



LAGO DI COMO GAL S.C.A.R.L.

Sede in Canzo (Co), Via Vittorio Veneto 16

P. IVA 03672190133

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE del profilo "ADDETTA/O ALLE FUNZIONI DI SEGRETERIA" DEL "LAGO DI COMO GAL S.C.A.R.L."

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

Visti i regolamenti:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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);

Preso atto che:

- in data 31 luglio 2015 la Giunta regionale ha approvato la deliberazione avente per oggetto: «Approvazione dello schema di disposizioni attuative relativo alla Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale Leader (CLLD) - Sviluppo locale di tipo partecipativo del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Lombardia», con la quale si dà mandato alle competenti strutture tecniche della Giunta Regionale di stabilire i termini di presentazione delle domande;
- Visto il decreto della Direzione Generale Agricoltura n. 6547 del 31 luglio 2015 «Programma di sviluppo rurale 2014 - 2020 della Lombardia. Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale Leader - Approvazione delle disposizioni attuative per la presentazione

delle domande;

- Visto il D.d.u.o del 29.07.2016 n. 7509 pubblicato sul BURL n. 31 del 02.08.2016 della DG Agricoltura a firma del Dirigente della U.O Sviluppo, Innovazione e Promozione delle produzioni del Territorio di Regione Lombardia che approva le 10 domande ammesse a finanziamento tra cui al decimo posto la proposta denominata PSL 2014-2020 presentata dall'Ente capofila Comunità Montana Triangolo Lariano per € 6.089.971,93;

Precisato che:

- nel Bando regionale era previsto che entro 60 giorni dal decreto di ammissione a finanziamento i partenariati costituiscano un Gruppo di Azione Locale sotto forma di società avente una propria struttura operativa, costituita giuridicamente, caratterizzata per la presenza sul territorio e per l'unicità dei servizi tipici connessi con la programmazione comunitari dei fondi FEASR;
- in data 29 settembre 2016 è stata costituita la società consortile a responsabilità limitata "LAGO DI COMO GAL", con l'intento di operare nell'ambito territoriale della Comunità Montana Triangolo Lariano e della Comunità Montana Lario Intelvese in particolare nei Comuni Aree Leader indicati nel Piano di Sviluppo Locale 2014-2020 presentato in Regione e con lo scopo di gestire i fondi europei del PSL per conto della Regione Lombardia;
- in data 3 novembre 2016 la Regione Lombardia, con Decreto n 10967 del Dirigente della D.G. Agricoltura, ha approvato definitivamente, ai sensi e per gli effetti dei contenuti di cui al decreto DGA 6547 del 31 luglio 2015, gli esiti istruttori in merito alla costituzione delle società denominate "Gruppo di Azione Locale (GAL)", includendo tra le società costituite con esito istruttorio positivo e quindi ammesse definitivamente al finanziamento, la società LAGO DI COMO GAL S.c.r.l.;
- il verbale del C.d.A. del 19/06/2018 con cui è stato nominato il Francesco Radrizzani quale Direttore del GAL;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione del 9 Luglio 2018 di approvazione del presente avviso pubblico di selezione per l'assunzione del profilo di "ADDETTA/O ALLE FUNZIONI DI SEGRETERIA" per le attività previste nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale della Lombardia (PSR) 2014-2020, Misura 19 "Sostegno allo Sviluppo Locale Leader".

1) È INDETTO AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

per l'assunzione di un "ADDETTA/O ALLE FUNZIONI DI SEGRETERIA" del LAGO DI COMO GAL S.C.A.R.L. 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;

IL LAGO DI COMO GAL S.C.A.R.L. garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e trattamento sul lavoro.

2) Oggetto e natura dell'incarico

L'ADDETTA/O ALLE FUNZIONI DI SEGRETERIA opererà presso gli uffici della società Lago di Como 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 a tempo determinato, part-time, di 20 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 saranno 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 C.d.A. del GAL.

3) Requisiti

Per l'ammissione alla selezione pubblica è richiesto, alla data di scadenza del bando, il possesso dei seguenti 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 compresa tra 18 e 65 anni;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- 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;

Requisiti di specifici di ammissibilità:

- possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado (scuola media superiore)
- adeguata conoscenza del pacchetto Office;

4) Domanda di partecipazione e termine di presentazione

La domanda di partecipazione, corredata del relativo curriculum, dovrà essere presentata entro e non oltre le ore **11:00 del giorno 21 Settembre 2018**

1. Consegna a mano o spedizione, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, in busta chiusa intestata al Lago di Como GAL presso Comunità Montana del Triangolo Lariano - Via Vittorio Veneto, 16 - 22035 Canzo (CO). La busta contenete 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 effettiva ricezione da parte del Lago di Como GAL e non

quella dell'Ufficio Postale accettante; la busta dovrà riportare la dicitura "avviso pubblico selezione ADDETTA/O ALLE FUNZIONI DI SEGRETERIA".

