



AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

PER L'INDIVIDUAZIONE DI ADDETTI ALLA SEGRETERIA CON ESPERIENZA SPECIFICA IN PROGETTI FINANZIATI CON FONDI COMUNITARI

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Atteso che è necessario procedere, mediante procedura selettiva ad evidenza pubblica per titoli ed esami, all'individuazione del candidato a ricoprire detto incarico.

Visto

- il Programma Operativo PSR 2014-2020 approvato con decisione della Commissione C(2015) 8452F1 del 25 novembre 2015 che prevede lo strumento di sviluppo locale di tipo partecipativo (di seguito CLLD) previsto dagli Artt. 32-35 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e 60-63 del Reg. UE n. 508/2014;
- l'Avviso pubblicato sulla GURS n° 34 del 05/08/2016;
- l'Atto costitutivo, lo Statuto ed il regolamento interno del GAL Tirreno Eolie;
- la delibera dell'Assemblea dei Soci del 30.09.2016;
- il DDG 6585 del 28/10/2016 relativo alla graduatoria del GAL;
- la Nota protocollo n. 3064 del 23/1/2017 del Dipartimento Regionale dell'Agricoltura, a firma del Dirigente Generale;
- La Nota protocollo n. 5436 del 17/02/2017 del Dipartimento Regionale dell'Agricoltura, a firma del Dirigente Generale;
- Visto il Consiglio d'Amministrazione del 03.03.2017 (susseguente alla nota protocollo n.5436 del 17.02.2017 del Dipartimento Regionale Agricoltura), di approvazione della Strategia di Sviluppo Locale del GAL Tirreno Eolie rimodulata e di sostituzione del componente del CdA dimesso;
- Vista la Delibera di Assemblea dei soci del 11.03.2017 di ratifica e approvazione del deliberato del CdA del 03.03.2017;

Considerato che

si ravvisa la necessità di dotare la propria struttura operativa di un ufficio di segreteria per la sede legale in Milazzo e per la sede operativa di Lipari, con personale avente esperienza di gestione di progetti finanziati con Fondi Europei, Nazionali e Regionali;

Ritenuto opportuno

in attuazione alle Disposizioni attuative, procedere alla individuazione mediante procedura di evidenza pubblica per titoli ed esami, dei candidati idonei a ricoprire detto incarico.

Articolo 1 – Finalità

Il Gruppo di Azione Locale Tirreno Eolie (di seguito denominato GAL), con sede legale in Milazzo c/o sede del Municipio in via Francesco Crispi, 1, intende conferire l'incarico di Addetto di Segreteria con l'obiettivo di garantire il funzionamento della sede legale e della sede operativa del GAL, in coerenza con quanto previsto dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali e dai fini statutari.

Articolo 2 – Oggetto dell'incarico e sede di svolgimento

La figura professionale oggetto della selezione è:

Addetto di Segreteria

Si riportano a seguire le principali mansioni da svolgere, così come riportate nel Regolamento interno del GAL, approvato dall'Assemblea dei soci del 30.09.2016, fermo restando che ulteriori competenze potranno essere definite prima della formalizzazione dell'incarico:

- Gestire il protocollo della corrispondenza;
- Creare un archivio della documentazione raccolta;
- Creare una banca dati degli atti gestiti
- Gestire il funzionamento della sede del GAL e delle sue dotazioni e attrezzature;
- Gestire la corrispondenza del GAL e lo smistamento della stessa agli uffici interessati;
- Tenere l'agenda del Presidente, del Responsabile di Piano e degli organi del Gal;
- Svolgere ogni altra attività inerente la funzione ricoperta.

Luogo prevalente di svolgimento dell'incarico sono la sede legale del GAL in Milazzo via F.Crispi,1 e la sede operativa in Lipari via Falcone Borsellino (Palazzo della Cultura).

Articolo 3 – Requisiti

Vista la natura e l'oggetto dell'incarico, il presente avviso è volto alla individuazione di due professionisti/e di comprovata esperienza e competenza nel campo del supporto a progetti integrati e di sistema e di gestione di progetti complessi e multi tematici, sostenuti da finanziamenti pubblici a valere su fondi comunitari, nazionali e regionali.

