

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE DEL LAZIO 2014 – 2020
MISURA 19 – Sottomisura 19.4**

AVVISO PUBBLICO

Per l'assunzione di n.1 addetto alla Segreteria tecnico- amministrativa e n. 1 addetto alla Segreteria Gestionale per il G.A.L. Terre di Argil

IL PRESIDENTE

VISTO il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del 17 Dicembre 2013 recante Disposizioni Comuni e Disposizioni Generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca;

VISTI in particolare gli artt. 32, 33 e 34 del citato Regolamento (UE) 1303/2013 concernenti lo sviluppo locale di tipo partecipativo sostenuto dal FEASR denominato sviluppo locale LEADER, le strategie di sviluppo locale partecipativo (CLLD) e i Gruppi di Azione Locale (G.A.L.);

VISTO il Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 Dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) che abroga il Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;

VISTI in particolare gli artt. 42,43 e 44 del citato Regolamento 1305/2013 concernenti i Gruppi di Azione Locale Leader, il Kit di avviamento Leader e le attività di cooperazione Leader;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 Dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della Politica Agricola Comune;

VISTO il Regolamento di esecuzione (UE) n. 807/2014 dell'11 Marzo 2014 della Commissione che integra le disposizioni del Regolamento (UE) 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR;

VISTO il Regolamento di Esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 Luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;

VISTO in particolare l'art. 60 del citato Regolamento (UE) 809/2014 concernente l'approccio Leader e il sistema di supervisione dei Gruppi di Azione Locale;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 479 del 17 Luglio 2014;

PRESO ATTO della Decisione della Commissione Europea n. C 8079(2015) del 17 Novembre 2015;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 657 del 25 Novembre 2015 concernente la presa d'atto della Decisione della Commissione Europea n.C 8079(2015) del 17 Novembre 2015;

VISTO il Programma di Sviluppo Rurale del Lazio per il periodo di programmazione 2014/2020 ed in particolare la Misura 19 "Sostegno allo Sviluppo Locale Leader";

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 770 del 29 dicembre 2015 concernente l'approvazione del bando per la predisposizione, presentazione e selezione delle proposte di Piano di Sviluppo Locale (PSL) dei Gruppi di Azione Locale;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n.147 del 5 Aprile 2016 concernente le Linee di Indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020;



PRESO ATTO che il Comitato di selezione dei PSL, ai sensi di quanto stabilito agli articoli 4, 6, 7 e 8. del Bando, ha verificato l'ammissibilità delle proposte di piano di sviluppo locale pervenute ed ha attribuito i punteggi definendo:

- L'elenco delle proposte di piano di sviluppo locale non ammissibili, con indicazione delle motivazioni, delle osservazioni del GAL e delle ragioni del mancato accoglimento delle stesse, allegato A alla determinazione di cui è parte integrante;
- La graduatoria unica regionale decrescente delle proposte di piano di sviluppo locale ammissibili, con indicazione del punteggio di ciascuna proposta, allegato B alla determinazione di cui è parte integrante;

VISTA la Determinazione Regione Lazio 12462 del 27/10/2016 concernente "Reg. (UE) 1303/2013.

CONSIDERATO il Reg. (UE) 1305/2013 PSR Lazio 2014/2020. Misura 19 <<Sostegno allo Sviluppo Locale LEADER>>. Bando DGR n. 770/2015. Presa d'atto del completamento della selezione delle strategie di sviluppo locale da parte del Comitato e approvazione delle proposte di piano di sviluppo locale non ammissibili, graduatoria unica regionale decrescente delle proposte di PSL ammissibili, proposte di piano di sviluppo locale ammissibili e finanziabili, proposte di piano di sviluppo locale non finanziabili";

VISTA la comunicazione della Direzione Regionale Agricoltura e Sviluppo Rurale, Caccia e Pesca, prot. N. 549698 del 03/11/2016 con la quale è stata comunicata l'ammissione a finanziamento per complessivi Euro 5.000.000,00 del PSL "GAL Terre di Argil" del Gruppo di Azione Locale Terre di Argil;

VISTI i contenuti del paragrafo 10 "Gestione del GAL: sede e personale" del PSL del Gruppo di Azione Locale Terre di Argil;

VISTO il Verbale del Consiglio di Amministrazione dell'Associazione GAL "Terre di Argil" del 14.08.2018 che approva il presente avviso pubblico di selezione e nomina il presidente Adriano Roma come responsabile del procedimento.

