

**AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA FIGURA DI NUMERO 2 ADDETTI ALLA
SEGRETERIA (SENIOR) NELL'ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE
DELL'ASSOCIAZIONE RICONOSCIUTA GRUPPO DI AZIONE LOCALE GAL VETTE REATINE IL
PRESIDENTE DEL GAL**

Vista la deliberazione del CdA del GAL Vette Reatine, del 29 marzo 2024 con la quale si dà mandato al Presidente di predisporre gli avvisi ed i relativi allegati per la selezione delle figure di RAF, DT e personale addetto alla segreteria.

Vista la propria determinazione, del 10 novembre 2024 di approvazione dell'avviso di selezione, dei suoi allegati e di avvio del procedimento per la selezione di due ADDETTI ALLA SEGRETERIA del GAL Vette Reatine.

Vista la deliberazione del CdA del GAL Vette Reatine, del 15 novembre 2024 con cui si statuisce l'avvio del procedimento per la selezione di due ADDETTI ALLA SEGRETERIA del GAL Vette Reatine.

TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio per n. 2 figure di ADDETTO ALLA SEGRETERIA per l'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale a valere sulla Strategie di Sviluppo Locale (SSL) di tipo partecipativo predisposta dal GAL - Programmazione 2023-2027 – intervento SRG06.

Art. 1 - REQUISITI GENERALI D'ACCESSO PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE (PENA ESCLUSIONE)

È garantita la parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs 198/2006.

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti da parte degli aspiranti:

- A. Cittadinanza Italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- B. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre possedere i seguenti requisiti:
 - a. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - b. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza Italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
 - c. possedere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- C. Età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del bando;
- D. Godimento dei diritti civili e politici;
- E. Non avere riportato condanne penali passate in giudicato che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego presso gli enti locali o altri organismi di diritto pubblico deputati alla gestione di Fondi Comunitari;
- F. Non aver riportato condanne penali passate in giudicato che comportino, quale misura accessoria, l'interdizione dai pubblici uffici;
- G. Idoneità fisica all'impiego;
- H. Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o altri Organismi di Diritto Pubblico e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico ai sensi dell'art. 127, lett. d) del T.U. delle disposizioni sullo statuto degli impiegati dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/57;
- I. Essere in regola, se previsto, con le norme concernenti gli obblighi di leva;
- J. Conoscenza della lingua inglese;

Requisiti specifici:

- K. Diploma di istruzione secondaria superiore di 2° grado;
- L. Aver svolto la funzione di ADDETTO ALLA SEGRETERIA presso Gruppi di Azione Locale per un periodo non inferiore a 24 mesi;
- M. Essere munito di patente di guida con disponibilità di auto propria;
- N. Conoscenza della lingua inglese;
- O. Conoscenze informatiche, con particolare riferimento agli applicativi Word, Excel, PowerPoint e Outlook;
- P. Conoscenza del comprensorio del GAL Vette Reatine desumibile dall'esperienza indicata nel

curriculum;

- Q. Conoscenza in materia di adempimenti amministrativi dei GAL, desumibile dall'esperienza indicata nel curriculum.

I titoli di studio conseguiti al di fuori dell'Unione Europea devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, la necessaria equipollenza ai titoli di studio italiani.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo stabilito dal Bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

Non possono partecipare alla selezione, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo.

Art. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato, e debitamente sottoscritta.

La domanda, con tutti i suoi allegati, dovrà pervenire entro il termine perentorio del 23 dicembre 2024 alle ore 23.59.

Ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 33/2013, il presente avviso, gli aggiornamenti sulla procedura selettiva e gli esiti della medesima, sono pubblicati sul sito istituzionale del GAL <https://www.galvettereatine.it>.

La domanda dovrà essere indirizzata al GAL Vette Reatine e dovrà pervenire direttamente all'ufficio del GAL esclusivamente a mezzo P.E.C. all'indirizzo galvettereatine@pec.it, dovrà essere sottoscritta dal candidato mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, oppure, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000, dovrà essere trasmessa copia per immagine dell'istanza sottoscritta in originale dall'interessato unitamente a copia per immagine del documento d'identità del medesimo, pena la non ammissibilità dell'istanza. Nell'oggetto della P.E.C., deve essere indicata la seguente dicitura: "Domanda selezione pubblica per titoli e colloquio per n. 2 figure di ADDETTO ALLA SEGRETERIA".

