



**G.A.L. NATIBLEI**  
***Piano di Azione Locale (P.A.L.) NATIBLEI***

**Sottomisura 19.2** – *“Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo”*

**Sottomisura 19.4** – *“Sostegno per i costi di gestione e animazione”*

**AVVISO PUBBLICO**

***Selezione tramite procedura valutativa di n. 1  
Segreteria Amministrativa***

Approvato con delibera del CdA del 09/02/2017

## ***IL GRUPPO DI AZIONE LOCALE NATIBLEI***

### **VISTO**

- Il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Il Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- Il Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;
- Il Regolamento delegato (UE) N. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- Il Regolamento di esecuzione (UE) N. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Il Regolamento di esecuzione (UE) N. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Il Regolamento delegato (UE) N. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- Il Regolamento delegato (UE) N. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Il Regolamento (UE) N. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006;
- Il Regolamento (UE) N. 1407/2013 della commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis»;
- Il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Sicilia - PSR Sicilia 2014/2020 ver 1.5 - di cui ai Regolamenti UE n. 1305/2013, 1303/2013, 807/2014, 808/2014 e successive modifiche e

integrazioni, approvato dalla Commissione Europea con decisione C (2015) n. 8403 del 24/11/2015 e adottato dalla Giunta Regionale di Governo con delibera n. 18 del 26/01/2016.

- Il Bando relativo alla sottomisura 19.2 e 19.4 del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Sicilia - PSR Sicilia 2014/2020, pubblicato sul sito istituzionale del PSR Sicilia in data 02/09/2016;
- Il D.D.G. n. 6585 del 28.10.2016 del Dipartimento Regionale dell'Agricoltura con cui è stata approvata la graduatoria delle Strategie di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo (SSLTP) dei GAL/costituendi GAL ammissibili a finanziamento, tra i quali il GAL Natiblei, relativa alla Sottomisura 19.2 e 19.4 Sostegno allo Sviluppo Locale LEADER del PSR SICILIA 2014 2020
- L'atto costitutivo, lo statuto ed il regolamento del Gruppo di Azione Locale Natiblei;
- Il Documento "Disposizioni attuative e procedurali per le misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali - Parte generale - PSR Sicilia 2014/2020 emanate dall'Autorità di Gestione con D.D.G. n. 2163 del 30.03.2016;
- Il Piano di Azione Locale Natiblei ammesso a finanziamento, così come approvato dall'assemblea dei soci in data 28 settembre 2016;
- La nota prot. 3064 del 23/01/2017 del Dirigente Generale dott. Gaetano Cimò recante direttive in ordine alle procedure di selezione del personale dei Gal;
- La delibera del CdA del 09/02/2017 con cui si approva lo schema del presente bando e si delibera di procedere alla individuazione della figura di n. 1 Segreteria Amministrativa per l'attuazione del PAL Natiblei;

nelle more che venga emanato il D.D.G. con cui si disporrà il finanziamento del piano di azione locale (PAL) Natiblei presentato dal GAL Natiblei;

### **CONSIDERATO**

che per la attuazione del PSL Natiblei si ravvisa la immediata necessità di dotare la propria struttura operativa di una Segreteria Amministrativa avente comprovata esperienza in attività di segreteria specificamente per la gestione amministrativa-finanziaria di programmi Comunitari e Sviluppo Rurale;

### **RITENUTO OPPORTUNO**

in attuazione alla delibera del Cda del 09/02/2017, procedere alla individuazione mediante procedura di evidenza pubblica, ai sensi delle "Disposizioni Attuative e Procedurali Mis. 19.4" e delle direttive di cui alla nota prot. 3064 del 23/01/2017 del Dirigente Generale dell'Assessorato Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea, della figura di Segreteria Amministrativa correlata agli adempimenti connessi alla attuazione delle azioni del P.A.L. Natiblei;

### **PUBBLICA**

il presente avviso finalizzato al reclutamento, mediante selezione comparativa, della risorsa umana professionalmente idonea a ricoprire il ruolo di Segreteria Amministrativa del Gal Natiblei, per lo svolgimento delle attività correlate all'attuazione del PAL Natiblei di cui alla misura 19.2 e 19.4 del PSR Sicilia 2014/2020, con l'obiettivo di garantire il supporto al RAF del Gal Natiblei ed alla corretta gestione amministrativa e finanziaria delle risorse attribuite in conformità e coerenza con quanto previsto nelle relative disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