CONSIDERATO che è necessario dare attuazione al Piano di Sviluppo Locale del GAL Terre di Argil, attraverso la selezione del personale della struttura operativa;

TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO

Art. 1 - FINALITA' DELL'AVVISO

Il GAL Terre di Argil, con sede in Corso della Repubblica n.2 03024 - Ceperano (FR), emana il presente Avviso Pubblico per la selezione del personale necessario alla corretta attuazione e gestione del Piano di Sviluppo Locale, in conformità e coerenza con quanto previsto dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

Art.2 - PRESTAZIONE LAVORATIVA OGGETTO DELL'AVVISO

Le figure professionali oggetto della selezione sono:

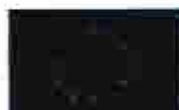
N. 1 Addetto di segreteria Tecnico-Amministrativa

Con le relative funzioni:

- gestire il protocollo e la corrispondenza;
- gestione del sito web e promozione on-line delle iniziative intraprese
- creazione di un archivio della documentazione raccolta;
- creazione di un supporto contabile/amministrativo che consenta di monitorare l'attività anche sotto il profilo della rendicontazione finanziaria;
- creazione di una banca dati degli atti gestiti;
- supporto organizzativo per la convocazione delle riunioni, comunicazioni, convegni, ecc.;
- gestire la corrispondenza del GAL e lo smistamento della stessa agli uffici;
- collaborazione con responsabile amministrativo e finanziario nella rendicontazione.
- Informare e dare comunicazioni in ambito PSL E PSR

N.1 Addetto di segreteria generale con funzione di coordinamento

Con le relative funzioni:



- Tenere l'agenda del Presidente, del Direttore e degli organi del GAL;
- Informare e dare comunicazioni in ambito PSL E PSR
- Coordinare attività e percorsi di costruzione di processi, momenti e strumenti volti a rafforzare il tessuto territoriale (sia imprenditoriale che sociale ed istituzionale) del GAL – così da

umentare le capacità e l'efficienza delle risorse a disposizione"

- Interloquire in ambito regionale, nazionale e comunitario con i vari soggetti e realtà attive in ambito LEADER
- Monitorare, cercare ed informare sulle attività, decisioni e comunicazioni in ambito LEADER sia a livello comunitario che nazionale e regionale

Dette figure potranno essere incaricate a svolgere altre attività utili al buon funzionamento del GAL. Le persone selezionate saranno inserite nell'organico del GAL Terre di Argil. La durata dell'incarico decorrerà dal momento della stipula del contratto ed avrà una durata di 2 anni rinnovabili. Il soggetto affidatario potrà, in qualunque momento, con atto motivato, revocare il contratto qualora l'attività svolta sia giudicata non adeguata a quella richiesta dal presente avviso di selezione e specificata nel disciplinare d'incarico.

Art. 3 - TIPO DI RAPPORTO - INCOMPATIBILITÀ

Con il soggetto selezionato sarà instaurato un rapporto di lavoro subordinato. I candidati non devono trovarsi in una situazione di impossibilità o di incompatibilità ad esercitare questo tipo di lavoro. Il GAL verificherà che i collaboratori non si trovino in una situazione di incompatibilità rispetto ai beneficiari dei progetti che saranno finanziati e ciò per motivi di parentela e/o carica ricoperta.

Art.4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I candidati per ciascuna posizione dovranno dimostrare di possedere esperienza e specifica competenza professionale nell'ambito di attuazione del Piano di Sviluppo Rurale, in modo da assicurare adeguate garanzie per lo svolgimento dell'incarico.

I requisiti minimi di ammissibilità richiesti per l'accesso alla fase di selezione sono:

- 1- Cittadinanza italiana o di uno dei Paesi Membri dell'Unione Europea;
- 2- Pieno godimento dei diritti civili e politici;
- 3- Non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso;
- 4- Non essere stati licenziati, dispensati o destituiti dal servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- 5- Possesso di diploma di scuola media superiore;
- 6- Conoscenza della lingua inglese;
- 7- Adeguata conoscenza dei principali software e/o applicativi informatici da ufficio (pacchetto Office, Photoshop, gestionali)
- 8- Non ricoprire ruoli istituzionali e/o tecnici in una Pubblica Amministrazione nell'ambito del territorio del GAL Terre di Argil e degli Enti pubblici membri o insistenti sul territorio dello stesso GAL (interamente o parzialmente) al momento della candidatura



I suddetti requisiti:

- devono essere posseduti dal candidato entro la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
- devono essere dichiarati dal candidato in sede di presentazione della domanda (su modello facsimile allegato) e saranno verificati dalla Commissione di valutazione.

