

GAL GOLFO DI CASTELLAMMARE



UNIONE EUROPEA
FEASR



MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE
ALIMENTARI E FORESTALI

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA
ASSESSORATO AGRICOLTURA E FORESTE



Programma di Sviluppo Rurale
Regione Sicilia 2007-2013
Reg. CE 1698/2005



Asse 4 - Attuazione
dell'approccio Leader



AVVISO PUBBLICO

per l'assunzione di 2 addetti alla Segreteria tecnica amministrativa per l'attuazione del PSL Golfo di Castellammare a 16 ore a settimana

VISTO il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Sicilia 2007/2013 e, in particolare, la misura 431 "Gestione del GAL, acquisizione di competenze ed animazione" finalizzata a supportare l'attività dei GAL selezionati per la realizzazione dei Piani di Sviluppo Locale;

VISTO il Bando dell'Assessorato Regionale Agricoltura e Foreste per la selezione dei Gruppi di Azione Locale (GAL) e dei Piani di Sviluppo Locale (PSL);

VISTO il Decreto 589 del 16/6/2010 dell'Assessorato Regionale delle Risorse Agricole e Forestali, pubblicato sulla GURS n° 42 del 24/09/2010, con il quale è stata approvata la graduatoria finale dei GAL ammessi a finanziamento, tra i quali il GAL Golfo di Castellammare;

VISTO il Piano di Sviluppo Locale denominato "Golfo di Castellammare" registrato alla Corte dei Conti il 28 Luglio 2011";

VISTA la tipologia delle spese di funzionamento del GAL ammesse dalla Misura 431 del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Sicilia;

VISTO l'atto costitutivo, lo statuto ed il regolamento del Gruppo di Azione Locale "Golfo di Castellammare";

PRESO ATTO delle modalità organizzative, della struttura di funzionamento e del budget di spesa per la gestione del GAL previsti nella proposta del PSL "Castellammare del Golfo" presentata alla Regione Sicilia e da questa approvata;

PRESO ATTO delle disposizioni contenute nel Manuale delle disposizioni attuative e procedurali dell'Asse IV "Attuazione dell'approccio LEADER";

CONSIDERATO che il modello organizzativo indicato in sede di partecipazione al Bando di selezione del GAL prevede due figure addette alla Segreteria

VISTO il regolamento per il reclutamento di personale, allegato A, del regolamento interno del GAL, che prevede che l'accesso al rapporto di lavoro avviene mediante selezione pubblica;

GAL GOLFO DI CASTELLAMMARE

RITENUTO che per la attuazione del PSL Golfo di Castellammare sono necessarie due figure di addetti alla segreteria, una a 40 ore la settimana e l'altra a 16 ore la settimana;

PRESO ATTO della delibera del CdA del GAL del 02/04/2012 di approvazione del presente bando;

TENUTO CONTO della necessità di dare la massima diffusione al bando e di adeguare i criteri di valutazione con quelli di altri bandi simili;

TENUTO CONTO delle indicazioni dell'Autorità di Gestione;

il G.A.L. GOLFO DI CASTELLAMMARE – società consortile a responsabilità limitata – seleziona due lavoratori subordinati quali addetti alla Segreteria per l'attuazione del PSL, e ciò secondo quanto regolato negli articoli che seguono.

Art. 1 - Prestazione lavorativa

Agli addetti alla segreteria sono affidati tutti i compiti inerenti le attività della segreteria del GAL, tra i quali a titolo esemplificativo, i compiti di:

- gestire il protocollo della corrispondenza;
- creare un archivio della documentazione raccolta;
- creare un supporto contabile/amministrativo che consenta di monitorare l'attività anche sotto il profilo della rendicontazione finanziaria;
- creare una banca dati degli atti gestiti;
- gestire il funzionamento della sede del GAL e delle sue dotazioni e attrezzature;
- gestisce la corrispondenza del GAL e lo smistamento della stessa agli uffici;
- tenere l'agenda del Presidente, del Direttore e degli organi del GAL;
- collaborazione con responsabile amministrativo e finanziario nella rendicontazione.