**Il presente Avviso è pubblicato CON RISERVA in attesa dell'emanazione da parte della Regione Siciliana del D.D.G. con cui si disporrà il finanziamento del Piano di Azione Locale (PAL) Natiblei già inserito utilmente nella graduatoria delle Strategie di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo (SSLTP) della Sottomisura 19.2 e 19.4 approvata con Decreto**

**D.G. n. 6585 del 28.10.2016, con cui si prevede di dare la copertura finanziaria delle risorse necessarie.**

## **Articolo 1 – Oggetto dell’incarico e sede di svolgimento**

Le funzioni ed attribuzioni assegnate al Segretario Amministrativo sono quelle di seguito indicate, fermo restando che ulteriori competenze potranno essere definite nel corso dell’attuazione del PAL Natiblei:

- 1) attività di segreteria e rapporti con il pubblico;
- 2) gestione operativa del sistema informativo interno, delle banche dati e delle reti interconnesse con l’esterno;
- 3) supporto all’attività tecnica, amministrativa, contabile e finanziaria del PAL/CLLD;
- 4) economato, organizzazione e gestione archivi;
- 5) attività di controllo e verifica documentale delle procedure inerenti le richieste di anticipo, acconto e saldo da parte dei beneficiari;
- 6) attività di controllo e verifica delle procedure connesse alla trasmissione degli elenchi di liquidazione all’organismo pagatore da parte dei beneficiari selezionati dal GAL mediante procedura a bando;
- 7) supporto all’attività di istruttoria e assistenza all’attività di collaudo tecnico – amministrativo;
- 8) assistenza agli operatori, sia in fase di progettazione che in fase di realizzazione dei progetti/interventi;
- 9) predisposizione di scorpori di documenti contabili; tenuta dei libri sociali e trascrizione dei relativi verbali;
- 10) redazione ed invio delle convocazioni del CdA e dell’Assemblea dei Soci nonché predisposizione dei documenti in discussione nelle riunioni di tali organi;
- 11) partecipazione alle azioni di promozione del territorio organizzate a livello locale, regionale, nazionale ed internazionale.

Si precisa che:

- Sede prevalente di svolgimento dell’incarico è la sede operativa del GAL sita in Canicattini Bagni (SR), Via P. Iolanda 51. Per esigenze legate a fasi e procedure relative alla realizzazione e all’attuazione del PAL Natiblei, ai rapporti con l’Autorità di Gestione e con l’Organismo Pagatore ecc., potranno essere richiesti spostamenti al di fuori della sede e dell’area del GAL;
- La Segreteria, pena la risoluzione dell’incarico, non potrà assumere né direttamente né indirettamente, incarichi professionali in progetti e/o studi finanziati con il PAL che possano in qualsiasi modo creare situazioni di incompatibilità con le funzioni da svolgere;
- L’incarico viene espletato in stretta collaborazione con il RAF ed il Responsabile di Piano che forniscono le necessarie indicazioni programmatiche.

## **Articolo 2 – Requisiti per l’ammissione**

Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, siano in possesso dei requisiti generali e specifici appresso indicati. Si evidenzia che i requisiti specifici dovranno essere obbligatoriamente desumibili dal CV presentato, pena l’esclusione dalla procedura.

### **Requisiti generali:**

- 1) Essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri della Comunità Europea;
- 2) Godere dei diritti civili e politici e non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- 3) Non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- 4) Non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- 5) Non esser stato dichiarato destituito, decaduto, dispensato, licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 6) Essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- 7) Essere munito di patente di tipo B;
- 8) Possedere una ottima conoscenza dei più diffusi programmi informatici;
- 9) Avere adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- 10) Possedere un diploma di scuola secondaria.