Il candidato dovrà dichiarare eventuali carichi penali pendenti. Il GAL si riserva di effettuare una valutazione sugli stessi. La mancanza delle condizioni su espresse comporterà l'esclusione del soggetto candidato dalla selezione.



In relazione alla tipologia della mansione da svolgere e alle caratteristiche del Piano di Sviluppo Locale del GAL Terre di Argil saranno valutati, inoltre, con particolare considerazione i seguenti **requisiti specifici**:

- Esperienza professionale acquisita in attività di gestione di siti e piattaforme informatiche;
- Esperienza professionale in campo "web marketing" e social media management;
- Attività di promozione, pubblicità, organizzazione eventi;
- Conoscenza approfondita dell'areale del GAL Terre di Argil e delle linee strategiche e gli ambiti operativi del PSL.

Art. 5 - SEDE - TRATTAMENTO ECONOMICO - DURATA - COPERTURA FINANZIARIA

Lo svolgimento dell'attività dovrà avvenire presso la sede del GAL Terre di Argilbo dei comuni che fanno parte del GAL. Il territorio di riferimento è composto dai comuni di: Arce, Amara, Castro dei Volsci, Colfelice, Ceprano (capofila), Fontana Liri, Pastena, Pofi, Rocca d'Arce, Santopadre, Torrice. La sede principale in cui sono richieste le prestazioni professionali oggetto del presente Avviso è quella legale del GAL sita in Corso della Repubblica n.2 03024 - Ceprano (FR).

Il GAL stipulerà con le figure selezionate un contratto part-time di natura privatistica che disciplinerà l'instaurazione di prestazioni professionali di lavoro subordinato/parasubordinato/professionale o altra tipologia ammessa dalla normativa vigente in materia, per un importo lordo complessivo di oneri di legge pari a Euro 22.800,00 lordi per la figura di **Addetto alla segreteria generale con funzione di coordinamento**(24 ore/settimana) ed Euro 18.000,00 lordi (18 ore/settimana) per la figura di **Addetto di Segreteria Tecnico-Administrativa**.

La durata del rapporto contrattuale sarà di 24 mesi.

Il contratto di incarico approfondirà in maniera dettagliata gli obblighi dell'incarico, la durata e le modalità del rapporto e quant'altro il GAL riterrà opportuno precisare per garantire la qualità dei servizi prestati.

La contrattualizzazione, comunque, è subordinata all'emanazione da parte della Regione Lazio del finanziamento del PSL del GAL Terre di Argil, con cui si prevede di dare copertura finanziaria alle risorse necessarie. Resta inteso che in caso di risoluzione anticipata o periodi inferiori all'anno sarà corrisposto un compenso rapportato al lavoro realmente effettuato.

Art.6- PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE, TERMINI E MODALITÀ

I candidati dovranno presentare domanda di partecipazione (allegato A al presente Avviso) e curriculum vitae - dal quale si evinca il possesso dei requisiti di cui agli articoli precedenti - secondo il modello allegato al presente avviso, accompagnati da una fotocopia del documento d'identità in corso di validità e dalla documentazione attestante il titolo di studio posseduto.

Il possesso dei requisiti minimi di ammissione, richiesti all'art.4 del presente Avviso Pubblico e dei requisiti utili alla definizione del punteggio di cui all'art. 8 deve essere dichiarato con autocertificazione resa ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, utilizzando il medesimo allegato A al presente Avviso Pubblico. Il GAL Terre di Argil potrà richiedere in qualunque momento i documenti idonei a comprovare la validità e la veridicità dei requisiti dichiarati dal soggetto partecipante.

