

Piano di Sviluppo Locale 2007/2013
GAL Sviluppo Vulture Alto Bradano



GAL Sviluppo Vulture Alto Bradano

Via Garibaldi, 4 (Palazzo G. Fortunato) - 85028 Rionero in Vulture (Pz)

Tel: 0972/725147 – Fax: 0972/724877

Sito Internet: www.galvulturealtobradano.it - E-mail: sviluppo.vulture@libero.it

Pec: sviluppo.vulture@pec.it

**PROGRAMMA COMUNITARIO ASSE 4 - LEADER 2007-2013
REGIONE BASILICATA**

Avviso Pubblico

**PER LA SELEZIONE DI N. 1
ADDETTO/A ALLE FUNZIONI DI SEGRETERIA**

Approvato con delibera del CdA del 25 Gennaio 2013



Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



REGIONE BASILICATA



Avviso Pubblico per la Selezione di N. 1 addetto/a alle funzioni di Segreteria

In attuazione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 25 Gennaio 2013,

VISTO

- ✓ il Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio europeo sul finanziamento della politica agricola comune;
- ✓ il Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio europeo sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- ✓ la Decisione n. 144/2006 del Consiglio relativa agli orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale (programmazione 2007-2013);
- ✓ il Regolamento (CE) n. 1974/2006 della Commissione europea che reca disposizioni di applicazione al citato Regolamento (CE) n. 1698/2005;
- ✓ il Regolamento (CE) n. 1975/2006 della Commissione europea che reca disposizioni di applicazione al citato Regolamento (CE) n. 1698/2005 per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale;
- ✓ il Regolamento (CE) n. 883/2006 della Commissione Europea applicativo del Regolamento (CE) n. 1290/2005 concernente la tenuta dei conti degli organismi pagatori, le dichiarazioni di spesa e di entrata e le condizioni di rimborso delle spese nell'ambito del FEAGA e del FEASR;
- ✓ le Procedure attuative dell'e Misure di Investimento del PSR Basilicata 2007-2013 approvate con DGR n. 519 del 12 aprile 2011;
- ✓ il Bando per la selezione dei Gruppi di Azione Locale e dei Piani di Sviluppo Locale Asse 4 Leader 2007-2013 Regione Basilicata;
- ✓ la deliberazione di Giunta Regionale n. 1681 del 15 novembre 2011 di approvazione del Piano di Sviluppo Locale "Storia, Saperi e Sapori di un Territorio", rimodulato;

il GAL Sviluppo Vulture Alto Bradano, Soc. Cons. a r.l., con sede legale in Acerenza (viale Maggio c/o C.M. Alto Bradano) e sede operativa in Rionero in Vulture (via Garibaldi n. 4); P. IVA n. 01327160766

RENDE NOTO

Art. 1- Finalità della selezione

È indetta una prova selettiva per il reclutamento di una unità di personale "Addetto/a alle funzioni di Segreteria", a cui sarà applicato il CCNL per dipendenti da aziende del commercio, dei servizi e del terziario vigente.

Art. 2- Soggetto indicante e sede principale di operatività

Il soggetto indicante è il "Gal Sviluppo Vulture Alto Bradano" Soc. Cons. a r.l., con sede legale in Acerenza (viale Maggio c/o C.M. Alto Bradano) e sede operativa in Rionero in Vulture (via Garibaldi n. 4); P. IVA n. 01327160766 – e mail: sviluppo.vulture@libero.it.

Art. 3- Oggetto dell'incarico

All'addetto/a alle funzioni di segreteria saranno attribuite le seguenti mansioni:

- gestione della corrispondenza del Gal e smistamento presso gli uffici interessati;
- gestione ed organizzazione del protocollo cartaceo ed elettronico;
- attività di ricezione del pubblico, sia a mezzo sportello/front office che a mezzo telefono/internet;
- gestione e organizzazione dell'archivio dei documenti, con predisposizione e tenuta dei relativi fascicoli in forma cartacea ed elettronica;
- aggiornamento della Banca dati dei contatti del GAL;
- supporto organizzativo per convocazione riunioni, comunicazioni, convegni, etc.;

- garantire il funzionamento della sede del Gal negli orari di apertura al pubblico;
- tenere l'agenda del Presidente, del Direttore e degli organi del Gal;
- ogni altra attività attinente alle mansioni di segreteria.

Tutte le attività innanzi indicate saranno espletate sotto la direzione del Direttore.

Art. 4 - Requisiti professionali richiesti

L'addetto alle funzioni di segreteria deve aver conoscenze tecniche specifiche relative a:

- il PSL del Gal Sviluppo Vulture Alto Bradano: "Storia Saperi e Sapori di un Territorio".
- le linee guida per l'attuazione del Programma ASSE IV Leader 2007/2013
- il bando per la selezione dei Gruppi di Azione Locale e dei Piani di Sviluppo Locale ASSE 4 – LEADER 2007-2013.