### **Requisiti specifici:**

- 1) Esperienza consolidata almeno triennale maturata nell'ambito di progetti finanziati con risorse europee, nazionali e regionali;

I candidati dovranno attestare il possesso dei requisiti generali e specifici mediante la domanda di partecipazione ed il proprio *curriculum vitae et studiorum* conformemente alle previsioni di cui al successivo articolo. Il mancato possesso di uno solo dei suddetti requisiti di partecipazione comporterà l'esclusione della candidatura dalla selezione. Il Gal si riserva di procedere ad idonei controlli in ogni momento, anche mediante richieste documentali, sulla veridicità delle informazioni rese in sede di partecipazione alla selezione.

### **Articolo 3 – Modalità e termini di presentazione delle domande e documentazione richiesta**

Per partecipare alla selezione il candidato dovrà produrre, in un plico non trasparente e idoneamente chiuso, al domanda di partecipazione corredata dai sotto indicati allegati, nei modi, forme e tempi come in appresso indicati.

A pena di esclusione, la domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere:

- redatta su carta semplice in lingua italiana utilizzando il modello allegato al presente avviso (All.1)
- debitamente compilata, fornendo i dati e le informazioni ivi richieste;
- sottoscritta dal candidato con firma autografa non autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000;
- presentata unitamente ad una copia fotostatica, leggibile e non autenticata, di un documento di identità (fronte e retro) in corso di validità.

A pena di esclusione, nella domanda di partecipazione il candidato dovrà espressamente dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 38,39,46,47 e 76 del DPR 445/2000:

- i propri dati anagrafici (nome, cognome, data e luogo di nascita, luogo di residenza) e codice fiscale;
- di essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri della Comunità Europea;
- di godere dei diritti civili e politici e non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenze passate in giudicato;

- di non esser stato dichiarato destituito, decaduto, dispensato, licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- di essere in possesso di idoneità fisica all'impiego;
- essere munito di patente di tipo B;
- di possedere una ottima conoscenza informatica dei più diffusi programmi informatici;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- il titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'ente che lo ha rilasciato, della data in cui è stato conseguito, nonché della valutazione riportata;
- di possedere le esperienze professionali richieste dal precedente art. 2 quale requisito specifico di ammissione alla selezione ed attestate mediante proprio *curriculum vitae et studiorum* allegato alla domanda di partecipazione;
- il numero di fogli di cui è composto il proprio *curriculum vitae et studiorum*;
- l'attestazione su veridicità delle informazioni contenute nel proprio *curriculum vitae et studiorum* ed in altra documentazione presentata in allegato alla domanda di partecipazione;
- di prendere atto ed accettare che, assumendo l'incarico di Segreteria Amministrativa, non potrà assumere né direttamente né indirettamente, incarichi professionali in progetti e/o studi finanziati con il PAL che possano in qualsiasi modo creare situazioni di incompatibilità con le funzioni da svolgere;
- di accettare senza riserva, avendone presa piena conoscenza, tutte le disposizioni e condizioni indicate nel presente avviso di selezione;
- di essere a conoscenza che eventuali rettifiche ed integrazioni riferite al presente avviso, saranno pubblicate esclusivamente sul sito web del Gal Natiblei [www.natiblei.net](http://www.natiblei.net);
- i recapiti postale e telefonico, nonché gli indirizzi di posta elettronica (certificata e/o ordinaria) ai quali ricevere le comunicazioni inerenti la procedura selettiva indetta con il presente avviso;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.lgs. 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, per le sole finalità inerenti la procedura selettiva di cui al presente avviso;
- di autorizzare il Gal Natiblei al trattamento dei propri dati personali.

**A pena di esclusione**, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione:

- 1) il proprio curriculum vitae et studiorum secondo quanto indicato nel successivo comma;
- 2) una copia fotostatica, leggibile e non autenticata, di un proprio documento di identità (fronte e retro) in corso di validità all'atto di presentazione della candidatura.

Il concorrente può allegare facoltativamente ogni altro titolo che il concorrente, nel suo interesse, ritenga utile agli effetti della valutazione di merito nella formazione della graduatoria.

