



FONDO EUROPEO
AGRICOLA
PER LO SVILUPPO
RURALE:
*L'Europa investe nelle
zone rurali*



MINISTERO DELLE
RISORSE AGRICOLE,
ALIMENTARI E
FORESTALI



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



programma
di sviluppo
rurale



METODO LEADER



PROGRAMMA REGIONALE DI SVILUPPO RURALE 2014-2020

Misura 19

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO
DETERMINATO PER ANNI 1 DI UN APPRENDISTA IMPIEGATO
AMMINISTRATIVO
PREVISTO DALLA STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE 2014/2020
"LE MONTAGNE BLU" DI TORRE NATISONE GAL

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI UN APPRENDISTA IMPIEGATO
AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO PER ANNI 1 A SOSTEGNO DELL'ATTIVITA' DEL DIRETTORE
NELLE PRATICHE RELATIVE ALL'ATTUAZIONE DELLA
STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE 2014/2020 "Le Montagne Blu"
DI TORRE NATISONE GAL**

La Società TORRE NATISONE GAL soc. cons. a r.l.

Premesso che:

- il Gruppo di Azione Locale (GAL) Torre Natisone è una Società consortile a responsabilità limitata che opera nell'ambito del Piano di Sviluppo Rurale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (Misura 19) per la realizzazione della Strategia di Sviluppo Locale 2014-2020 (SSL) approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n°2657 dd. 29 dicembre 2016;
- il GAL intende assumere un impiegato amministrativo apprendista per anni 1 da utilizzare a sostegno dell'attività del direttore nelle pratiche relative all'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale 2014/2020 "Le Montagne Blu" di Torre Natisone GAL;

in esecuzione alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n° 155.05 del 28 febbraio 2017

RENDE NOTO

Art. 1 - Oggetto

E' indetta una selezione pubblica, per titoli, prova scritta e colloquio, finalizzata all'assunzione di un impiegato amministrativo apprendista per anni 1 da utilizzare a sostegno dell'attività del direttore nelle pratiche relative all'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale 2014/2020 "Le Montagne Blu" di Torre Natisone GAL.

Le modalità di svolgimento del rapporto saranno definite dal Direttore del GAL preventivamente e anche di volta in volta, ove necessario, al fine di garantire la migliore efficienza ed efficacia dei risultati da conseguirsi.

Art. 2 - Requisiti per l'ammissione

Per poter essere ammessi alla selezione, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. *requisiti generali:*

- a) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea possono partecipare alla selezione purché in possesso dei requisiti previsti dal D.P.C.M. 07.02.1994 n. 174;
- b) età anagrafica al momento della presentazione della domanda compresa tra 18 anni compiuti e 29 anni e 364 giorni; Tale requisito dovrà essere posseduto anche al momento dell'assunzione.
- c) non aver già svolto attività di apprendistato o essere già qualificato per la mansione di cui al presente avviso;

- d) godimento dei diritti civili e politici. Per i cittadini appartenenti ad uno stato membro dell'Unione Europea tale requisito deve essere posseduto anche nello stato di appartenenza e di provenienza;
- e) idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- f) non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporto di collaborazione con la Pubblica Amministrazione;
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o da una azienda privata per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del D.P.R. n. 3/1957 e successive modifiche e integrazioni;

2. requisiti specifici:

- a) possesso del titolo di studio di ragioniere o similare ed eventuale diploma universitario, laurea di primo livello, laurea specialistica in materie giuridico/economiche;
- b) ottimo utilizzo di applicativi Office e similari, internet e posta elettronica;
- c) patente di guida di tipo B o superiore in corso di validità;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, stabilito nel presente avviso. Il requisito di cui all'art. 2 punto 1 lett. b), dovrà essere posseduto anche al momento dell'assunzione.

La mancanza di uno dei requisiti comporta l'esclusione dalla partecipazione alla presente selezione che sarà comunicata, con provvedimento motivato, agli interessati.

Art. 3 - Domanda e documenti per l'ammissione

La domanda d'ammissione, redatta in carta semplice, sulla base dello schema allegato al presente avviso, deve essere indirizzata a Torre Natisone GAL S. Cons. a r. l., Via Frangipane 3, 33017 Tarcento (UD).