Il GAL non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi di postalizzazione o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Saranno comunque accolte le domande che, pur non redatte secondo lo schema predetto, contengano tutte le indicazioni richieste dal presente bando.

Il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, oltre al cognome e nome:

1. La data e il luogo di nascita;
2. La residenza;
3. Il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad altro paese dell'Unione Europea;
4. Il comune dove è iscritto nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. Il godimento dei diritti civili e politici;
6. La presenza di condanne passate in giudicato;
7. La posizione riguardo gli obblighi militari;
8. Il titolo di studio posseduto, con l'indicazione della data e dell'Istituzione in cui è stato conseguito e la votazione riportata;
9. Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica

Amministrazione o da Organismi di Diritto Pubblico e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico ai sensi dell'art. 127, lett. d) del T.U. delle disposizioni sullo statuto degli impiegati dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/57;

10. L'idoneità fisica all'impiego;
11. La conoscenza della lingua inglese;
12. Di essere a conoscenza delle disposizioni di cui al D. Lgs. 679/2016 in relazione ai dati contenuti nei documenti allegati e di autorizzare, altresì la trattazione dei dati personali forniti per le finalità di gestione della selezione;
13. Il possesso dei singoli requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione;
14. L'espressa dichiarazione di accettazione delle condizioni del presente avviso;
15. Il recapito di posta elettronica certificata alla quale il GAL indirizzerà tutte le comunicazioni relative alla selezione;
16. Altre indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

Alla domanda di partecipazione (Allegato A) i concorrenti devono allegare:

- Allegato B Informativa sul trattamento dei dati personali resa ai sensi degli articoli 13 – 14 del Regolamento UE 2016/679;
- Curriculum datato e sottoscritto;
- Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;

Sono valutabili esclusivamente i titoli maturati alla data di scadenza dell'Avviso.

I titoli di servizio presso Pubbliche Amministrazioni, GAL, o altre Agenzie di Sviluppo riconosciute dall'Unione Europea sono quelli prestati in posizione di ruolo e non di ruolo e quelli alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche indicate dal D.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni. Il GAL Vette Reatine si riserva di compiere controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni presentate sia in corso di procedimento, sia a conclusione dello stesso.

La falsa dichiarazione del possesso dei requisiti può comportare l'applicazione delle sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 della legge 28 dicembre 2000, n. 445 e la decadenza da diritto alla contrattualizzazione.

Il GAL Vette Reatine ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza del bando o di riaprire il termine stesso, di revocare il bando medesimo.

Art. 3 - POSIZIONE DA ATTRIBUIRE, COMPITI E MANSIONI

L'attività oggetto dell'incarico, in coordinamento con il Direttore Tecnico e con la Struttura Tecnica del GAL Vette Reatine, può essere riassunta nel seguente elenco generale:

ATTIVITA'
apertura e chiusura della sede; espletare le attività di front office, anche telefonico, per i rapporti con i beneficiari terzi e con il pubblico; assicurare il funzionamento ed il decoro della sede del GAL e delle sue dotazioni e attrezzature; gestire la corrispondenza del GAL, anche trasmessa a mezzo telematico, e assicurare il flusso documentale verso le altre unità di personale; gestire il protocollo cartaceo ed informatico; archiviare la documentazione secondo le modalità definite dal Presidente, dal Direttore Tecnico e dal Responsabile Amministrativo e Finanziario; notificare al Presidente, al Responsabile Amministrativo Finanziario ed al Direttore Tecnico le convocazioni a riunioni e ogni altra informazione utile pervenuta al GAL;

svolgere le attività propedeutiche alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, dell'Assemblea dei Soci o ad altre riunioni, ivi comprese, a titolo esemplificativo, la predisposizione di fascicoli documentali e di registri delle presenze;

fornire supporto operativo al Responsabile Amministrativo e Finanziario e ai consulenti in materia contabile e fiscale;

fornire supporto operativo ad altre unità di personale secondo quanto disposto dal Direttore Tecnico;

pubblicare i bandi e le graduatorie ed ogni altro documento necessario, nelle forme stabilite dalla normativa di riferimento;

aggiornare il sito web istituzionale del GAL;

gestire l'agenda del Presidente, del Direttore Tecnico, del Responsabile Amministrativo Finanziario e degli organi del GAL;

creare e gestire le banche dati e gli archivi informatizzati e cartacei della documentazione ufficiale del GAL;

creare supporti informatici contabili/amministrativi che consentano di monitorare l'attività anche sotto il profilo della rendicontazione finanziaria;

partecipare alle azioni di promozione del territorio organizzate dal GAL a livello locale, regionale;

svolgere ogni altra attività ritenuta utile e necessaria al buon funzionamento del GAL dagli organi direttivi ed amministrativi.

