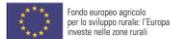




PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE
DELLA REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



AVVISO DI SELEZIONE PER LA COSTITUZIONE DI UNA GRADUATORIA PER PERSONALE DA ASSUMERE E DA DESTINARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA

IL GAL MONTAGNA LEADER

Premesso che:

- il Gruppo di Azione Locale (GAL) Montagna Leader è una Società consortile a responsabilità limitata che opera nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (Misura 19) per la realizzazione della Strategia di Sviluppo Locale 2014- 2022 (SSL) approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 2657 del 29 dicembre 2016 e successive varianti approvate;
- il GAL intende costituire una graduatoria di figure professionali per l'area amministrativa, a cui attingere per fare fronte a eventuali future necessità lavorative connesse principalmente alla realizzazione della SSL;

RENDE NOTO

Art. 1 Oggetto

E' indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, finalizzata alla formazione di una graduatoria per la costituzione di eventuali rapporti di lavoro funzionali alle esigenze di lavoro che si determineranno principalmente nel corso di realizzazione della SSL. Potranno essere, pertanto, costituiti rapporti di lavoro a tempo determinato, parziale o pieno (eventualmente stabilizzabile in tempo indeterminato), con il seguente profilo: figura professionale che, principalmente nell'ambito delle attività amministrative a supporto del Direttore, svolgerà le mansioni di terzo livello previste dalle norme di classificazione del personale del vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti di aziende del commercio. In particolare, saranno richieste le seguenti mansioni, che vengono riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo, relative ad attività connesse alle attività amministrative:

- attività di segreteria e gestione della corrispondenza;
- predisposizione dei documenti relativi alla rendicontazione di progetti finanziati dalla pubblica amministrazione;
- organizzazione e predisposizione delle pratiche per l'istruttoria delle domande di sostegno e pagamento e per l'eventuale revisione delle stesse;
- organizzazione e predisposizione delle pratiche per i verbali di accertamento tecnico amministrativo per le domande di sostegno e di pagamento, i verbali di sopralluogo e le visite ispettive necessari alla corretta attuazione della SSL;
- organizzazione, conservazione e ordinamento di un archivio/documenti ai fini dei controlli tecnico-amministrativi presso la sede del GAL, da parte degli organi preposti ai controlli utilizzando e curando l'aggiornamento attraverso i software e la modulistica prevista dagli stessi;
- organizzazione e predisposizione della documentazione necessaria all'acquisizione di beni e servizi secondo le procedure in uso presso gli organismi di diritto pubblico;
- altre funzioni amministrative e contabili in supporto al Direttore;

Montagna Leader S.c. a r.l.
Via Venezia 18 – 33085 Maniago
Tel. 0427 71775

Web. www.montagnaleader.org mail. gal@montagnaleader.org PEC montagnaleader@pec.it



- altre attività amministrative non rientranti nell'attuazione della SSL.

L'attività verrà svolta sia presso gli uffici del GAL sia nell'ambito dei Comuni facenti parte del territorio del GAL, presso operatori locali, pubblici e privati presenti sul territorio in quanto, per la natura stessa dell'incarico, sono previsti incontri, riunioni e altre attività similari.

Art. 2 Trattamento economico e giuridico

Il trattamento economico e giuridico previsto è quello riservato al personale del terzo livello dal vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti del commercio. Gli emolumenti dovuti saranno soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 3 Requisiti per l'ammissione

Per poter essere ammessi alla selezione, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. requisiti generali:

- a. cittadinanza italiana; ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea possono partecipare alla selezione purché in possesso dei requisiti previsti dal D.P.C.M. 07.02.1994 n. 174;
- b. età non inferiore a diciotto anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- c. iscrizione alle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- d. godimento dei diritti civili e politici. Per i cittadini appartenenti ad uno stato membro dell'Unione Europea tale requisito deve essere posseduto anche nello stato di appartenenza e di provenienza;
- e. idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- f. non essere dichiarato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g. non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- h. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, let. d) del D.P.R. n. 3/1957 e successive modifiche e integrazioni;

2. requisiti specifici:

- a. possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (maturità), diploma universitario, diploma di laurea, laurea triennale, laurea specialistica, laurea di primo livello, laurea magistrale;
- b. perfetta conoscenza della lingua italiana, letta, parlata e scritta;
- c. conoscenze informatiche (ottimo utilizzo del pacchetto Office e similari, internet e posta elettronica) come da scheda di autovalutazione – competenze digitali;
- d. conoscenza della lingua inglese letta, parlata e scritta come da scheda di autovalutazione europea – competenze linguistiche;
- e. aver svolto esperienza lavorativa presso un ente pubblico o una sua partecipata o controllata, oppure aver maturato un'esperienza lavorativa presso enti privati o organizzazioni private – a capitale esclusivamente privato - (ad es. associazioni, imprese, ecc.) con mansioni corrispondenti o equiparabili a quelle richieste dalla presente selezione che consenta l'acquisizione del punteggio - per il superamento della preselezione;
- f. patente di guida di tipo B o superiore in corso di validità.



I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, stabilito nel presente avviso.

La mancanza di uno dei requisiti comporta l'esclusione dalla partecipazione alla presente selezione che sarà comunicata, con provvedimento motivato, agli interessati.

Art. 4 Domanda e documenti per l'ammissione

La domanda d'ammissione, redatta in carta semplice, sulla base dello schema allegato al presente avviso, deve essere indirizzata a Montagna Leader S. Cons. a R. l., Via Venezia, 18, 33085 Maniago.

Sulla busta il concorrente dovrà apporre il proprio nome, cognome, indirizzo e la dicitura: "Contiene domanda di ammissione alla selezione pubblica per formazione di una graduatoria per personale amministrativo".

La domanda d'ammissione deve pervenire improrogabilmente e a pena di inammissibilità entro le **ore 12.00 del giorno 14 ottobre 2022**. La domanda potrà essere presentata a mani proprie (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00) o a mezzo PEC all'indirizzo montagnaleader@pec.it o a mezzo lettera raccomandata A/R. Farà fede la data riportata nel timbro di acquisizione al protocollo della società. Il recapito del plico a mezzo posta, pertanto, rimane ad esclusivo rischio del mittente per cui la società non assume nessuna responsabilità qualora, per qualsiasi motivo, il plico non giunga a destinazione in tempo utile. La domanda di ammissione dovrà essere corredata, a pena di esclusione dalla selezione pubblica, dai seguenti documenti:

- dettagliato curriculum vitae e professionale europass (secondo il modello allegato al presente avviso), aggiornato, datato e firmato, con adeguata descrizione ed evidenza degli elementi di valutazione indicati dal presente avviso. **Non saranno attribuiti i punteggi per i quali non siano contenute nel curriculum informazioni adeguate, formulate in modo sufficientemente chiaro ed univoco;**
- fotocopia leggibile di un documento di identità personale in corso di validità.

Eventuali integrazioni del curriculum oltre il termine di scadenza per la presentazione della domanda non possono costituire oggetto di valutazione nell'ambito della procedura selettiva. Il GAL si riserva la facoltà di richiedere i documenti atti a comprovare i requisiti ed i titoli dichiarati in domanda e nell'allegato curriculum.

Art. 5 Dichiarazioni

Gli aspiranti dovranno dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità, nella forma delle dichiarazioni sostitutive:

- luogo e data di nascita;
- residenza ed eventuale recapito a cui spedire le comunicazioni relative alla selezione, comprensivo di numero telefonico;
- codice fiscale;
- il possesso di tutti i requisiti richiesti di cui all'art. 3 del presente avviso;
- le esperienze lavorative utili al conseguimento dei punteggi di cui all'art. 7 del presente avviso;
- accettazione incondizionata di tutte le clausole contenute nell'avviso e, nel caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti della società;
- diritto di applicazione dell'art. 20 della Legge n. 104/1992 e s.m.i. specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché segnalazione dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove;
- consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016.

La mancata sottoscrizione in originale (o digitalmente) della domanda di partecipazione e del curriculum da parte del candidato, comporta l'esclusione dalla selezione.



