamento e attuazione di piani, programmi e progetti;
- documentata esperienza nella gestione di risorse umane e organizzazione del lavoro in team capacità di autonoma iniziativa ed operatività, buona comunicatività, capacità di ascolto.

6. Elementi di preferenza

Costituiranno elementi di preferenza nella predisposizione delle graduatorie i seguenti aspetti:

- conoscenza del PSL, della strategia, degli obiettivi, degli interventi in esso previsti nonché conoscenza approfondita del territorio di riferimento del PSL nonché delle realtà socioeconomiche presenti;
- conoscenza ed esperienza in materia di Enti territoriali e delle principali norme di gestione amministrativa e di finanza pubblica; conoscenza delle modalità di affidamento di lavori, servizi e forniture secondo quanto previsto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e succ. evoluzioni; della normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza, anticorruzione e diffusione delle informazioni di cui al D.Lgs. 33/2013 in capo alle società partecipate da enti pubblici comprovata anche attraverso l'esperienza professionale svolta;
- esperienza e conoscenza nel campo della assistenza tecnica dei progetti cofinanziati pubblico/privato, della gestione della finanza pubblica, della programmazione e della

gestione di interventi integrati e di interventi cofinanziati con fondi comunitari, con fondi nazionali e con fondi regionali, nonché delle normative inerenti le modalità di rendicontazione delle spese co-finanziate da programmi europei;

- competenze delle problematiche connesse con lo sviluppo rurale del territorio della Provincia di Sondrio sulla base delle esperienze professionali e formative svolte, di studi e ricerche, di progetti, di partecipazione a convegni e corsi di formazione relative ad iniziative di valorizzazione delle realtà locali;
- conoscenza dei normali programmi informatici, pacchetto office, navigazione internet, conoscenza e utilizzo delle principali piattaforme informatiche per la gestione dei bandi e delle gare pubbliche, come, ad esempio, SISCO, SIAGE, SINTEL e MEPA.

Verrà considerato inoltre elemento preferenziale, l'iscrizione all'ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, nonché l'iscrizione all'Albo dei Revisori Legali dei Conti e l'aver prestato attività di revisore dei conti presso enti pubblici ed altri soggetti a partecipazione pubblica.

7. Attività richieste

Il Responsabile Amministrativo, in conformità con la normativa comunitaria, nazionale e regionale e sulla base del piano di gestione e controllo approvato dal GAL, è responsabile delle seguenti attività:

- gestione amministrativa, contabile e finanziaria dell'attività del GAL, coordinamento e organizzazione dell'ufficio, gestione funzionale della segreteria;
- gestione delle procedure di affidamento degli incarichi/forniture, gestione degli incassi e dei pagamenti, gestione dei rapporti con Enti, istituzioni ed operatori finalizzati all'amministrazione della società;
- supporto tecnico/amministrativo ed operativo al Presidente, all'organo esecutivo, all'assemblea ed agli organismi costituiti del GAL, partecipazioni alle riunioni e pianificazione amministrativa/finanziaria dell'attività atta a garantire il rispetto degli impegni assunti;
- collaborazione con il Direttore per la gestione e organizzazione dell'attività sociale, delle risorse umane, degli organismi delegati, della modulistica, delle convenzioni, dell'istruttoria delle domande di contributo, delle graduatorie di assegnazione dei fondi e loro validazione in ordine alla congruenza con gli obiettivi del PSL;
- predisposizione, gestione e coordinamento dell'attività di assistenza e controllo verso i beneficiari dei fondi Leader in ordine alle questioni di carattere amministrativo e tecnico e supporto nella gestione delle attività di rendicontazione nei confronti dell'organismo pagatore di Regione Lombardia. Supporto agli operatori beneficiari nella fase di rendicontazione con analisi e valutazione in corresponsabilità con il Direttore della rispondenza degli interventi realizzati ai bandi/PSL ed alle normative regionali, nazionali e comunitarie di riferimento

Il Responsabile Amministrativo all'occorrenza potrà anche essere chiamato a collaborare con il direttore e con l'animatore alla definizione degli aspetti finanziari dei bandi, nonché per la selezione dei progetti co-finanziati e la predisposizione dell'istruttoria formale delle domande di co-finanziamento.