Art. 4- MODALITÀ ISTRUTTORIA E COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

La Commissione di valutazione sarà composta da 3 membri, di cui un membro della commissione avrà funzioni di Presidente. Nel procedere alla nomina della Commissione si avrà cura di evitare qualsiasi incompatibilità causata da rapporti di parentela e affinità con i candidati. A tal proposito si farà riferimento per analogia alle prescrizioni dettate dagli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile e all'art. 35 del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165. Il componente della Commissione deve dare immediata notizia di eventuali conflitti di interesse ed incompatibilità.

Le domande pervenute presso la sede del GAL entro i termini di invio stabiliti dal presente bando, saranno istruite e valutate dalla Commissione composta come sopra, appositamente nominata dopo la scadenza del presente Bando con determina del Presidente del GAL.

La commissione procederà alla valutazione dei candidati secondo il seguente ordine:

1. Esame dell'ammissibilità delle domande;
2. Valutazione dei titoli;
3. Colloquio

Ammissibilità

La commissione provvederà prioritariamente alla verifica:

- del rispetto della scadenza e delle modalità di presentazione della domanda di cui all'art. 2;
- dei requisiti richiesti all'art. 1.

Non saranno ammesse alla valutazione le domande:

- pervenute oltre i termini temporali o con la documentazione errata o incompleta o non conforme a quanto richiesto;
- prive di sottoscrizione;

- pervenute secondo modalità non previste dal presente avviso.

È ammesso il ricorso al cd “soccorso istruttorio documentale” nei casi previsti dalla Normativa vigente.

Nel caso in cui le domande presentate non soddisfino i requisiti previsti dal presente bando il GAL Vette Reatine potrà procedere alla riapertura dei termini.

La selezione consisterà nella valutazione della rispondenza dei curricula alle caratteristiche della posizione da ricoprire con riferimento ai titoli posseduti dal candidato, all’esperienza lavorativa e professionale maturata con riferimento all’oggetto dell’incarico, ai ruoli ricoperti e alla complessità organizzativa delle strutture di riferimento.

La procedura si concluderà con l’individuazione del candidato con il maggior punteggio e la trasmissione del nominativo al CdA che individuerà con proprio atto il candidato con il quale instaurare il rapporto contrattuale.

Art. 5 - CRITERI DI SELEZIONE VALUTAZIONE DEI TITOLI E COLLOQUIO

Il punteggio massimo attribuibile sarà di 60 punti suddivisi come meglio di seguito indicato.

ATTRIBUZIONE PUNTEGGI TITOLI/ESPERIENZA (max 30 punti)

Titolo di studio– max 10 punti:

Sono oggetto di valutazione i seguenti titoli: v.

Titoli di servizio - max 20 punti:

Verrà valutata l’esperienza professionale maturata dai candidati (rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato, o contratto di collaborazione coordinata e continuativa, contratto di collaborazione a progetto, incarico professionale con Partita IVA, ecc.) nella gestione delle attività amministrativo presso Pubbliche Amministrazioni, GAL, o altre Agenzie di Sviluppo riconosciute dall’Unione Europea.

Il punteggio verrà attribuito in base al periodo di svolgimento delle attività sopra indicate.

