



AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA SELEZIONE DI UN RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

TERMINE ENTRO CUI PRESENTARE LA DOMANDA: 21/7/2025 ore 12.00

IL GAL VENEZIA ORIENTALE – VEGAL

RENDE NOTO

Che in attuazione della delibera del CdA n.65 del 27.06.2025 è indetta una procedura selettiva, per titoli e colloqui, per la formazione di una graduatoria finalizzata all'assunzione di personale a tempo determinato, da inquadrare al 3° livello del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro Commercio e Servizi, per la figura di "Responsabile amministrativo del Programma di Sviluppo Locale (PSL) "Prodotti e Servizi Locali".

COMMITTENTE

GAL Venezia Orientale (VEGAL), Associazione riconosciuta senza scopo di lucro con personalità giuridica di diritto privato e "Organismo di diritto pubblico" come definito nell'Allegato I.1, Art.1 lett.e) del D.Lgs 36/2023, interviene come ente di sviluppo locale nell'area denominata "Veneto Orientale" ai sensi della LR n. 16/1993 della Regione del Veneto, gestendo piani e progetti a contributo pubblico-privato ed erogando servizi alla collettività e ai propri associati e come Gruppo di Azione Locale nel quadro del Programma di Sviluppo Locale (PSL) LEADER 2023/2027 di VeGAL "Prodotti e Servizi Locali".

Sede operativa: via Cimetta 1 30026 Portogruaro VE tel. 0421 394202.

E-mail: vegal@vegal.net

PEC: vegal@pec.it

Web: www.vegal.net

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

- principi di contabilità ordinaria;
- Codice degli appalti e procedure ad evidenza pubblica;
- CSR 2023-2027 ai sensi dei Regolamenti (UE) n. 2021/2115 e n. 2021/2116 e del Piano Strategico Nazionale della PAC2023-2027 dell'Italia (PSN PAC 2023-2027);
- DGR n. 294 del 21 marzo 2023 approvazione del bando per l'intervento SRG06 "LEADER - Attuazione strategie di sviluppo locale". Azione B dell'intervento SRG06 "Sostegno per le attività connesse a gestione, sorveglianza, valutazione e animazione della strategia di sviluppo locale dei GAL";
- DGR n. 1510 del 4 dicembre 2023 approvazione delle 9 Strategie di sviluppo locale dei GAL con relativa dotazione finanziaria.

ART.1 - OGGETTO

La procedura avviata con il presente avviso non costituisce procedimento concorsuale pubblico.

Nel rispetto dei principi di trasparenza previsti dalla DGR n. 294 del 21/03/2023, si intende selezionare un elenco di soggetti idonei al ruolo di responsabile amministrativo del PSL "Prodotti e Servizi Locali" presentato al bando DGR n. 294 del 21 marzo 2023 (approvato con DGR n. 1510 del 4/12/2023) per l'attuazione delle strategie di sviluppo locale (SSL) "LEADER" nel quadro del Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) Veneto del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 ai sensi dei Regolamenti (UE) n. 2021/2115 e n. 2021/2116.

ART. 2 - COMPITI E MANSIONI

Il soggetto selezionato, opererà all'interno dell'Ufficio amministrazione di VeGAL come responsabile amministrativo del Programma di Sviluppo Locale (PSL) "Prodotti e Servizi Locali" 2023/27 per l'espletamento dei seguenti compiti riportati a titolo esemplificativo, non esaustivo;

- rendicontazione delle spese dell'ente e redazione della reportistica finanziaria e degli atti di natura amministrativa richiesti dalla gestione e monitoraggio delle risorse destinate al PSL 2023/27 utilizzando l'apposito software di AVEPA (Ente pagatore) e la modulistica prevista;
- stesura parti gestionali amministrative dei rapporti annuali del PSL;
- partecipazione con il direttore del PSL 2023/27 ad incontri di coordinamento con Autorità di Gestione regionale, AVEPA e supporto al Direttore del PSL 2023/27 nella stesura dei bandi di selezione delle operazioni attivabili dal PSL ed atti relativi;
- assistenza alle verifiche ed i sopralluoghi di controllo effettuati da parte di AVEPA e/o AdG e predisposizione di periodiche relazioni di monitoraggio finanziario del PSL a supporto del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea associati del GAL;
- predisposizione e gestione e monitoraggio adempimenti nel rispetto degli impegni previsti dall'All.A alla DGR 1690/2023 "Impegni Leader"
- supporto al Direttore del PSL 2023/27 e nell'elaborazione di eventuali varianti/rimodulazioni della PSL;