Requisiti di ammissibilità:

- Cittadinanza italiana o di uno dei paesi membri dell'Unione Europea;
- Conoscere perfettamente la lingua italiana;
- Godere dei diritti civili e politici;
- Non avere carichi penali pendenti;



- Non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- Non essere parente e/o affine fino al 2° grado di condannati per reati attinenti all'associazione mafiosa;
- Non essere mai stato licenziato/a, dispensato/a, destituito/a o interdetto/a dal servizio presso pubbliche amministrazioni;
- Assenza, nell'esercizio della propria attività professionale, di errore grave accertato con qualsiasi mezzo di prova addotto da codesto Ente;
- Possesso di una diploma di Istituto Superiore, o titolo di studio equipollente per legge conseguito all'estero.;
- Adeguata conoscenza dei principali sistemi applicativi informatici.
- Esperienza nelle attività di segreteria a supporto di programmi e/o piani e/o progetti di sviluppo integrati e di sistema a valere su fondi regionali e/o nazionali e/o comunitari.

I requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine ultimo fissato per la presentazione delle domande di ammissione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla selezione.

Articolo 4 – Modalità e termini di presentazione delle domande e documentazione richiesta

Per l'ammissione alla selezione i soggetti interessati devono presentare una domanda sottoscritta, utilizzando il modello **allegato "A"** al presente bando, un dettagliato curriculum vitae in formato europeo, con firma autografa e la copia di un documento di riconoscimento valido.

Dovrà inoltre essere allegato un estratto sintetico del curriculum con riportati titoli ed esperienze la cui valutazione è ritenuta pertinente al presente avviso.

Nel medesimo **allegato "A"** il candidato dovrà dichiarare con autocertificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, il possesso dei requisiti minimi di ammissione, richiesti all'art. 3 del presente bando. La mancata produzione della documentazione sopra indicata comporterà la esclusione della candidatura.

Nella domanda di partecipazione alla selezione i candidati dovranno, inoltre, dichiarare il loro consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

La presentazione di domanda priva della firma del richiedente e della copia di un documento di riconoscimento valido, comporterà l'esclusione dalla selezione.

Il GAL potrà richiedere in qualunque momento i documenti idonei a comprovare la validità e la veridicità dei requisiti dichiarati dal soggetto partecipante.

A causa della necessità di individuare con urgenza il personale addetto di segreteria, le domande devono pervenire a mano, a mezzo posta mediante raccomandata A/R o corriere autorizzato al seguente indirizzo: **GAL Tirreno Eolie via F.Crispi, 1 98057- Milazzo-)** entro e non oltre le ore 12,00 del quindicesimo giorno a far data dalla pubblicazione del presente Avviso nel sito del GAL "Tirreno Eolie" – www.galtirrenoelie.it

Non fa fede il timbro postale di invio.



Il presente avviso sarà pubblicato sul sito internet del GAL www.galgaltirrenoelie.it; e sul sito della Regione Sicilia: www.prsicilia.it

Il presente bando sarà altresì esposto nella bacheca degli avvisi del GAL presso la sede del GAL Tirreno Eolie in via F.Crispi 1 – 98057 – Milazzo e nella bacheca del Comune di Lipari in piazza Mazzini,1-

Il plico chiuso, oltre all'intestazione ed al mittente, dovrà riportare all'esterno, la dicitura "Avviso di selezione di Addetti di segreteria – GAL Tirreno Eolie".

Le domande pervenute oltre il suddetto termine non verranno prese in considerazione e saranno escluse dall'istruttoria. Il GAL non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte o incomplete indicazioni di recapito né per eventuali disguidi postali.

La produzione o la riserva di invio di successivi documenti è priva di ogni effetto.

Il GAL può disporre in qualunque momento, con delibera motivata del Consiglio di Amministrazione, l'esclusione della domanda per difetto dei requisiti prescritti.

Articolo 5 – Modalità e criteri di selezione

La selezione dei soggetti in possesso dei requisiti richiesti all'art. 3 avverrà sulla base della valutazione del curriculum. La valutazione delle candidature sarà effettuata da una commissione, che procederà alla formulazione di una graduatoria sulla base dei criteri indicati nella sotto riportata griglia di valutazione-ammissibilità.

La commissione provvederà prioritariamente alla verifica:

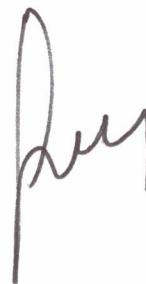
- del rispetto della scadenza e delle modalità di presentazione della domanda di cui all'art. 4;
- dei requisiti di ammissibilità richiesti all'art. 3.