8. Sede e tempi di servizio.

La sede di riferimento per lo svolgimento degli incarichi è presso la sede operativa del GAL in Sondrio. Inoltre, a seconda di esigenze legate al monitoraggio degli interventi realizzati o di incontri con i referenti delle autorità regionali, potranno essere necessarie trasferte in ambito provinciale e regionale secondo modalità e tempi indicati dal Direttore

La durata dell'incarico è prevista sino alla decorrenza del PSL 2014-2020.

9. Procedura di selezione.

Il rapporto di lavoro, che potrà essere autonomo (se il candidato è in possesso di P.Iva) o subordinato (secondo apposito contratto di lavoro) sarà costituito con apposito incarico conferito da parte del Consiglio di Amministrazione.

Al fine di assicurare la massima trasparenza e la parità di trattamento, la valutazione verrà effettuata da un'apposita Commissione di Valutazione, nominata dall'assemblea dei soci successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione e formata da:

- Le funzioni di segretario sono svolte da uno dei componenti.

I candidati che avranno dimostrato di possedere i requisiti per l'ammissione di cui al paragrafo 5 del presente avviso saranno selezionati attraverso la valutazione del curriculum e in un secondo momento attraverso un colloquio/prova attitudinale.

La Commissione di valutazione procederà all'esame delle candidature, al fine di verificare il possesso dei requisiti richiesti.

La Commissione all'esito dell'esame inerente l'ammissibilità delle candidature procederà alla valutazione delle stesse, attraverso una prima fase incentrata sull'analisi complessiva del curriculum professionale, che prevede l'assegnazione di un punteggio massimo di 20 punti sulla base dei criteri di seguito indicati, a cui seguirà una seconda fase diretta ad approfondire, sulle tematiche specifiche, le conoscenze e le esperienze del candidato, nonché l'attitudine dello stesso a ricoprire il ruolo.

Verifica requisiti (prima fase): massimo 20 punti

Titoli e formazione: massimo 10 punti

- | | |
|---|---------|
| 1. Titolo di laurea Magistrale - nelle materie previste | |
| - Votazione fino a 100 | punti 1 |
| - Votazione fino a 101 a 110 | punti 3 |
| - Votazione 110 e lode | punti 4 |
| In alternativa laurea triennale | punti 1 |

2. Iscrizione ad Albo Professionale
- Dottore Commercialista (Sez. A) punti 4
 - Esperto contabile (sez. B) punti 2
3. Iscrizione Albo Revisori Legali dei Conti punti 2

Esperienze lavorative: massimo 10 punti

Esperienza gestionale/manageriale e capacità di gestione risorse e amministrazione in ambito pubblico/privato

Grado medio	punti da 0 a 1
Grado buono	punti da 2 a 3
Grado elevato	punti da 4 a 6

Coerenza dell'esperienza professionale rispetto alle attività nell'ambito tematico di riferimento

Grado di coerenza medio	punti da 0 a 1
Grado di coerenza buono	punti da 2 a 3
Grado di coerenza elevato	punti 4

Colloquio (seconda fase): massimo 30 punti

Il colloquio è finalizzato a consentire alla Commissione di Valutazione di accertare l'idoneità dei candidati ad esercitare le attività di cui al precedente punto 7 del presente avviso, anche in relazione alla disponibilità, alle motivazioni e alle attitudini.

Ai candidati verrà richiesto di riferire e commentare i risultati concreti conseguiti nel corso della propria esperienza professionale.

