

***Avviso pubblico per la selezione di un responsabile amministrativo del
“Gruppo di Azione Locale (GAL) Valtellina: Valle dei Sapori 2014/2020 S.C.A R.L.
società consortile a responsabilità limitata.***

Allegato alla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 26 luglio 2017

***GRUPPO DI AZIONE LOCALE (GAL) VALTELLINA: Valle dei sapori
2014-2020 S.c.ar.l. – Società consortile a responsabilità limitata***

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

OGGETTO: PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE DELLA LOMBARDIA (PSR) 2014-2020, MISURA 19 “SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER (SLTP – SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO) ART. 35 DEL REGOLAMENTO (UE) N. 130/2013, AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE DI UN’ADDETTA/O AMMINISTRATIVO/SEGRETERIA

1. Avvertenze.

Il Gruppo di Azione Locale VALTELLINA: Valle dei Sapori 2014-2020 (nel seguito il GAL) è una società consortile a responsabilità limitata costituitasi con atto pubblico rogitato dal Notaio Pozzoli in data 29 settembre 2016, rep. n. 1334, raccolta 1016.

Il GAL si riserva, la facoltà insindacabile, di non procedere ad alcuna selezione o di prorogare la data di scadenza del presente avviso, dandone specifica comunicazione ai candidati che hanno fatto pervenire la loro domanda di partecipazione.

2. Base giuridica di riferimento.

Regolamento (UE) 1303/2013 art. 32-35. Regolamento (UE) 1305/2013 art. 8, 42-44 e 59. Regolamento Delegato (UE) n. 807/2014. Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014. Programma di Sviluppo Rurale della Lombardia 2014-2020 approvato dalla Commissione Europea con decisione C (2015) 3482 del 26 maggio.

3. Oggetto.

In esecuzione alla deliberazione n. 7 del 26.07.2017 del Consiglio di Amministrazione del Gruppo di Azione Locale (GAL), è indetto avviso pubblico di selezione finalizzato all’individuazione di un impiegato amministrativo per le attività previste nell’ambito del Programma di Sviluppo Rurale della Lombardia (PSR) 2014-2020, Misura 19 “ Sostegno allo Sviluppo Locale Leader (SLPT – sviluppo locale di tipo partecipativo) e relative sottomisure ed interventi ai sensi dell’art. 35 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 come specificato nel successivo punto 4.

4. Il Profilo professionale ricercato.

In particolare nell’ambito della propria autonomia organizzativa il GAL al fine di poter disporre di adeguate risorse umane e competenze professionali per accedere e implementare la Misura 19 del PSR Lombardia 2014-2020 con la presente selezione ricerca un addetto amministrativo/segreteria con esperienza, idoneo a poter essere inserito nell’organigramma del GAL. Tale profilo svolgerà funzioni concernenti la gestione delle attività di segreteria e di amministrazione di base del GAL.

5. Requisiti di partecipazione

Requisiti Generali

La partecipazione alla selezione richiede, pena l’esclusione, il possesso dei **requisiti generali** di seguito elencati, nonché dei requisiti specifici individuati rispetto al profilo previsto:

- di essere cittadini italiani o di uno degli Stati membri della Comunità Europea;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali per reati contro la Pubblica Amministrazione, né avere procedimenti penali pendenti;
- di non essere interdetto/a dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- di non essere stati esclusi dall'elettorato attivo né essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni, ovvero licenziati per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile né di avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle disposizioni legislative vigenti in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con amministrazioni pubbliche;
- di non ricadere in alcuna delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013
- di idoneità fisica all'impiego;
- diploma di scuola secondaria superiore o titolo superiore, per i candidati cittadini degli Stati membri dell'unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- di essere in possesso della patente di guida B ed essere automuniti.

I candidati cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, oltre a quelli sopracitati, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Il GAL garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 – Codice delle pari opportunità.

I requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

L'eventuale esclusione dalla selezione è disposta, in ogni momento, con provvedimento motivato del Presidente del GAL, soltanto per difetto dei requisiti prescritti.

Il provvedimento di esclusione ha carattere definitivo.

Requisiti specifici

I candidati dovranno essere in possesso, pena l'esclusione dalla selezione, oltre ai requisiti generali anche dei seguenti requisiti specifici:

- esperienza professionale specifiche in ambito contabile-amministrativo-segretariale maturata in almeno due anni di attività presso Enti pubblici e/o strutture private.
- documentata conoscenza di base degli elementi di gestione contabile e aziendale;
- documentata conoscenza delle procedure informatiche di base, pacchetto office e navigazione internet.