2. Spedizione per posta elettronica certificata all'indirizzo del Lago di Como GAL - PEC lagodicomogal@pec.it - entro il termine perentorio sopra indicato, specificando dell'oggetto la dicitura "avviso pubblico di selezione ADDETTA/O ALLE FUNZIONI DI SEGRETERIA"; la spedizione via e-mail potrà essere effettuata soltanto servendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata; non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi di posta elettronica non certificati.

Nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, dovranno essere riportati i seguenti dati e dichiarazioni (allegato A):

- Generalità del richiedente, codice fiscale, residenza, recapito telefonico/e-mail;
- Di non aver riportato condanne penali;
- Di possedere i titoli e di aver maturato le esperienze dichiarate nell'allegato curriculum vitae professionale.
- Di essere consapevole che l'assunzione rimane subordinata alla conferma definitiva del finanziamento del PSL da parte di Regione Lombardia e che in caso di mancato finanziamento nessuna pretesa potrà essere avanzata dal candidato.

La domanda dovrà essere corredata dai seguenti allegati:

- Fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore;
- Curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto, volto ad accertare il livello di esperienza maturata nel settore e la specifica conoscenza della materia, evidenziando in particolare gli elementi di requisiti richiesti. Si precisa che il curriculum vitae deve, a pena di esclusione, contenere l'esplicita autorizzazione al trattamento dei dati personali, secondo la normativa vigente. Inoltre dovrà essere integrato da un'autocertificazione del possesso dei requisiti specificati, sottoscritta dal candidato ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000.

La documentazione presentata potrà essere firmata con firma digitale in formato .p7m.

Il GAL si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni normative nel frattempo intervenute.

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

Il GAL si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dal candidato. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato e/o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità di atti e di dichiarazioni mendaci. Scaduto il termine per la presentazione delle domande, non saranno accettati altri titoli e documenti.

5) 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 Lago di Como GAL S.c.a.r.l. 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 titoli:

Valutazione dei titoli	Punteggio Massimo
Pertinenza e voto del titolo scolastico: - diploma della scuola secondaria di secondo grado fino a punti 5 - diploma di laurea triennale fino a punti 10 - diploma di laurea magistrale fino a punti 15	15
Esperienza nelle attività di segretariato svolta presso altre Amministrazioni Pubbliche e/o private	10
Esperienze di segretariato presso altri GAL	15
Grado conoscenza lingua inglese	10
Totale	50

Il punteggio massimo attribuibile in sede di valutazione dei titoli e delle esperienze sarà di 50 punti.

2. Colloquio:

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

Colloquio	Punteggio Massimo
------------------	--------------------------

Approfondimenti sulle competenze professionali - Approfondimento sulle esperienze pregresse - Grado di conoscenza di una terza lingua comunitaria	20
Approfondimenti sul quadro normativo ed istituzionale di riferimento - Conoscenza dei Gruppi di Azione Locale - Conoscenza del PSR Regione Lombardia 2014 – 2020	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 all' art. 1 del presente Bando	15
Totale	50

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 50 punti. La graduatoria sarà stilata sommando il punteggio ottenuto dalla valutazione dei titoli e dal colloquio per un totale massimo di 100 punti.

6) Formalizzazione dell'incarico

Al termine dei lavori, la Commissione di Valutazione procederà alla formazione di una graduatoria che dovrà essere approvata dal CDA del GAL.

L'esito della procedura di selezione sarà reso noto esclusivamente con apposita e-mail certificata agli indirizzi di posta elettronica comunicati nei curricula pervenuti.

L'eventuale incarico sarà affidato con delibera del CDA del GAL al candidato che risulterà collocato al primo posto della graduatoria. In caso di rinuncia, successive dimissioni ovvero successive necessità, il GAL attingerà alla graduatoria secondo l'ordine di punteggio.