Rilievo, coerenza e durata (almeno 10 anni) dell'esperienza professionale e della capacità manageriale maturata rispetto al contesto istituzionale e nel quale si andrà a operare (max 10 punti)

Grado di coerenza scarso	punti da 0 a 2
Grado di coerenza medio	punti da 3 a 5
Grado di coerenza elevato	punti da 6 a 8

Ogni 5 anni di durata oltre i 10 di base punti 1 sino ad un massimo di 2 punti.

Conoscenza delle procedure amministrative, contabili e fiscali, conoscenza della gestione amministrativa e di finanza pubblica, delle normative di riferimento per la gestione dei bandi/gare pubbliche per l'acquisizione di beni e servizi (max 6 punti)

Grado di conoscenza scarso	punti da 0 a 2
Grado di conoscenza medio	punti da 3 a 4
Grado di conoscenza elevato	punti da 5 a 6

Conoscenza degli elementi di gestione aziendale pubblico/privata, conoscenza e utilizzo delle principali piattaforme informatiche per la gestione dei bandi e delle normative inerenti le modalità di rendicontazione delle spese cofinanziate da programmi europei (max 6 punti)

Grado di conoscenza scarso	punti da 0 a 2
Grado di conoscenza medio	punti da 3 a 4
Grado di conoscenza elevato	punti da 5 a 6

Conoscenza del PSL, della strategia, degli obiettivi, degli interventi in esso previsti nonché conoscenza approfondita del territorio di riferimento del PSL nonché delle realtà socioeconomiche presenti (max 8 punti)

Grado di conoscenza scarso	punti da 0 a 2
Grado di conoscenza medio	punti da 3 a 4
Grado di conoscenza buono	punti da 5 a 6
Grado di conoscenza elevato	punti da 7 a 8

Verranno ammessi al colloquio i migliori 5 candidati selezionati nella prima fase.

I colloqui individuali si svolgeranno presso la sede designata dal GAL.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio e il calendario dei colloqui oltre ad essere comunicati a mezzo mail ai candidati saranno pubblicati sul sito del GAL

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

In presenza di un solo candidato in possesso dei requisiti di partecipazione la Commissione può decidere di non procedere al colloquio.

Il GAL si riserva di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato in sede di partecipazione e nel curriculum dei vincitori.

I candidati saranno informati individualmente, per mail dell'esito della selezione finale.

Il GAL si riserva, la facoltà insindacabile, di non procedere ad alcuna selezione o di prorogare la data di scadenza del presente avviso, dandone specifica comunicazione ai candidati che hanno fatto pervenire la loro domanda di partecipazione.

10. Conferimento dell'incarico.

Al termine dei lavori, la Commissione di Valutazione predispone una graduatoria dei migliori candidati, sino ad un massimo di 5, con allegata, per ogni candidato, una scheda contenente il profilo del soggetto in relazione agli elementi desunti dal curriculum e dal colloquio.

La commissione designerà esclusivamente candidati idonei. Sarà ritenuto idoneo il candidato che avrà ottenuto almeno 34 punti.

Sulla base della graduatoria stilata dalla Commissione di Valutazione il Consiglio di amministrazione del GAL designa il candidato al quale conferire l'incarico partendo da quello che ha ottenuto il punteggio più alto. In caso di situazioni di candidati ex-aequo il CdA potrà disporre un proprio colloquio al termine del quale designare il candidato.

Il candidato prescelto sarà invitato, con lettera raccomandata o telegramma, a dichiarare la propria volontà entro 5 giorni dalla data di ricevuta della comunicazione e a presentare la documentazione necessaria alla stipula del contratto di lavoro.

Al fine di evitare possibili conflitti di interesse non sarà possibile conferire l'incarico a soggetti che abbiano in corso un contratto di lavoro subordinato o incarichi di collaborazione e/o consulenza con soggetti, comunque interessati al PSL a qualunque titolo, per lo svolgimento di attività analoghe o rientranti tra quelle oggetto del presente avviso. Il conferimento dell'incarico sarà altresì subordinato ad insindacabile verifica della compatibilità con l'impegno richiesto per lo svolgimento delle attività oggetto del presente avviso.