Nell'Ufficio amministrativo di VeGAL opererà inoltre con i seguenti compiti:

- supporto alla redazione dei bilanci di previsione e consuntivo e rapporti con lo studio di consulenza contabile;
- assistenza al Revisore legale unico;
- gestione del fondo economale;
- rapporto con gli istituti di credito;
- acquisizione di servizi e forniture secondo il Codice degli Appalti a supporto dei RUP;
- rapporti con i fornitori di beni e servizi;
- gestione fatturazione attiva (elettronica) e passiva;
- gestione prima nota;
- gestione quote associative e pagamenti da terzi/committenti;
- applicazione dei Regolamenti dell'Ente;
- supervisione degli atti per il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore di VEGAL, ai fini della legittimità e relativa copertura finanziaria; gestione libro Soci.

Le caratteristiche/competenze personali minime richieste sono:

- elevata precisione, forte senso di responsabilità, buone capacità organizzative
- buona attitudine ai rapporti interpersonali ed a lavorare in team;
- flessibilità, problem solving;
- proattività e riservatezza.

ART. 3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

VeGAL garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità" e ss.mm. ii escludendo ogni forma di discriminazione ingiustificata, nonché il rispetto della disciplina prevista in materia di trasparenza.

Gli aspiranti di ambo i sessi possono partecipare alla selezione pubblica solo se in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione e devono essere posseduti anche al momento dell'assunzione.

Requisiti generali:

- cittadinanza: italiana ovvero di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- per i candidati che non hanno cittadinanza italiana:
 - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza. Sono fatte salve le situazioni giuridiche tutelate dall'ordinamento italiano nel rispetto del diritto internazionale;
 - avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
- per i concorrenti che ne erano obbligati, aver ottemperato alle disposizioni di legge sul reclutamento militare;
- immunità da condanne che, ai sensi delle vigenti leggi, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere decaduti ai sensi dell'art. 127, lett d), del D.P.R. n. 3/1957, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati di invalidità insanabile;
- idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni inerenti all'impiego;
- in possesso della patente di guida B e automunito;
- di essere disponibile immediatamente.

Ai sensi dell'art. 20 della legge 05.02.1992, n. 104, coloro che necessitano, per l'espletamento della prova, di ausili o tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, devono specificarlo nella domanda di ammissione alla selezione.

Capacità tecnico professionale:

- titolo di studio: **diploma di scuola secondaria di secondo grado**;
- conoscenza informatica: **padronanza nell'uso del computer e degli applicativi Microsoft Office e/o similari** (in particolare: Excel);
- conoscenza di base della **lingua inglese (livello B1)**.

Ai fini dell'ammissione alla selezione, tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti **alla data di scadenza del termine per la presentazione della relativa domanda (21 luglio 2025)** ed altresì al momento della stipulazione del contratto, nonché durante tutta la durata del rapporto contrattuale.

È ammessa unicamente la candidatura di **persone fisiche**.

ART. 4 - DURATA E SEDE DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

Gli incarichi decorreranno dalla data di sottoscrizione del relativo contratto con **durata 1 (un) anno, prorogabile**.

L'attività dovrà essere svolta c/o gli uffici della sede operativa di VeGAL a Portogruaro e/o nei luoghi di missione.

L'incaricato, a seguito del contratto che verrà sottoscritto, non potrà esercitare analogo incarico, né di altra natura, presso un altro Partenariato selezionato ai sensi degli artt. 31-34 del Reg. UE 2021/1060 (CLLD - Sviluppo locale di tipo partecipativo) e/o presso un differente GAL selezionato ai sensi della Misura 19 del PSR 2014-2022 e dovrà impegnarsi a rispettare le norme di VeGAL sul Conflitto d'interessi (vedasi il "Regolamento sul Conflitto di interessi" di VeGAL pubblicato nel sito web di VeGAL alla pagina [Home > Chi siamo > Amministrazione trasparente > Regolamenti](#)).