Non saranno ammesse alla valutazione le domande:

- prive di sottoscrizione e della copia di un documento di riconoscimento valido;
- presentate da soggetti che non rispondano ai requisiti di ammissibilità richiesti di cui all'art. 3 e/o pervenute oltre i termini temporali o con la documentazione errata o incompleta o non conforme a quanto richiesto;

La commissione comporrà poi la lista dei soggetti valutati ammissibili.

Si procederà quindi alla valutazione dei titoli e dei curricula dei soggetti valutati ammissibili.



GAL TIRRENO EOLIE

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 100 punti, imputabile secondo la tabella seguente:

Criteri	Punteggio specifico	Punteggio (max 60)
Valutazione Titoli e curriculum		
Voto di Diploma	Diploma di Scuola Media Superiore: punteggio - da 36/60 a 42/60 o 60/100 a 70/100 = punti 4 - da 43/60 a 48/100 o 71/100 a 80/100 = punti 6 - da 49/60 a 54/60 o 81/100 a 90/100 = punti 8 - da 55/60 a 60/60 o 91/100 a 100/100 = punti 12	Max punti 12
Titoli culturali aggiuntivi Formazione attinente le materie oggetto del presente avviso	Laurea breve (triennale) = punti 2 Laurea magistrale : punti 4 Punti 1 per ogni titolo formativo	Max punti 12
Esperienza nella attività di segreteria di programmi comunitari	Per ogni esperienza punti 4	Max punti 12
Esperienza informatica (conoscenza dei sistemi informatici)	Attestati specifici di qualifica professionale: punti 2 Patente Europea (ECDL e/o altri titoli equipollenti) punti: 4 per ogni titolo	Max punti 12
esperienza lavorativa in segreteria tecnica , assistenza, archiviazione, aggiornamento, chiusura pratiche in programmi con finanziamenti nazionali e/o regionali	Fino a due anni: punti 4 da 3 a 5 anni: punti 8 superiore a 5 anni : punti 12	Max punti 12
		PUNTI 60
Criteri		Punteggio (max 40)
Oggetto del colloquio		
Conoscenza dei principali sistemi applicativi informatici (pacchetto Microsoft Office)		
Conoscenza del LEADER e di altri programmi comunitari		
Conoscenza delle attività di segreteria (protocolli, corrispondenza, tenuta dei registri etc.)		
		PUNTI 40

Al colloquio saranno ammessi i candidati che avranno raggiunto il punteggio minimo di punti 36/60.

Ai candidati verrà anche richiesto di riferire e commentare i risultati conseguiti nella propria esperienza professionale.

Il voto finale è dato dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli e del colloquio.

A parità di punteggio, il GAL provvederà alla scelta del vincitore più giovane (comma 7, art. 3, L. 15 maggio 1997 n. 127, come modificato dall'art. 2 della L. 16 giugno 1998 n. 191).



Non saranno presi in considerazione ai fini dell'attribuzione del punteggio, titoli non indicati in maniera chiara ed esaustiva. Il GAL potrà richiedere in qualunque momento i documenti idonei a comprovare la validità e la veridicità dei requisiti dichiarati dal soggetto partecipante.

Ai sensi dell'art.6 del regolamento per il reclutamento del personale uno dei componenti la commissione di selezione sarà nominato da uno dei Comuni soci del Gal.

Articolo 6 – Graduatoria

Al termine della procedura di selezione la Commissione di selezione redigerà una graduatoria che sarà pubblicata sul sito internet del GAL www.galtirrenoemie.it

Saranno dichiarati idonei i candidati che avranno riportato una votazione complessiva minima di 70/100.

Avverso alla graduatoria potrà essere presentato ricorso entro 10 giorni dalla pubblicazione.

L'incarico verrà affidato al/alla candidato/a che risulterà collocato/a al primo posto della graduatoria.

Il candidato prescelto sarà invitato a presentare la documentazione necessaria per l'instaurazione del rapporto di lavoro. In tale sede il GAL si riserva di richiedere i documenti atti a comprovare i requisiti e i titoli dichiarati nella domanda e nel curriculum vitae.