Accertata la rispondenza ai requisiti specifici di cui all’art. 1 lettere dalla K alla lettera Q, la valutazione dei Titoli/esperienza dei candidati sarà effettuata attraverso l’assegnazione di un punteggio sulla base dei seguenti criteri e dei relativi punteggi conseguiti (il punteggio massimo complessivo è pari a 30 punti ovvero):

a) Valutazione per TITOLI / ESPERIENZA desumibili dal <i>Curriculum Vitae</i>		
CRITERIO	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO
Possesso diploma di istruzione secondaria di 2° grado	Voto diploma tra 54 e 60 e lode o 90 e 100 e lode	10
	Voto diploma tra 48 e 53 o 80 e 89	7
	Voto diploma tra 42 e 46 o 70 e 79	5
Esperienza Lavorativa	Esperienza lavorativa in attività amministrative presso Pubbliche Amministrazioni, GAL, o altre Agenzie di Sviluppo riconosciute dall'Unione Europea: 4,8 punti per ciascun anno e 0,4 punti per mese o frazione superiore a 15 giorni, fino al raggiungimento del massimale. (Esperienze svolte in periodi concomitanti verranno conteggiate una sola volta)	20
Totale massimo del punteggio per TITOLI/ESPERIENZA desumibili dal Curriculum Vitae		30
Punteggio minimo per TITOLI/ESPERIENZA desumibili dal Curriculum Vitae		21

Si consiglia ai candidati di evidenziare in maniera leggibile nel proprio curriculum vitae le esperienze rilevanti che possono essere considerate ai fini della determinazione del punteggio, avendo cura di indicare correttamente (nel formato giorno/mese/anno) le date di inizio e termine delle singole esperienze lavorative. Una non corretta indicazione delle date di inizio e termine delle singole esperienze lavorative non permetterà la valutazione e la conseguente attribuzione del punteggio.

ATTRIBUZIONE PUNTEGGI COLLOQUIO (max 30 punti)

La Commissione redigerà l'elenco dei candidati ammessi al colloquio da sottoporre alla Commissione esaminatrice, per l'individuazione del candidato più idoneo cui conferire eventualmente l'incarico di Addetto di Segreteria.

La prova consisterà in un colloquio nel quale saranno valutati;

- il livello di conoscenza dei compiti e delle funzioni richieste per il profilo di Addetto alla segreteria;
- il livello di conoscenza del PSP 2023-2027 del Gal Vette Reatine,
- il livello di conoscenza e capacità di utilizzazione dei più diffusi programmi informatici per il trattamento elettronico di testi e di dati (ad esempio Word, Excel), dei più diffusi programmi di posta elettronica ed applicazioni internet;
- il livello di conoscenza del comprensorio del GAL, anche con riguardo al suo contesto socioeconomico, alle produzioni tipiche, alla cultura locale, alle criticità e potenzialità;

- il livello di conoscenza e di utilizzo della piattaforma SIAN.

I candidati così selezionati saranno convocati mediante PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata indicata in domanda 15 giorni prima, con indicazione della data ed il luogo di svolgimento del colloquio stesso.

I candidati invitati a sostenere i colloqui che si presentino senza un valido documento di riconoscimento o che non si presentino ai colloqui nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita saranno esclusi dalla selezione.

Art. 6 - PUBBLICAZIONE E VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

L'individuazione del soggetto da contrattualizzare è approvata dal CdA del GAL ed è immediatamente efficace.

La selezione potrà avvenire anche in presenza di una sola domanda ricevuta, purché risponda ai requisiti del presente Avviso e sia ritenuta meritevole.

Il GAL può prorogare per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data per l'inizio del servizio. Ha inoltre, facoltà di prorogare per giustificati motivi esposti e documentati dall'interessato i termini per l'assunzione in servizio.

Il presente procedimento non determina alcun diritto al posto, dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito.

La partecipazione alla procedura non dà diritto a riconoscimenti, titoli di preferenza o precedenza di sorta.

Trattandosi di assunzione a tempo determinato, non operano riserve a favore di determinate categorie.

ART. 7 - RAPPORTO CONTRATTUALE

La tipologia del contratto è a tempo determinato della durata di 24 mesi dalla sottoscrizione del contratto e farà riferimento al CCNL settore commercio IV° livello, part-time. Le ore del part-time verranno definite in funzione delle esigenze del GAL e comunque nel limite minimo di 12 ore settimanali per singolo addetto e nel limite massimo di 40 ore settimanali determinato come somma delle ore di part-time dei due addetti alla segreteria (Esempio Orario Minimo: Addetto A: PT di 12 ore settimanali, Addetto B: PT di 12 ore settimanali, totale ore 24=12+12; Esempio Orario Massimo: Addetto A: PT di 18 ore settimanali, Addetto B: PT di 22 ore settimanali, totale ore 40=18+22).