L'addetto alle funzioni di segreteria, inoltre, deve possedere i seguenti requisiti specifici:

1. conoscenza della gestione di sistemi informativi relativi a programmi comunitari;
2. conoscenza del pacchetto office della Microsoft Corporation.

Art. 5 - Requisiti per l'ammissione alla procedura di selezione

Per la partecipazione alla procedura di selezione, di cui al precedente articolo 1, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI:

- Essere cittadino italiano o di uno degli Stati dell'Unione Europea;
- Godere dei diritti civili e politici;
- Non aver riportato condanne penali e non avere precedenti penali pendenti a proprio carico;
- Non essere stato destituito dall'impiego presso Pubblica Amministrazione;
- Possedere idoneità fisica all'impiego.

REQUISITI PROFESSIONALI:

- a) Diploma di Maturità;
 - b) Diploma di Laurea Triennale;
 - c) Diploma di Laurea Specialistica o Diploma di Laurea vecchio ordinamento (ante D.M. 509/99);
- Competenze informatiche adeguate e in particolare ottima padronanza dei principali software applicativi (Microsoft Office);
 - Conoscenza di base di almeno una delle seguenti Lingue: Inglese, Francese;
 - Esperienza in attività di segreteria tecnica, assistenza, archiviazione e aggiornamento dei dati e delle informazioni;
 - Se cittadino di paese estero: ottima conoscenza della lingua italiana;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data della pubblicazione dell'avviso.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'incarico di cui al presente avviso.

Art. 6 - Domanda e termini di presentazione

La domanda di ammissione alla procedura di selezione, redatta in carta libera, chiusa in un plico, dovrà essere indirizzata e inviata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo di corriere autorizzato, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 14 Giugno 2013** al seguente indirizzo: **Gal Sviluppo Vulture Alto-Bradano Soc.Cons. a.r.l. , via Garibaldi 4, 85028 Rionero in Vulture (PZ)**. A tale fine farà fede unicamente la data del timbro postale. Sul plico deve essere riportata, a pena di esclusione, la seguente dicitura: **"Avviso Pubblico per la selezione dell'Addetto/a di Segreteria del Gal Sviluppo Vulture Alto-Bradano"**. Sul plico deve essere, altresì, riportato il mittente e l'indirizzo corretto, pena esclusione. La domanda di partecipazione, regolarmente sottoscritta, redatta secondo lo schema dell'allegato A, che è parte integrante di quest'avviso, dovrà essere corredata dai seguenti allegati:

- Fotocopia del documento d'identità;
- Curriculum vitae professionale in formato europeo;
- Altri eventuali documenti utili alla valutazione del percorso professionale.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, di cui al presente avviso, ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate. **Saranno escluse le domande mancanti della documentazione richiesta e spedite fuori dal termine previsto dal presente avviso o non debitamente sottoscritte dagli interessati.**

Art. 7 - Commissione Giudicatrice

Al fine di assicurare l'espletamento delle procedure di selezione, il Consiglio di Amministrazione del Gal nominerà una Commissione di Valutazione e Selezione.

Art. 8 - Modalità di selezione e criteri di selezione

La selezione delle domande risultate ricevibili avverrà sulla base:

- della verifica del possesso dei requisiti di ammissibilità previsti all'Art.5 del presente avviso;
- della valutazione dei curricula e attribuzione dei relativi punteggi, come di seguito riportato;
- di un colloquio, finalizzato a verificare le capacità e le conoscenze necessarie ad assolvere l'incarico, che la Commissione di Valutazione effettuerà per tutti i candidati che abbiano totalizzato, secondo la tabella dei punteggi attribuibili di seguito riportata, almeno 15 punti nella sezione "VALUTAZIONE CV" .

La selezione potrà avvenire anche in presenza di una sola domanda acquisita agli atti, purché risponda ai requisiti del presente avviso e sia ritenuta meritevole.

La valutazione è effettuata attribuendo un punteggio massimo totale di **100 punti**, di cui **60 punti** sulla base dei titoli e del curriculum e **40 punti** sulla base del colloquio.

La commissione procede all'esame dei curricula sulla base dei criteri di selezione stabiliti e formula la graduatoria dei candidati ammessi al colloquio.

Sono ammessi al colloquio i candidati/e che conseguono nella valutazione dei titoli un punteggio non inferiore a 15 punti.

La valutazione dei titoli e dell'esperienza professionale (massimo 60 punti) verrà effettuata sulla base dei curricula e tenendo conto dei seguenti criteri e punteggi:

VALUTAZIONE CV

MAX 60 punti

Voto del Diploma

Max 15 punti

Da 36 a 42 o da 60 a 70	Punti 5
Da 43 a 54 o da 71 a 90	Punti 10
Da 55 a 60 o da 91 a 100	Punti 15