Il curriculum vitae et studiorum deve:

- essere redatto in lingua italiana secondo il formato europeo;
- essere numerato progressivamente e siglato in ogni pagina, nonché datato e firmato per esteso in modo leggibile nell'ultima pagina;
- riportare le informazioni utili alla verifica dei requisiti di partecipazione ed alla valutazione della candidatura secondo i criteri stabiliti nel presente avviso, concernenti i titoli e le competenze ed esperienze professionali documentali del candidato;
- contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 30 Giugno 2003, n. 196.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte dal candidato nella domanda di partecipazione e nel curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000. Le dichiarazioni mendaci e le falsità degli atti comportano responsabilità penali, nonché la decadenza dai benefici eventualmente prodotti da un provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Il plico, non trasparente e idoneamente chiuso, che contiene la domanda di partecipazione ed i relativi allegati come richiesti, dovrà pervenire al Gal Natiblei, **a pena di esclusione, entro e non oltre il termine perentorio delle ore 13.00 del ventesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale del PSR Sicilia 2014/020**, con una delle seguenti modalità:

1. Direttamente, mediante consegna a mano presso, il Comune di Palazzolo Acreide (SR), Ufficio Protocollo Generale, in Piazza del Popolo 1, nei seguenti giorni: nei giorni feriali, dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.30;
2. Spedito a mezzo di servizio postale con raccomandata r/r o altro vettore. Non farà fede il timbro postale.

Il plico dovrà essere indirizzato esclusivamente a: **GAL NATIBLEI, Piazza del Popolo 1, 96010 Palazzolo Acreide (SR)**. Il plico dovrà obbligatoriamente riportare all'esterno, pena l'esclusione, la seguente dicitura: **Selezione pubblica Segreteria Amministrativa – Non aprire al protocollo**.

Ai fini della ricevibilità ed ammissibilità della domanda, in ogni caso, farà fede esclusivamente la data e l'orario apposti sul plico dall'Ufficio Protocollo.

L'invio e l'integrità del suddetto plico sono ad esclusivo rischio e spesa dei concorrenti. La mancata presentazione del suddetto plico nei luoghi, termini e modalità sopra indicate comporterà la irricevibilità della candidatura, restando il Gal esonerato da ogni responsabilità per eventuali ritardi di recapito, per le candidature inviate a mezzo posta o tramite terzi, per consegna a indirizzo diverso da quello sopra indicato, per inesattezze, errori e disguidi, che invece graveranno ad ogni titolo sul candidato.

#### **Articolo 4 – Commissione esaminatrice e procedura di selezione**

La selezione sarà effettuata da una Commissione esaminatrice nominata dal Consiglio di Amministrazione del Gal successivamente alla scadenza del termine fissato per la presentazione delle candidature.

La Commissione esaminatrice sarà composta da numero tre soggetti scelti tra docenti universitari, dirigenti e funzionari di istituzioni pubbliche e tecnici esperti delle materie oggetto della selezione pubblica. Uno dei componenti assumerà le funzioni di segretario. Almeno uno dei componenti della commissione dovrà essere nominato da uno dei Comuni soci del Gal. In caso di sopravvenuto impedimento nel corso della procedura di selezione di uno o più dei Commissari nominati, il Presidente del CdA provvederà alla loro sostituzione con altro membro avente il medesimo profilo professionale di quello sostituito, al fine di non accumulare ritardi nella fase selezione. Nel caso in cui si dovesse rilevare la necessità, la Commissione potrà essere affiancata da soggetti esperti nelle materie specifiche di valutazione.

Si applicano ai componenti la Commissione esaminatrice l'art.35, c. 3 lettera e), del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n. 165 e l'art.7 del DPR 16 Aprile 2013, n. 62.

I componenti della commissione esaminatrice dovranno dichiarare ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 l'inesistenza della cause di incompatibilità e di astensione previste negli articoli di legge sopra indicati e secondo le previsioni della normativa vigente in materia.

La commissione procederà preliminarmente all'esame di ricevibilità ed ammissibilità delle candidature, al fine di verificare il rispetto del termine e delle modalità di presentazione delle domande di cui al precedente articolo 3, nonché il possesso dei requisiti di partecipazione, generali

e specifici di cui al precedente articolo 2. La verifica di ammissibilità delle candidature sarà svolta sulla base delle informazioni desumibili dalla domanda di partecipazione e dal curriculum.