La domanda di ammissione alla procedura di selezione, costituita dal modello A, dal Curriculum Vitae e dalla copia del documento di identità del candidato, dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 11.09.2018 tramite **CONSEGNA A MANO, PEC o RACCOMANDATA A/R** presso

l'ufficio protocollo del comune di Ceprano (FR) In Corso della Repubblica 2 - 03024 Ceprano (FR).

PEC: segreteria@pec.galterrediargil.it

L'oggetto della busta o della PEC dovrà riportare la seguente dicitura, pena l'esclusione della candidatura: **"Selezione pubblica per addetti alla segreteria"** e nel testo dovrà essere specificato per quale dei due ruoli si sta presentando domanda.

Le domande pervenute dopo il termine fissato e quelle che risulteranno incomplete non saranno tenute in considerazione.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.



Art. 7 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà composta da quattro membri, di cui uno con funzioni di Presidente. La nomina dei membri di commissione sarà effettuata dal CdA del GAL Terre di Argil dopo i termini di scadenza del presente Avviso Pubblico.

La Commissione Esaminatrice procederà alla valutazione dei candidati secondo il seguente ordine:

1- Valutazione di ammissibilità delle candidature pervenute.

In questa fase la commissione prenderà in esame:

- Il rispetto della scadenza e delle modalità di presentazione della domanda di cui all'art. 6;
- Il possesso dei **requisiti minimi di ammissibilità** come elencati all'art. 4.

2- Valutazione dei titoli.

La Commissione procede all'esame dei curricula sulla base dei criteri stabiliti ai sensi dell'art. 8, formulando la graduatoria dei candidati ammessi alla terza ed ultima fase. I candidati che, a giudizio insindacabile della Commissione, presenteranno un profilo curriculare idoneo verranno ammessi al colloquio. Ciascun candidato deve specificare al momento di presentazione del CV per quale posizione sta presentando la propria candidatura A) Addetto di segreteria generale con funzione di coordinamento B) Addetto di segreteria Tecnico-Amministrativa

(salvo casi di ex-aequo, sono ammessi a colloquio i tre candidati che, per ciascuna delle due tipologie di segreteria, avranno conseguito il punteggio più alto e comunque non inferiore a 40 punti. Il punteggio ottenuto sarà reso noto a ciascun candidato ammissibile prima del colloquio finale. L'indicazione del luogo in cui sarà svolta la prova orale sarà comunicato ai candidati ammessi al colloquio entro i 5 giorni precedenti alla data in cui sarà effettuata la prova stessa. La mancata presentazione del candidato alla prova orale avrà l'effetto di rinuncia alla candidatura, salvo giustificati motivi di forza maggiore.

3- Colloquio finale.

Il colloquio finale verterà, oltre che sulle precedenti esperienze professionali relative alle attività di competenza dell'Addetto di Segreteria, anche sulla conoscenza del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Lazio 2014-2020, sul Piano di Sviluppo Locale del GAL Terre di Argil, sulla capacità di relazionarsi con soggetti terzi e sulla conoscenza dell'area del GAL Terre di Argil. Nel caso le domande presentate non soddisfino i requisiti previsti dal presente Avviso Pubblico, o in caso nessun candidato superi il colloquio finale, il GAL Terre di Argil potrà procedere alla riapertura dei termini dell'Avviso stesso.

Art 8 –CRITERI DI SELEZIONE

Per ciascuna delle 2 figure di segreteria sarà definita apposita graduatoria. La selezione dei candidati ha luogo attraverso la valutazione dei titoli e del curriculum, integrata da un colloquio.

La valutazione è effettuata attribuendo un punteggio massimo totale di 100 punti, di cui 40 punti sulla base dei titoli e del curriculum e 60 punti sulla base del colloquio.

La commissione procede all'esame dei curricula sulla base dei criteri di selezione stabiliti e formula la graduatoria dei candidati ammessi al colloquio. Sono ammessi al colloquio i candidati/e che conseguono nella valutazione dei titoli un punteggio non inferiore a 20 punti.