6. Elementi di valutazione

Costituiranno elementi di preferenza nella selezione i seguenti aspetti:

- diploma di Istituto tecnico commerciale o professionale con indirizzo economico o di gestione aziendale di durata quinquennale (es. diploma di ragioneria), o diploma di laurea (di primo o secondo livello) nelle medesime materie;
- conoscenza di delle normative comunitarie in materia di sviluppo rurale, nonché delle procedure e normative regionali, nazionali ed europee inerenti l'affidamento di appalti pubblici e la concessione di contributi e finanziamenti;

- conoscenza delle procedure di gestione siti internet e delle piattaforme informatiche per la gestione dei bandi e delle gare pubbliche (esempio SISCO, SIAGE, SINTEL e MEPA);
- conoscenza di base del PSL, degli obiettivi e degli interventi previsti nonché del territorio e delle realtà socioeconomiche del territorio di riferimento del PSL;
- conoscenze di tecniche di marketing/turismo;
- esperienze professionali specifiche attinenti i compiti previsti al successivo articolo 7.

7. Attività richieste

L'addetto amministrativo/segreteria, in conformità con la normativa comunitaria, nazionale e regionale e sulla base del piano di gestione e controllo approvato dal GAL, si dovrà occupare delle seguenti attività:

- gestire la segreteria con mansioni di impiegata d'ordine, supportare l'amministrazione ordinaria e la contabilità del GAL;
- supportare lo staff del GAL nell'organizzazione delle attività di animazione, comunicazione e informazione.
- supportare l'attività degli organi del GAL, i Comitati e gli altri organismi istituiti in seno alla società;
- coordinare la gestione della documentazione informatica e cartacea, supportare le attività di rendicontazione dell'attività e dei finanziamenti nei confronti di Regione Lombardia;
- organizzare e gestire l'archivio informatico e cartaceo, caricare e gestire i dati sul sistema on-line della società.

L'impiegato/a dovrà assicurare la partecipazione ai percorsi ed agli incontri formativi stabiliti dal GAL e dalla Regione Lombardia.

8. Sede di servizio.

La sede di riferimento per lo svolgimento degli incarichi è presso la sede operativa del GAL in Sondrio, e a seconda delle esigenze in altri luoghi indicati dal Direttore o dall'Animatore del GAL.

In relazione alle esigenze dell'attività sociale potranno essere necessarie trasferte e missioni luoghi diversi dalla suddetta sede con utilizzo di proprio mezzo e rimborso delle spese di trasferta.

L'impiegato/a sarà gerarchicamente subordinato al Direttore, al Responsabile Amministrativo ed all'animatore del GAL.

9. Procedura di selezione.

I candidati verranno selezionati da una apposita Commissione sulla base dei requisiti di partecipazione, dei titoli e sulla base di un colloquio attitudinale come esposto di seguito. La partecipazione dei candidati alla selezione non costituisce in alcun modo titolo per instaurare un rapporto di lavoro con il GAL.

Il rapporto di lavoro sarà costituito con apposito incarico conferito da parte del Consiglio di Amministrazione al soggetto individuato.

Commissione di valutazione e modalità di selezione.

Al fine di assicurare la massima trasparenza e la parità di trattamento, la valutazione verrà effettuata da un'apposita Commissione di Valutazione, nominata dall'assemblea dei soci successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione e formata da:

- delegato del presidente della società (con funzioni di coordinamento);
- una figura designata dalla Prefettura;

- un dirigente/funziionario di comprovata esperienza in ambito pubblico.

Le funzioni di segretario sono svolte da uno dei componenti.

La Commissione di Valutazione si riunisce presso la sede operativa del GAL.

I candidati che avranno dimostrato di possedere i requisiti per l'ammissione di cui al paragrafo 5 del presente avviso saranno selezionati attraverso la valutazione del curriculum e in un secondo momento attraverso un colloquio/prova attitudinale.

Elementi indicativi per la valutazione dei curricula dei candidati.

La Commissione di valutazione procederà all'esame delle candidature, al fine di verificare il possesso dei requisiti richiesti.

La mancanza di uno solo dei requisiti potrà comportare l'esclusione dalla selezione.

La Commissione all'esito dell'esame inerente l'ammissibilità delle candidature procederà alla valutazione delle stesse, attraverso una prima fase incentrata sull'analisi complessiva del curriculum professionale, che prevede l'assegnazione di un punteggio massimo di 18 punti sulla base dei criteri di seguito indicati, a cui seguirà una seconda fase diretta a valutare le conoscenze e le esperienze del candidato, nonché l'attitudine dello stesso a ricoprire il ruolo.