Saranno dichiarati irricevibili:

- 1) i plichi pervenuti oltre il termine perentorio di cui al precedente art. 3, anche se spediti prima del termine medesimo con particolare riferimenti a quelli inviati a mezzo posta;
- 2) i plichi trasparenti o quelli che non siano stati consegnati chiusi in modo da garantirne l'integrità;
- 3) I plichi che non riportano all'esterno la dicitura obbligatoria indicata in art. 3.

Non saranno sanabili e saranno cause di esclusione alla selezione:

- 1) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- 2) l'incompletezza della domanda di partecipazione;
- 3) la mancata sottoscrizione del curriculum vitae et studiorum;
- 4) la mancanza del curriculum vitae et studiorum e/o della domanda di partecipazione;
- 5) la mancanza della copia fotostatica, leggibile e non autenticata, di un proprio documento di identità (fronte e retro) in corso di validità all'atto di presentazione della candidatura;
- 6) la mancanza di autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196/2003;
- 7) il mancato possesso di uno solo dei requisiti di partecipazione indicati al precedente art. 2;
- 8) la presentazione del curriculum da cui non risultino i titoli, competenze ed esperienze professionali del candidato necessari alla verifica dei requisiti di partecipazione;

Non saranno ammesse le integrazioni, sostituzioni o modificazioni di candidatura già presentata se dette integrazioni, sostituzioni o modificazioni siano pervenute oltre il termine perentorio di cui al precedente articolo 3.

La commissione esaminatrice procederà quindi alla valutazione delle candidature risultate ammesse, che avverrà tramite la valutazione dei titoli, competenze ed esperienze professionali desumibili dai curricula, e da colloquio, in applicazione dei criteri di cui al successivo art. 5, assegnando a ciascun candidato un punteggio massimo di 100 punti. E' facoltà della commissione esaminatrice definire, ove occorrente, ulteriori parametri di specificazione dei criteri di selezione come indicati al successivo art. 5.

Il curriculum vitae et studiorum dovrà riportare in maniera compiuta ed adeguatamente dettagliata i dati, le informazioni, i riferimenti temporali ed ogni altro elemento utile che consentano una puntuale valutazione delle candidature ai fini dell'attribuzione di punteggio secondo i criteri di cui al successivo art.5. A insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, i titoli, le competenze e le esperienze professionali genericamente indicati o carenti di elementi conoscitivi essenziali non saranno presi in considerazione ai fini dell'attribuzione del punteggio. Saranno ammessi a colloquio i candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo di 45 punti. L'elenco dei candidati ammessi al colloquio e il calendario con l'indicazione della data e del luogo del colloquio saranno pubblicati sul sito del Gal: [www.natiblei.net](http://www.natiblei.net), almeno 5 giorni prima dello svolgimento dello stesso. La pubblicazione del suddetto calendario sul sito internet del Gal 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 in altre modalità. La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia a tutti gli effetti.

Al termine della valutazione dei titoli, delle esperienze professionali e del colloquio, saranno ritenuti idonei i candidati che avranno ottenuto un punteggio totale minimo pari a 60 punti.

La formazione e la pubblicazione della graduatoria di merito avverrà secondo le previsioni di cui al successivo art. 6.



