



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



Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia



Repubblica italiana



Leader

BANDO PER LA COSTITUZIONE DI UNA GRADUATORIA PER PERSONALE DA ASSUMERE A TEMPO DETERMINATO (PARZIALE O PIENO) DA DESTINARE ALL'AREA SEGRETERIA, CONTABILITÀ E AMMINISTRAZIONE

IL GAL OPEN LEADER

Premesso che:

- il Gruppo di Azione Locale (GAL) Open Leader è una Società consortile a responsabilità limitata che opera nell'ambito del Piano di Sviluppo Rurale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (asse IV Leader) per la realizzazione del Piano di Sviluppo Locale 2007-2013 (PSL) approvato con decreto del Direttore del Servizio coordinamento politiche per la montagna del 10 luglio 2009 n. 30/SPM, pubblicato nel B.U.R. n. 31 del 05 agosto 2009;
- il GAL intende costituire una graduatoria di figure professionali per l'area segreteria, contabilità e amministrazione a cui attingere per fare fronte a eventuali future necessità lavorative connesse alla realizzazione del PSL;

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 nel corso di realizzazione del PSL. Potranno essere, pertanto, costituiti rapporti di lavoro a tempo determinato, parziale o pieno, con il seguente profilo: figura professionale che, nell'ambito dell'Area segreteria, contabilità e amministrazione, svolgerà le mansioni di quarto livello previste dalle norme di classificazione del personale del vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti di aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi. In particolare, saranno richieste le seguenti mansioni, che vengono riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo, relative ad attività connesse al PSL 2007-2013:

- attività di segreteria;
- gestione della corrispondenza in uscita e in entrata (compresa la posta elettronica);
- predisposizione dei documenti relativi alla rendicontazione;
- archiviazione di tutta la documentazione amministrativa e contabile afferente i progetti;
- gestione della contabilità di base.

Art. 2 Trattamento economico e giuridico

Il trattamento economico e giuridico previsto è quello riservato al personale del quarto livello dal vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti di aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi. 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. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica. 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 al concorso purché in possesso dei requisiti previsti dal D.P.C.M. 07.02.1994 n. 174;
- b. età non inferiore a diciotto anni;
- c. 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;
- d. idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- e. 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;
- f. 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 del seguente titolo di studio: Diploma di Scuola Secondaria Superiore quinquennale di indirizzo tecnico commerciale;
- b. buona conoscenza della lingua italiana, letta, parlata e scritta;
- c. buone conoscenze informatiche (pacchetto office e internet);
- d. conoscenza della lingua inglese, letta, parlata e scritta;
- e. 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 al concorso, stabilito nel presente bando.

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 bando, deve essere indirizzata a Open Leader S. Cons. a R. l., Via Pramollo, 16, 33016 Pontebba (UD).

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 di area segreteria, contabilità e amministrazione.

La domanda d'ammissione deve pervenire improrogabilmente e a pena di inammissibilità entro le **ore 13.00 del giorno 22 novembre 2010**. La domanda potrà essere presentata a mani proprie (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00) 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:

- curriculum professionale e formativo che va redatto in carta semplice utilizzando il formato europeo;
- fotocopia leggibile di un documento di identità personale in corso di validità.

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 al concorso, comprensivo di numero telefonico;
- codice fiscale;
- il possesso di tutti i requisiti richiesti di cui all'art. 3 del presente bando;
- le esperienze lavorative e i titoli utili al conseguimento dei punteggi di cui all'art. 7 del presente bando;
- accettazione incondizionata di tutte le clausole contenute nel bando 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 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 D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa.

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, nominata dal Consiglio di Amministrazione della Società, sarà composta dal Presidente della Società stessa (in qualità di Presidente della Commissione esaminatrice), dal Responsabile amministrativo e dal Responsabile finanziario.