Il punteggio sarà attribuito secondo le tabelle riportate a seguire:

Per la segreteria Tecnico - Amministrativa (max 100/100 punti)

Per la segreteria Gestionale (max 100/100 punti)



| | |
|---|---|
| CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI Per ruolo di segreteria generale con funzione di coordinamento | PUNTEGGIO TOTALE= MAX. 100 (titoli + colloquio) |
| TITOLI E ESPERIENZE | |
| 1) Curriculum professionale – saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, i seguenti punti: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Esperienza professionale acquisita in attività gestione siti e piattaforma informatiche - Esperienza professionale in campo web –marketing e social media-management - Attività di rendicontazione, gestione, formazione in ambito PSR . - Organizzazione e gestione eventi, convegni, workshop in ambito agro-silimentare. | <p>Punti: fino a 7 punti</p> <p>Punti: fino a 7 punti</p> <p>Punti: fino a 16 (4 per ciascun progetto)</p> <p>Punti: fino a 10 punti (2 per ciascun evento)</p> |
| Max 40 punti | |
| TITOLO COLLOQUIO | |
| Il colloquio finale verterà, oltre che sulle precedenti esperienze professionali relative alle attività di competenza dell'Addetto di Segreteria, anche sulla conoscenza del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Lazio 2014-2020, sul Piano di Sviluppo Locale del GAL Terre di Argil, sulla capacità di relazionarsi con soggetti terzi e sulla conoscenza dell'area del GAL Terre di Argil. Inoltre saranno valutate: la conoscenza approfondita dell'area del GAL Terre di Argil, delle linee strategiche e gli ambiti operativi del PSR; la conoscenza di una o più lingue straniere. Particolare rilievo sarà dato alla capacità di gestire e rendicontare progetti in ambito PSR Lazio | Punti Max: 60 |
| Max 60 punti | |
| PUNTEGGIO TOTALE= MAX. 100 (titoli + colloquio) | |



| | |
|--|---|
| CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI Per ruolo di addetto di segreteria tecnico amministrativa | PUNTEGGIO TOTALE= MAX. 100 (titoli + colloquio) |
| 1) Curriculum professionale – saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, i seguenti punti: | |
| - Attività di promozione, pubblicità, organizzazione eventi | Punti: fino a 6 punti |
| - Attività di coordinamento, segreteria svolta su attività di formazione/informazione/comunicazione in ambito di Agricoltura e Sviluppo Rurale. | Punti: fino a 15 punti (3 per ciascun progetto) |
| - Organizzazione con ruolo di gestione di eventi, convegni, seminari, iniziative in ambito agricolo/sviluppo rurale/promozione territorio | Punti: fino a 12 punti (3 per ciascun evento) |
| - Partecipazione ad attività di studio, ricerca, analisi in ambito agro-alimentare | Punti: fino a 8 punti (2 per ciascun ambito di ricerca) |
| | Max 40 punti |
| Il colloquio finale verterà, oltre che sulle precedenti esperienze professionali relative alle attività di competenza dell'Addetto di Segreteria, anche sulla conoscenza del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Lazio 2014-2020, sul Piano di Sviluppo Locale del GAL Terre di Argil, sulla capacità di relazionarsi con soggetti terzi e sulla conoscenza dell'area del GAL Terre di Argil. Inoltre saranno valutate: la conoscenza approfondita dell'areale del GAL Terre di Argil, delle linee strategiche e gli ambiti operativi del PSL; la conoscenza di una o più lingue straniere. | Punti Max: 60 |
| | Max 60 punti |
| | PUNTEGGIO TOTALE= MAX. 100 (titoli + colloquio) |



Il candidato che risulterà alla prima posizione della graduatoria approvata sarà dichiarato vincitore della selezione ed avrà facoltà di scegliere la tipologia di incarico da assumere tra *Addetto di segreteria Tecnico- Amministrativa* e *Addetto di segreteria Generale*. Al secondo classificato sarà richiesto di occupare la posizione aperta restante.

Qualora il candidato risultato primo in graduatoria rinunci all'incarico o non sottoscriva il contratto si procederà a sottoporre al secondo e al terzo classificato nella graduatoria finale le proposte di incarico. Qualora con la procedura su riportata non si riesca a coprire entrambe le posizioni, la

Commissione ammetterà a colloquio i candidati dalla IV posizione della graduatoria della Valutazione Titoli in poi, secondo il principio di merito (punteggio più alto ottenuto)

La graduatoria sarà pubblicata sul sito del GAL www.galterrediarzil.it.