La società non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Qualora, in caso di collocazione in posizione utile per essere assunto, l'aspirante risultasse aver riportato condanne penali o aver procedimenti penali in corso, la società si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso all'impiego in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da coprire.

Art. 6 Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice verrà nominata dal Consiglio di Amministrazione della Società successivamente alla data ultima di presentazione della domanda e sarà composta dal Direttore del GAL e/o da altro dipendente e da uno o più soggetti esterni scelti sulla base di competenze tecniche connesse al ruolo messo a bando.

Art. 7 Preselezione

La Commissione esaminatrice effettuerà una preselezione delle domande sulla base dei curriculum presentati dai candidati al fine di contenere il numero di quelli ammessi alla selezione.

La Commissione, per la valutazione del titolo e del curriculum dispone complessivamente di 30 punti, suddivisi nelle seguenti categorie:

Titolo di studio	Fino a 10
Esperienza lavorativa	Fino a 20
Totale punti	Fino a 30

Non saranno prese in considerazione le dichiarazioni del curriculum dalle quali non risulti la durata dei rapporti di lavoro.

Saranno ammessi alla successiva selezione i candidati che, in seguito alla valutazione della preselezione su titoli di studio e curriculum, raggiungeranno un punteggio minimo di 15,00 punti.

La valutazione conseguita nella preselezione concorre alla formazione della valutazione complessiva della selezione pubblica.

a. valutazione dei titoli di studio

I complessivi 10 punti disponibili saranno attribuiti come segue:

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (maturità)	Punti 6
Laurea triennale	Punti 8
Laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale	Punti 10

b. valutazione dell'esperienza lavorativa e del curriculum

I complessivi 20 punti disponibili per l'esperienza lavorativa sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile, nel seguente modo:



Esperienza lavorativa prestata presso un ente pubblico o una sua partecipata o controllata, con mansioni corrispondenti o equiparabili a quelle richieste dalla presente selezione.	punti 1,0 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni
Esperienza lavorativa prestata presso enti privati o organizzazioni private – a capitale esclusivamente privato - (ad es. imprese, studi professionali, associazioni, ecc.) con mansioni corrispondenti o equiparabili a quelle richieste dalla presente selezione.	punti 0,8 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni

Le attività lavorative con orario ridotto saranno valutate con gli stessi criteri, in proporzione. Le esperienze lavorative prestate in più periodi saranno sommate tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Art. 8 Selezione

I candidati che supereranno la preselezione saranno convocati per lo svolgimento di un colloquio.

Il colloquio prevede l'assegnazione di un punteggio massimo di 70 punti ed è finalizzato a consentire alla Commissione di valutare l'idoneità dei candidati ad esercitare le attività richieste dal presente avviso, anche in relazione alla disponibilità, alle motivazioni ed alle attitudini.

Il colloquio sarà rivolto a valutare le competenze e le conoscenze attinenti alle mansioni da svolgere. La commissione valuterà la capacità del candidato attraverso approfondimento sul curriculum vitae, sul corso di studi ed esperienze professionali e su ulteriori argomenti che potranno riguardare: attività amministrativa d'ufficio, procedimento amministrativo, acquisizione di beni e servizi secondo le procedure del codice dei contratti (in particolare acquisizioni sotto soglia comunitaria e affidamento diretti), gestione amministrativa di progetti cofinanziati da fondi di derivazione pubblica, attitudine al lavoro di gruppo e al lavoro di staff, conoscenza delle competenze digitali (con particolare riguardo al pacchetto office e internet) e della lingua straniera.

L'affidamento dell'incarico tiene conto dell'effettiva attitudine, capacità, esperienza ed eventuale formazione professionale e richiede, quali caratteristiche personali, elevata precisione, forte senso di responsabilità, riservatezza, disponibilità e proattività nonché attitudine al problem solving e al lavoro in team.

Al colloquio sarà attribuito un punteggio fino a 70 punti, suddivisi nelle seguenti categorie:

Colloquio e simulazione attività di ufficio e capacità relazionali	massimo 60 Punti
Competenze informatiche	massimo 5 Punti
Conoscenza della lingua inglese	massimo 5 Punti

Il colloquio s'intende superato qualora il candidato abbia raggiunto la votazione minima di 35 punti su 70, di cui almeno 30 punti per il colloquio, 3 punti per la prova informatica e 2 punti per la conoscenza della lingua inglese.

