

GAC MARCHE NORD

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER TITOLI E CURRICULUM,
PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA VOLTA ALL'INDIVIDUAZIONE DI
UNA FIGURA PROFESSIONALE AVENTE IL PROFILO DI RESPONSABILE
AMMINISTRATIVO FINANZIARIO E ADDETTO ALLA SEGRETERIA (R.A.F.).**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo del
Gruppo di Azione Costiera Marche Nord del 12 settembre 2016

VISTI

- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni 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 e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio
- il Regolamento (UE) n. 508/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15 maggio 2014 relativo al Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca abroga i regolamenti (CE) n. 2328/2003, (CE) n. 861/2006, (CE) n. 1198/2006 e (CE) n. 791/2007 del Consiglio e il regolamento (UE) n. 1255/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- La Decisione di esecuzione della Commissione europea C(2014) 8021 del 29 ottobre 2014, che approva determinati elementi dell'Accordo di partenariato 2014-2020 con l'Italia, per l'impiego dei "Fondi strutturali e di investimento europei" (Fondi SIE);
- La Decisione della Commissione europea C(2015) 8452 del 25/11/2015 che approva il "Programma operativo FEAMP Italia 2014-2020" per il sostegno da parte del Fondo europeo per gli Affari marittimi e la pesca in Italia per il periodo di programmazione 2014-2020;
- Il Decreto Ministeriale n. 1622 del 16 febbraio 2014, con il quale la Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura (PEMAC) del MIPAAF è stata, tra l'altro, individuata quale Autorità di Gestione per il Programma FEAMP;
- Il Programma Operativo FEAMP Italia 2014 – 2020
- La Delibera della Giunta della Regione Marche n. 782 del 18/07/2016 con cui vengono recepiti gli strumenti di programmazione e le disposizioni attuative adottate dall'Autorità di

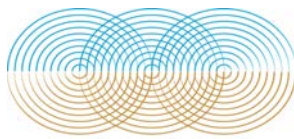
Gestione, in particolare: Accordo Multiregionale per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP) nell'ambito del Programma Operativo FEAMP 2014-2020; il plafond di risorse comunitarie disponibili a livello regionale per l'attuazione delle misure di competenza, come determinato in sede di Conferenza delle Regioni e delle Province autonome (repertorio 16132/CRFS110 del 3 marzo 2016); i criteri di ammissibilità e di selezione delle operazioni alla partecipazione del FEAMP; le linee guida per la determinazione delle spese ammissibili del FEAMP;

- La Delibera della Giunta della Regione Marche n. 783 del 18/07/2016, con la quale, ai sensi del Programma Operativo FEAMP 2014-2020 - priorità 4 -, relativamente allo Sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD) vengono approvati i criteri e le modalità per la selezione delle strategie CLLD;

- Il Decreto del Dirigente della Posizione di Funzione Caccia e Pesca della Regione Marche n.° 88 del 25 luglio 2016, con cui viene approvato l'avviso pubblico per la selezione delle strategie di sviluppo locale e dei FLAGs, in attuazione della priorità 4 del PO FEAMP 2014-2020;
- La Convenzione, siglata tra il G.A.C. Marche Nord e la Provincia di Pesaro e Urbino per la redazione e la candidatura della strategia di sviluppo locale inerente l'attuazione della priorità 4 del P.O. FEAMP 2014 – 2020, al bando di cui al decreto del Dirigente della P.F. caccia e pesca della Regione Marche, n.° 88, del 25/07/2016;

CONSIDERATO

- che l'Avviso Pubblico di cui sopra al punto 2.1 lett. C) "Capacità amministrativa e finanziaria" prevede che "Il FLAG deve dimostrare di disporre di una capacità amministrativa e finanziaria adeguata, con particolare riguardo alla sostenibilità amministrativa della struttura organizzativa gestionale nonché all'adeguatezza, in termini qualitativi e quantitativi, delle risorse umane per la gestione delle attività previste", e inoltre che "il FLAG deve possedere una struttura organizzativa adeguata che comprenda almeno le seguenti figure professionali (si specifica che non possono coincidere nella stessa persona): A) n. 1 direttore, con esperienza professionale di almeno 10 anni, di cui almeno 5 con funzioni di direzione e coordinamento; B) n. 1 responsabile amministrativo finanziario (R.A.F.), con esperienza professionale di almeno 5 anni nella gestione dei Fondi Comunitari, in attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione".



