



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE
GAL VETTE REATINE**

**REG. (UE) n.1305/2013 PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE (PSR) DEL LAZIO 2014/2020
MISURA 19 SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER”
SOTTOMISURA 19.4 “SOSTEGNO PER I COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE”**

**PIANO DI SVILUPPO LOCALE “VETTE REATINE”
APPROVATO CON DETERMINA REGIONALE n. G138441 del 31/10/2018**

AVVISO PUBBLICO

**PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE ADDETTO AL FUNZIONAMENTO DEL GAL VETTE REATINE –
NELL’ATTUAZIONE DEL PIANO DI SVILUPPO LOCALE
N. 2 ADDETTI DI SEGRETERIA PART TIME**

Sede di lavoro: GAL Vette Reatine

Orario: Part-Time 15 ore settimanali ad Addetto

Tipo di contratto: Assimilabile ad un Impiegato Amministrativo V° Livello CCNL Terziario

Costo Lordo annuo: € 12.000 cadauno

Data di pubblicazione: 07/02/2019

Termine presentazione domande: 27/02/2019 – ore 12.00

IL PRESIDENTE

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;

VISTI in particolare gli articoli 32, 33 e 34 del citato Regolamento (UE) 1303/2013 concernenti lo sviluppo locale di tipo partecipativo sostenuto dal FEASR denominato sviluppo locale LEADER, le strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo e i Gruppi di Azione Locale (GAL);

VISTO Il Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013 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;



VISTI in particolare gli articoli 42, 43 e 44 del citato Regolamento (UE) 1305/2013 concernenti i Gruppi di Azione Locale Leader, il Kit di avviamento Leader e le attività di cooperazione Leader;

VISTO il Regolamento (UE) 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n.165/94, (CE) n.2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n.1290/2005 e (CE) n. 485/2008;

VISTO il Regolamento 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) n1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;

VISTO il Regolamento 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;

VISTO il Regolamento 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);

VISTO 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;

VISTO in particolare l'articolo 60 del citato Regolamento (UE) 809/2014 concernente l'approccio Leader e il sistema di supervisione dei Gruppi di Azione Locale;

VISTA la Decisione della Commissione Europea n. C(2015)8079 del 17 novembre 2015 con la quale è stato approvato il Programma di Sviluppo Rurale del Lazio per il periodo di programmazione 2014/2020

VISTO che nel PSR vengono definiti gli obiettivi di sviluppo rurale del Lazio in coerenza con gli obiettivi comunitari, con la strategia di rilancio dell'economia europea Europa 2020 e con l'Accordo di Partenariato redatto a livello nazionale e con il coinvolgimento delle parti interessate partecipanti al Tavolo di Partenariato istituito con Deliberazione della Giunta Regionale n° 41 del 28/01/2014.

VISTO il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonchè per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.



VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n. 657el 25/11/2015 concernente la presa d'atto della Decisione della Commissione Europea n.C(2015) 8079 del 17/11/2015 ;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 770 del 29 dicembre 2015 concernente l'approvazione del bando per la predisposizione, presentazione e selezione delle proposte di Piano di Sviluppo Locale (PSL) dei Gruppi di Azione Locale (GAL).

VISTO Il Verbale dell'Assemblea dei Soci del 31/05/2016 con la quale si approva il PSL del GAL Vette Reatine e si da mandato al Presidente di avanzare domanda di finanziamento in pari data alla Regione Lazio;

DATO ATTO dell'esistenza del GAL "Vette Reatine", costituito con atto notarile del 22.04.2016 avente sede legale in Posta (RI) in via Roma 103;

VISTA la Determinazione numero G12464 del 27/10/ 2016 della Regione Lazio che dichiara ammissibile e finanziabile la proposta dell'Associazione GAL "Vette Reatine";

VISTO il Programma di Sviluppo Rurale del Lazio per il periodo di programmazione 2014/2020 ed in particolare la Misura 19 "Sostegno allo Sviluppo Locale Leader";

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 147 del 5 aprile 2016 concernente le Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali e gli allegati: A) Sottomisure per le quali è possibile o non è possibile pagare anticipi; B) Strutture competenti; C) Programmazione finanziaria

VISTA la determina regionale di approvazione del PSL Vette Reatine Atto G138441 del 31/10/2018 ;

VISTO quanto previsto nel paragrafo 10 del PSL in ordine al "Funzionamento del GAL, Gestione del GAL: Sede e Personale";

