

GAL Kalat Soc. Cons. a r. l.
Via Santa Maria di Gesù, 90
95041 Caltagirone (CT)

Domanda di iscrizione alla Short list (Lista ristretta) di consulenti, tecnici ed esperti per la fornitura di servizi di consulenza specialistica e assistenza tecnica alle attività del GAL Kalat

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a a _____, Provincia di _____ il _____,
residente in _____, CAP _____,
Provincia di _____, via _____ n. _____,
telefono _____, fax _____, e-mail _____,
Codice fiscale _____, Partita. IVA _____

chiede

di essere iscritto alla «Short-list» di cui sopra istituita dal GAL Kalat, per la selezione di tecnici ed esperti con il profilo (*barrare le caselle interessate*):

- a. esperto senior
- b. esperti medium
- c. esperti junior
- d. consulenti laureati
- e. consulenti diplomati

Il/la sottoscritto/a, consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 20.12.2000 n.445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali,

dichiara

- di essere cittadino italiano o di altro stato membro dell'Unione Europea;
- di essere in possesso dei diritti civili e politici;
- perfetta padronanza della lingua italiana;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti;
- di non essere interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

- non essere stato destituito o dispensato da impieghi o incarichi professionali presso una pubblica amministrazione a causa di persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere decaduto dall'incarico stesso;
- di possedere idoneità fisica all'impiego;
- di essere in possesso di laurea/diploma in _____
conseguita/o nell'anno _____ con votazione ____/____ presso _____
- di essere iscritto all'Albo Professionale _____ al n. _____ dal _____ (da compilare in caso di iscritti all'Albo);
- di essere titolare della partita IVA n. _____ aperta il _____ per l'attività di _____ (per i possessori di P. IVA)
- di essere in possesso di specifiche competenze ed esperienze nelle seguenti aree tematiche (*barrare le caselle interessate – Massimo due preferenze*):

Area gestione amministrativa e finanziaria

- Assistenza alla gestione e amministrazione di Piani/programmi/progetti/ cofinanziati da fondi strutturali o nazionali complessi o integrati, d'area o di settore;
- Assistenza alle attività di controllo e valutazione di Piani/programmi/progetti/ cofinanziati da fondi strutturali;
- Consulenza giuridica e legale, con particolare riguardo alla normativa ed all'azione delle PP.AA.;
- Consulenza contabile, fiscale e del lavoro;

Area tecnico-scientifica

- Analisi e studi, programmazione e pianificazione delle risorse agroalimentari, culturali, turistiche ed ambientali;
- Assistenza alla attuazione e sorveglianza ivi compresa l'attività di monitoraggio, di Piani/programmi/progetti/ cofinanziati da fondi strutturali;
- Assistenza alle attività di rendicontazione, certificazione e reportistica di Piani/programmi/progetti/ cofinanziati da fondi strutturali;
- Consulenza professionale alla progettazione, direzione lavori, istruttoria, collaudo e rendicontazione di progetti d'investimento pubblici e/o privati;
- Consulenza professionale alla gestione economica e finanziaria delle piccole e medie imprese.
- Progettazione e gestione di interventi educativi/formativi;

Area animazione e comunicazione

- Progettazione e assistenza in ambito di Comunicazione e Pubbliche relazioni;
- Informazione, comunicazione e animazione territoriale, processi partecipativi nella costruzione di reti di partenariato;
- Gestione, valorizzazione, promozione delle risorse culturali, agroalimentari, turistiche ed ambientali (storia, tradizioni, enogastronomia, ...);
- Assistenza alle attività di programmazione e promozione della cooperazione territoriale e transnazionale;
- Assistenza tecnica gestionale di reti partenariali in ambito internazionale;
- Redazione testi.

Area segreteria tecnico-amministrativa

- segreteria tecnico-amministrativa per Uffici delegati alla gestione di Piani di Sviluppo Locale realizzati nell'ambito dei Programmi regionali Leader;
- di aver maturato esperienza nelle aree tematiche su indicate per almeno _____ anni;
- di essere alle dipendenze di _____ dal _____ con la qualifica di _____ (da compilare in caso di dipendenti pubblici);
- di possedere buona conoscenza parlata e scritta della seguente lingua straniera _____.
- di essere disponibile a raggiungere le sedi di espletamento degli eventuali incarichi.
- di essere a conoscenza che il GAL Kalat potrà effettuare i controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Allega i seguenti documenti:

- *Curriculum vitae et studiorum* in formato europeo;
- Copia di un documento di identità in corso di validità.

Data _____

Firma

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 dichiara, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti dall'art. 13 della medesima legge.

Data _____

Firma