GAC MARCHE NORD

- Che il G.A.C. Marche Nord, seguendo gli indirizzi del proprio organo assembleare, produrrà una Strategia di Sviluppo Locale, ai sensi dell'art. 33 del Reg. (UE) n.° 1303/2013 e dell'art. 60 del Reg. (UE) n.° 508/2014, avendo individuato come area territoriale di riferimento per il futuro FLAG, quella ricompresa nei territori dei comuni di Senigallia, Mondolfo, Fano, Pesaro e Gabicce Mare;

RITENUTO pertanto di dovere procedere alla selezione della figura del R.A.F. - Responsabile Amministrativo Finanziario e addetto alla segreteria del FLAG,

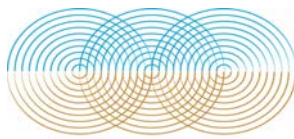
Articolo 1 - Finalità

Il Gruppo di Azione Costiera Marche Nord, di seguito denominato G.A.C., indice il presente avviso di selezione pubblica per per la formazione di una graduatoria volta all'individuazione di una figura professionale avente il profilo di responsabile amministrativo finanziario e addetto alla segreteria, di seguito R.A.F., da inserire nella propria struttura, qualora la Strategia di Sviluppo Locale del futuro FLAG, ricadente nei territori dei comuni di Senigallia, Mondolfo, Fano, Pesaro e Gabicce Mare, candidata all'avviso pubblico per la selezione delle strategie di sviluppo locale e dei FLAGs emanato dalla Regione Marche con D.D.P.F n.° 85/2016, venga ammessa a finanziamento.

Articolo 2 - Posizione da attribuire, compiti e mansioni

Il R.A.F. è preposto alla supervisione, al controllo di legittimità formale e di regolarità procedurale di tutti gli atti del FLAG, svolgendo attività di consulenza amministrativa e finanziaria agli organi del FLAG, predisponendo e sottoponendo all'approvazione del Direttore tutti gli atti necessari al regolare ed efficace svolgimento delle attività del FLAG (a titolo esemplificativo i bandi, le procedure per l'acquisto di beni etc.), inoltre svolgerà tutte le attività di segreteria necessarie a consentire un efficace e regolare funzionamento della struttura per le quali sarà chiamato, ad esempio, ad assicurare la puntuale tenuta del "protocollo" del FLAG ed un efficace sistema di archiviazione degli atti, come anche il mantenimento di un efficace e costante flusso delle comunicazioni interne ed esterne del FLAG. In particolare al R.A.F., coerentemente con le disposizioni stabilite nell'Avviso pubblico di attuazione della priorità 4 del PO FEAMP 2014-2020, sono assegnate le seguenti funzioni:

1. provvedere all'organizzazione funzionale della struttura amministrativa del FLAG;