Criteri di valutazione e punteggi.

Verifica requisiti (prima fase): massimo 18 punti

Titoli e formazione: massimo 18 punti	Punteggi
1. Diploma di scuola secondaria superiore (max 5 punti)	
- Votazione fino a 90	punti 1
- Votazione da 91 a 95	punti 3
- Votazione da 96 a 100	punti 5
2. Diploma da Istituto tecnico commerciale/professionale con indirizzo di gestione aziendale di durata quinquennale	punti 3
3. Diploma di laurea triennale/magistrale in scienze dell'economia, ingegneria gestionale, scienze della politica e delle pubbliche amministrazioni	punti 2/3
4. Diplomi/attestati di frequenza di corsi di gestione aziendale/contabile, marketing/turismo (secondo durata ed attinenza)	da 1 a 3 punti
5. Diplomi/attestati di frequenza di corsi di informatica (secondo durata e specificità)	da 1 a 2 punti
Possesso patente europea CDL	punti 2

Colloquio (seconda fase): massimo 24 punti

Il colloquio è finalizzato a consentire alla Commissione di Valutazione di accertare l'idoneità dei candidati ad esercitare le attività di cui al precedente punto 7 del presente avviso, anche in relazione alla disponibilità, alle motivazioni e alle attitudini.

Ai candidati verrà richiesto di riferire e commentare i risultati concreti conseguiti nel corso della propria esperienza professionale.

Conoscenze di ragioneria/fiscale e marketing/turismo: massimo 6 punti

Grado di conoscenza medio	punti da 0 a 2
Grado di conoscenza buono	punti da 3 a 4
Grado di conoscenza elevato	punti da 5 a 6

Conoscenza dei normali programmi informatici, pacchetto office, navigazione

internet, conoscenza e utilizzo delle principali piattaforme informatiche per la gestione dei bandi e delle gare pubbliche: massimo 6 punti

Grado di conoscenza medio	punti da 0 a 2
Grado di conoscenza buono	punti da 3 a 4
Grado di conoscenza elevato	punti da 5 a 6

Conoscenza del PSL, della strategia, degli obiettivi, degli interventi in esso previsti nonché conoscenza approfondita del territorio di riferimento del PSL nonché delle realtà socioeconomiche presenti massimo 6 punti

Grado di conoscenza scarso	punti da 0 a 2
Grado di conoscenza medio	punti da 3 a 4
Grado di conoscenza elevato	punti da 5 a 7

Esperienze lavorative: massimo 6 punti

Esperienza di lavoro superiore a 2 anni in termini di durata dell'esperienza e specifiche attività svolte nell'ambito tematico di riferimento

Grado di coerenza medio	punti 1
Grado di coerenza buono	punti 2
Grado di coerenza elevato	punti 4

Se le esperienze professionali hanno grado buono o elevato in aggiunta al punteggio specifico verrà valutata anche la durata:

Esperienze lavorative da 2 a 5 anni	punti 1
Esperienze lavorative superiori a 5 anni	punti 2

Verranno ammessi al colloquio i migliori 5 candidati selezionati nella prima fase.

I colloqui individuali si svolgeranno presso la sede designata dal GAL.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio e il calendario dei colloqui oltre ad essere comunicati a mezzo mail ai candidati saranno pubblicati sul sito del GAL

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

In presenza di un solo candidato idoneo la Commissione può decidere di non procedere al colloquio desumendo i punteggi della seconda fase sulla base delle informazioni acquisite dalla domanda di partecipazione e dai documenti allegati.

Il GAL si riserva di procedere ad opportuni controlli sulla veridicità di quanto dichiarato in sede di partecipazione e nel curriculum dei vincitori. Il GAL non contrattualizzerà i vincitori che non siano in grado di certificare quanto ivi contenuto.

I candidati saranno informati individualmente, per mail dell'esito della selezione finale.

Il GAL si riserva, la facoltà insindacabile, di non procedere ad alcuna selezione o di prorogare la data di scadenza del presente avviso, dandone specifica comunicazione ai candidati che hanno fatto pervenire la loro domanda di partecipazione.

10. Conferimento dell'incarico.

Al termine dei lavori, la Commissione di Valutazione predispone una graduatoria dei migliori candidati, sino ad un massimo di 5, con allegata, per ogni candidato, una scheda contenente il profilo del soggetto in relazione agli elementi desunti dal curriculum e dal colloquio. La commissione designerà esclusivamente candidati considerati idonei in relazione alle mansioni che il candidato sarà chiamato a ricoprire.

