

Programma Di Sviluppo Rurale per la Campania 2014-2020

M19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO ED A TEMPO PARZIALE DI UN ADDETTO ALLE FUNZIONI DI SEGRETERIA (Rif. A1.3)

Articolo I. Oggetto e finalità dell'avviso

Con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 10/03/2018 del GAL Irpinia Sannio mandatario del GAL ATS AISL è stato indetto l'avviso di selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato e a tempo parziale di un "Addetto alle funzioni di segreteria, al fine di assicurare la corretta ed efficiente gestione della Strategia di Sviluppo Locale approvata e finanziata dalla Regione Campania a valere sulla Misura 19 del Programma di Sviluppo Rurale Campania 2014-2020.

Articolo II. Attività oggetto dell'incarico

Il candidato selezionato dovrà svolgere le seguenti mansioni, coerentemente a quanto previsto dal Regolamento di funzionamento interno del GAL per la Programmazione 2014 – 2020.

In particolare, "l'Addetto alle funzioni di segreteria", sarà preposto all'adempimento delle seguenti funzioni che integrano e specificano quanto previsto nel contratto di lavoro:

- Segreteria e front office;
- Gestione della corrispondenza in entrata e in uscita;
- Tenuta del protocollo e dell'archivio generale del GAL;
- Tenuta registro di carico e scarico di magazzino;

Articolo III. Requisiti di ammissibilità

Per partecipare alla selezione i candidati dovranno essere in possesso, pena l'esclusione, alla data di scadenza fissata per la presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

- a) titolo di studio: diploma di scuola media superiore;
- b) cittadinanza di un Paese dell'Unione europea;
- c) godimento dei diritti civili e politici;

- d) non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego;
- e) non avere procedimenti disciplinari in corso, né avere ricevuto provvedimenti disciplinari negli ultimi tre anni antecedenti la data di scadenza del presente avviso, se dipendente pubblico;
- f) non avere a proprio carico cause di incompatibilità, ostative all'incarico secondo la più recente normativa;
- g) avere idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni previste all'art. 2 del presente avviso;
- h) accettare le norme di cui al presente avviso ed in particolare le disposizioni dettate dall'art. 9;
- i) fornire, con la presentazione della domanda e della documentazione richiesta, il proprio consenso al trattamento dei dati personali, ai soli fini della partecipazione alla procedura di selezione;
- j) essere a conoscenza delle discipline, dei regolamenti e delle normative che regolano gli interventi comunitari, nazionali e regionali;
- k) conoscere le modalità di affidamento di lavori, servizi e forniture secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 50/2016;
- l) padronanza dei più diffusi programmi informatici per il trattamento elettronico di testi e di dati (ad esempio, le applicazioni "Office"), nonché i più diffusi programmi di posta elettronica ed applicazioni internet;
- m) possesso di patente B e automunito/a;

In riferimento alla professionalità richiesta per l'incarico di "Addetto alle funzioni di segreteria", verranno valutati i seguenti elementi, da dimostrare mediante idonea documentazione da parte dei candidati:

- corsi di formazione/aggiornamento;
- esperienza professionale, maturata presso pubbliche amministrazioni, enti locali territoriali, società pubbliche e/o private nella qualifica corrispondente alla mansione da svolgere;
- esperienze, specificatamente acquisite in ambito di progetti finanziati con fondi europei, nazionali e regionali;
- esperienza specifica relativa al PSR Campania e/o al Programma LEADER;

Articolo IV. Termini e modalità di presentazione della domanda

I soggetti interessati dovranno far pervenire al GAL la propria domanda di partecipazione redatta secondo il modello allegato al presente avviso, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 28 del mese di agosto attraverso una delle seguenti modalità:

- raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata a GAL Irpinia Sannio scarl - via Castello 1 – Castelvetrore sul Calore (AV), con la dicitura “Avviso per la selezione di un Addetto alle funzioni di segreteria”;
- posta elettronica certificata (PEC), attraverso una casella PEC intestata al candidato e indirizzata a galirpiniasannio@legalmail.it riportando nell’oggetto “Avviso per la selezione di un Addetto alle funzioni di segreteria” A corredo della domanda di partecipazione firmata e redatta sullo schema in allegato al presente avviso, i candidati dovranno allegare:
 - fotocopia integrale di un documento d’identità in corso di validità;
 - dettagliato Curriculum Vitae datato e sottoscritto in formato europeo;
 - modello di autovalutazione dei titoli redatto secondo lo schema allegato.

