

**Allegato A – Domanda di iscrizione alla
Short List di consulenti, tecnici ed esperti**

Spett.le
GAL Castelli Romani e Monti Prenestini
Via della Pineta 117
00079 Rocca Priora (RM)
galcastelli@cert.dbnet.it

**Oggetto: domanda di iscrizione alla Short
List di consulenti, tecnici ed esperti
del GAL Castelli Romani e Monti Prenestini**

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____, provincia di _____, il _____
residente in _____, CAP _____, provincia _____
via _____, n. _____
telefono _____, fax _____
e-mail _____
PEC _____
codice fiscale _____, partita IVA _____

Chiede

di essere iscritto alla Short List di consulenti, tecnici ed esperti cui affidare incarichi per l'attuazione della SSL e dei progetti gestiti dal GAL CRMP, per le aree tematiche indicate di seguito.

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 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 partita IVA)
- di possedere idoneità fisica all'impiego;
- di non essere interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- di non trovarsi nelle condizioni di incapacità o contrarre con la Pubblica Amministrazione di cui all'art. 21 della L. 55/90;
- non aver subito condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o che, qualora comminate nel corso di un rapporto di lavoro già instaurato, potrebbero determinare la sanzione del licenziamento secondo quanto previsto dai contratti collettivi in vigore.

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere in possesso di specifiche competenze ed esperienze nei seguenti ambiti (barrare le caselle interessate; è possibile indicare un massimo di 3 aree di competenza):

Area Gestionale e Giuridico/Economica

- ☐ Funzionamento e gestione dei fondi strutturali e di investimento europeo;
- ☐ Progettazione ed assistenza per la creazione e lo sviluppo d'impresa;
- ☐ Assistenza e supporto nella realizzazione e nel controllo di interventi e/o progetti complessi di sviluppo locale e rurale;
- ☐ Gestione amministrativa, monitoraggio, valutazione e rendicontazione per programmi e progetti finanziati da fondi comunitari, nazionali e regionali;
- ☐ Analisi e studi, programmazione e pianificazione delle risorse culturali, ambientali, naturalistiche e turistiche;
- ☐ Consulenza giuridica e legale, con particolare riguardo alla normativa ed all'azione delle PP.AA. e più in generale dei fondi strutturali e dello sviluppo rurale;
- ☐ Consulenza contabile, fiscale, tributaria, societaria;
- ☐ Consulenza del lavoro e assistenza in materia giuslavorista;

- ☐ Attività di valutazione e monitoraggio dei processi di sviluppo locale;
- ☐ Consulenza finanziaria e assicurativa.

Area Tecnico/Scientifica

- ☐ Interventi/progetti complessi di sviluppo locale e rurale sul territorio;
- ☐ Appalti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- ☐ Pianificazione territoriale ed urbanistica e progettazione integrata;
- ☐ Servizi ed attività connesse con l'istruttoria, il controllo, il monitoraggio delle domande di aiuto pervenute a seguito di pubblicazione di bandi di gara per la concessione di finanziamenti;
- ☐ Servizi ed attività connesse con l'istruttoria, l'assistenza tecnica e l'approvazione delle offerte pervenute a seguito di bando/avviso per la fornitura di beni e servizi o per la realizzazione di interventi a regia diretta;
- ☐ Certificazioni di qualità, certificazioni agroalimentari, bioedilizia ed energia;
- ☐ Progettazione e gestione di interventi educativi/formativi;
- ☐ Attività di analisi ambientale, controllo e gestione qualità e sicurezza;
- ☐ Attività di controllo e collaudo tecnico-amministrativo e funzionale;
- ☐ Consulenza agronomica e forestale;
- ☐ Consulenza in materia di prevenzione e protezione della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Area Cooperazione internazionale

- ☐ Assistenza e supporto tecnico in ordine ai processi di programmazione, attuazione e promozione della cooperazione territoriale e transnazionale;
- ☐ Attività di supporto all'elaborazione delle politiche di cooperazione internazionale;
- ☐ Attività di supporto alla rendicontazione dei progetti in materia di cooperazione;
- ☐ Attività di interpretariato e traduzione di testi.

Area Comunicazione e Promozione

- ☐ Attività di gestione dei processi e progetti di marketing territoriale e per iniziative finalizzate alla valorizzazione del territorio in coerenza con la programmazione in atto per lo sviluppo del territorio;
- ☐ Progettazione ed assistenza nell'ambito della comunicazione e delle pubbliche relazioni;
- ☐ Informazione, comunicazione e animazione territoriale, processi partecipativi nella costruzione di reti di partenariato;
- ☐ Ideazione, progettazione grafica e video di prodotti per la comunicazione;
- ☐ Redazione testi e pubblicazioni;
- ☐ Promozione, valorizzazione e gestione dei servizi culturali, ambientali e turistici;
- ☐ Promozione e valorizzazione delle risorse locali (prodotti tipici, cultura locale, tradizioni, enogastronomia ecc).

Area Agenti di sviluppo

- ☐ Attività di animazione, informazione e sensibilizzazione a favore di tutti i soggetti pubblici e privati, potenziali beneficiari delle azioni previste dal CSR;
 - ☐ Rilevazione di dati e informazioni utili ai fini di implementare il sistema di monitoraggio e la banca dati del GAL;
 - ☐ Organizzazione e gestione di eventi/incontri/convegni nell'ambito delle attività di propria competenza e delle finalità prescritte dal CSR;
 - ☐ Supporto all'attività degli organi del GAL e del Coordinatore, collaborazione alle attività di monitoraggio, rendicontazione e controllo sulle domande di aiuto oppure di pagamento;
 - ☐ Collaborazione nel caricamento ed aggiornamento dei dati relativi ai beneficiari Leader nel sistema informatico indicato dall'Autorità di Gestione e dall'Organismo pagatore, attraverso l'implementazione dell'apposito sistema informativo;
 - ☐ Supporto al Coordinatore nelle attività di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale del CSR e nell'assistere i soggetti (comunitari, statali, nazionali) preposti ai controlli;
 - ☐ Ogni altra funzione attinente al ruolo di agente di sviluppo.
- di aver maturato esperienza negli ambiti professionali sopra indicati

- dal _____ al _____;
- 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 _____.

Allega i seguenti documenti

- ☐ Curriculum vitae et studiorum in formato europeo;
- ☐ copia di un documento di identità in corso di validità;
- ☐ altro (ritenuto utile): _____.

Data _____ Firma _____

(*allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità, ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445*)

Autorizzazione al trattamento dei dati

Il/la sottoscritto/a autorizza, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, il GAL CRMP al trattamento dei dati personali, con separata autorizzazione per quelli sensibili e/o giudiziari da parte del titolare del trattamento.

Data _____ Firma _____