Sarà ritenuto idoneo il candidato che avrà ottenuto almeno 26 punti.

Sulla base della graduatoria stilata dalla Commissione di Valutazione il Consiglio di amministrazione del GAL designa il candidato al quale conferire l'incarico partendo da quello che ha ottenuto il punteggio più alto. In caso di situazioni di candidati ex-aequo il

CdA potrà disporre un proprio colloquio al termine del quale designare il candidato.

Il candidato prescelto sarà invitato, con lettera raccomandata o telegramma, a dichiarare la propria volontà entro 5 giorni dalla data di ricevuta della comunicazione e a presentare la documentazione necessaria alla stipula del contratto di lavoro.

Al fine di evitare possibili conflitti di interesse non sarà possibile conferire l'incarico a soggetti che abbiano in corso un contratto di lavoro subordinato o uno/più incarichi di collaborazione e/o consulenza con altri soggetti, comunque interessati al PSL a qualunque titolo, per lo svolgimento di attività analoghe o rientranti tra quelle oggetto del presente avviso. Il conferimento dell'incarico sarà altresì subordinato ad insindacabile verifica della compatibilità con l'impegno richiesto per lo svolgimento delle attività oggetto del presente avviso.

11. Inquadramento contrattuale e trattamento economico.

L'incarico verrà formalizzato attraverso un contratto di lavoro dipendente a tempo determinato con la qualifica di impiegata/o d'ordine (4° liv. - secondo il CCNL "Commercio e terziario", con scadenza almeno annuale, rinnovabile sino al completamento delle attività di cui al PSL, definito secondo i parametri economici e temporali conformi alla programmazione 2014-2020 del GAL in ragione delle attività e dell'impegno richiesti.

Il compenso annuo sarà determinato in relazione alla tempistica di lavoro che verrà stabilita insindacabilmente dal CdA in sede di conferimento dell'incarico.

Il compenso lordo onnicomprensivo (compenso, tasse, contributi aziendali, tfr, ecc) previsto è pari a circa 24.000 euro/annui calcolati sulla base di un tempo pieno. Indicativamente a partire dal secondo/terzo anno, sulla base dell'assetto organizzativo del GAL e della complessità della strategia di sviluppo locale, l'impegno richiesto potrebbe essere ridotto sino a circa 20 ore con conseguente riduzione in proporzione del compenso previsto.

L'incarico decorre dalla data indicata nel contratto di lavoro. I termini e le modalità di espletamento dell'incarico saranno specificati nel contratto di lavoro.

12. Modalità di presentazione della candidatura

La richiesta di partecipazione alla selezione deve essere redatta in carta semplice, corredata da dichiarazione sostitutiva di atto notorio e curriculum professionale e da eventuali documenti e attestati relativi a corsi e attività professionale svolta.

A pena di esclusione sia la domanda di partecipazione che il curriculum professionale devono essere sottoscritti e devono contenere l'esplicita autorizzazione al trattamento dei dati personali, secondo la normativa vigente.

La domanda deve essere corredata da copia di documento d'identità in corso di validità, dall'indicazione delle generalità e indirizzo di posta elettronica (possibilmente certificata) alla quale ricevere le comunicazioni. I candidati dovranno altresì dichiarare espressamente punto per punto, pena l'esclusione, il possesso dei requisiti generali, specifici e, ove presenti, gli elementi di preferenza, così come indicati nei precedenti articoli 5 e 6 dovranno essere rese nei modi e forme di cui al DPR 445/2000 e, quindi, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio.

Non è necessario allegare alla domanda la documentazione comprovante i titoli di ammissibilità e di valutazione: corsi e attività professionale svolta, dovrà essere esibita a semplice richiesta prima della formalizzazione dell'incarico.

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione integrale e incondizionata di tutto quanto contenuto nel presente avviso.

13. Termini di presentazione.

A pena di esclusione, l'atto di candidatura, in formato elettronico e comprensivo di tutti gli allegati, deve pervenire al GAL all'indirizzo di posta elettronica certificata: galvaltellina2020@legalmail.it entro le ore **12.00** del giorno **03 marzo 2018**.

Non verranno prese in considerazione domande pervenute oltre tale termine.