Articolo V. Procedure di selezione

La modalità di selezione di cui al presente avviso avverrà per titoli, sulla base dei criteri di cui all’art. 7, e per colloquio. Il colloquio sarà finalizzato ad accertare: disponibilità e motivazioni del candidato, attitudini al lavoro di gruppo, capacità di interagire con soggetti esterni in modo partenariale, discussione dei titoli dichiarati e documentati posseduti dal candidato, conoscenza dell’approccio LEADER PSR Regione Campania 2014-2020, conoscenza degli strumenti di programmazione economica e territoriale nelle aree rurali con particolare riferimento ai territori dell’area GAL Irpinia Sannio mandatario del GAL ATS AISL; conoscenza dei sistemi di monitoraggio, gestione e rendicontazione di progetti/iniziative finanziate con il contributo di fondi UE, conoscenza del territorio LEADER.

Il GAL si riserva la facoltà di non procedere alla copertura della posizione di cui al presente avviso qualora, dall’esame delle candidature e del colloquio sostenuto, non si rilevi la professionalità adeguata per l’assorbimento della risorsa umana nel ruolo di “Addetto alle funzioni di segreteria” del GAL.

Articolo VI. Commissione, Istruttoria, valutazione e graduatoria

Le domande pervenute nelle modalità e nei termini previsti dal presente avviso, saranno istruite e valutate da un'apposita Commissione composta da tre membri esperti in pubblica amministrazione, finanza pubblica e materie giuridico economiche. La Commissione procederà alla valutazione dei candidati secondo il seguente ordine:

- ammissibilità delle domande;
- valutazione dei titoli;
- colloquio.

Ammissibilità:

La Commissione provvederà, prioritariamente, alla verifica del rispetto della scadenza e delle modalità di presentazione della domanda di cui all'art. 4, nonché del possesso dei requisiti di ammissione richiesti. Non saranno ammesse alla selezione le domande:

- pervenute dopo il termine stabilito;
- mancanti del curriculum vitae;
- mancanti della copia del documento d'identità;
- mancanti del modello di autovalutazione dei titoli;
- non sottoscritte;
- con allegato curriculum vitae non datato e sottoscritto;
- presentate da soggetti che non siano in possesso dei requisiti di ammissione richiesti e di cui al precedente art. 3.

Colloquio:

La Commissione redigerà l'elenco dei candidati ammessi al colloquio che verrà pubblicato dal GAL sul proprio sito web www.galirpiniasannio.it. Con la stessa modalità sarà comunicato agli ammessi la data, l'ora e il luogo di svolgimento del colloquio. Tale modalità di pubblicazione assolve all'obbligo di notifica. I candidati invitati a sostenere il colloquio dovranno presentarsi con un documento d'identità in corso di validità. La mancata presentazione dei candidati al colloquio verrà interpretata come rinuncia a procedere nella selezione e pertanto gli stessi saranno esclusi

dalla procedura. Nel caso in cui le domande presentate non soddisfino i requisiti previsti dal presente bando, o nessun candidato superi il colloquio, il GAL potrà procedere alla riapertura dei termini.

Articolo VII. Criteri di selezione e valutazione dei titoli

Il punteggio massimo attribuibile sarà di 40 punti e così suddiviso: n. 10 punti per i titoli e n. 30 punti per il colloquio. Il voto finale è dato dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli e nel colloquio

Criteri di selezione (come previsti al punto 7 dell'avviso)	Descrizione dei titoli e/o requisiti posseduti (1)	Punteggio (2)
Titolo di studio: Voto del Diploma: 0,1 punti per ogni voto superiore a 90/100 o a 50/60.		
Curriculum studi (ulteriori titoli di studio rispetto al requisito obbligatorio di ammissione): Corsi di formazione/aggiornamento, corsi post diploma, specializzazioni e titoli equipollenti, (inerenti i compiti e le mansioni di cui all'art. 2): 0,5 punti per ogni titolo (durata minima 6 mesi) – 0,1 punti per ogni titolo (durata inferiore a 6 mesi).		
Curriculum professionale: Esperienze di lavoro, anche non continuative, nell'ambito indicato nell'oggetto dell'avviso, presso enti privati o pubblici 0.2 per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi.		
Esperienza professionale Esperienze di lavoro, anche non continuative, nell'ambito indicato nell'oggetto dell'avviso, in progetti di sviluppo locale, rurale e territoriale: 0,5 punti per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi.		
Totale punteggio autovalutato		

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).