ART.5-TRATTAMENTO ECONOMICO (CCNL Commercio e Servizi)

Il personale verrà inquadrato al **livello 3° del CCNL Commercio Terziario, settore Distribuzione e Servizi, con contratto a Tempo Determinato, full time 40 ore settimanali**, a cui sono annessi i seguenti emolumenti: stipendio tabellare previsto dal vigente CCNL; tredicesima mensilità; quattordicesima mensilità; assegno nucleo familiare, se dovuto; ogni altro emolumento stabilito da leggi e regolamenti.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

Sono previsti rimborsi spese a piè di lista in caso di missioni fuori sede autorizzate dal Direttore dell'Ente, secondo il Regolamento dell'ente.

ART.5 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di partecipazione, redatte in carta semplice secondo il modello allegato al presente avviso e debitamente sottoscritte – pena esclusione dalla procedura - dovranno essere inviate a VeGAL entro e non oltre il termine perentorio del giorno **LUNEDÌ 21 LUGLIO 2025 ore 12.00** esclusivamente secondo le seguenti modalità:

- in via telematica mediante indirizzo, anche non personale, all'indirizzo vegal@pec.it;

La domanda, redatta esclusivamente in lingua italiana, dovrà:

- riportare in oggetto la scritta: "SELEZIONE RESPONSABILE AMMINISTRATIVO";
- contenere un **documento di identità** in corso di validità;
- essere redatta secondo l'**allegato A** (contenente autocertificazione attestante il possesso dei requisiti di partecipazione elencati al punto 7, resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000), debitamente compilata e sottoscritta;
- avere in allegato un **curriculum vitae**, redatto secondo modello europeo (Europass) volto ad accertare il livello di esperienza maturata, evidenziando in particolare gli elementi di requisito richiesti. Si precisa che il curriculum vitae deve, a pena di esclusione, contenere l'esplicita autorizzazione al trattamento dei dati personali, secondo la normativa vigente.

VeGAL declina ogni responsabilità in caso di smarrimento di documentazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né eventuali disguidi postali o telefonici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

VeGAL si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dal candidato. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato e/o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità di atti e di dichiarazioni mendaci.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, non saranno accettati altri titoli e documenti.

ART.6 - PROCEDURA COMPARATIVA E CRITERI DI SELEZIONE

La selezione avverrà mediante l'esame dei curricula pervenuti da parte della Commissione di selezione nominata dal Presidente di VeGAL successivamente al termine per la presentazione delle domande di ammissione, la quale verificherà i requisiti di ammissibilità e provvederà alla valutazione dei titoli posseduti, al fine di selezionare un **massimo di 10 candidati**, che formeranno la graduatoria e che verranno sottoposti al colloquio con la Commissione medesima.

Ai titoli dei candidati verrà attribuito un **punteggio massimo totale di 50 punti** derivante dalla somma di due categorie di punteggi (titolo di studio ed esperienza professionale) come di seguito indicato:

Titolo di studio (max 25 punti):

- diploma di laurea magistrale in materie economiche, delle scienze politiche, delle scienze dell'amministrazione, giuridiche o equipollenti (**max 12 punti**: 10 punti per la laurea magistrale, 1 punto per voto > 100 e 1 punto per la lode);
- diploma di laurea triennale in materie economiche, delle scienze politiche, delle scienze dell'amministrazione, giuridiche o

- equipollenti (**max 7 punti**: 5 punti per la laurea triennale, 1 punto per voto >100 e 1 punto per la lode);
- diploma di scuola secondaria di secondo grado ragioniere, perito commerciale o equipollenti (**max 4 punti**: 3 punti per il diploma di scuola secondaria di secondo grado ragioniere, perito commerciale o equipollenti e 1 punto per voto >90);
- specializzazioni/master/corsi di aggiornamento professionale nella materia oggetto dell'incarico: 0,5 punti per ogni corso (**max 2 punti**).

Esperienza professionale (max 25 punti):

- Esperienza nella rendicontazione di fondi UE: (4 punti per ciascun anno, fino ad un max di **12 punti**);
- Esperienza di contabilità generale: (5 punti per ciascun anno, fino ad un max di **10 punti**);
- esperienza amministrativa c/o un Ente pubblico: (1 punto per ciascun anno, fino ad un max di **2 punti**);
- esperienza amministrativa c/o un GAL: (**1 punto**).