12. Trattamento dei dati personali.

I dati riguardanti i candidati, dei quali il GAL verrà in possesso ai fini del presente avviso saranno raccolti e trattati esclusivamente per le finalità consentite dalle leggi italiane e in conformità alla previsioni contenute nella legislazione vigente in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.).

13. Informazione e pubblicità.

Il presente avviso è pubblicato per estratto sulla stampa locale e sulla home page del sito web del GAL. Copia del presente avviso potrà essere richiesta al GAL via posta elettronica all'indirizzo galvaltellina2020@legalmail.it

Il Responsabile del procedimento è il Presidente del GAL Alberto Marsetti.

Allegato A – al Bando per la selezione di un Addetto Amministrativo/segreteria

MODELLO DI DOMANDA

Al G.A.L. Valtellina: Valle dei Sapori 2014-2020 Scarl
via Stelvio 1285/A – Montagna in Valtellina
via PEC: galvaltellina2020@legalmail.it

Il/La sottoscritto/a _____

chiede

di essere ammesso a partecipare alla Selezione per la figura di addetto amministrativo/segreteria come da bando pubblicato il _____.

A tal fine, consapevole delle conseguenze penali previste (art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445), ai sensi degli artt. 46 e 47 del predetto D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sotto la propria responsabilità,

dichiara

- di essere nato/a a _____ (prov. ____) il _____;
- di essere cittadino/a italiano/a o di uno Stato membro dell'Unione Europea (specificare quale) _____
- di non essere escluso/a dall'elettorato attivo;
- di non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- di non essere stati licenziati, dispensati o destituiti dal servizio presso Pubbliche Amministrazioni;

- di essere residente a _____ (prov. ____), Via/P.zza _____ n. _____
- di essere munito/a di patente di guida e di avere la disponibilità di auto propria;
- che l'indirizzo al quale si vogliono ricevere tutte le comunicazioni è il seguente:
_____ tel. _____
e-mail _____

Allega:

- Dichiarazione sostitutiva di certificazione e atto di notorietà
- Curriculum, datato e sottoscritto, da cui si evincono i dati anagrafici personali completi e tutti gli elementi di ammissione alla selezione;
- Documenti e attestati inerenti i titoli dichiarati in C.V. e le esperienze lavorative e professionali;
- Fotocopia di un documento d'identità in corso di validità al momento della presentazione della presente domanda.

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003, il/la sottoscritto/a autorizza il GAL al trattamento dei propri dati personali ai fini del procedimento connesso alla selezione e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.

Luogo e data _____

Firma

Allegato B – al Bando per la selezione di un Addetto Amministrativo/segreteria

AUTOCERTIFICAZIONE REQUISITI AMMISSIONE E TITOLI

Al G.A.L. Valtellina: Valle dei Sapori 2014-2020 Scarl
via Stelvio 1285/A – Montagna in Valtellina
via PEC: galvaltellina2020@legalmail.it

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E ATTO NOTORIETA'

(Art. 46 e Art. 47 D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a
_____ il _____,
consapevole

delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 cui può
andare

incontro in caso di dichiarazioni mendaci o di uso di documenti falsi,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 dello stesso D.P.R. n. 445:

1) di essere in possesso dei REQUISITI DI AMMISSIONE generali e specifici
previsti dall'art. 5 per il profilo di addetto amministrativo/segreteria;

2) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

Conseguita/o il _____ presso _____

Voto _____

3) ulteriori titoli di studio/corsi

Conseguita/o il _____ presso _____

Voto _____

DETTAGLIO PER I TITOLI CONSEGUITI ALL'ESTERO (fornire, tutti gli elementi utili alla individuazione ed equipollenza del titolo)

Conseguito il _____ presso _____

4) CURRICULUM PROFESSIONALE – esperienze e attività professionali svolte

(integrare i campi all'occorrenza)

4-a) dal _____ al _____

società/Ente organizzazione _____

Inquadramento _____

Descrizione delle attività svolte _____

4-b) dal _____ al _____

società/Ente organizzazione _____

Inquadramento _____

Descrizione delle attività svolte _____

4-c) dal _____ al _____

società/Ente organizzazione _____

Inquadramento _____

Descrizione delle attività svolte _____

Il/la sottoscritto/a autorizza il G.A.L. Valtellina: Valle dei Sapori 2014-2020 Scarl ad utilizzare i dati personali forniti per la partecipazione alla selezione.

Luogo e data _____

Firma

NOTA: - La dichiarazione di cui sopra (esente dall'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. n. 445/2000), in quanto non sottoscritta in presenza del funzionario addetto, deve essere accompagnata da copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.