Dette figure potranno essere incaricate a svolgere altre attività utili al buon funzionamento del GAL e ritenute necessarie dal Responsabile di Piano

Art. 2 - Tipo di rapporto - Incompatibilità

Con il soggetto selezionato sarà instaurato un rapporto di lavoro subordinato

I candidati non devono trovarsi in una situazione di impossibilità o di incompatibilità ad esercitare questo tipo di lavoro.

Il GAL verificherà che il collaboratore non si trovi in una situazione di incompatibilità rispetto ai beneficiari dei progetti che saranno finanziati e ciò per motivi di parentela, carica ricoperta, rapporto di lavoro, collaborazione professionale.

L'accertamento dell'incompatibilità può comportare la decadenza dall'incarico.

La società si riserva di verificare e controllare modalità e tempi di esecuzione dell'attività, al fine di valutarne la corrispondenza del risultato con quanto richiesto e la sua funzionalità rispetto agli obiettivi prefissati.

GAL GOLFO DI CASTELLAMMARE

A tal fine saranno richiesti report periodici delle attività espletate, utilizzando la modulistica e la metodologia prevista per la rendicontazione delle spese di gestione del GAL alla Regione siciliana.

Il soggetto affidatario potrà, in qualunque momento, con atto motivato, revocare il contratto qualora l'attività svolta sia giudicata non adeguata a quella richiesta dal presente avviso di selezione e specificata nel disciplinare d'incarico.

Art. 3 - Sede - Trattamento economico - Durata - Copertura finanziaria

Lo svolgimento dell'attività dovrà avvenire presso le sedi della società o dei comuni che fanno parte del GAL Golfo di Castellammare.

Il contratto decorrerà dalla stipula del relativo disciplinare d'incarico e terminerà con l'ultimazione del progetto lavorativo ivi previsto, che coincide con la data di chiusura delle attività relative all'attuazione del PSL, in conformità a quanto stabilito dalla Regione Siciliana. A solo titolo indicativo si informa che, salvo modifiche, proroghe e deroghe stabilite dall'ente finanziatore, l'attuazione del PSL si concluderà il 31/12/2015, salvo ulteriori deroghe

I dipendenti saranno inquadrati secondo il CCNL del Settore Commercio e Servizi al V livello retributivo, con una prestazione di 16 ore lavorative a settimana.

Il finanziamento di detto compenso è a carico del PSR Sicilia 2007/2013 e grava sulle risorse assegnate al GAL per l'attività di gestione.

La liquidazione delle spettanze, di norma, avverrà mensilmente, fatta salva la disponibilità di cassa in relazione ai tempi di trasferimento dei contributi da parte dall'ente finanziatore del GAL.

Resta inteso che in caso di risoluzione anticipata o periodi inferiori all'anno sarà corrisposto un compenso rapportato al lavoro realmente effettuato.

Art. 4 - Requisiti generali di ammissione

Ai fini della selezione, i soggetti candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

- avere la cittadinanza italiana o di altro Stato membro della Unione Europea;
- conoscere perfettamente la lingua italiana;
- godere dei diritti civili e politici;
- non essere mai stato licenziato/a, dispensato/a o destituito /a o interdetto dal servizio presso pubbliche amministrazioni;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa.

Il candidato dovrà dichiarare eventuali carichi penali pendenti. Il GAL si riserva di effettuare una valutazione sugli stessi.

I suddetti requisiti:

GAL GOLFO DI CASTELLAMMARE

- devono essere posseduti dal candidato entro la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
- devono essere dichiarati dal candidato in sede di presentazione della domanda (su modello facsimile allegato) e saranno verificati dalla Commissione di valutazione.

La mancanza delle condizioni su espresse comporterà l'esclusione del soggetto candidato dalla selezione.

Art. 5- Requisiti specifici

I soggetti candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- ✓ Diploma di maturità
- ✓ Possesso patente di guida tipo B;
- ✓ Buona conoscenza informatica (Pacchetto Office, in particolare Word, Excel)
- ✓ Conoscenza di almeno una lingua straniera
- ✓ Esperienza lavorativa di addetto alla segreteria

Art.6- Presentazione delle istanze, termini e modalità

I candidati dovranno presentare domanda di partecipazione e curriculum vitae - dal quale si evinca il possesso dei requisiti di cui agli articoli precedenti – secondo il modello allegato al presente avviso, accompagnati da una fotocopia del documento d'identità in corso di validità. Il curriculum va sottoscritto in ogni pagina.