VISTO il PSR Lazio 2014/2020 ed in particolare la Misura 19 sottomisura 19.4 "Gestione dei GAL , acquisizione di competenze e animazione" e la relativa procedura per la presentazione della domanda di sostegno a valere sulla sottomisura 19.4;

VISTO che il Gal Vette Reatine ha presentato la domanda di sostegno sulla misura 19.4 in data 31/10/2018

VISTA la necessità di dare attuazione alla sottomisura 19.4 e procedere all'individuazione di due Addetti di Segreteria part-time, così come previsto dal Bando per la selezione delle strategie di sviluppo locale di cui alla DGR n. 770/2015;

VISTI gli articoli 19 e ss del D.Lgs. 165/2001;



VISTI gli articoli 35 e 36 del D.Lgvo. 165/20001;

VISTO il D.Lgs 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

VISTE le disposizioni di legge contrattuale applicabili;

VISTO il Verbale del Consiglio di Amministrazione dell'Associazione GAL "Vette Reatine" del 31/01/2019 che approva il presente avviso pubblico di selezione e nomina il Presidente del GAL quale Responsabile del Procedimento;

su conforme deliberazione del Consiglio di Amministrazione assunta nella riunione del 31/01/2019, nella quale è stato approvato il presente Avviso Pubblico;

TUTTO QUANTO SOPRA VISTO E CONSIDERATO
DA AVVISO CHE

Articolo 1 – Finalità

Il Gruppo di Azione Locale Vette Reatine - (di seguito denominata GAL VETTE REATINE) con sede legale in Posta (Ri) in via Roma 103, emana il presente Avviso Pubblico per la selezione ed il conferimento dell'incarico di n. 2 Addetti di Segreteria del GAL Vette Reatine, per le funzioni di segreteria amministrativa e tecnico organizzativa finalizzato all'attuazione del proprio PSL.

Segreteria amministrativa Importo totale lordo 12.000,00 euro.

Descrizione Il Gal intende dotarsi di N. 2 figure per le funzioni di segreteria amministrativa.

La qualifica del personale da reclutare per la funzione prevede diploma con funzioni di segreteria amministrativa con esperienza specifica nel settore.

Il **fabbisogno** stimato è di massimo 30 ore settimanali complessive.

Il costo annuo previsto è di circa 24.000,00 euro per entrambe le figure.

Congruità: il costo è stimato per tutto il periodo di attuazione ed è determinato in base ai costi del personale previsti dal contratto del commercio di V livello

Articolo 2 – Compiti e mansioni

Il candidato in possesso di adeguato titolo di studio e di documentata esperienza e specifica competenza professionale, dovrà svolgere le seguenti mansioni :

All'addetto di segreteria amministrativa sono attribuite le seguenti mansioni

- 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, sia 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;



-
- gestione del rapporto con i fornitori e gestione degli approvvigionamenti strumentali utili al Gal;
 - supporto al Direttore tecnico e al RAF nella predisposizione degli schemi degli atti contabili riguardanti la gestione finanziaria del PSL, dei contratti, delle convenzioni, delle eventuali gare d'appalto e delle procedure ad evidenza pubblica;
 - supporto al Direttore tecnico nell'attività organizzativa connessa all'attuazione del PSL

Articolo 3 – Requisiti per l'ammissione

Alla procedura possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso di adeguata competenza professionale in modo da assicurare adeguate garanzie per lo svolgimento dell'incarico di addetto di segreteria .

I requisiti richiesti per essere ammessi alla selezione sono i seguenti:

Requisiti generali

- Diploma di istruzione secondaria superiore;
- Cittadinanza italiana o di uno dei paesi membri dell'Unione Europea;
- Non esclusione dall'elettorato attivo;
- Non essere stati licenziati, dispensati o destituiti dal servizio presso Pubbliche Amministrazioni ;
- Non aver riportato condanne penali in via definitiva;
- Idoneità fisica all'impiego;
- Essere muniti di patente di guida e disponibilità di auto propria;
- Non avere a proprio carico cause di incompatibilità, ostative all'incarico secondo la più recente normativa;
- Non avere a proprio carico cause di inconferibilità, ostative all'incarico secondo la più recente normativa;
- Conoscenza della lingua inglese;
- Ottima conoscenza principali sistemi applicativi (pacchetto Office:word, excel, Access, power point);

I candidati per la partecipazione alla presente procedura dovranno essere dotati di auto propria con disponibilità all'uso per ragioni di ufficio previo riconoscimento di rimborsi spese; è fondamentale inoltre la disponibilità alla partecipazione a percorsi di formazione organizzati dal GAL e dalla Regione Lazio .