11. Inquadramento contrattuale e trattamento economico.

L'incarico verrà formalizzato a seconda delle esigenze attraverso un contratto di lavoro autonomo di prestazione d'opera intellettuale ex artt. 2222 e seguenti del Codice Civile con i parametri economici utilizzati dal GAL nella programmazione 2014-2020 in ragione delle attività richieste ad alto contenuto professionale.

Per l'incarico di Responsabile Amministrativo è previsto un compenso annuo di **€ 32.000 lordi di imposte, contributi, ritenute ed accessori**. Il tutto oltre al rimborso delle spese a piè di lista in caso di impegno fuori dalla sede di lavoro prestabilita.

Il GAL si riserva all'occorrenza di instaurare un rapporto di lavoro subordinato, con analoghi parametri e retribuzione rispetto a quanto previsto sopra, secondo la

contrattualistica del CCNL “Commercio e Terziario” con la qualifica di impiegato quadro con la mansione di responsabile amministrativo.

Il candidato prescelto sarà invitato, con lettera raccomandata o telegramma, a dichiarare la propria volontà entro 5 giorni dalla data di ricevuta della comunicazione e a presentare la documentazione necessaria alla stipula del contratto; in tale sede il GAL si riserverà la facoltà di richiedere i documenti atti a comprovare i requisiti e i titoli dichiarati in domanda e nell'allegato curriculum vitae.

Il contratto sarà sottoscritto dal Presidente del GAL, l'incarico decorre dalla data indicata nel contratto di lavoro. I termini e le modalità di espletamento dell'incarico saranno specificati nel contratto di lavoro.

12. Modalità di presentazione della candidatura.

La richiesta di partecipazione alla selezione deve essere redatta in carta semplice, corredata da dichiarazione sostitutiva di atto notorio e curriculum professionale

Non è necessario allegare alla domanda la documentazione comprovante i titoli di ammissibilità e di valutazione: titoli, corsi e attività professionale svolta, che, ove non trasmessa unitamente alla domanda sarà richiesta in sede di eventuale colloquio o prima della formalizzazione dell'incarico.

A pena di esclusione sia la domanda di partecipazione che il curriculum professionale devono essere sottoscritti e devono contenere l'esplicita autorizzazione al trattamento dei dati personali, secondo la normativa vigente.

La domanda deve essere corredata da copia di documento d'identità in corso di validità, dall'indicazione delle generalità e indirizzo di posta elettronica (possibilmente certificata) alla quale ricevere le comunicazioni. I candidati dovranno altresì dichiarare espressamente punto per punto, pena l'esclusione, il possesso dei requisiti generali, specifici e, ove presenti, gli elementi di preferenza, così come indicati nei precedenti articoli 5 e 6 dovranno essere rese nei modi e forme di cui al DPR 445/2000 e, quindi, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio.

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione integrale e incondizionata di tutto quanto contenuto nel presente avviso.

13. Termini di presentazione.

La domanda di partecipazione, in formato elettronico e completa di tutti gli allegati, deve pervenire al GAL all'indirizzo di posta elettronica certificata: galvaltellina2020@legalmail.it entro le ore 12.00 del giorno 12 dicembre 2017.

Non verranno prese in considerazione domande pervenute oltre tale termine.

14. Trattamento dei dati personali.

I dati riguardanti i candidati, dei quali il GAL verrà in possesso ai fini del presente avviso saranno raccolti e trattati esclusivamente per le finalità consentite dalle leggi italiane e in conformità alla previsioni contenute nella legislazione vigente in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.).

15. Informazione e pubblicità.

Il presente avviso è pubblicato sulla home page del sito web del GAL e sulla stampa locale.