GAC MARCHE NORD

2. predisporre gli atti e i provvedimenti relativi al FLAG funzionali alla piena attuazione del piano di azione e più in generale della società stessa, da sottoporre all'approvazione del Direttore, inclusa l'organizzazione delle strutture tecnico-amministrative di supporto;
3. integrare le commissioni di valutazione del personale esterno se richiesto dall'organo direttivo;
4. gestire le attività amministrative e di rendicontazione del piano di azione, le attività di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale di tutte le azioni del piano di azione (a regia e titolarità), la predisposizione della documentazione contabile ed amministrativa;
5. organizzare la predisposizione delle dichiarazioni di spesa, dei rapporti periodici di avanzamento e l'attività di supporto al Direttore nei rapporti con le istituzioni (comunitarie, nazionali e regionali) preposti ai controlli;
6. supportare il Direttore all'elaborazione del Piano di Azione definitivo e di eventuali varianti/rimodulazioni del piano di azione;
7. supportare operativamente il Direttore per la stesura dei bandi e più in generale per tutte le procedure di acquisto di beni e per le forniture di servizi da eseguire in economia e non secondo la normativa di riferimento e comunque per tutte le attività relative all'attuazione del piano di azione;
8. verificare la correttezza e la completezza dell'istruttoria amministrativa e finanziaria dei progetti afferenti ai vari bandi emanati dal FLAG e proporre la liquidazione delle spese al Direttore;
9. collaborare alle attività di segreteria necessarie per l'attuazione del piano di azione e alle attività a supporto degli Organi del FLAG
10. partecipare a riunioni e trasferte per l'esame e la risoluzione di problematiche di carattere amministrativo;
11. organizzare l'archivio cartaceo ed informatico;
12. aggiornamento del sito web del FLAG;
13. coordinare le attività dei consulenti esterni in materia fiscale, contabile, amministrativa e del lavoro;
14. verificare la conformità amministrativa di tutti gli interventi previsti nel piano di azione (interventi a titolarità se il beneficiario finale è il FLAG ed a regia nel caso i beneficiari sono soggetti esterni al FLAG);
15. implementazione del Sistema Italiano della Pesca e dell'Acquacoltura (SIPA).

Articolo 3 - Requisiti per l'ammissione

I requisiti richiesti per essere ammessi alla selezione sono i seguenti:

1. Laurea specialistica/ magistrale oppure conseguita secondo il vecchio ordinamento, pertinente alle finalità del FLAG, in relazione ai compiti ed alle mansioni di cui all'art. 2;
2. Esperienza professionale superiore a 5 anni, nella gestione dei Fondi comunitari a gestione diretta e indiretta, in attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione;
3. Cittadinanza italiana o di uno dei Paesi membri dell'Unione Europea;
4. Età non inferiore ai 18 anni;
5. Non esclusione dall'elettorato attivo;
6. Non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso;
7. Non essere stati licenziati, dispensati o destituiti dal servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
8. Essere in possesso di partita iva

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione. L'esclusione dalla presente selezione, per difetto nel possesso dei requisiti richiesti, è disposta in qualunque momento con provvedimento motivato. Si evidenzia inoltre l'obbligo del G.A.C. di segnalazione all'autorità competente in caso di accertata falsa dichiarazione resa dal proponente. Sarà inoltre valutata con particolare considerazione la conoscenza dell'Area interessata dal FLAG. Per i candidati di nazionalità di uno dei Paesi membri dell'Unione Europea è richiesta la perfetta conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta. Per l'accesso all'incarico di cui al presente bando è garantita la pari opportunità tra uomini e donne.

Articolo 4 - Modalità di partecipazione e documentazione richiesta

Per l'ammissione alla selezione i soggetti interessati dovranno presentare una domanda redatta nelle forme e ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., utilizzando il modello "Allegato A – Domanda di partecipazione" al presente avviso, compilata in ogni parte, datata e sottoscritta con allegata copia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità. Alla domanda va allegato il curriculum vitae in formato europeo, redatto secondo il modello dell'"Allegato B – cveuropeo" al



presente avviso debitamente sottoscritto in ogni pagina, con allegata copia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità.

Il G.A.C. potrà richiedere in qualunque momento i documenti idonei a comprovare la validità e la veridicità dei requisiti dichiarati dal soggetto partecipante; a tal riguardo si evidenzia che il G.A.C. ha l'obbligo di segnalazione all'Autorità competente in caso di accertata falsa dichiarazione resa dal proponente.

La domanda dovrà pervenire, esclusivamente a mezzo PEC - posta elettronica certificata - all'indirizzo **gac.marchenord@pec.it**, con oggetto "Domanda avviso pubblico selezione RAF" entro e non oltre, a pena di esclusione, le ore 13.00 del 27/10/2016.