## Articolo 5 – Criteri di selezione

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO ANALITICO	PUNTEGGIO TOTALE MAX
<b>1. Titoli</b>		
<b>1.1 Presenza di titolo di laurea</b>		<b>5</b>
Laurea di secondo livello o diploma di laurea ante DM 509/1999	5	
<b>1.2 Titoli post lauream</b>		<b>3</b>
Presenza di corsi di aggiornamento professionali o similari attinenti con le funzioni da ricoprire in numero superiore a 5	1	
Presenza di eventuali titoli post laurea (master di I livello, master di II livello, dottorati, specializzazioni, seconda laurea)	3	
<b>1.3 Esperienza specifica di lavoro con funzioni di segreteria nell'ambito di un GAL</b>		<b>14</b>
Nessuna esperienza come desumibile da CV nell'ambito di un Gal	0	
Sino a tre anni di esperienza come desumibile da CV nell'ambito di un Gal	7	
Da tre a cinque anni di esperienza come desumibile da CV nell'ambito di un Gal	14	
<b>1.4 Esperienza nel precedente periodo di programmazione 2007/2013</b>		<b>14</b>
Esperienza di cui al punto 1.3 maturata nel periodo di programmazione 2007/2013	14	
<b>1.5 Esperienze con funzioni impiegatizie e/o di segreteria o similari presso enti pubblici o privati, diverse dall'esperienza valutata di cui al punto 1.3</b>		<b>14</b>
Nessuna esperienza come desumibile da CV	0	
Da una a tre esperienze come desumibile da CV	8	
Oltre tre esperienze come desumibile da CV	14	
<b>1.6 Esperienza in progetti finanziati con fondi comunitari, nazionali o regionali diversa dall'esperienza valutata di cui al punto 1.3, oltre i tre anni previsti come requisito di ammissibilità</b>		<b>14</b>
Nessuna esperienza come desumibile da CV	0	
Da una a tre esperienze come desumibile da CV	8	
Oltre tre esperienze come desumibile da CV	14	
<b>1.7 Conoscenza del contesto territoriale dell'area del Natibei (Buccheri, Buscemi, Canicattini B., Carlentini, Cassaro, Ferla, Francofonte, Palazzolo Acreide, Sortino, Chiaramonte Gulfi, Giarratana, Monterosso Almo, Lentini, Licodia Eubea, Militello in Val di Catania, Scordia, Vizzini) desumibile da curriculum, relativamente alle esperienze lavorative condotte nell'area di riferimento</b>		<b>6</b>
Nessuna o scarsa	0	
Limitata o parzialmente adeguata	2	
Adeguate	4	
Pienamente adeguata	6	
<b>TOTALE</b>		<b>MAX 70</b>
<b>3. Valutazione colloquio</b>		
Il colloquio mira alla verifica della corrispondenza del profilo del candidato con		

<p>le funzioni da espletare, nonché all'accertamento del livello di conoscenza delle principali procedure di segreteria legate a programmi di sviluppo rurale/PAL. Al candidato verrà anche richiesto di esporre e commentare le proprie principali esperienze professionali dichiarate nel curriculum ed i risultati concreti conseguiti.</p> <p>Materie di colloquio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esperienze professionali maturate nel campo dello sviluppo locale e della programmazione negoziata, con particolare riferimento alle attività di segreteria in Gal Leader II/Leader +/PSR Sicilia 2007-2013;</li> <li>- GAL e SSLTP Natiblei e partenariato;</li> <li>- Conoscenza dei programmi informatici più comuni in genere.</li> </ul>	<p>Scarso livello di conoscenza 5 punti</p> <p>Adeguate livello di conoscenza 10 punti</p> <p>Più che adeguato livello di conoscenza 20 punti</p> <p>Ottimo livello di conoscenza 30 punti</p>	30
<b>TOTALE</b>		<b>MAX 30</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>MAX 100</b>

## Articolo 6 – Formazione e pubblicazione della graduatoria

Al termine delle operazioni di valutazione, la Commissione esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito, con indicazione dei candidati idonei, non idonei e dei candidati esclusi, con indicazione per ciascuno dei motivi di esclusione. Il punteggio totale assegnato al candidato risulterà dalla somma dei punteggi conseguiti in applicazione dei criteri di cui al punto precedente.

Ai sensi dell'art. 2, c. 7, della legge 15 Maggio 1997, n. 127, come modificato all'art. 2, c. 9. della Legge 16 Giugno 1998 n. 191 due o più candidati otterranno, a conclusione delle operazioni di valutazione, pari punteggio, sarà preferito il candidato più giovane di età.

La commissione esaminatrice formulerà, nel verbale della seduta conclusiva dei propri lavori, la proposta di affidamento dell'incarico al candidato idoneo che avrà conseguito il punteggio totale più alto, collocandosi alla prima posizione della graduatoria.

Il Consiglio di Amministrazione del Gal procederà all'approvazione dei verbali delle sedute della Commissione esaminatrice e della graduatoria di merito.

La graduatoria di merito sarà pubblicata sul sito web del Gal Natiblei [www.natiblei.net](http://www.natiblei.net). La pubblicazione della graduatoria ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, senza ulteriore obbligo di comunicazione a carico del Gal Natiblei, per cui i candidati saranno tenuti a prendere visione di tale pubblicazione.

Avverso alla graduatoria potrà essere presentato ricorso entro trenta giorni dalla pubblicazione della graduatoria.