Il punteggio relativo ad ogni categoria sarà distribuito dalla Commissione giudicatrice a sua insindacabile determinazione.

ART.7 - COLLOQUIO ORALE

I candidati selezionati in base al punteggio ottenuto con la valutazione di cui all'art. 6 saranno invitati ad un colloquio orale, al fine di accertare le conoscenze per la specifica figura professionale ed il possesso dei requisiti di capacità tecnico professionale indicati all'art. 2 del presente Avviso.

I colloqui si terranno presso la sede di VeGAL, Via Cimetta n.1, 30026 Portogruaro (VE) in data **martedì 22 luglio 2025 a partire dalle ore 9:00** secondo un orario che sarà comunicato con apposita e-mail agli indirizzi comunicati nel Curricula pervenuti.

I candidati che risulteranno assenti verranno considerati rinunciari.

I candidati non ammessi al colloquio saranno informati unicamente mediante l'avviso pubblicato sul sito internet di VeGAL.

Il colloquio orale, riguarderà specifici approfondimenti relativi alle esperienze pregresse e alle conoscenze maturate nei settori di interesse.

La Commissione dispone di **30 punti per la valutazione del colloquio**, finalizzato ad accertare la conoscenza delle seguenti materie:

- conoscenza dei principi generali della rendicontazione, costi diretti e costi indiretti, ammissibilità delle spese; costi eleggibili e non eleggibili, criteri specifici per la rendicontazione delle singole categorie di spesa (budget lines): fino ad un max di **punti 10**;
- conoscenza dei principi di contabilità: fino ad un massimo di **10 punti**;
- conoscenza del programma Excel (fino ad un massimo di **4 punti**);
- conoscenza generale delle modalità di affidamento di lavori, servizi e forniture previste dalla normativa vigente: fino ad un massimo di **3 punti**;
- conoscenza generale dell'Intervento SRG06 LEADER - Attuazione strategie di sviluppo locale ([DGR n.294/2023](#) e [DGR n. 1510/2023](#)), degli "Impegni e Procedure attuative dell'Intervento SRG06 LEADER - Attuazione strategie di sviluppo locale" all.ti A e B [DGR n. 1690 del 29 dicembre 2023](#) e degli Indirizzi Procedurali Generali [DGR n. 687 del 05 giugno 2023](#): fino ad un max di **2 punti**;
- livello di conoscenza della lingua inglese: **1 punto**.

Tutti i documenti citati sono disponibili nel collegamento multimediale al testo dell'Avviso.

Il punteggio relativo ad ogni categoria sarà distribuito dalla Commissione giudicatrice a sua insindacabile determinazione.

Il punteggio totale è determinato dalla somma dei punteggi della valutazione dei titoli (max 50 punti) e del voto attribuito al colloquio (max 30 punti), per un punteggio massimo totale di 80 punti.

In caso di parità di punteggio, costituirà **titolo preferenziale** la più giovane età del candidato/a.

Nella graduatoria saranno inseriti fino ad un massimo di 10 candidati che abbiano raggiunto un **punteggio totale minimo di 20 punti**.

ART.8 - ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Ferma l'ipotesi di esclusione prevista dal punto precedente, comportano automatica esclusione all'ammissione alla selezione le seguenti condizioni:

- la presentazione dell'istanza oltre la scadenza dei termini stabiliti dall'avviso di selezione;
- la richiesta di partecipazione ad entrambe le figure professionali;
- difetto dei requisiti generali e delle capacità tecnico professionali, prescritti dall'avviso di selezione all'art. 2 "Requisiti per l'ammissione";
- la mancata partecipazione, per qualsiasi motivo, al colloquio in data mercoledì 16 luglio 2025 a partire dalle ore 9:00.

L'ammissione, l'ammissione con riserva e l'esclusione dalla selezione verranno comunicate al candidato attraverso pubblicazione sul sito internet dell'Associazione www.vegal.net, sotto la sezione "Amministrazione trasparente - Affidamenti e incarichi".

Tale pubblicazione, supplisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione di ammissione e/o esclusione.

ART.9 - ESITO PROCEDURA DI SELEZIONE E AFFIDAMENTO INCARICO

L'incarico verrà affidato con delibera del CdA di VeGAL, sulla base di specifiche esigenze della pianta organica.