Saranno escluse le domande:

- Pervenute oltre il termine stabilito;
- Non sottoscritte;
- Non compilate in ogni parte essenziale per la valutazione dei titoli;
- Trasmesse senza allegare il curriculum vitae nei modi descritti sopra;

Articolo 5 - Pubblicità e informazione e responsabile del procedimento

Al fine di assicurare una puntuale conoscenza dei termini e delle modalità di selezione previste, il presente avviso è pubblicato sul sito web del G.A.C. (**www.gacmarchenord.eu**) e su quello della Regione Marche **www.regione.marche.it**.

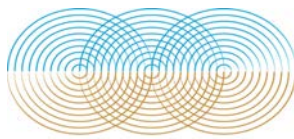
Responsabile del procedimento è il Presidente del G.A.C. Marche Nord, Tarcisio Porto, qualsiasi informazione può essere richiesta via email a **presidente@gacmarchenord.eu**

Articolo 6 Composizione della Commissione e procedura di selezione

Le domande pervenute entro i termini e con le modalità stabilite dal presente Bando, saranno istruite e valutate da un'apposita Commissione nominata dall'organo di amministrazione del G.A.C.. La selezione avverrà tramite la valutazione dei titoli e delle esperienze professionali volta ad accertare le competenze del candidato sulla base dei criteri di valutazione di cui all'art. 7. La Commissione procederà alla valutazione dei candidati secondo il seguente ordine:

1. Esame dell'ammissibilità delle domande pervenute

La Commissione provvederà prioritariamente alla verifica:



GAC MARCHE NORD

- del rispetto della scadenza e delle modalità di presentazione della domanda di cui all'art. 4;
- del possesso dei requisiti minimi di ammissibilità previsti all'art. 3;
- valutazione dei titoli

La Commissione procede all'esame dei curricula sulla base dei criteri stabiliti, ai sensi dell'art. 7, assegnando i relativi punteggi e formulando la graduatoria.

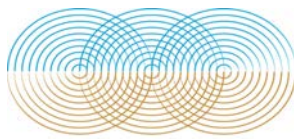
Nel caso in cui le domande presentate non soddisfino i requisiti previsti dal presente Bando, il G.A.C. potrà procedere alla riapertura dei termini. Si procederà alla selezione anche in presenza di una sola candidatura. E' fatta salva la possibilità dell'organo di amministrazione del G.A.C. di chiedere, in qualsiasi momento, alla Commissione, chiarimenti e il relativo accesso agli atti circa le modalità e i criteri di selezione applicati e lo stato procedurale dell'iter di selezione.

La Commissione che si riunirà giorno 27.10.2016 alle ore 15.00 presso la sede operativa del G.A.C. in via Battisti 10, nella città di Fano.

Articolo 7 - Criteri di selezione

Alla valutazione dei titoli ed esperienza verrà attribuito un punteggio massimo pari a 100, secondo i seguenti criteri di valutazione:

CRITERIO	Determinazione dei punteggi	Punteggio Massimo
Titoli e curriculum		
1. Voto di laurea	- fino a 90/110 p.ti 5 - da 91 a 105/110 p.ti 10 - da 106 a 110 e lode p.ti 15	15
2. Master post laurea	Conseguimento di Master pti 15 Conseguimento di Master post laurea in materie attinenti l'avviso pti 20	20
3. Altri titoli. <i>Che rilascino almeno una attestazione di frequenza e/o partecipazione a iniziative formative attinenti l'oggetto dell'avviso</i>	- Nessun titolo p.ti 0 - Partecipazione ad almeno una iniziativa formativa della durata di almeno 100 ore p.ti 5; - Partecipazione ad ulteriori iniziative formative rispetto a quella di cui al punto precedente p.ti 10;	10