La graduatoria rimarrà efficace sino al 31/12/2020 e lo scorrimento potrà avvenire solo in caso di rinuncia ad accettazione dell'incarico da parte del candidato vincitore classificatosi primo in graduatoria, ovvero di risoluzione del contratto durante il periodo di svolgimento delle prestazioni.

Il Gal si riserva di attingere alla graduatoria degli idonei nel caso in cui, nel corso di attuazione del PAL, si necessiti di ulteriori figure ad integrazione di quelle per cui il presente avviso è emanato.

## **Articolo 7 – Incarico, inquadramento contrattuale e trattamento economico**

Il candidato vincitore collocatisi in prima posizione nella graduatoria di merito approvata dal CdA sarà informato individualmente, tramite PEC, mail o altro mezzo, dell'esito della selezione finale e sarà invitato alla stipula del contratto.

Il candidato dovrà dichiarare la propria volontà entro 5 giorni dalla data di ricevuta della comunicazione e sarà invitato a presentare la documentazione necessaria alla stipula del contratto; in tale sede il GAL si riserverà la facoltà di richiedere i documenti atti a comprovare i requisiti e i titoli dichiarati in domanda e nell'allegato curriculum vitae, anche a campione. Il candidato vincitore che, se richiesto, non documenta la veridicità delle suddette informazioni ovvero non interviene all'atto di stipula del contratto sarà considerato rinunciatario a tutti gli effetti e vi subentrerà il candidato idoneo immediatamente successivo in graduatoria. Il contratto sarà di natura privatistica e di tipo subordinato, con applicazione del CCNL commercio, servizi e terziario, inquadramento di quarto livello o superiore. L'incarico è finanziato con i fondi di cui al PAL Natiblei, Misura 19.4 del PSR Sicilia 2014/2020, e prevedrà l'osservanza di un orario di lavoro e di un numero di giorni di presenza settimanali presso la sede operativa del Gal o altre sedi del Gal. Il candidato selezionato dovrà dare esplicita disponibilità a svolgere per il Gal Natiblei un impegno lavorativo prevalente di almeno 20 ore settimanali al fine di garantire la necessaria disponibilità per il CdA e per soddisfare le esigenze del Gal nonché per l'interazione attiva con l'Amministrazione Regionale. Il contratto conterrà in maniera dettagliata gli obblighi dell'incarico, la durata del rapporto, il compenso che verrà pattuito tra le parti e quant'altro il Gal riterrà opportuno precisare al fine di garantire la massima qualità e garanzia sui servizi prestati. In caso di diverse esigenze organizzative della struttura che dovessero rendere opportuno uno svolgimento dell'incarico senza vincolo di subordinazione, la forma contrattuale potrà essere di tipo professionale autonoma, parasubordinata o altra tipologia ammessa dalla normativa vigente in materia. Il trattamento economico sarà deliberato dal Consiglio di Amministrazione del Gal in ragione delle attività richieste, dell'assetto organizzativo del Gal e della compatibilità con il Piano Finanziario approvato dall'Assessorato dell'Agricoltura e dello Sviluppo Rurale della regione Siciliana, nell'ambito della Misura 19.4 del PSR Sicilia 2014/2020. I contratti avranno decorrenza dalla data di sottoscrizione degli stessi sino a scadenza del periodo di attuazione della SSLTP Natiblei, previsto sino al 31/12/2020. Gli incarichi potranno essere prorogati dal CdA nel caso di differimento del termine di ultimazione della SSLTP Natiblei. Pena la risoluzione del contratto, il/la candidato/a selezionato/a non potrà assumere incarichi professionali in progetti che possano creare situazioni di incompatibilità con le funzioni da svolgere. Non è ammissibile la stipula di contratti con coniugi, parenti e affini entro il quarto grado dei membri del Consiglio di Amministrazione.