Possono partecipare al presente avviso anche lavoratori dipendenti, prestatori di lavoro temporaneo e part-time o in rapporti di tirocinio, apprendista e formazione lavoro, consulenti, liberi professionisti, soggetti che effettuano prestazioni coordinate e continuative che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei requisiti richiesti.

IL GAL potrà disporre in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dell'interessato dalla presente procedura per difetto dei requisiti di partecipazione indicati nel presente avviso .

I candidati potranno avvalersi dell'autocertificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 28/12/200 n. 45 .



Articolo 4 – Titoli preferenziali

In riferimento alle funzioni ed alla tipologia di competenza richiesta per lo svolgimento della funzione di addetto di segreteria saranno valutati i seguenti titoli e servizi da dimostrare mediante idonea documentazione da allegare alla domanda :

- a) Diploma di laurea triennale/magistrale in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio ed equipollenti;
- b) Esperienza di lavoro ovvero Stage, tirocini formativi e collaborazioni presso P.A. e /o soggetti pubblici o privati maturate presso pubbliche amministrazioni dello Stato o suoi Enti, delle Regioni, delle Provincie e dei Comuni o altri enti locali, associazioni di enti locali, di categoria con funzioni attinenti alla mansione da svolgere;
- c) Conoscenza specifica del territorio di competenza del Gal Vette Reatine;
- d) Attestati e qualifiche nelle materie attinenti la mansione di segreteria tecnico amministrativa;
- e) Pubblicazioni

Articolo 5 – Presentazione della domanda . Termini e modalità.

La domanda dovrà **pervenire** presso la sede del GAL Vette Reatine sita in Posta (Ri) Via Roma 103 entro e non oltre le ore **12:00 del giorno 27 Febbraio 2019**, pena la irricevibilità dell'istanza. Dovrà essere redatta secondo lo schema allegato al presente bando e inoltrata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata a GAL GAL Vette Reatine sita in Posta (Ri) Via Roma 103, sulla busta dovrà essere riportata a pena di esclusione la dicitura: **“Partecipazione avviso per la selezione ed il conferimento dell’incarico di n. 2 Addetti di Segreteria del GAL Vette Reatine”**;
- posta elettronica certificata (PEC), attraverso un indirizzo di pec intestata al candidato, indirizzata alla mail galvettereatine@pec.it e dovrà avere come oggetto, a pena di esclusione **“Partecipazione avviso per la selezione ed il conferimento dell’incarico di n. 2 Addetti di Segreteria del GAL Vette Reatine”**.

La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. La domanda e gli allegati inviati via PEC dovranno essere sottoscritti e prodotti in formato PDF .

IL GAL Vette Reatine utilizzerà l’indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) indicato in domanda per tutte le eventuali comunicazioni agli aspiranti e la convocazione per l’eventuale colloquio di selezione .

Non saranno prese in considerazione in nessun caso, le domande presentate a mano presso gli uffici del GAL Vette Reatine o spedite mediante posta elettronica certificata non intestata al candidato .

Il GAL Vette Reatine non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni a parte dell’aspirante del recapito di posta elettronica certificata (PEC) o da mancata o tardiva comunicazione del cambio di casella di posta elettronica certificata né , in generale, per eventuali disguidi telematici comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore .

Per l’ammissione alla selezione i soggetti interessati devono presentare:



- domanda sottoscritta, utilizzando il modello “A” allegato al presente bando;
- curriculum vitae in formato Europass, contenente l’autorizzazione ad utilizzare i dati personali in base alla vigente normativa sulla privacy, dal quale risultino in particolare le specifiche competenze ed esperienze acquisite;
- autocertificazione esplicativa sul possesso dei requisiti di ammissione previsti nel bando;
- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il candidato potrà produrre eventuali documentazioni aggiuntive ritenute utili al fine della più corretta ed esaustiva valutazione del proprio profilo professionale .

Il possesso dei requisiti minimi di ammissione, richiesti all’art. 3 del presente bando e dei requisiti utili alla definizione del punteggio di cui all’art. 6 deve essere dichiarato con autocertificazione resa ai sensi dell’art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Il GAL potrà richiedere in qualunque momento i documenti idonei a comprovare la validità e la veridicità dei requisiti dichiarati dal soggetto partecipante. Il candidato dovrà produrre al momento della effettuazione del colloquio di selezione copia di tutta la documentazione presentata con la domanda inviata per PEC , firmata in originale .