GAC MARCHE NORD

<i>Punteggio massimo per titoli e curriculum</i>		45
Esperienze di lavoro (anche non continuative)		
1. Esperienza nella gestione amministrativa e finanziaria di un GAC/FLAG con ruoli attinenti alla gestione delle procedure e dei controlli ¹ ;	- punti 20	20
2. Conoscenza comprovata dei sistemi informatizzati di gestione dei fondi strutturali e d'investimento europei, con particolare riferimento alla piattaforma SIPA	- Utilizzo del sistema SIPA pti. 10 - Utilizzo di altri sistemi oltre a quello SIPA pti. 15	15
3. Competenze informatiche. - <i>utilizzo principali sistemi applicativi per l'ufficio, per la gestione della navigazione internet, e la gestione dei contenuti di siti web, o altro</i> ²	- Competenze di base – pti. 3 - Competenze sufficienti – pti. 5 - Competenze buone – pti. 10	10
4. Conoscenza lingua inglese e altre lingue della UE (diverse dalla lingua italiana) ³	- Conoscenza lingua inglese pti 5 - Conoscenza di un'altra lingua della UE pti 10	10
<i>Punteggio massimo per esperienze di lavoro</i>		55

Nel caso in cui la proposta di nomina della Commissione preveda più candidati collocati al primo posto con punteggio ex aequo, sarà lo stesso CdA del G.A.C. a nominare, tra questi, il R.A.F., previa verifica dei curricula e dei risultati comunicati dalla Commissione. Il candidato prescelto sarà invitato, con comunicazione via p.e.c. (posta elettronica certificata), a presentare l'eventuale documentazione necessaria alla stipula del contratto. Scaduto inutilmente il termine indicato nella

¹ Le esperienze dichiarate nella domanda dovranno essere comprovate da specifici contratti stipulati con la pubblica amministrazione o con i FLAG/GAC.

² Le competenze informatiche indicate nella domanda di partecipazione dovranno risultare anche dal curriculum vitae che dovrà indicare le eventuali attestazioni possedute.

³ La conoscenza delle lingue dichiarata dovrà risultare dal superamento di esami universitari o da corsi certificati da enti di formazione. E' facoltà della commissione di valutazione richiedere documentazione integrativa

lettera per la presentazione dei documenti, il G.A.C. comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto. Colui che non stipulerà il contratto sarà considerato rinunciatario. Il presente Bando è volto alla formazione di una graduatoria valevole nei termini di legge.

Articolo 8 - Pubblicazione e validità della graduatoria

Il G.A.C. provvederà a pubblicare la graduatoria con l'indicazione degli idonei e non idonei, approvata dal consiglio Direttivo nella prima seduta utile, sul proprio sito internet **www.gacmarchenord.eu**. La graduatoria di merito è unica ed è formata, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale conseguito da ciascun concorrente. La votazione complessiva è determinata sommando i punteggi dei criteri di cui all'art. 7. Sulla base della graduatoria di merito, la Commissione formula la proposta di affidamento dell'incarico al candidato idoneo che avrà conseguito il punteggio complessivo più alto.

Articolo 9 – Rapporto contrattuale, durata e compenso

L'attivazione del rapporto contrattuale è subordinata all'effettiva ammissione a finanziamento della strategia di sviluppo locale candidata dal G.A.C. all'avviso pubblico per la selezione delle strategie di sviluppo locale e dei FLAGS, emanato dalla Regione Marche in attuazione della priorità 4 del PO FEAMP 2014-2020.

Il rapporto contrattuale tra il G.A.C. ed il soggetto incaricato sarà inquadrato quale prestazione di lavoro autonomo, resa da libero professionista titolare di partita IVA.

Si intende che tale rapporto contrattuale non comporta vincolo di subordinazione.

Il rapporto contrattuale sarà attivato successivamente alla pubblicazione della graduatoria dell'avviso pubblico per la selezione delle strategie di sviluppo locale e dei FLAGS di cui sopra, e comunque non prima del 29/10/2016. Il termine del rapporto contrattuale è previsto al 31/12/2020, con possibilità di proroga dello stesso, fino al 31/12/2023, salvo eventuali diverse e successive disposizioni da parte dell'Autorità di Gestione del P.O. FEAMP 2014 – 2020.