Clausole di rescissione del contratto: ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 1456 c.c., si conviene che se dovesse verificarsi anche una sola delle seguenti condizioni:

- Variazioni dovute a causa di forza maggiore che impediscano il regolare svolgimento dell'attività;
- Negligenza o inadempienza nell'espletamento dell'incarico;
- Inosservanza dell'obbligo di segretezza al quale il prestatore d'opera è tenuto;
- Manifestata infondatezza delle informazioni riportate nei documenti curriculari;
- Sopraggiunta impossibilità a svolgere le mansioni di cui al presente incarico per qualsiasi ragione;
- Mancata tempestiva risoluzione di eventuali incompatibilità come previsto dal Regolamento del GAL.

il contratto sarà rescindibile dal GAL, senza preavviso e senza penale, anche in deroga alle normative eventualmente applicabili.

In questo caso il GAL sarà esclusivamente tenuto alla corresponsione nei confronti del collaboratore delle spese sostenute sino alla data di cessazione degli effetti contrattuali ed al pagamento dei servizi eventualmente resi sino a quel momento.

**La contrattualizzazione è subordinata all'emanazione da parte della Regione Siciliana del D.D.G. con cui si disporrà il finanziamento del Piano di Azione Locale (PAL) Natiblei già inserito utilmente nella graduatoria delle Strategie di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo (SSLTP) della Sottomisura 19.2 e 19.4 approvata con Decreto D.G. n. 6585 del 28.10.2016 con cui si prevede di dare la copertura finanziaria alle risorse necessarie.**

#### **Articolo 8 – Informativa ex art. 13 del D.lgs. 196/2003**

Il Gal Natiblei informa i candidati interessati che ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Decreto Legislativo 30 Giugno 2003, n. 196:

- a) i dati richiesti sono raccolti per le sole finalità inerenti la procedura di selezione di cui al presente avviso;
- b) il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria, pena l'esclusione dalla selezione;
- c) i dati raccolti possono essere oggetto di comunicazione ai collaboratori del Gal Natiblei, ai componenti del CdA, ai componenti della Commissione esaminatrice, alla Regione Siciliana ed a terzi al fine di provvedere agli adempimenti obbligatori per legge o derivanti dal presente avviso di selezione;
- d) Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- e) Titolare del trattamento dei dati è il GAL NATIBLEI.

#### **Articolo 9 – Pubblicità**

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet del GAL [www.natiblei.net](http://www.natiblei.net) per un periodo minimo di venti giorni naturali e consecutivi. L'avviso viene altresì pubblicato sul sito istituzionale del PSR Sicilia 2014-2020 [www.psr Sicilia.it](http://www.psr Sicilia.it).

#### **Articolo 10 – Disposizioni finali**

La pubblicazione dell'avviso, la partecipazione alla procedura e la formazione della graduatoria non comportano per il Gal alcun obbligo di procedere alla stipula del contratto, né per i partecipanti l'obbligo alla prestazione nei confronti del Gal. Il Gal si riserva la facoltà di sospendere, modificare e annullare la procedura selettiva e/o di non procedere alla stipula del contratto in qualunque momento e qualunque sia lo stato di avanzamento della stessa, senza che i partecipanti alla procedura possano esercitare alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo. La selezione potrà avvenire anche in presenza di una sola domanda ricevuta purchè in possesso dei requisiti e ritenuta meritevole. Eventuali rettifiche al presente avviso saranno pubblicate esclusivamente sul sito web del Gal Natiblei [www.natiblei.net](http://www.natiblei.net). I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento selettivo ai sensi della normativa vigente in materia. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, valgono le disposizioni vigenti in materia. Il Presidente del Gal Natiblei dott. Giovanni Castello è il responsabile del procedimento di cui al presente avviso. Eventuali informazioni possono essere richieste al Gal Natiblei sino a 5 giorni prima la data di scadenza dell'avviso, mediante mail all'indirizzo [gal.natiblei@gmail.com](mailto:gal.natiblei@gmail.com). Documentazione relativa al Gal Natiblei, al partenariato ed alla SSLTP è pubblicata sul sito del Gal [www.natiblei.net](http://www.natiblei.net). Contatti: Gal Natiblei soc. coop. , sede legale in Piazza del Popolo 1 – 96010 Palazzolo Acreide (SR). Sede operativa: Via P. Iolanda. 51 – 96010 Canicattini Bagni (SR). Tel: 0931541139. Pec: [galnatiblei@pec.it](mailto:galnatiblei@pec.it).

f.to  
Il Presidente del GAL  
Dott. Giovanni Castello