Articolo 6 – Commissione di valutazione e modalità di istruttoria

La presente procedura è per titoli e colloquio.

La presente procedura, in ragione della sua natura civilistica, non costituisce procedimento concorsuale e, al suo esito, non produce la formulazione di alcuna graduatoria di merito. Il GAL Vette Reatine si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto di cui al presente avviso qualora, dall’esame delle candidature e dal colloquio sostenuto, non si rilevi a suo insindacabile giudizio, la professionalità adeguata per l’assorbimento della risorsa umana nel ruolo di DT di cui al presente avviso.

Tutte le domande pervenute presso la sede del GAL Vette Reatine entro il termine di scadenza del presente avviso saranno esaminate da un’apposita commissione di valutazione nominata dal Consiglio di Amministrazione del GAL e composta da 3 a 5 membri.

La commissione procederà alla valutazione dei candidati secondo il seguente ordine :

1. esame della ricevibilità delle domande ai sensi di quanto richiesto dall’Avviso;
2. valutazione del curriculum vitae;
3. valutazione dei titoli;
4. colloquio.

Ammissibilità:

La commissione provvederà prioritariamente alla verifica:

- del rispetto della scadenza e delle modalità di presentazione della domanda del presente bando;
- del rispetto dei requisiti richiesti dal presente bando.



Non saranno ammesse alla valutazione le domande:

- pervenute oltre i termini temporali o con documentazione errata o incompleta o non conforme a quanto richiesto;
- prive di sottoscrizione;
- presentate da soggetti che non rispondano ai requisiti di ammissione richiesti.

Valutazione curriculum e titoli:

La commissione provvederà prioritariamente all'esame dei curricula dei candidati in possesso dei requisiti di partecipazione indicati nel presente avviso anche in rapporto comparativo e ponderato fra i diversi candidati .

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 **30 punti**.

CRITERI DI VALUTAZIONE PER TITOLI	
Diploma di Diploma di istruzione secondaria superiore	REQUISITO NECESSARIO
Diploma di laurea triennale/magistrale in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio ed equipollenti	Max 10 PP
Attestati e qualifiche nelle materie attinenti la mansione di segreteria tecnico amministrativa;	Max 15 PP
Pubblicazioni	Max 5 PP
Conoscenza specifica del territorio di competenza del Gal Vette Reatine.	Max 10 PP
Esperienza di lavoro ovvero Stage, tirocini formativi e collaborazioni presso P.A. e /o soggetti pubblici o privati ovvero maturate presso pubbliche amministrazioni dello Stato o suoi Enti, delle Regioni , delle Provincie e dei Comuni o altri enti locali, associazioni di enti locali, di categoria con qualifica attinente alla mansione da svolgere.	Max 15 PP
Esperienza lavorativa nella gestione tecnico-amministrativa di fondi pubblici	Max 5 PP
TOTALE	MAX PP 60



La Commissione, nell'attribuzione dei punteggi riferiti alla valutazione dei titoli, potrà procedere alla definizione di eventuali sottocriteri all'interno di ciascun criterio, nella prima seduta di commissione.

Colloquio

La Commissione redigerà l'elenco dei candidati ammessi al colloquio da sottoporre alla Commissione esaminatrice, per l'individuazione del candidato più idoneo cui conferire eventualmente l'incarico di Addetto di Segreteria. I candidati così selezionati saranno convocati mediante PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata indicata in domanda 10 giorni prima, con indicazione della data ed il luogo di svolgimento del colloquio stesso .

I candidati invitati a sostenere i colloqui che si presentino senza un valido documento di riconoscimento o che non si presentino ai colloqui nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita saranno esclusi dalla selezione .

Articolo 7 – Assunzione e tipologia contrattuale

Il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al GAL Vette Reatine di dar seguito all'assunzione .

Il GAL Vette Reatine si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi dell'assunzione , nonché di rinunciare .

IL GAL Vette Reatine provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nell'istanza di partecipazione, ai sensi di quanto disposto dal DPR 445/2000 .