Il compenso previsto, a fronte di un impegno temporale stimato in 90 giornate annue, è fissato in € 76,800,00 lordi, per il periodo 01/01/2017 – 31/12/2020, e in € 3.200,00 per l'annualità 2016. Il compenso indicato è da intendersi lordo, comprensivo di iva, cassa di previdenza, ed eventuali contributi dovuti a carico del G.A.C.. I pagamenti potranno essere corrisposti con cadenza mensile, trimestrale, o semestrale, secondo le necessità del G.A.C., dietro presentazione di idoneo



documento giustificativo (fattura, nota, ...). Potrà essere riconosciuto il rimborso delle spese sostenute per eventuali missioni, al di fuori dell'area di riferimento del FLAG, solo se preventivamente deliberato dall'organo direttivo e nelle modalità che lo stesso deciderà di stabilire. L'esecutività dei pagamenti sarà subordinata all'effettiva disponibilità, in capo al G.A.C., della quota di contributo pubblico spettante per la realizzazione degli interventi previsti nel futuro piano di azione in attuazione della strategia di sviluppo locale.

L'attivazione del rapporto contrattuale comporterà per l'incaricato l'impegno a non assumere, direttamente o indirettamente, incarichi presso altri FLAG, e incarichi nell'ambito di interventi sovvenzionati in attuazione del piano di azione, o che comunque possano creare situazioni di incompatibilità con i compiti ricoperti nella struttura del FLAG.

Articolo 10 Sede principale di svolgimento dell'attività

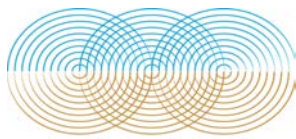
Il luogo principale delle prestazioni richieste è individuato presso le sedi (legale ed operative) del G.A.C. o presso qualunque altra sede operativa individuata all'interno del territorio del G.A.C.. L'impegno sarà gestito in modo autonomo, senza vincoli di orario e/o di presenza nelle sedi del G.A.C. L'incaricato, per l'espletamento delle attività oggetto dell'incarico, potrà utilizzare le strutture e le apparecchiature esistenti presso le sedi legale o operative. Per esigenze particolari potranno essere disposti spostamenti al di fuori della sede e dell'area G.A.C..

Articolo 11 - Trattamento dei dati personali

Il G.A.C. informa i concorrenti interessati che, ai sensi e per gli effetti del DLgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice per la protezione dei dati personali" e s.m.i., i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per la divulgazione o comunicazione a terzi dei medesimi dati, al fine di provvedere agli adempimenti di obblighi istituzionali, di legge o discendenti dall'applicazione dell'Avviso Pubblico.

Articolo 12 - Disposizioni finali

Il G.A.C. si riserva di modificare/revocare in qualsiasi momento il presente Avviso Pubblico, per cause adeguatamente motivate e dandone pubblica comunicazione. La partecipazione alla procedura di selezione di evidenza pubblica obbliga i concorrenti all'accettazione delle disposizioni del



GAC MARCHE NORD

presente Bando. L'atto giuridicamente vincolante tra le parti è il contratto d'incarico, debitamente sottoscritto dalle stesse successivamente all'ammissione a finanziamento del G.A.C.

Il G.A.C. può procrastinare nel tempo la stipula del contratto d'incarico dandone adeguata e pubblica motivazione. La selezione potrà avvenire anche in presenza di una sola domanda ricevuta, purché risponda ai requisiti del presente avviso e sia ritenuta meritevole a seguito della sopra descritta procedura di valutazione. Per quanto non espressamente contemplato nel presente Avviso sono applicabili e si intenderanno inserite le disposizioni contenute nelle vigenti normative, disciplinanti la materia.

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL' AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE
COMPARATIVA PER TITOLI E CURRICULUM, PER LA FORMAZIONE DI
UNA GRADUATORIA VOLTA ALL'INDIVIDUAZIONE DI UNA FIGURA
PROFESSIONALE AVENTE IL PROFILO DI RESPONSABILE
AMMINISTRATIVO FINANZIARIO E ADDETTO ALLA SEGRETERIA (R.A.F.).**

Spett.le

G.A.C. Marche Nord

Alla attenzione del

Presidente del Consiglio di
Amministrazione

Pec: gac.marchenord@pec.it

Il sottoscritto nato a il
..... (C.F. - P.IVA)
residente a via n°

p.e.c. (posta elettronica certificata).....