Articolo 7 – Rapporto contrattuale

L'iniziativa è finanziata con fondi pubblici nell'ambito del PSR 2014-2020.

Il relativo incarico di collaborazione verrà conferito e perfezionato soltanto all'atto del finanziamento del GAL da parte dell'Assessorato Regionale. Pertanto, qualora l'istanza di finanziamento del GAL non venisse accolta, i soggetti individuati con il presente bando di selezione non avranno alcun diritto o pretesa di sorta in merito all'incarico di cui trattasi.

Il compenso e la tipologia contrattuale dell'incarico verranno determinate dall'organo decisionale del GAL in seno al regolamento interno e/o piano economico finanziario del PAL (Piano di azione Locale).

Il GAL stipulerà con la figura selezionata una convenzione di natura privatistica che disciplinerà l'instaurazione di una prestazione professionale di lavoro subordinato/ parasubordinato/ professionale o altra tipologia ammessa dalla normativa vigente in materia, con la presenza presso gli uffici del GAL secondo le eventuali disposizioni attuative che verranno impartite dal CdA con apposito regolamento.

L'incarico conterrà in maniera dettagliata gli obblighi dell'incarico, la durata del rapporto, il compenso che verrà pattuito tra le parti e quant'altro il GAL riterrà opportuno precisare al fine di garantire la massima qualità e garanzia sui servizi prestati.

L'incarico sarà sottoscritto dal Legale Rappresentante del GAL.

Il GAL non sottoscriverà contratti con figure che abbiano contenziosi afferenti strumenti di sviluppo locale (GAL/FLAG etc.).

Pena la risoluzione dell'incarico, la figura selezionata non potrà assumere incarichi professionali in progetti che possano creare situazioni di incompatibilità con le funzioni da svolgere;



L'incarico decorrerà dalla data di stipula del contratto e avrà durata per tutto il periodo di operatività del PAL in ogni caso non oltre il 31/12/2023, termine ultimo per la chiusura del PSR.

In funzione della chiusura delle attività, il contratto potrà essere rescisso con semplice comunicazione dopo il 31/12/2020.

Eventuali ulteriori attività professionali nell'ambito di progetti del GAL "Tirreno Eolie" non previste all'articolo 2 possono essere svolte e rendicontate sotto forma di time-sheet.

Il GAL si riserva di utilizzare la presente selezione pubblica per eventuali altri incarichi simili non riconducibili a quello oggetto del presente avviso.

Clausola di rescissione del contratto:

Ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 1456 c.c., si conviene che il contratto può essere rescisso se dovesse verificarsi anche una sola delle seguenti condizioni:

- Variazioni dovute a causa di forza maggiore che impediscano il regolare svolgimento dell'attività;
- Negligenza o inadempienza nell'espletamento dell'incarico;
- Inosservanza dell'obbligo di segretezza al quale il prestatore d'opera è tenuto;
- Manifestata infondatezza delle informazioni riportate nei documenti curriculari;
- Sopraggiunta impossibilità a svolgere le mansioni di cui al presente incarico per qualsiasi ragione;
- Mancata tempestiva risoluzione di eventuali incompatibilità, come previsto dal Regolamento del GAL.

Articolo 8 – Disposizioni finali

La partecipazione alla selezione di evidenza pubblica obbliga i concorrenti all'accettazione delle disposizioni del presente avviso.

L'emanazione del bando e l'espletamento della selezione non obbligano il GAL a procedere all'assunzione dei vincitori.

Il GAL si riserva la facoltà di sospendere il procedimento relativo alla selezione in oggetto, e/o la facoltà di non procedere alla assunzione del vincitore per ragioni organizzative o finanziarie. Per quanto non espressamente previsto nelle presenti disposizioni si rimanda alla normativa comunitaria, statale e regionale vigente.

Eventuali ricorsi potranno essere presentati per vie gerarchiche al GAL ed, eventualmente, alle sovraordinate autorità competenti.

Il presente Avviso è pubblicato **con riserva**, in attesa dell'emanazione da parte del Dipartimento regionale dell'Agricoltura del decreto di finanziamento della Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo.

Il responsabile del procedimento è:



Articolo 9 – Trattamento dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il GAL e saranno trattati per le finalità inerenti la procedura selettiva e l'eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro.

Milazzo, li 2017

Il Presidente del GAL
(Marco Giorgianni)