Art. 7

Preselezione

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

Per la preselezione la Commissione dispone complessivamente di 9 punti, suddivisi nelle seguenti categorie:

1° categoria	Titoli di studio	3
2° categoria	Esperienza lavorativa	3
3° categoria	Titoli vari	3
Totale punti		9

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, raggiungeranno un punteggio minimo di 4,5 punti.

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

a. valutazione dei titoli di studio

I complessivi 3 punti disponibili saranno attribuiti come segue:

Diploma di Scuola Secondaria Superiore quinquennale di indirizzo tecnico commerciale	Votazione da 36 a 44/60 o da 60 a 73/100	Punti 0,50
	Votazione da 45 a 53/60 o da 74 a 87/100	Punti 1,00
	Votazione da 54 a 60/60 o da 88 a 100/100	Punti 2,00
Titoli di studio superiori		Punti 1,00

b. valutazione dell'esperienza lavorativa

I complessivi 3 punti disponibili per l'esperienza lavorativa sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile, nel seguente modo:

Esperienza lavorativa prestata presso Gruppo di Azione Locale con mansioni corrispondenti o equiparabili a quelle richieste dal presente concorso	punti 0,1 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni
Esperienza lavorativa prestata presso altri enti (ad es. studi commercialisti, amministrazioni pubbliche, imprese, ecc.) con mansioni equiparabili a qualifiche pari o superiori a quelle richieste dal presente concorso	punti 0,05 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.

c. Titoli vari

I complessivi 3 punti disponibili per il possesso di titoli vari sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile, nel seguente modo:

Possesso della patente europea di computer ECDL	punti 2
First Certificate in English (FCE) – B2	punti 1
Preliminary English Test (PET) – B1	punti 0,5

Art. 8

Selezione

I candidati che supereranno la preselezione saranno convocati per lo svolgimento di un colloquio finalizzato a valutare la congruità della professionalità posseduta rispetto alle esigenze richieste per le mansioni da svolgere. Durante il colloquio verranno inoltre verificate le conoscenze informatiche e verranno richieste alcune nozioni di economia aziendale e diritto commerciale.

Al colloquio sarà attribuito un punteggio fino a 10 punti che si somma a quello conseguito in sede di preselezione (fino a 9 punti). Si considera idoneo il candidato che abbia ottenuto il punteggio di almeno 10 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.openleader.it) e all'Albo pretorio della Comunità Montana del Gemonese, Canal del Ferro e Val Canale 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 nella prova orale.

La graduatoria definitiva è formata secondo l'ordine delle votazioni complessive conseguite dai candidati. A parità di punteggio, è privilegiato il candidato più giovane di età.

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.openleader.it) e all'Albo pretorio della Comunità Montana del Gemonese, Canal del Ferro e Val Canale.

La graduatoria avrà validità fino al 31.12.2013, eventualmente prorogabile dal Consiglio di Amministrazione della società. 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 del Programma Leader, come rilevate dai Responsabili 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 telegramma, 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 rinunciatario.

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

Art. 13

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 bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali.

La partecipazione alla procedura di cui al presente bando comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel bando 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 del procedimento concorsuale ai sensi degli artt. 1 e 2 del D.P.R. n. 352/1992 con le modalità ivi previste.

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

Quando il ricorso contro l'esclusione dalle prove concorsuali 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 Responsabile del Procedimento, dott. Gaetano Simonetti, tel.0428/90148.

Il presente bando verrà affisso all'Albo pretorio della Comunità Montana del Gemonese, Canal del Ferro e Val Canale. Esso è consultabile anche nel sito internet della Società cons. a r. l. Open Leader (www.openleader.it).

Art. 14

Trattamento dei dati personali

In attuazione dell'art. 10, comma 1, della legge n. 675/96, si avvisano i candidati che i dati personali da loro forniti saranno raccolti presso la sede della Società cons. a r. l. Open Leader per le finalità di gestione del concorso. 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 al concorso.

Pontebba, 26 ottobre 2010

Il Presidente
f.to Francesca Comello