Il contratto prevederà, da parte del candidato vincitore, l'impegno a non assumere altri incarichi, a qualsiasi titolo, riguardanti l'attuazione di operazioni finanziate con la strategia di sviluppo locale.

Il contratto prevedrà, da parte del candidato risultato vincitore, l'impegno a non assumere, direttamente o indirettamente, incarichi in progetti e/o studi finanziati con la SSL o che possano in qualsiasi modo creare situazioni di incompatibilità con le funzioni da svolgere. Sarà inoltre prevista la facoltà del GAL Vette Reatine di risolvere il contratto in qualsiasi momento nei casi previsti dalla legge.

Il pagamento sarà effettuato tramite bonifico bancario.

Il GAL Vette Reatine si obbliga a porre in essere tutti gli adempimenti che la legge ponea suo carico per la tipologia di contratto sopra indicato.

L'eventuale ritardo del GAL Vette Reatine nei pagamenti, dovuto a temporanee indisponibilità di risorse pubbliche per mancato trasferimento da parte dell'ente pagatore, non comporterà alcun aggravio d'interessi a carico del GAL.

Art. 8 - SEDE PRINCIPALE DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

L'incarico potrà essere svolto da remoto ed in presenza, presso gli uffici del GAL. Potrà comunque essere richiesta la disponibilità alla presenza per 2 giorni a settimana per lo svolgimento delle attività amministrative e quelle di assistenza tecnica e dovrà essere immediatamente confermata la disponibilità agli spostamenti nel territorio del GAL Vette Reatine, che dovrà essere data per l'intera durata del contratto.

Il territorio nel quale dovranno essere svolte le attività è quello del GAL Vette Reatine formato dai comuni di Accumoli, Amatrice, Antrodoco, Borbona, Borgo Velino, Cantalice, Castel Sant'Angelo, Cittareale, Colli sul Velino, Contigliano, Greccio, Labro, Leonessa, Micigliano, Morro Reatino, Poggio Bustone, Posta, Rivodutri.

Il luogo principale delle prestazioni richieste in presenza è individuato presso la sede operativa del GAL Vette Reatine, in via Dante Alighieri SNC, 02014, Cantalice (RI). Potrà essere prevista la presenza presso diversa sede operativa all'interno del territorio GAL per esigenze organizzative.

Per esigenze particolari potranno essere richiesti spostamenti al di fuori della sede e dell'area del GAL.

Art. 9 - NORME TRANSITORIE FINALI

Il GAL si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato. Tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al concorso ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Il GAL Vette Reatine si riserva la possibilità di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, nonché di modificare o di revocare il presente bando prima delle operazioni concorsuali. Per eventuali chiarimenti ed informazioni i concorrenti potranno rivolgersi al GAL, via e-mail all'indirizzo segreteria@galvettereatine.it o via P.E.C. all'indirizzo galvettereatine@pec.it.

Allegati:

A- Modulo per domanda di partecipazione;

B- Informativa sul trattamento dei dati personali resa ai sensi degli artt. 13 – 14 del Reg. UE 2016/679.

ALLEGATO A

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per titoli e colloquio per addetti di segreteria nell'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale dell'Associazione Riconosciuta Gruppo di Azione Locale GAL Vette Reatine

La/Il sottoscritta/o _____ residente a _____ in via _____ n° _____, Codice fiscale _____ tel. _____ email _____ PEC _____

CHIEDE

di essere ammess__ a partecipare alla selezione pubblica per titoli e colloquio per la figura di addetti alla segreteria. A tal fine, consapevole delle responsabilità penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000, nonché dell'ulteriore sanzione di decadenza dall'impiego prevista per le stesse citate condotte, sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA

1. Di essere nato/a a _____ il _____
2. Di essere residente a _____ in Via/Corso/Piazza _____ n. _____
3. Di essere cittadino italiano
4. (*oppure*) Di essere soggetto appartenente all'Unione Europea in quanto cittadino _____, di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana e di possedere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
5. Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;
6. (*oppure*) Di non essere iscritto nelle liste elettorali in quanto _____;
7. Di godere dei diritti civili e politici;
8. Di non aver riportato condanne penali passate in giudicato;
9. (*oppure*) Di aver riportato le seguenti condanne penali passate in giudicato _____;
10. Di avere la seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari _____;
11. Di avere il seguente titolo di studio _____ conseguito il ___/___/___ presso _____ con voto _____
12. Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblico Amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico ai sensi dell'art. 127, lett. d) del T.U. delle disposizioni sullo statuto degli impiegati dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/57 e successive modificazioni ed integrazioni, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e di non essere stato interdetto dai Pubblici Uffici in seguito a sentenza passata in giudicato;
13. (*oppure*) di essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o un Organismo di Diritto Pubblico per i seguenti motivi