L'esito della procedura di selezione verrà reso noto esclusivamente sul sito internet di VEGAL (sezione "Amministrazione trasparente - Affidamenti e incarichi").

La graduatoria ha validità fino al 31.12.2026 e potrà essere utilizzata da VeGAL per la stipulazione di ulteriori contratti di lavoro subordinato coerenti con il profilo professionale, compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento

dell'assunzione e dalle disponibilità finanziarie del bilancio dell'Ente e per altre eventuali assunzioni/incarichi dell'Ente, ricorrendone i presupposti normativi, rimanendo ferma l'utilità e l'interesse per l'Associazione stessa.

ART.10 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il candidato utilmente collocato in ciascuna graduatoria sarà contattato con successiva comunicazione, secondo le esigenze organizzative dell'Associazione, per la sottoscrizione del contratto individuale, redatto in forma scritta, conformemente alle norme previste dal CCNL Commercio e Servizi e per funzioni compatibili con i contenuti della presente selezione.

La durata del rapporto di lavoro, nonché l'orario settimanale, comunque articolato sulla base delle esigenze dell'Associazione, saranno indicati nel contratto individuale (normalmente: dal lunedì al venerdì, con orari 9:00-13:00, 15:00-19:00).

Costituirà causa di risoluzione del rapporto di lavoro, oltre alle normali cause vigenti previste in materia di lavoro, la naturale scadenza dello stesso, la cessazione per qualsiasi causa dell'attività da parte dell'Associazione stessa cui si riferisce l'assunzione, nonché l'eventuale estinzione dell'Associazione.

Pertanto la figura selezionata, in caso di mancanza di esercizio dell'attività di cui sopra, non potrà essere impiegata in altre attività se l'Associazione non necessita di altre figure oltre la dotazione organica esistente.

ART.11 - NORME DI SALVAGUARDIA

L'Associazione si riserva il diritto insindacabile e senza che i concorrenti possano sollevare eccezioni, obiezioni o vantare diritti di sorta, di riaprire i termini, di prorogare la scadenza dell'avviso di selezione o anche di revocarlo.

VeGAL si riserva la facoltà di non affidare l'incarico, a suo insindacabile giudizio, senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti.

VeGAL si riserva altresì la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola domanda valida per ciascuna graduatoria, purché risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'incarico.

Qualora, in seguito al presente avviso, non pervenisse al GAL alcuna domanda, ovvero le candidature pervenute fossero giudicate non idonee per le mansioni previste, l'incarico potrà essere conferito mediante trattativa privata diretta a soggetto in possesso dei requisiti richiesti. In tal caso non potranno essere modificate le condizioni previste nel presente avviso.

ART.12 - COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA L. 241/90

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi della L.241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente Avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'Avviso.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro 15 giorni dalla data del colloquio.

ART.13 - ACCESSO AGLI ATTI: DIFFERIMENTO ED ESCLUSIONE

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dell'incarico è disciplinato dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

Il diritto di accesso è differito ed i relativi atti non possono essere comunicati a terzi o essere resi noti:

- fino alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, relativamente all'elenco dei soggetti che hanno presentato domanda di partecipazione;
- fino all'approvazione della selezione, relativamente alle candidature presentate.

ART.14 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando costituisce "lex specialis" della selezione pubblica e pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

ART.15 - RICORSO

Ai sensi della legge 6 dicembre 1971, n. 1034, gli atti relativi alla presente procedura di affidamento sono impugnabili, alternativamente, mediante ricorso al Tribunale Amministrativo regionale di Pordenone ovvero mediante ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

ART.16 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – PRIVACY

I dati personali raccolti saranno trattati dalla Stazione Appaltante per gestire la gara in oggetto e conformemente a quanto stabilito dal Reg. (UE) 679/2016. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio e l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura. I dati sono conservati sia su supporto cartaceo che magnetico e potranno venire a conoscenza di coloro che allo scopo saranno incaricati del trattamento. Titolare dei dati è la Stazione Appaltante. Qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei dati in oggetto potrà essere rivolta alla Stazione Appaltante.

ART.17 - RICHIESTE DI INFORMAZIONI O CHIARIMENTI

VeGAL Tel. 0421 394202, e-mail: vegal@vegal.net, dott.ssa Simonetta Calasso.