Articolo VIII. Pubblicazione dei risultati

Al termine della procedura di selezione sarà redatto l'elenco di merito che sarà sottoposto all'approvazione dell'organo esecutivo del GAL. Le esclusioni dovranno essere motivate. Il GAL provvederà a pubblicare l'elenco di merito sul proprio sito web www.galirpiniasannio.it

Articolo IX. Conferimento, durata e compenso dell'incarico

Il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al GAL di dar seguito all'assunzione. Il GAL si riserva di stabilire a suo insindacabile giudizio, modi e tempi dell'assunzione, nonché di rinunciare. Il rapporto da instaurarsi sarà qualificato dal punto di vista giuridico e fiscale come incarico a tempo determinato per un anno, part time per almeno 15 ore settimanali, secondo quanto previsto dal CCNL per i dipendenti di aziende del Commercio, dei Servizi e del Terziario, VI livello, rinnovabile a insindacabile decisione del GAL e nel rispetto delle normative vigenti. L'assunzione dell'incarico avverrà mediante stipula di contratto di diritto privato, con il quale saranno stabiliti:

- le modalità e contenuti della prestazione da assicurare;
- il compenso contrattuale oltre ad eventuali rimborsi spese così come previsto dal Regolamento per la gestione delle trasferte e rimborsi spese per gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori;
- quant'altro obbligatorio per legge o ritenuto utile dalle parti.

Il candidato individuato sarà invitato attraverso PEC, mail o fax alla stipula del contratto. La mancata presentazione all'atto della firma sarà intesa come rinuncia all'accettazione dell'incarico.

Articolo X. Sede per svolgimento delle attività lavorative

Il territorio nel quale dovranno essere svolte le attività è quello del GAL Irpinia Sannio mandatario del GAL ATS AISL, formato dai Comuni elencati sul sito istituzionale. La sede di servizio e di riferimento per lo svolgimento dell'incarico è presso la sede operativa del GAL Irpinia Sannio via Borgo Antico, Castelvetere sul Calore (AV). In relazione all'attività da svolgere il collaboratore potrà essere comandato a svolgere la propria attività in luogo diverso dalle sedi dei comuni elencati nel sito istituzionale. Eventuali rimborsi spese potranno essere riconosciuti nel caso di trasferte, in Italia e all'estero, specificatamente comandate ed autorizzate dal GAL.

Articolo XI. Trattamento dati personali

I dati, gli elementi ed ogni informazione acquisita in sede di avviso saranno utilizzati dal GAL esclusivamente ai fini del procedimento e della scelta dei vincitori, garantendo l'assoluta sicurezza e riservatezza, anche in

sede di trattamento dati con sistemi automatici e manuali. Il GAL informa i concorrenti interessati ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del decreto legislativo n. 196/2003, che:

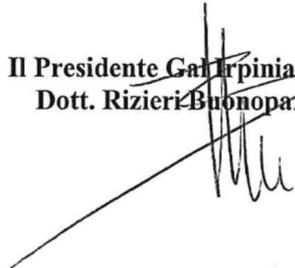
- 1) i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti la procedura, disciplinata dalla legge;
- 2) il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria pena l'esclusione;
- 3) i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione al personale dipendente del GAL, coinvolto nella procedura di selezione per ragioni di servizio, e a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 del decreto legislativo 267/2000;
- 4) il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- 5) i dati ed i documenti saranno comunicati agli organi dell'autorità giudiziaria nell'ambito di eventuali procedimenti;
- 6) i diritti degli interessati sono quelli previsti dall'art. 7 del decreto legislativo n. 196/2003.

Articolo XII. Disposizioni generali

Il presente avviso non è vincolante per il GAL Irpinia Sannio che si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere all'affidamento dell'incarico, senza che possa essere avanzata alcuna pretesa da parte dei candidati o di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta valida dalla Commissione di valutazione. Per quanto non espressamente previsto nelle presenti disposizioni si rimanda alla normativa comunitaria, statale e regionale vigente. Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti al Responsabile del procedimento Dott. Pagliuca Massimo Giuseppe – Via Borgo Antico – Castelvetero sul Calore (AV) – pec: gallirpiniasannio@legalmail.it

Il presente avviso viene pubblicato in forma integrale sul sito web del GAL www.gallirpiniasannio.it e per estratto nei rispettivi Albi Pretori dei Comuni facenti parte dell'area Leader del GAL Irpinia Sannio

Il Presidente Gal Irpinia Sannio
Dott. Rizieri Buonopane



Il documento sottoscritto in originale è conservato presso gli uffici del GAL Irpinia Sannio