- _____;
14. (*oppure*) di essere decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 127, lett. D) del T.U. n. 3/1957 e successive modificazioni ed integrazioni, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
15. (*oppure*) di essere stato interdetto dai Pubblici Uffici per i seguenti motivi _____;
16. Di essere fisicamente idoneo all'impiego;
17. Di conoscere la lingua inglese;
18. Di essere in possesso dei singoli requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione quali:
- 18.1. Diploma di istruzione secondaria superiore di 2° grado in _____, conseguito in data _____ presso _____ con la seguente votazione _____;
- 18.2. Aver svolto la funzione di ADDETTO ALLA SEGRETERIA presso Gruppi di Azione Locale per un periodo di _____ mesi (non inferiore a 24 mesi);
- 18.3. Essere munito di patente di guida con disponibilità di auto propria;
- 18.4. Conoscenze informatiche, con particolare riferimento agli applicativi Word, Excel, PowerPoint e Outlook;
- 18.5. Conoscenza del comprensorio del GAL Vette Reatine desumibile dall'esperienza indicata nel curriculum;
- 18.6. Conoscenza in materia di adempimenti amministrativi degli Enti locali desumibile dall'esperienza indicata nel curriculum.
19. Di essere a conoscenza delle disposizioni di cui al Reg. UE 679/2016 in relazione ai dati contenuti nei documenti allegati e di autorizzare, altresì la trattazione dei dati personali forniti per le finalità di gestione della selezione;
20. Di accettare le condizioni previste dal presente avviso ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento delle selezioni, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.
21. Che il recapito presso cui desidera vengano inviate le comunicazioni relative alla selezione è il seguente indirizzo PEC: _____ impegnandosi a comunicare, a mezzo PEC, tempestivamente, eventuali successive variazioni del recapito stesso;
22. Altre indicazioni _____

Si allega:

- 1) Allegato B - Informativa sul trattamento dei dati personali resa ai sensi degli articoli 13 – 14 del Regolamento UE 2016/679
- 2) Curriculum datato e sottoscritto
- 3) Fotocopia di un documento di identità in corso di validità

Luogo e data _____

FIRMA del dichiarante per esteso

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

RESA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 13 – 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (in seguito definito “Regolamento”), il GAL Vette Reatine (nel seguito GAL), in qualità di Titolare del trattamento, La informa che i Suoi dati personali detenuti saranno trattati per le finalità e con le modalità di seguito specificate.

Per trattamento di dati personali si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, anche se non registrati in una banca di dati, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'elaborazione, la selezione, il blocco, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, la diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

Il trattamento verrà svolto in via manuale (cartacea) e in via elettronica, anche con l'ausilio di strumenti informatizzati o automatizzati.

1) Ambito di applicazione dell'informativa

L'informativa si riferisce alle seguenti attività:

- procedimenti amministrativi di varia natura di competenza del GAL pubblicati nella sezione “Trasparenza/Amministrazione trasparente/Privacy” del sito web istituzionale
- funzioni amministrative, tecniche e di controllo esercitate dal GAL nell'ambito dei compiti e delle funzioni ad esso affidati dalla Regione Lazio;
- attività di animazione (incontri, eventi, seminari, laboratori ecc.), informazione e comunicazione istituzionale del GAL (ivi compresa la pubblicazione di dati nei siti web).

2) Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali vengono trattati nell'ambito delle attività sopra indicate per il perseguimento delle finalità del GAL, e in particolare per:

- a. l'erogazione di benefici economici (contributi) attraverso lo svolgimento di attività istruttoria amministrativa ed in loco;
- b. l'adempimento di disposizioni comunitarie, nazionali e regionali;
- c. finalità di studio e ricerca necessarie all'attuazione delle finalità del GAL;
- d. invio di materiale a carattere informativo attinenti i compiti istituzionali e le attività svolte dal GAL;

- e. attività di animazione e formazione attinenti i compiti istituzionali e le attività svolte dal GAL;
- f. obblighi di ogni altra natura connessi alle finalità di cui ai precedenti punti, comprese richieste di dati da parte di altre amministrazioni pubbliche ai sensi della normativa vigente.