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla selezione in oggetto per la figura professionale di
Responsabile Amministrativo Finanziario e addetto alla segreteria

Ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n.445 del 28/12/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- di accettare tutte le condizioni inserite nel presente bando;
- di aver conseguito laurea specialistica/ magistrale oppure conseguita secondo il
vecchio ordinamento in
presso.....in
data.....;
- di avere una esperienza professionale superiore a 5 anni, nella gestione dei Fondi
comunitari, in attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione;
- di essere cittadino
- di non essere escluso dall'elettorato attivo;
- di non avere riportato condanne penali definitive e di non essere a conoscenza di
procedimenti penali in corso nei propri confronti ovvero di avere in corso un

- procedimento
 per.....

- di non essere stato licenziato, dispensato o destituito dal servizio presso pubbliche amministrazioni.
 - di essere in possesso di partita IVA;

DICHIARA ALTRESI'

Ai sensi dell'art. 7 dell'avviso pubblico "Criteri di selezione"

Titoli e curriculum

1. Voto di Laurea (indicare la votazione)
-------------------	-------------------------------

2. Master post laurea ¹	
Denominazione del master
Principali discipline oggetto del corso

3. Altri titoli			
Denominazione		
Tipo di certificazione ²	Durata (in ore)
Soggetto organizzatore			
Principali materie trattate			

N.B. Aggiungere alla tabella le righe necessarie ad inserire ogni titolo che si ritiene di dover riportare

Esperienze di lavoro (anche non continuative)

1. Esperienza nella gestione amministrativa e finanziaria di un FLAG con ruoli attinenti alla gestione delle procedure e dei controlli ³ ;

¹ Compilare la sezione solo se conseguito il titolo di master
² Ad es. attestato di frequenza, specializzazione, ecc.
³ Le esperienze dichiarate nella domanda dovranno essere comprovate da specifici contratti stipulati con la pubblica amministrazione o con i FLAG/GAC.

Indicare il datore di lavoro e descrivere il ruolo ricoperto, le attività svolte, il periodo temporale di riferimento

2. Conoscenza comprovata dei sistemi informatizzati di gestione dei fondi strutturali e d'investimento europei, con particolare riferimento alla piattaforma SIPA	
Tipo di piattaforma	Fondo di Riferimento e periodo di programmazione
.....
.....
.....

3. Competenze informatiche. - <i>utilizzo principali sistemi applicativi per l'ufficio, per la gestione della navigazione internet, e la gestione dei contenuti di siti web, o altro</i> ⁴	
a. Competenze di base (editor di testo, fogli di calcolo, ecc.)	(<i>descrivere i principali applicativi utilizzati</i>)
b. Competenze sufficienti (applicativi per la navigazione web e utilizzo della posta elettronica, ecc.)	(<i>descrivere i principali applicativi utilizzati</i>)
c. Competenze buone (applicativi per la gestione dei contenuti di siti web, ecc.)	(<i>descrivere i principali applicativi utilizzati</i>)

4. Conoscenza lingua inglese e altre lingue della UE ⁵		
Lingua Inglese	Tipo di certificazione	
	Ente di formazione	
Altra lingua (specificare)	Tipo di certificazione	
	Ente di formazione	

N.B. Aggiungere alla tabella le righe necessarie ad inserire ogni competenza linguistica che si ritiene di dover riportare

⁴ Le competenze informatiche indicate nella domanda di partecipazione dovranno risultare anche dal curriculum che dovrà indicare le eventuali attestazioni possedute.

⁵ La conoscenza delle lingue dichiarata dovrà risultare dal superamento di esami universitari o da corsi certificati da enti di formazione. Come "altra lingua" non può essere indicata la lingua italiana. E' facoltà della commissione di valutazione richiedere documentazione integrativa.

Luogo.....

Data.....

