



Regione Lombardia



"GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA"

Sede in Calolziocorte (LC) – Via A.Galli angolo Via Mazzini n. 48/A
C.F., P. IVA e N. iscrizione R.I. LC 03683440139

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE del profilo "ADDETTA/O ALLE FUNZIONI DI SEGRETERIA" DEL "GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA"

**Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 - MISURA 19 SOSTEGNO ALLO SVILUPPO
RURALE LEADER - OPERAZIONE 19.4.01 – Tipologia: costi di gestione**

Visto:

- il Regolamento (UE) n. 1305/2013 e successive disposizioni applicative 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. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/1978, (CE) n. 165/1994, (CE) n. 2799/1998, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Lombardia per il periodo 2014-2020 - PSR 2014-2020 - attuativo del citato Regolamento (UE) n. 1305/2013, nella formulazione approvata dalla Commissione Europea con Decisione di esecuzione CE (2015) 3530 finale del 26 maggio 2015;
- il bando di selezione dei GAL Gruppi di Azione Locale e le disposizioni attuative della Misura 19 del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Lombardia per il periodo 2014-2020 approvato dalla giunta regionale con D.d.u.o 31.07.2015 n. 6547;
- il Regolamento Interno del GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA;
- il D.d.s. del 14 giugno 2017 n. 7034 della DG Agricoltura di Regione Lombardia, pubblicato sul BURL SO n.25 del 20 giugno 2017 relativo all'approvazione della graduatoria dei piani di sviluppo locale ammissibili tra cui il PSL del GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA;
- il verbale del CdA del 30/10/2017 con cui è stato nominato il Dott. Dante Spinelli quale Direttore del GAL;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA del 31/01/2019 di approvazione del presente avviso pubblico di selezione per l'assunzione del profilo di "ADDETTA/O ALLE FUNZIONI DI SEGRETERIA" del "GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA" per le attività previste nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale della Lombardia (PSR) 2014-2020, Misura 19 "Sostegno allo Sviluppo Locale Leader".

è indetto

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

per **l'assunzione di un ADDETTA/O ALLE FUNZIONI DI SEGRETERIA del GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA** per il periodo di tempo strettamente necessario alla completa realizzazione del PSL che, presumibilmente, dovrà concludersi entro il mese di giugno 2021 dovendo rendicontare tutti gli interventi che andranno ultimati e liquidati entro il dicembre 2020 salvo eventuali proroghe;

SI PRECISA che:

- il GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e trattamento sul lavoro;

CM LARIO EST E V. S. MARTINO
Protocollo Arrivo N. 507/2019 del 05-02-2019
Doc. Principale - Copia Documento

1 – Oggetto e natura dell'incarico

Il/la ADDETTA/O ALLE FUNZIONI DI SEGRETERIA opererà presso gli uffici della società GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA presso la sede operativa del GAL o presso le altre sedi secondarie e/o operative in uno dei Comuni facenti parte del territorio del GAL, in forza di un contratto part-time di 32 ore settimanali coadiuvando il Direttore Tecnico e le eventuali altre figure di cui la società potrà dotarsi.

All'addetto di segreteria sono attribuite le seguenti mansioni che verranno espletate sotto la direzione del Direttore:

- gestione della corrispondenza del Gal, comunicazioni e smistamento presso gli uffici e i soggetti interessati;
- organizzazione e gestione del protocollo cartaceo ed elettronico;
- attività di ricezione del pubblico, a sportello/front office che per via telefonica e internet;
- organizzazione e gestione dell'archivio dei documenti, con predisposizione e tenuta dei relativi fascicoli in forma cartacea ed elettronica;
- aggiornamento della Banca dati delle azioni e delle misure del PSL attivate;
- supporto organizzativo per convocazione riunioni, comunicazioni, convegni, ecc.;
- 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;
- coadiuvare e supportare la Direzione nell'organizzazione e partecipazione ai procedimenti istruttori previsti per l'implementazione dell'attività del GAL e per il conseguente sviluppo del territorio, ivi compreso, ove necessario, identificazione e contatti con potenziali partner europei per lo sviluppo di specifiche azioni.
- ogni altra attività attinente alle mansioni di segreteria che potrà rendersi necessaria.

Nella prestazione sono altresì compresi attività collaterali e coerenti con quanto sopra indicato e la disponibilità a partecipare, qualora richiesto, alle sedute del CdA del GAL.