ALLEGATO A FAC SIMILE DOMANDA DI AMMISSIONE SELEZIONE RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

Spettabile
VeGAL
Via V. Cimetta, n.1
30026 – Portogruaro (VE)
vegal@pec.it

Il/la sottoscritto/a (cognome) _____ (nome) _____
nato/a _____ il _____ C.F. _____
residente in _____ via/Piazza _____ n. _____
Città _____ CAP _____ Prov. (___)
Tel. _____ Cell. _____
E-mail _____ PEC _____
domiciliato* in (*da indicare solo se diverso dalla residenza):
via/Piazza _____ n. _____ Città _____ CAP _____ Prov. (___)

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione pubblica per la formazione di una graduatoria, per titoli e colloquio, per l'assunzione di un/a responsabile amministrativo del Programma di Sviluppo Locale (PSL) 2023/2027, CCNL Commercio Terziario, Settore Distribuzione e Servizi, 3° livello.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

Per quanto riguarda i requisiti generali:

A) di essere cittadino italiano;

ovvero cittadino del seguente Stato dell'Unione Europea _____, e dichiara di possedere i seguenti requisiti:

☐ godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di provenienza o appartenenza;

☐ avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

B) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____;

(ovvero indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione) _____;

C) di essere in possesso del godimento dei diritti civili e politici;

D) aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;

E) per i concorrenti che ne erano obbligati, aver ottemperato alle disposizioni legge sul reclutamento militare e quindi di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare;

F) di non aver mai riportato condanne penali o altre misure che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le pubbliche amministrazioni;

oppure di aver riportato le seguenti condanne penali _____;

G) di non essere stato licenziato/a seguito di procedimento disciplinare o non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere decaduto/a ai sensi dell'art. 127, lett d), del D.P.R. n. 3/1957, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati di invalidità insanabile;

H) di possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni inerenti all'impiego;

I) di essere in possesso della patente di guida B e automunito;

J) di essere disponibile immediatamente.

Per quanto riguarda i requisiti tecnico-professionali:

K) di essere in possesso del/dei seguente/i titolo/i di studio:

- _____ conseguito in data _____ presso _____ con votazione _____;
- _____ conseguito in data _____ presso _____ con votazione _____;

- _____ conseguito in data _____ presso _____ con votazione _____;
- ...

L) di avere padronanza nell'uso del computer, in particolare nell'utilizzo degli applicativi Microsoft Office e/o similari (in particolare Excel), nell'uso di internet e della posta elettronica;

M) di avere una conoscenza di base della lingua inglese (livello B1);

N) di ☐ avere ☐ non avere esperienza nella rendicontazione di Fondi Ue di n. ____ anni (come indicato in modo esplicito nel CV allegato alle pagine ____) e qui di seguito riepilogata nelle esperienze:

- a. presso _____ per il periodo dal _____ al _____;
- b. _____ presso _____ per il periodo dal _____ al _____;
- c....

O) di ☐ avere ☐ non avere esperienza di contabilità generale di n. ____ anni (come indicato in modo esplicito nel CV allegato alle pagine ____) e qui di seguito riepilogata nelle esperienze:

- a. _____ presso _____ per il periodo dal _____ al _____;
- b. _____ presso _____ per il periodo dal _____ al _____;

P) di ☐ avere ☐ non avere esperienza amministrativa presso un Ente pubblico di n. ____ anni (come indicato in modo esplicito nel CV allegato alle pagine ____) e qui di seguito riepilogata nelle esperienze:

- a. _____ presso _____ per il periodo dal _____ al _____;
- b. _____ presso _____ per il periodo dal _____ al _____;

Q) di ☐ avere ☐ non avere esperienza amministrativa presso un GAL (come indicato in modo esplicito nel CV allegato alle pagine ____)

R) di ☐ essere ☐ non essere portatore di handicap e di richiedere il seguente ausilio: _____;

S) di essere informato ai sensi del Reg (UE) 679/2016 che i dati personali raccolti sono obbligatori per il corretto svolgimento dell'istruttoria e saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Allega:

- curriculum (in formato Europass);
- copia documento d'identità in corso di validità del candidato.

Lì _____

Firma del candidato