Firma

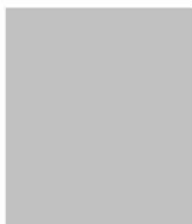
Allegati

- *copia fronte / retro del documento di identità in corso di validità*
- *curriculum*
- *eventuali altri allegati a discrezione del candidato (elencare)*

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 “Codice in materia di Protezione dei Dati Personali”, e s.m.i., si autorizza l'ente banditore al trattamento dei propri dati personali, nonché alla divulgazione o comunicazione a terzi dei medesimi, al fine di provvedere agli adempimenti di obblighi istituzionali, di legge o discendenti dall'applicazione del bando.

Data.....


Firma_____

INFORMAZIONI PERSONALI

Curriculum Vitae

Sostituire con Nome (i) Cognome (i)


Sostituire con Nome (i) Cognome (i)

[Tutti i campi del CV sono facoltativi. Rimuovere i campi vuoti.]

 Sostituire con via, numero civico, codice postale, città, paese

 Sostituire con numero telefonico  Sostituire con telefono cellulare

 Sostituire con indirizzo e-mail

 Sostituire con sito web personale

 Sostituire con servizio di messaggistica istantanea Sostituire con account di messaggistica

Sesso Indicare il sesso | Data di nascita gg/mm/aaaa | Nazionalità Indicare la nazionalità

**OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
TITOLO DI STUDIO
DICHIARAZIONI PERSONALI**
Sostituire con lavoro richiesto / posizione / occupazione desiderata / studi intrapresi / dichiarazioni personali (eliminare le voci non rilevanti nella colonna di sinistra)
**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

[Inserire separatamente le esperienze professionali svolte iniziando dalla più recente.]

Sostituire con date (da - a)

Sostituire con il lavoro o posizione ricoperta

Sostituire con nome e località del datore di lavoro (se rilevante, indirizzo completo e indirizzo sito web)

- Sostituire con le principali attività e responsabilità

Attività o settore Sostituire con il tipo di attività o settore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Sostituire con date (da - a)

[Inserire separatamente i corsi frequentati iniziando da quelli più recenti.]

Sostituire con la qualifica rilasciata

 Sostituire con il livello
QEQ o altro, se
conosciuto

Sostituire con il nome e l'indirizzo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione (se rilevante, indicare il paese)

- Sostituire con un elenco delle principali materie trattate o abilità acquisite

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

[Rimuovere i campi non compilati.]

Sostituire con la lingua(e) madre

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Sostituire con la lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
Sostituire con la lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)
Competenze comunicative

Sostituire con le competenze comunicative possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:

- possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di direttore vendite

Competenze organizzative e gestionali

Sostituire con le competenze organizzative e gestionali possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:

- leadership (attualmente responsabile di un team di 10 persone)

Competenze professionali

Sostituire con le competenze professionali possedute non indicate altrove. Esempio:

- buona padronanza dei processi di controllo qualità (attualmente responsabile del controllo qualità)

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Sostituire con il nome del(i) certificato(i) TIC

Sostituire con altre competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini acquisita come fotografo a livello amatoriale

Altre competenze

Sostituire con altre rilevanti competenze non ancora menzionate. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:

- falegnameria

Patente di guida

Sostituire con la categoria/e della patente di guida. Esempio:

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Publicazioni
- Presentazioni
- Progetti
- Conferenze
- Seminari
- Riconoscimenti e premi
- Appartenenza a gruppi / associazioni
- Referenze
- Dati personali
- Menzioni
- Corsi
- Certificazioni

Rimuovere le voci non rilevanti nella colonna di sinistra.

Esempio di pubblicazione:

- Come scrivere un CV di successo, New Associated Publisher, Londra, 2002.

Esempio di progetto:

- La nuova biblioteca pubblica di Devon. Architetto a capo del progetto e realizzazione, della supervisione della commessa e della costruzione (2008-2012).

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali.

ALLEGATI

Sostituire con la lista di documenti allegati al CV. Esempio:

- copie delle lauree e qualifiche conseguite
- attestazione di servizio
- attestazione del datore di lavoro