2 - Requisiti

Requisiti comuni obbligatori:

Per l'ammissione alla selezione pubblica è richiesto, alla data di scadenza del bando, il possesso dei seguenti requisiti comuni:

- Cittadinanza italiana o di uno dei paesi membri dell'Unione Europea;
- Età non inferiore ai 18 anni;
- Non esclusione dall'elettorato attivo;
- Non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti in corso;
- Idoneità fisica all'impiego;
- Non essere stati licenziati, dispensati o destituiti dal servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- Essere muniti di patente di guida e disponibilità di auto propria;
- Conoscenza della lingua italiana e della lingua inglese;
- Buona comunicativa e capacità all'ascolto e predisposizione al lavoro di squadra;

Requisiti di ammissibilità:

- possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado (scuola media superiore);

3 – Domanda di partecipazione e termine di presentazione

La domanda di partecipazione, corredata del relativo curriculum, dovrà essere presentata entro e non oltre il termine perentorio delle ore **12:00 del giorno 16/02/2019 (decimo giorno dalla data di pubblicazione sul sito del GAL e all'albo pretorio della Comunità Montana Lario Orientale Val San Martino)** attraverso le seguenti modalità:

- Spedizione via PEC all'indirizzo gal4parchi@legalmail.it con domanda di partecipazione e curriculum vitae firmati digitalmente (formato .p7m). La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro il termine sopra indicato, le domande che perverranno oltre il suddetto termine non saranno ammesse alla selezione; fa fede la data di "ricevuta avvenuta consegna"; la comunicazione dovrà avere ad oggetto "avviso pubblico selezione Addetto alle funzioni di segreteria".

Nella domanda di partecipazione, redatta sulla base dell'allegato "A", debitamente sottoscritta, dovranno essere riportati i seguenti dati e dichiarazioni:

- a) Generalità del richiedente, codice fiscale, residenza, recapito telefonico/e-mail;
- b) Di non aver riportato condanne penali;
- c) Di possedere i titoli e di aver maturato le esperienze dichiarate nell'allegato curriculum vitae professionale.

La domanda, redatta secondo lo schema dell'allegato "A", dovrà essere corredata dai seguenti allegati:

- 1) Fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore;
- 2) Curriculum vitae in formato europeo.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate.

L'allegato A e il curriculum vitae dovranno essere firmati con firma autografa, tutti i documenti dovranno essere firmati successivamente con firma digitale in formato .p7m.

4 – Modalità e criteri di selezione

La commissione nominata dal Consiglio di Amministrazione del GAL, composta da 3 membri, procederà alla valutazione dei candidati secondo il seguente ordine:

1. Esame dell'ammissibilità delle domande;
2. Valutazione dei titoli;
3. Colloquio.

Saranno invitati a presentarsi a colloquio i 3 candidati ritenuti più idonei in base alla valutazione dei titoli; nel caso le manifestazioni di interesse pervenute siano inferiori a 3, il colloquio verrà effettuato con tutti i richiedenti.

1. Esame dell'ammissibilità delle domande

La commissione provvederà prioritariamente alla verifica:

- del rispetto della scadenza e delle modalità di presentazione della domanda di cui al punto 3;
- dei requisiti richiesti al punto 2.
- Non saranno ammesse alla valutazione le domande:
 - pervenute oltre i termini temporali o con la documentazione errata o incompleta o non conforme a quanto richiesto;
 - prive di sottoscrizione;
 - presentate da soggetti che non rispondono ai requisiti di ammissione richiesti.

Il GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA, a suo insindacabile giudizio, al fine di valutare la veridicità delle dichiarazioni presentate nei curriculum pervenuti, potrà richiedere ai partecipanti documentazione tecnica integrativa e/o documentazione fiscale ed amministrativa che attesti le prestazioni professionali già svolte. L'affidamento avverrà a seguito di valutazione dell'esperienza del candidato tramite attribuzione di punteggio ottenuto dalla somma del criterio *Valutazione dei Titoli* e del *Colloquio* volto a verificare in via definitiva le effettive capacità tecnico - professionali.

2. Valutazione dei titoli:

Saranno valutati i seguenti criteri:

<i>Valutazione dei titoli</i>	<i>Punteggio Massimo</i>
Pertinenza e voto del titolo scolastico: - diploma della scuola secondaria di secondo grado fino a punti 5 - diploma di laurea triennale fino a punti 7,5 - diploma di laurea magistrale fino a punti 10	10
Esperienza nell'organizzazione e gestione di procedimenti amministrativi e istruttori nel quadro di Pubbliche amministrazioni e padronanza di una seconda lingua straniera	15
Esperienze con realtà operanti con iniziative sostenute tramite i fondi strutturali, fondi comunitari, Gruppi di Azione Locale	15
Totale	40

Il punteggio minimo attribuibile in sede di valutazione dei titoli e delle esperienze sarà di 15 punti.

Il punteggio massimo attribuibile in sede di valutazione dei titoli e delle esperienze sarà di 40 punti.

3. Colloquio:

Al termine della procedura di selezione sarà redatta una graduatoria e si procederà all'approfondimento delle attitudini mediante colloquio verificatore ai 3 candidati ritenuti più idonei.

