

**Allegato A**

**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

\_\_\_\_\_