Il GAL stipulerà con le figure selezionate un contratto part-time di natura privatistica che disciplinerà l'instaurazione di prestazioni di lavoro subordinato, parasubordinato professionale o altra tipologia ammessa dalla normativa vigente in materia per un importo complessivo di oneri di legge pari a Euro 12.000 per addetto.

Al vincitore verrà assegnato l'incarico, previa sottoscrizione di un contratto che conterrà in materia dettagliata le mansioni che si dovranno svolgere come da oggetto dell'incarico .

Si stima un impegno di 15 ore settimanali da svolgersi secondo un orario che sarà oggetto di definizione tra le parti. In caso di utilizzo della propria auto, preventivamente autorizzato, all'addetto di segreteria sarà riconosciuto, oltre agli eventuali costi affrontati e riconducibili alla trasferta inerente l'esercizio delle proprie funzioni (pedaggi, pasti, hotel, ecc.) un rimborso spese determinato in ragione di 1/5 del costo della benzina per km percorso .

La durata dell'incarico è annuale e sottoposto a rinnovo.

Il contratto prevederà, da parte del candidato vincitore, l'impegno a non assumere altri incarichi, a qualsiasi titolo, riguardanti l'attuazione di operazioni finanziate con il PSL .

Sarà inoltre prevista la facoltà del GAL di :

- risolvere il contratto in qualsiasi momento, oltre che nei casi previsti dalla legge, nelle situazioni accertate di incompatibilità e nell'ipotesi in cui i requisiti dichiarati dai candidati dovessero rivelarsi mendaci ;
- adire alle vie legali e comminare sanzioni disciplinari nei casi previsti dalla legge .



Articolo 8 – Sede principale di svolgimento delle attività

Il luogo principale delle prestazioni richieste al candidato sarà presso la sede operativa del GAL Vette Reatine che sarà individuata all'interno del territorio del GAL stesso, territorio costituito dai comuni di Accumoli, Amatrice, Antrodoco, Borbona, Cantalice, Castel Sant'Angelo, Cittareale, Colli sul Velino, Contigliano, Greccio, Labro, Leonessa, Micigliano, Morro Reatino, Poggio Bustone, Posta, Rivodutri.

La durata dell'incarico, con decorrenza dalla sottoscrizione del contratto sarà fino al 31/12/2023, salvo eventuali proroghe connesse all'effettiva conclusione dell'attuazione del PSL .

Per esigenze funzionali all'attuazione del programma potranno essere richiesti spostamenti al di fuori della sede e dell'area leader .

Articolo 9 – Trattamento dati personali

I dati, gli elementi ed ogni altra informazione acquisita in sede di bando saranno utilizzati dal GAL esclusivamente ai fini del procedimento e della scelta del vincitore, garantendo l'assoluta sicurezza e riservatezza anche in sede di trattamento dati con sistemi automatici e/o manuali .

IL GAL informa i concorrenti interessati ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del decreto legislativo n. 196/2003 che :

- 1) i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti la procedura, disciplinata per legge ;
- 2) il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria pena l'esclusione;
- 3) i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione al personale dipendente del GAL responsabile del procedimento, o comunque in esso coinvolto per ragioni di servizio, a tutti i soggetti coinvolti aventi titolo ai sensi della legge 07/08/1990 n, 241 e del decreto legislativo 267/2000 ;
- 4) il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- 5) i dati ed i documenti saranno comunicati agli organi dell'autorità giudiziaria nell'ambito di eventuali procedimenti;
- 6) i diritti degli interessati sono quelli previsti dall'art. 7 del decreto legislativo n.196/2003 .

Articolo 10 – Ricorsi

Eventuali ricorsi potranno essere presentati al giudice competente .



Articolo 11 – Disposizioni finali

Il GAL Vette Reatine si riserva di non procedere all'assegnazione dell'incarico ove non si dovesse dare corso alla programmazione 2014-2020. Si specifica che la domanda di partecipazione vincola il concorrente allo svolgimento della prestazione ma non vincola il GAL Vette Reatine che non sarà tenuto ad alcun pagamento nel caso in cui non si dia corso all'incarico .

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti disposizioni di rimanda alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente .

Il Responsabile del procedimento è il Presidente del GAL Vette Reatine Dott. Maurizio Aluffi .

Eventuali chiarimenti ed informazioni sul presente avviso potranno essere richiesti al Presidente del GAL Vette Reatine Dott. Maurizio Aluffi tramite mail all'indirizzo galvettereatine@pec.it .