Voto di Laurea Triennale

Max 20 punti

Da 66 a 104	Punti 10
Da 105 a 110	Punti 15
110 e lode	Punti 20

Voto di Laurea Specialistica

Max 30 punti

Da 66 a 104	Punti 20
Da 105 a 110	Punti 25
110 e lode	Punti 30

Esperienza in attività di segreteria

Max 15 punti

Punti 2,5 per ogni semestre compiuto di esperienza

Avere avuto altre esperienze di lavoro nel programma Leader

Max 15 punti

Punti 2,5 per semestre compiuto di esperienza

COLLOQUIO

MAX 40 punti

Il colloquio mira alla verifica della corrispondenza del profilo del candidato con le funzioni da espletare (art. 3 dell'avviso), nonché all'accertamento del livello di conoscenza dei principali strumenti normativi e programmatici per lo sviluppo locale (art. 4 dell'avviso). Al candidato verrà anche richiesto di esporre e commentare le proprie principali esperienze professionali dichiarate nel curriculum ed i risultati concreti conseguiti. Nel corso del colloquio sarà anche accertato il livello di conoscenza di una lingua straniera.

Art. 9 - Graduatoria finale

La graduatoria di merito verrà elaborata sulla base del punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato, come risultanza della somma dei punteggi attribuiti in fase di selezione e valutazione, compreso il punteggio attribuito a conclusione del colloquio (quali risulteranno dalle schede di ogni singolo candidato, che saranno allegate al verbale finale).

La graduatoria elaborata verrà formalmente approvata dal Consiglio di Amministrazione del GAL.

Il candidato che risulterà alla prima posizione della graduatoria approvata sarà dichiarato vincitore della selezione. La graduatoria di merito approvata sarà pubblicata presso la sede della società stessa e sul sito web del GAL. Nel caso in cui più candidati dovessero ottenere lo stesso punteggio, la Commissione procederà alla scelta dei vincitori a proprio insindacabile giudizio.

Qualora i vincitori non accettassero l'incarico, ovvero si dimettessero nel corso dello svolgimento dell'incarico, lo stesso verrà proposto al candidato che risulta nella posizione immediatamente successiva.

La validità della graduatoria di merito, che potrà consentire al GAL di procedere, per sopravvenute e comprovate esigenze, al reclutamento di ulteriori unità di personale, è di ventiquattro mesi, decorrenti dalla data di approvazione.

Sarà ammesso ricorso motivato scritto entro 15 (quindici) giorni dalla data di affissione della graduatoria e pubblicazione sul sito.

Art. 10 - Natura del contratto, trattamento economico e disciplina del rapporto di lavoro

Al prestatore sarà applicato il CCNL per dipendenti da aziende del commercio, dei servizi e del terziario vigente. Al dipendente assunto sarà corrisposto il trattamento previsto per la qualifica di impiegato di IV livello del CCNL di riferimento.

L'incarico decorrerà dalla data di stipula del contratto e avrà durata per tutto il periodo di operatività del PSL, la cui scadenza massima è prevista per al 31.12.2015, salvo eventuali proroghe.

Il contratto si estinguerà solo al momento di realizzazione di tutti gli obiettivi indicati all'art. 2 del presente avviso, senza oneri aggiuntivi per il committente.

E' previsto un periodo di prova di tre mesi, al termine del quale il Gal si riserva la facoltà di recedere dal contratto.

La sede di servizio e di riferimento per lo svolgimento dell'incarico è presso la sede operativa del Gal Sviluppo Vulture Alto Bradano in Rionero in Vulture, Via Garibaldi n. 4.

Il Gal si riserva la facoltà di richiedere i documenti atti a comprovare i requisiti e i titoli dichiarati in domanda e nell'allegato curriculum vitae. Colui che non dichiarerà entro 10 giorni la volontà di stipulare il contratto sarà dichiarato rinunciario e vi subentrerà il candidato immediatamente successivo in graduatoria. Ad ogni modo il Gal si riserva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico.

Art. 11 - Responsabile del Procedimento

Responsabile del procedimento amministrativo è il Dr. Francesco Ragone.

Art. 12 – Informativa di Trattamento Dati Personali e Pubblicità

Ai sensi del D.lgs 196/2003 "Codici in materia di protezione dati personali", i dati richiesti dal presente bando e dal modulo di domanda ad esso allegato, saranno utilizzati esclusivamente per le finalità previste dal bando stesso e saranno oggetto di trattamento svolto con o senza l'ausilio di strumenti informatici nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ai quali è tenuta la pubblica amministrazione.

Il presente bando è pubblicato presso la bacheca informativa del GAL, sul sito web del GAL Sviluppo Vulture Alto Bradano (www.galvulturealtobradano.it), sul sito della Regione Basilicata (www.basilicatanet.it) e sarà inviato a tutti i Comuni dell'area del Gal Sviluppo Vulture Alto Bradano per la pubblicazione nell'Albo Pretorio.

Per qualsiasi informazione rivolgersi al GAL Sviluppo Vulture Alto Bradano, località sede operativa: Rionero in Vulture via G. Garibaldi 4 – Tel. 0972/725147, Fax 0972/724877, e- mail: sviluppo.vulture@libero.it nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 13,00.

Rionero in Vulture, li 14 Maggio 2013

Il Direttore
Dott. Francesco Ragone