Copia del presente avviso potrà essere richiesta al GAL via posta elettronica all'indirizzo galvaltellina2020@legalmail.it

Il Responsabile del procedimento è il Presidente del GAL Alberto Marsetti.

MODELLO DI DOMANDA

Al G.A.L. Valtellina: Valle dei Sapori 2014-2020 Scarl
via Stelvio 1285/A – Montagna in Valtellina
via PEC: galvaltellina2020@legalmail.it

Il/La sottoscritto/a _____

chiede

di essere ammesso a partecipare alla Selezione per la figura di addetto responsabile amministrativo come da bando pubblicato il _____.

A tal fine, consapevole delle conseguenze penali previste (art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445), ai sensi degli artt. 46 e 47 del predetto D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sotto la propria responsabilità,

dichiara

- di essere nato/a a _____ (prov. ____) il _____;
- di essere cittadino/a italiano/a o di uno Stato membro dell'Unione Europea (specificare quale) _____
- di non essere escluso/a dall'elettorato attivo;
- di non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- di non essere stati licenziati, dispensati o destituiti dal servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- di essere residente a _____ (prov. ____), Via/P.zza _____ n. _____
- di essere munito/a di patente di guida e di avere la disponibilità di auto propria;
- che l'indirizzo al quale si vogliono ricevere tutte le comunicazioni è il seguente:

_____ tel. _____
e-mail _____

Allega:

- Dichiarazione sostitutiva di certificazione e atto di notorietà
- Curriculum, datato e sottoscritto, da cui si evincono i dati anagrafici personali completi e tutti gli elementi di ammissione alla selezione;
- Documenti e attestati inerenti i titoli dichiarati in C.V. e le esperienze lavorative e professionali;
- Fotocopia di un documento d'identità in corso di validità al momento della presentazione della presente domanda.

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003, il/la sottoscritto/a autorizza il GAL al trattamento dei propri dati personali ai fini del procedimento connesso alla selezione e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.

Luogo e data _____

Firma

AUTOCERTIFICAZIONE REQUISITI AMMISSIONE E TITOLI

Al G.A.L. Valtellina: Valle dei Sapori 2014-2020 Scarl
via Stelvio 1285/A – Montagna in Valtellina
via PEC: galvaltellina2020@legalmail.it

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E ATTO NOTORIETA'

(Art. 46 e Art. 47 D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a
_____ il _____,
consapevole

delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 cui può
andare

incontro in caso di dichiarazioni mendaci o di uso di documenti falsi,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 dello stesso D.P.R. n. 445:

1) di essere in possesso dei REQUISITI DI AMMISSIONE generali e specifici
previsti dall'art. 5 per il profilo di addetto amministrativo/segreteria;

2) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

Conseguita/o il _____ presso _____

Voto _____

3) ulteriori titoli di studio/corsi

Conseguita/o il _____ presso _____

Voto _____

DETTAGLIO PER I TITOLI CONSEGUITI ALL'ESTERO (fornire, tutti gli elementi utili alla individuazione ed equipollenza del titolo)

Conseguito il _____ presso _____

4) CURRICULUM PROFESSIONALE – esperienze e attività professionali svolte

(integrare i campi all'occorrenza)

4-a) dal _____ al _____

società/Ente organizzazione _____

Inquadramento _____

Descrizione delle attività svolte _____

4-b) dal _____ al _____

società/Ente organizzazione _____

Inquadramento _____

Descrizione delle attività svolte _____

4-c) dal _____ al _____

società/Ente organizzazione _____

Inquadramento _____

Descrizione delle attività svolte _____

Il/la sottoscritto/a autorizza il G.A.L. Valtellina: Valle dei Sapori 2014-2020 Scarl ad utilizzare i dati personali forniti per la partecipazione alla selezione.

Luogo e data _____

Firma

NOTA: - La dichiarazione di cui sopra (esente dall'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. n. 445/2000), in quanto non sottoscritta in presenza del funzionario addetto, deve essere accompagnata da copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.