Il Presidente
Dott. Maurizio Aluffi

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Aluffi', is written over the printed name of the President.



ALLEGATO A

Spett.le Gal Vette Reatine
Via Roma 103
POSTA (RI)

Oggetto : GAL VETTE REATINE - AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE ADDETTO AL FUNZIONAMENTO DEL GAL VETTE REATINE – NELL’ATTUAZIONE DEL PIANO DI SVILUPPO LOCALE - N. 2 ADDETTI DI SEGRETERIA.

Il sottoscritto _____ nato a _____

Prov. _____ il _____ e residente in _____

Provincia _____ frazione/loc. _____ via _____

n. _____ tel. _____ cell. _____

PEC _____

CHIEDE

di poter partecipare alla selezione di cui in oggetto .

A tal uopo allega :

1. curriculum vitae in formato Europass , contenente l’autorizzazione ad utilizzare i dati personali in base alla vigente normativa sulla privacy ;
2. autocertificazione esplicitativa sul possesso dei requisiti di ammissione previsti nel bando ;
3. copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

_____, li, _____

IN FEDE



REGIONE
LAZIO



AUTOCERTIFICAZIONE RESA AI SENSI DELL'ART. 46 DEL D.P.R. N. 445 DEL 28/12/2000

Il sottoscritto _____ nato a _____
Prov. _____ il _____ e residente in _____
Provincia _____ frazione/loc. _____ via _____
n. _____ tel. _____ cell. _____
PEC _____, in riferimento ai requisiti generali,
professionali e specifici previsti nel presente avviso

DICHIARA

- che i dati sopra riportati sono esatti e la PEC indicata è quella a cui far riferimento per ogni comunicazione inerente il bando di riferimento ;
- di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ed inoltre della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere ai sensi di quanto stabilito dall'art. 75 dello stesso decreto ;
- di essere a conoscenza di tutti i requisiti d'accesso previsti dall'avviso e di esserne in possesso ;
- di possedere cittadinanza _____;
- di non essere escluso dall'elettorato attivo ;
- di non avere a proprio carico condanne penali in via definitiva incompatibili con il rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione ;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso , ne avere ricevuto provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni antecedenti la data di scadenza del presente avviso (solo se dipendente pubblico);
- di non essere stato licenziato, dispensato o destituito dal servizio presso le Pubbliche Amministrazioni ;
- di non avere a proprio carico cause di inconfiribilità ostative all'incarico secondo la più recente normativa ;



- di non avere a proprio carico cause di incompatibilità, ostative all'incarico secondo la più recente normativa ;
- di avere idoneità fisica allo svolgimento della mansione prevista all'at.2 del presente avviso ;
- di essere titolare di patente i guida tipo _____ n. _____ rilasciata da _____ proprietario/possessore dell'autoveicolo marca _____ targa _____ e di poterne usufruire liberamente e senza limiti di tempo per lo svolgimento dell'incarico previsto nel presente avviso ;
- di fornire il proprio consenso relativamente al trattamento dei dati personali ;
- di ricoprire attualmente il ruolo di _____ ;
- di essere in possesso di diploma di scuola media superiore presso _____ ;
n data _____ con votazione _____ ;
- di avere conoscenza della lingua inglese;
- di avere ottima conoscenza dei principali sistemi applicativi (pacchetto Office : Word, Excel, Access, power point);

In riferimento ai titoli preferenziali previsti nel presente bando dichiaro inoltre :

- di avere/non avere Diploma di laurea triennale/magistrale in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio ed equipollenti
- di avere/non avere Esperienza di lavoro ovvero Stage, tirocini formativi e collaborazioni presso P.A.e /o soggetti pubblici o privati maturate presso pubbliche amministrazioni dello Stato o suoi Enti, delle Regioni , delle Provincie e dei Comuni o altri enti locali, associazioni di enti locali, di categoria con funzioni attinenti alla mansione da svolgere ;
- di avere/non avere Conoscenza specifica del territorio di competenza del Gal Vette Reatine dimostrata attraverso studi, ricerche, partecipazione ad associazioni, attività per conto di altri enti e soggetti operanti nell'ambito territoriale del GAL;



REGIONE
LAZIO

PSR
LAZIO
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE
2014 - 2020



-
- di avere/non avere Attestati e qualifiche nelle materie attinenti la mansione di segreteria tecnico amministrativa;
 - di avere/non avere pubblicazioni ;

_____li, _____

IL CANDIDATO