L'incarico avrà durata di 1 anno dalla sottoscrizione del contratto, con possibilità di proroga. L'attività dovrà essere svolta c/o la sede operativa del GAL. Possono essere previste attività esterne alla sede di lavoro prestabilita e/o missioni al di fuori del territorio del GAL, con preventiva autorizzazione del Direttore/Presidente del GAL. Il profilo professionale in oggetto verrà inquadrato impiegato di IV° livello del CCNL Commercio e Servizi, con contratto a Tempo Determinato e Part Time di 20 ore settimanali, a cui sono annessi i seguenti emolumenti: stipendio tabellare previsto dai vigenti CCNL; tredicesima mensilità; quattordicesima mensilità (pari € 15.477,45 lordi annui). Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge. Saranno dovuti al dipendente le diarie previste dal CCNL applicabile e rimborsi spese a piè di lista in caso di missioni fuori sede.

7) Costituzione del rapporto di lavoro/incarico professionale

Il candidato utilmente collocato in graduatoria sarà contattato con successiva comunicazione, secondo le esigenze organizzative del GAL, per la sottoscrizione del contratto individuale. Il candidato prescelto sarà invitato, con PEC o raccomandata A/R, a dichiarare la propria volontà entro 5 giorni dalla data di ricevuta della comunicazione e 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.

L'incarico sarà formalizzato mediante assunzione a sensi del Contratto Nazionale del Commercio per Aziende del Terziario inquadrando il soggetto come impiegato IV° livello, assunto a tempo determinato part time per 20 ore settimanali.

8) Risoluzione del rapporto di lavoro

Costituirà causa di risoluzione del rapporto di lavoro, oltre alle normali cause vigenti previste in materia, la naturale scadenza dello stesso, la cessazione per qualsiasi causa dell'attività da parte della società stessa, nonché l'eventuale estinzione del GAL. Pertanto la figura selezionata, in caso di mancanza di esercizio dell'attività di cui sopra, non potrà essere impiegata in altre attività salvo che il GAL non ne dovesse ravvisare la necessità.

9) Norme di salvaguardia

Il GAL si riserva il diritto insindacabile e senza che i concorrenti possano sollevare eccezioni, obiezioni o vantare diritti di sorta, di riaprire i termini, di prorogare la scadenza dell'Avviso di selezione o anche di revocarlo. Il GAL si riserva la facoltà di non affidare l'incarico, a suo insindacabile giudizio, senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti. Il GAL si riserva altresì la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola domanda valida, purché risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'incarico. Qualora, in seguito al presente avviso, non pervenisse al GAL alcuna domanda, ovvero le candidature pervenute fossero giudicate non idonee per le mansioni previste, l'incarico potrà essere conferito mediante trattativa privata diretta a soggetto in possesso dei requisiti richiesti. In tal caso non potranno essere modificate le condizioni previste nel presente avviso.

10) 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 sull'albo pretorio on-line delle Comunità Montana del Triangolo Lariano e Comunità Montana del Lario Intelvese.

Il Responsabile di Procedimento è il Direttore del Lago di Como GAL S.c.a.r.l.: Francesco Radrizzani.

Per eventuali informazioni si può inviare email mediante PEC all'indirizzo lagodicomoGAL@pec.it o in alternativa contattare l'amministrazione del GAL al numero di telefono: 3407684715 dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 18.00.

11) Trattamento dei dati personali

Conformemente al GDPR 2016/679, 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 è 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.

12) Pubblicità

Il presente bando è pubblicato sul sito web della Comunità Montana del Triangolo Lariano, Comunità Montana del Lario Intelvese.

13) Disposizioni finali

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

14) Ricorso

Ai sensi della legge 6 dicembre 1971, n. 1034, gli atti riguardanti la presente procedura di affidamento sono impugnabili, alternativamente, mediante ricorso al Tribunale Regionale di Giustizia amministrativa della Lombardia - Sede di Milano ovvero mediante ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

Canzo, 2 agosto 2018

Il Direttore del GAL
Francesco Radrizzani

Atto firmato digitalmente ai sensi delle vigenti norme di legge

**Spettabile
Lago di Como GAL S.c.a.r.l.
SEDE**

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

I sottoscritt_	nat_ a	()
il / /	residente i	() cap
in via	n°	Cod. fisc.
p.	Tel.	/
Cellulare		Fax ¹
E-mail		
PEC:		

CHIEDE

di partecipare all'AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE per l'assunzione del "ADDETTA/O ALLE FUNZIONI DI SEGRETERIA" del LAGO DI COMO GAL S.C.A.R.L."

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;

I sottoscritt_ autorizza la Società in indirizzo al trattamento dei dati personali forniti ai sensi del GDPR 2016/679 ai fini della gestione della presente procedura.

Data ____/____/____

Firma _____

Allega:

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