La domanda di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione, dovrà pervenire al protocollo del GAL in via Porta Stella 47/49 91011 ALCAMO **entro le ore 13,00 del quarantacinquesimo giorno** successivo alla data di pubblicazione del bando sul sito web del GAL www.galgolfodicastellammare.it nonché sui siti www.regione.sicilia.it/agricolturaeforeste, www.psr Sicilia.it

Sono irricevibili le istanze pervenute prima della pubblicazione sul sito dell'avviso di cui sopra.

La busta, chiusa e siglata sui lembi di chiusura, dovrà recare all'esterno l'indicazione del mittente e la dicitura "**Selezione pubblica per addetti alla segreteria**"

Nei curricula i candidati dovranno indicare i titoli, la formazione scolastica, le precedenti esperienze formative e quelle professionali utili ai fini della selezione, nonché ogni altra esperienza rilevante ai fini del colloquio e della valutazione finale.

Le domande pervenute dopo il termine fissato e quelle che risulteranno incomplete non saranno tenute in considerazione.

Per tutto quanto non previsto si fa riferimento al contratto collettivo nazionale del settore terziario

Art. 7 – Commissione esaminatrice

GAL GOLFO DI CASTELLAMMARE

La Commissione esaminatrice sarà composta da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente. La Commissione potrà essere integrata da membri tecnici in grado di valutare, in fase di colloquio, le conoscenze richieste.

Art 8 - Procedure di selezione

La procedura di selezione si svolgerà in conformità a quanto previsto nel regolamento per l'accesso di personale del GAL.

La selezione dei candidati ha luogo attraverso la valutazione dei titoli e del curriculum, integrata da un colloquio.

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 30 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:

Al colloquio saranno ammessi i quindici candidati che otterranno il punteggio più alto.

In ogni caso, al fine di garantire identità di trattamento, saranno ammessi al colloquio tutti i candidati con punteggio identico all'ultimo punteggio utile.

Al colloquio, potrà essere attribuito un punteggio massimo di punti 40.

Valutazione CV

Voto del Diploma

max 10 punti

Da 36 a 42 o da 60 a 70 cinque punti
Da 43 a 54 o da 71 a 90 da sette punti
Da 55 a 60 o da 91 a 100 dieci punti

Voto di Laurea

max 10 punti

Fino a 100 cinque punti
Da 101 a 110 nove punti
110 e lode dieci punti

Esperienza in attività di segreteria o collaboratrice contabile:

max 10 punti

Esperienza in attività di segreteria o collaboratrice contabile: due punti per ogni semestre compiuto di esperienza

Conoscenza diretta del territorio del GAL:

max 10 punti

Avere lavorato nella rendicontazione di progetti finanziati nella CE

Punti 2 per ogni progetto

max 10 punti

Avere il requisito di disoccupazione da almeno due anni e reddito personale inferiore a Euro 8.000

max 10 punti

Al colloquio saranno ammessi i quindici candidati che otterranno il punteggio più alto.

GAL GOLFO DI CASTELLAMMARE

In ogni caso, al fine di garantire l'identità di trattamento, saranno ammessi al colloquio tutti i candidati con punteggio identico all'ultimo punteggio utile.

Valutazione colloquio

Materie di colloquio:

- **Materie oggetto delle funzioni che si andranno a ricoprire:** **max 20 punti**
- **Conoscenza dei principali applicativi software:** **max 20 punti**

Il diario del colloquio sarà comunicato ai candidati ammessi almeno 3 giorni prima dell'inizio della prova medesima mediante telegramma nella quale saranno precisati luogo, data e orario d'inizio della prova.

Il concorrente che non sarà presente nell'ora e luogo di convocazione sarà considerato rinunciario.

Per la prova orale verrà attribuito il punteggio massimo di 40 punti.

La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione di almeno 28/40. Durante il colloquio sarà prevista specifica prova pratica nei principali sistemi operativi.

La graduatoria di merito è unica ed è formata, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale conseguito da ciascun concorrente.

La votazione complessiva è determinata sommando il voto nella prova orale, e il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli.

A parità di merito si procederà con l'esame dei criteri previsti dalla legge.