La base giuridica del trattamento è costituita dalla normativa applicabile all'esercizio dei compiti istituzionali del GAL e/o dalla finalità di soddisfare un'istanza dell'interessato o di terzi legittimati.

3) Categorie di dati personali trattati

Il GAL informa che effettuerà il trattamento delle seguenti tipologie di dati:

- dati personali: consistono in qualsiasi informazione riguardante una persona fisica (cosiddetto "interessato") identificata o identificabile, direttamente o indirettamente, tramite riferimento a qualunque altra informazione, compreso un numero di identificazione personale;
- dati identificativi: sono i dati personali che consentono di identificare direttamente l'interessato;
- dati sensibili: sono i dati che permettono di rivelare l'origine razziale ed etnica; le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere; le convinzioni politiche; l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale; lo stato di salute e la vita sessuale;
- dati giudiziari: sono i dati personali che possono rivelare l'esistenza di provvedimenti soggetti ad iscrizione nel casellario giudiziale, oppure relativi all'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale.

4) Ambiti particolari di trattamento

L'invio volontario di messaggi di posta elettronica ordinaria o certificata a qualunque casella del dominio GAL determina l'acquisizione dell'indirizzo e-mail o PEC del mittente, nonché degli altri eventuali dati personali contenuti nella comunicazione.

La registrazione al sito web del GAL determina l'acquisizione dei dati personali e dell'indirizzo e-mail dell'interessato.

Tali indirizzi e-mail o PEC potranno essere utilizzati dal GAL per l'invio di comunicazioni attinenti i propri compiti istituzionali.

5) Natura del conferimento dei dati personali trattati

La maggior parte dei dati richiesti nella modulistica predisposta per la presentazione di istanze

devono essere forniti obbligatoriamente in quanto essi sono indispensabili per l'erogazione del contributo richiesto e, comunque, per il raggiungimento delle finalità previste da norme giuridiche vincolanti.

Il rifiuto di fornire i dati obbligatori comporta per il GAL l'impossibilità di eseguire i compiti e svolgere le funzioni per i quali tali dati sono necessari.

Tali dati sono anche sottoposti a verifiche tramite accessi a dati di altre pubbliche amministrazioni.

Fra le informazioni personali trattate sono compresi anche dati cosiddetti "sensibili" e giudiziari di cui agli articoli 9 e 10 del Regolamento UE 2016/679.

Il conferimento di eventuali dati espressamente indicati come facoltativi richiede il Suo consenso esplicito, che Lei potrà comunque revocare in qualsiasi momento, opponendosi in tutto o in parte al trattamento per le finalità specificate.

6) Trattamento dei dati per il perseguimento del legittimo interesse del Titolare o di terzi

Il trattamento dei dati personali potrà avvenire anche per il perseguimento del legittimo interesse del Titolare del trattamento o di terzi.

7) Categorie di soggetti terzi a cui i dati possono essere comunicati

Per l'esecuzione dell'adempimento di obblighi di legge, il GAL potrà comunicare i dati personali alle seguenti categorie di soggetti:

- soggetti che svolgono per conto del GAL servizi di natura tecnica ed amministrativa;
- studi professionali, consulenti e società nell'ambito di rapporti di assistenza e consulenza al GAL;

Tali soggetti tratteranno i dati in qualità di Responsabili del trattamento per conto del GAL. L'elenco aggiornato dei Responsabili del trattamento è disponibile presso la sede del GAL ed è reperibile attraverso apposita richiesta formulata via email all'indirizzo indicato galvettreatine@pec.it

Modalità di trattamento

I dati personali trattati sono raccolti direttamente attraverso l'Interessato, oppure presso i soggetti legittimati ad acquisirli e a renderli disponibili al GAL (esempio: Camere di commercio, INPS, SIAN, ecc.).

I trattamenti sono effettuati con strumenti manuali e/o informatici e telematici, applicando criteri di organizzazione ed elaborazione adeguati alle finalità del trattamento stesso e, in ogni caso, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati.