Per accedere alla prova orale è necessario raggiungere il punteggio minimo di punti 28 nella fase di valutazione dei Criteri di Selezione di cui sopra.

<i>Colloquio</i>	<i>Punteggio Massimo</i>
Approfondimenti sulle competenze professionali - Approfondimento sulle esperienze pregresse	15
Approfondimenti sul quadro normativo ed istituzionale di riferimento - Conoscenza dei Gruppi di Azione Locale - Conoscenza del PSR Regione Lombardia 2014 – 2020 - Procedure amministrative connesse alla gestione del Piano di Sviluppo Locale	15
Conoscenze specifiche - Gestione dei sistemi informativi per la gestione dei siti Web - Conoscenza del pacchetto office della Microsoft Corporation - Conoscenza delle specifiche mansioni descritte al art. 1 del presente Bando	15
Totale	45

La commissione potrà richiedere al candidato di presentarsi al colloquio con copia di alcuni lavori da lui dichiarati nei titoli.

Il punteggio massimo attribuibile in sede di valutazione del colloquio sarà di 45 punti.

La graduatoria sarà stilata sommando il punteggio ottenuto dalla valutazione dei titoli e dal colloquio.

5 – Formalizzazione dell’incarico

L’incarico verrà formalizzato mediante assunzione ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale del Commercio per Aziende del Terziario inquadrando il soggetto come impiegato di II° livello, occupato a tempo part-time per 32 ore settimanali. Retribuzione annuale lorda prevista € 22.603,00

6 – Altre informazioni

Il Consiglio di Amministrazione della Società si riserva in ogni caso, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare in tutto o in parte la presente procedura, o di non procedere all’affidamento dell’incarico, senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti alla selezione.

Le comunicazioni in proposito e la graduatoria finale saranno tempestivamente pubblicate sul sito web del GAL <http://www.galleccobrianza.it/> e sull’albo pretorio on-line della Comunità Montana Lario Orientale Val San Martino.

Il Responsabile di Procedimento è il Direttore del GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA: Dott. Dante Spinelli.

Per eventuali informazioni si può inviare email mediante PEC all’indirizzo gal4parchi@legalmail.it o in alternativa contattare l’amministrazione del GAL al numero di telefono: 0341/630687 dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12.

7 – Trattamento dei dati personali

Conformemente al Reg. UE 2016/679 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, i dati personali forniti dai candidati, sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione del presente bando e raccolti presso l’Amministrazione del GAL.

Il conferimento di tali dati e’ obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l’esclusione dalla procedura di selezione.

L’interessato potrà esercitare i diritti previsti dagli art. 15 all’ art. 22 della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

8 – Pubblicità

Il presente bando è pubblicato sul sito web del GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA <http://www.galleccobrianza.it/> ed è altresì trasmesso alla Comunità Montana Lario Orientale Val San Martino, al Parco Regionale Valle del Lambro, al Parco Regionale Adda Nord, al Parco Regionale Monte Barro, al Parco Regionale di Montevicchia e della Valle del Curone Parchi, con preghiera di pubblicazione presso l’albo pretorio e con ogni altro mezzo.

9 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalle leggi vigenti in materia.

Calolziocorte, 04/02/2019

Il Direttore
Dott. Dante Spinelli

Atto firmato digitalmente ai sensi delle vigenti norme di legge

Spett.le

GAL QUATTRO PARCHI LECCO
BRIANZA SCARL

*Avviso pubblico di selezione per l'assunzione del
ADDETTA/O ALLE FUNZIONI DI SEGRETERIA - Domanda di partecipazione*

Il sottoscritt _____
nat_ a _____ (____) il ____/____/____
residente in _____ (____) cap _____
alla via _____ n° _____
Cod. fisc. _____ p. Iva _____
Tel. _____/_____ Cellulare _____ Fax _____¹
E-mail _____

CHIEDE

di partecipare all'AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE per l'assunzione del ADDETTA/O ALLE FUNZIONI DI SEGRETERIA DEL "GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA".

A tal fine, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace (art. 76 DPR 445/00), ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000

Dichiara

- 1) Di aver preso visione dell'avviso pubblico della presente selezione e di essere a conoscenza, accettandole, di tutte le prescrizioni e condizioni ivi previste;
- 2) Di non aver riportato condanne penali;
- 3) Di possedere i titoli e di aver maturato le esperienze dichiarate nell'allegato curriculum vitae-professionale formato europeo;

Il sottoscritt _____ autorizza la Società in indirizzo al trattamento dei dati personali forniti ai sensi del Reg. UE 2016/679 ai fini della gestione della presente procedura.

Data ____/____/____

Firma _____

Allegati:

- Fotocopia di un documento di identità
- Curriculum vitae in formato europeo