Il punteggio ottenuto si somma a quello conseguito in sede di preselezione.

Si considera idoneo il candidato che abbia ottenuto il punteggio complessivi di almeno 50,00 punti.



Art. 9 Modalità di svolgimento delle prove

L'elenco dei candidati ammessi e il calendario con l'indicazione della data e del luogo del colloquio saranno pubblicati sul sito web del GAL (www.montagnaleader.org) almeno 7 giorni prima dello svolgimento dello stesso. La pubblicazione del suddetto calendario ha valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non si procederà a effettuare ulteriore avviso ai concorrenti né gli stessi potranno sollevare alcuna obiezione in merito ad eventuale mancato avviso. La mancata presentazione al colloquio sarà considerata come rinuncia a tutti gli effetti.

I candidati sono tenuti a presentarsi muniti di idoneo documento di identità personale in corso di validità.

Art. 10 Graduatoria delle prove

Al termine dei propri lavori, la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria generale di merito degli aspiranti secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva, costituita dalla sommatoria del punteggio ottenuto nella preselezione e nel colloquio.

La graduatoria definitiva è formata secondo l'ordine delle votazioni complessive conseguite dai candidati. A parità di punteggio, è privilegiato il candidato con il punteggio più alto ottenuto nel colloquio ed in caso di ulteriore parità il concorrente più giovane.

La graduatoria, approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione della Società, sarà immediatamente efficace dalla sua approvazione. La graduatoria verrà pubblicata sul sito web del GAL (www.montagnaleader.org).

La graduatoria avrà validità triennale. Gli incarichi che dovessero essere affidati terranno conto dell'ordine di collocazione in graduatoria dei candidati.

Art. 11 Conferimento dell'incarico

L'attivazione delle collaborazioni avverrà sulla base delle esigenze determinate dalla fase di implementazione e attuazione della Strategia di Sviluppo Locale, come rilevate dal Direttore del GAL e approvate dal Consiglio di Amministrazione. Pertanto il GAL si riserva comunque la facoltà di non procedere al conferimento di alcun incarico.

In caso di affidamento di un incarico, il candidato primo in graduatoria sarà invitato, con lettera raccomandata o PEC o email, 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. Scaduto inutilmente il termine indicato per la presentazione della documentazione richiesta non potrà essere dato luogo all'assunzione. Colui che non stipulerà il contratto sarà considerato rinunciario.

Il Gal, prima di procedere alla nomina, ha facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore della selezione.

Art. 12 Disposizioni finali

La Società ha facoltà, con provvedimento motivato, di prorogare il termine per la scadenza della selezione, di riaprire il termine stesso o di revocare la selezione medesima, nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali.

La partecipazione alla procedura di cui al presente avviso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nell'avviso stesso.

La Società garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge n. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti della selezione ai sensi degli artt. 1 e 2 del D.P.R. n. 352/1992 con le modalità ivi previste.



Contro gli atti della selezione è ammesso ricorso entro sessanta giorni dall'approvazione della graduatoria.

Quando il ricorso contro l'esclusione dalla selezione venga notificato a questa Società antecedentemente alle prove stesse, il candidato ricorrente viene ammesso, con riserva, a sostenerle.

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Direttore, Pier Giorgio Sturlese, tel. 042771775, email piergioorgio.sturlese@montagnaleader.org o gal@montagnaleader.org.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito web del GAL (www.montagnaleader.org).

Art. 13 Trattamento dei dati personali

Secondo quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016, si avvisano i candidati che i dati personali da loro forniti saranno raccolti presso la sede della Società cons. a r. l. Montagna Leader per le finalità di gestione della selezione. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio e preposto alla conservazione delle domande, e all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento delle procedure relative alla selezione.

Maniago, 22 settembre 2022

Il Direttore
Pier Giorgio Sturlese
(documento sottoscritto digitalmente)