8) Trattamenti dei dati personali per finalità di profilazione

E' possibile che per finalità di ricerca, formazione, analisi territoriale e miglioramento dei servizi da parte del GAL si proceda a trattamenti dei dati cosiddetti di "profilazione" per valutare determinati aspetti o per analizzare o prevedere aspetti riguardanti la situazione economica, le esigenze per lo

sviluppo delle imprese, i fabbisogni formativi etc. del territorio in cui opera il GAL.

L'attività di profilazione può concernere dati personali "individuali" o dati personali "aggregati" derivanti da dati personali individuali dettagliati. Per chiarire in cosa consiste la "profilazione", si può fare esemplificativamente riferimento ai parametri che seguono:

- i dati sono strutturati e coordinati in base a parametri predefiniti individuati di volta in volta, a seconda delle esigenze del GAL;
- i dati di partenza, singolarmente considerati, possono comprendere informazioni personali di tipo variegato, ma è solo in seguito alla profilazione (cioè la strutturazione secondo parametri prestabiliti) che è possibile desumere indicazioni ulteriori riferibili a ciascun interessato, indicazioni ulteriori (cioè il "profilo") che non deriverebbero dalla mera attitudine informativa dei dati singolarmente o separatamente considerati.

Elementi fondanti del trattamento di profilazione saranno:

- la predeterminazione dei parametri per la strutturazione dei dati singolarmente considerati;
- il confronto, l'incrocio, la messa in relazione di tali dati tra di loro e l'analisi comparativa svolta in base ai parametri predefiniti, anche mediante processi automatizzati (cioè la catalogazione dei singoli dati in clusters);

In caso di diniego del consenso al Trattamento di Profilazione non vi sarà alcuna conseguenza sui trattamenti dei dati personali che rientrano nelle finalità primarie del trattamento di cui ai Paragrafi 1 e 2 della presente Informativa privacy.

9) Durata di conservazione dei dati

I dati personali saranno conservati in archivi cartacei e/o elettronici per la durata prevista dalla normativa nazionale e comunitaria, qualora non indicato espressamente, per il periodo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione dei documenti amministrativi.

10) Comunicazione e diffusione dei dati

Alcuni dati personali sono resi pubblici ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali in materia di trasparenza.

In particolare, i dati dei beneficiari degli aiuti comunitari, nazionali e regionali vengono pubblicati nel sito web istituzionale del GAL. Tali dati possono essere trattati da organismi di audit e di controllo dell'Unione Europea, nazionali e regionali.

In funzioni di obblighi di legge o contrattuali, per lo svolgimento di funzioni istituzionali i dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici quali, ad esempio, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, AGEA, Agenzie regionali operanti nel settore agricolo, Organismi di vigilanza, Ministero delle Politiche agricole alimentari e forestali ed enti ad esso collegati, Regione Lazio, Comuni, INPS ecc., nonché alle competenti istituzioni dell'Unione Europea e alle Autorità Giudiziarie e di Pubblica Sicurezza, in adempimento a disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

Resta comunque fermo il divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute dell'interessato.

11) Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il GAL Vette Reatine con sede legale in Via Roma 103, 02019, Posta (RI) e sede operativa Via Dante Alighieri SNC, 02014, Cantalice (RI).

Il legale rappresentante è il Presidente pro tempore, contattabile ai seguenti recapiti:

- PEC: galvettereatine@pec.it
- Telefono: + 390746653696

12) Diritti dell'interessato

Oltre ad ottenere tutte le informazioni contenute nel presente documento, l'interessato potrà, in qualsiasi momento esercitare i seguenti diritti:

- a. di accedere ai propri dati personali;
- b. di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento dei dati che lo riguardano;
- c. di opporsi al trattamento;
- d. alla portabilità dei dati;
- e. di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante della Privacy)

13) Esercizio dei diritti dell'interessato

L'interessato potrà esercitare i suoi diritti attraverso l'invio di una richiesta ai seguenti recapiti:

GAL Vette Reatine

– Al Titolare del trattamento dei dati –

Via Dante Alighieri SNC, 02014, Cantalice (RI).

PEC: galvettereatine@pec.it

Si è presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali resa ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679

Luogo e data _____

FIRMA del dichiarante per esteso