Art. 9 –PUBBLICAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito è unica ed è formata, secondo l'ordine decrescente e a parere insindacabile della Commissione, dal punteggio totale conseguito da ciascun concorrente. La votazione complessiva è determinata sommando il voto nella prova orale, e il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli. Qualora dovesse verificarsi, al termine della valutazione finale, un caso di ex-aequo, la Commissione procederà alla scelta del vincitore a proprio insindacabile giudizio. Sulla base dell'esito della valutazione dell'esperienza professionale, del colloquio e della documentazione attestante il possesso di quanto dichiarato nei curricula, la Commissione formula la graduatoria finale, che trasmette al Presidente del GAL Terre di Argil per l'approvazione da parte del Consiglio d'amministrazione.

Art. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 "Codici in materia di protezione dati personali", i dati richiesti dal presente Avviso e dal modulo di domanda ad esso allegato saranno utilizzati esclusivamente per le finalità previste dal bando stesso e saranno oggetto di trattamento svolto con o senza l'ausilio di strumenti informatici nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ai quali è tenuta la pubblica amministrazione.

Art. 11 – DISPOSIZIONI FINALI

Il GAL Terre di Argil si riserva di modificare/revocare in qualsiasi momento il presente Avviso Pubblico, per cause adeguatamente motivate e dandone pubblica comunicazione.

La selezione potrà avvenire anche in presenza di una sola domanda ricevuta, purché risponda ai requisiti del presente Avviso Pubblico e sia ritenuta ammissibile e meritevole.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente Avviso Pubblico, sono applicabili e si intenderanno inserte le disposizioni contenute nelle vigenti normative disciplinanti in materia

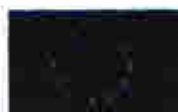
Sono parti integranti del presente Avviso Pubblico:

- Allegato A, di cui all'art. 6

Ceprano, li 14/8/18


 Il Presidente del C.d.A.
 del G.A.L. Terre di Argil
 Adriano Roma







ALLEGATO "A"

AVVISO PUBBLICO

Per l'assunzione di n. 1 addetto alla Segreteria tecnica amministrativa e n. 1 addetto alla segreteria generale.



G.A.L. Terre di Argil

Spett.le
GAL Terre di Argil
C.so della Repubblica, 2
03024 - Ceprano (FR)

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione per l'affidamento dell'incarico di Addetto di Segreteria del GAL "Terre di Argil"

Il/La sottoscritto/a:
nato/a a prov.: Il: e residente in
..... via n. prov.....
tel:..... e-mail: codice fiscale:
.....
partita IVA (eventuale):

CHIEDE

di essere ammesso alla selezione per l'incarico professionale di (indicare la posizione per la quale si concorre):

- Addetto di Segreteria Tecnico- Amministrativa del GAL Terre di Argil.
- Addetto di Segreteria Generale del GAL Terre di Argil.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art.76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445), sotto la sua personale responsabilità,

DICHIARA

- Di avere cittadinanza italiana o di uno dei Paesi Membri dell'Unione Europea;
- Di godere dei diritti civili e politici;
- Di non avere carichi penali pendenti;
- Di non essere mai stato licenziato/a, dispensato/a o destituito /a o interdetto dal servizio presso pubbliche amministrazioni;
- Di non ricoprire ruoli istituzionali e/o tecnici in una Pubblica Amministrazione al momento della candidatura;
- Di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- Di non trovarsi in situazione di impossibilità o di incompatibilità ad esercitare l'incarico messo a bando;
- Di essere in possesso di diploma di scuola media superiore
- Di accettare le condizioni contrattuali ed economiche previste da bando;
- Di avere conoscenza della lingua inglese;





CHIEDE INOLTRE

che le comunicazioni relative alla procedura di selezione siano inviate a:
(compilare soltanto se il recapito è diverso da quello precedentemente indicato):

In ogni caso le medesime comunicazioni potranno pervenire via posta elettronica al seguente indirizzo e-mail: _____

E AUTORIZZA

L'Associazione, nella qualità di Titolare del trattamento dati, al trattamento dei dati dei quali entra in possesso a seguito della presente domanda, nel pieno rispetto del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali e successive modifiche ed integrazioni.

Allegati:

- curriculum vitae;
- documento di riconoscimento in corso di validità;
- documentazione attestante il titolo di studio posseduto;
- altro (specificare).....

Luogo e data,

Firma