Sulla base dell'esito della valutazione dell'esperienza professionale, del colloquio e della documentazione attestante il possesso di quanto dichiarato nei curricula, la Commissione formula la graduatoria finale, che trasmette al Presidente della società per l'approvazione da parte del Consiglio d'amministrazione.

La graduatoria sarà pubblicata nei siti www.regione.sicilia.it/agricolturaeforeste, www.psr Sicilia.it - nonché sul sito del GAL www.galgolfodicastellammare.it.

Al termine delle procedure di selezione del personale, prima di conferire l'incarico il GAL invierà tutta la documentazione relativa alla selezione al Servizio IV "Interventi di sviluppo rurale ed azioni Leader" del Dipartimento degli interventi infrastrutturali per l'agricoltura.

Art. 9 - Vincoli di partecipazione e cause di esclusione

I/le candidati/e devono essere in grado, se richiesto, di produrre la documentazione giustificativa che certifichi le attività dichiarate nei curricula.

In ogni caso, l'impossibilità di certificare quanto dichiarato nei curricula comporta la facoltà, da parte della società di non procedere alla definizione dell'incarico.

Il soggetto individuato per il conferimento dell'incarico, dovrà preventivamente produrre la documentazione necessaria al conferimento dell'incarico.

GAL GOLFO DI CASTELLAMMARE

La documentazione verrà richiesta con lettera raccomandata o telegramma, specificando termini e modalità.

Scaduto inutilmente il termine indicato nella lettera per la presentazione della documentazione, la Società comunicherà di non procedere alla stipula del contratto e si provvederà alla sostituzione con altro soggetto ritenuto idoneo.

Nel caso in cui i documenti fatti pervenire dal concorrente selezionato (o acquisiti d'ufficio) non dimostrino il possesso dei requisiti prescritti per lo svolgimento dell'incarico, o dei titoli valutati o solo dichiarati all'atto della presentazione della domanda di ammissione alla selezione, il concorrente dichiarato vincitore decade dal diritto all'incarico e viene escluso dall'elenco dei soggetti selezionati, fatta salva ogni eventuale ed ulteriore conseguenza anche penale a suo carico.

Art. 10 - Tutela dei dati personali

I dati dei quali la Società entra in possesso a seguito del presente Avviso saranno trattati nel rispetto del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali e successive modifiche ed integrazioni".

I dati forniti dai candidati saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione della selezione e per l'eventuale rapporto lavorativo conseguente alla stessa.

I candidati dovranno esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione della domanda di partecipazione, pena la non ammissione alla selezione.

Art. 11- Norme cautelative

Il presente Avviso non vincola, in alcun modo la Società, la quale si riserva, inoltre, il diritto insindacabile – senza che possano essere sollevati e obiezioni o diritti di sorta – di prorogare il termine di scadenza del concorso o di revocarlo.

Il presente Avviso può essere sospeso o revocato anche per esigenze amministrative e giuridiche di revoca o riduzione del finanziamento da parte dell'Amministrazione Regionale competente; l'affidamento dell'incarico è condizionato all'emissione del provvedimento di finanziamento definitivo del GAL.

Non si procederà al conferimento dell'incarico in caso di mancata approvazione della procedura di selezione da parte dell'Assessorato Regionale preposto, è ciò non comporta alcun obbligo od onere per la società in favore del candidato prescelto.

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserve, di tutte le condizioni e le prescrizioni del presente avviso, nonché di quelle che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dell'incarico.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento al Codice civile e alle normative vigenti per i rapporti di lavoro a progetto.

La Società non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per gli altri disguidi o ritardi non imputabili alla stessa.

Art. 12 - Forme di pubblicità e informazioni

Il presente avviso verrà pubblicato sul sito web del GAL www.galgolfodicastellammare.it.

Il presente bando sarà altresì esposto nella bacheca degli avvisi del GAL presso la sede legale di via Porta Stella 49 - 91011 Alcamo, nonché in quella della SOAT di Alcamo.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi al Presidente presso i locali di via Porta Stella 47/ 49 31 91011 ALCAMO (tel 0924514331).

Alcamo __06 Aprile 2012

Il Presidente del C.d.A.
Pietro Puccio