Sulla busta il concorrente dovrà apporre il proprio nome, cognome, indirizzo e la dicitura: Contiene domanda di ammissione alla selezione pubblica per l'assunzione di un apprendista per l'attività amministrativa a sostegno delle attività del Direttore nelle pratiche relative all'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale 2014/2020 di Torre Natisone Gal.

La domanda d'ammissione deve pervenire improrogabilmente e a pena di inammissibilità entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito della società Torre Natisone GAL. La domanda potrà essere presentata a mani proprie (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00) o a mezzo lettera raccomandata A/R. Non sono in alcun caso prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine, anche se sostitutive o aggiuntive di quelle già ricevute ed anche se spedite prima di detta scadenza. Il recapito della domanda è a rischio esclusivo del mittente per cui la società non assume nessuna responsabilità qualora, per qualsiasi motivo, il plico non giunga entro la scadenza.

La domanda di ammissione – compilata secondo il facsimile allegato - dovrà essere corredata, a pena di esclusione dalla selezione pubblica, dai seguenti documenti:

- a) curriculum professionale e formativo che va redatto in carta semplice utilizzando il formato europeo;
- b) fotocopia leggibile di un documento di identità personale in corso di validità.

Art. 4 - Dichiarazioni

Gli aspiranti dovranno dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità, nella forma delle dichiarazioni sostitutive:

- luogo e data di nascita;

- residenza ed eventuale recapito a cui spedire le comunicazioni relative alla selezione, comprensivo di numero telefonico;
- codice fiscale;
- il possesso di tutti i requisiti richiesti di cui all'art. 2 del presente avviso;
- titoli utili al conseguimento dei punteggi di cui all'art. 6 del presente avviso;
- accettazione incondizionata di tutte le clausole contenute nel presente avviso;
- consenso al trattamento dei dati personali D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa.

La società non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Qualora, in caso di collocazione in posizione utile per essere assunto, l'aspirante risultasse aver riportato condanne penali o aver procedimenti penali in corso, la società si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso all'impiego in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da coprire.

Art. 5 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice verrà nominata dal Consiglio di Amministrazione della Società successivamente alla data ultima di presentazione della domanda e sarà composta dal Presidente del GAL o da suo delegato, dal Direttore della società e/o da altro dipendente della stessa e da uno o più soggetti esterni scelti sulla base di competenze tecniche connesse al ruolo messo a bando.

Art. 6 – Oggetto, natura della selezione, requisiti e punteggi – Inquadramento retributivo e funzionale

Mansioni previste	Attività di assistenza amministrativo/contabile al direttore. Le modalità di esecuzione dell'incarico dovranno essere opportunamente registrate sia attraverso una documentazione periodica (time-sheet, rapporti, verbali di riunione, ecc.) che attraverso una dettagliata relazione mensile che riguarderà l'esecuzione dell'incarico.
Durata	L'incarico avrà durata di mesi 12 con decorrenza dalla data di conferimento dello stesso e potrà essere prorogata.
Natura del rapporto	Assunzione a tempo determinato
Requisiti	<ul style="list-style-type: none"> a) possesso del titolo di studio di ragioniere o similare ed eventuale diploma universitario, laurea di primo livello, laurea specialistica in materie giuridico/economiche; b) ottimo utilizzo di applicativi Office e similari, internet e posta elettronica; c) patente di guida di tipo B o superiore in corso di validità;
Criteri di selezione Titoli	<p>Verranno selezionati i candidati che sulla base dei <i>curriculum vitae</i> presentati raggiungeranno il più alto punteggio in relazione ai parametri di valutazione che di seguito si riassumono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • titolo di studio (punti da 1 a 10);

	<ul style="list-style-type: none"> • abilitazioni ed attestazione di frequenza a corsi in materia informatica relativamente alla suite di office, posta elettronica, internet ecc. (punti da 1 a 10); • valutazione curriculum (punti da 1 a 10); <p>Verranno considerate non ammissibili le domande che non raggiungeranno la soglia minima di 15 punti.</p>
<p>Criteria di selezione Prova scritta</p>	<p>Alla prova scritta verranno ammessi esclusivamente i primi 10 classificati sulla base dei punti precedenti (titolo di studio – abilitazioni in materia informatica - curriculum), che raggiungeranno la soglia minima di 15 punti.</p> <p>La prova scritta riguarderà la stesura del sunto di un testo fornito al concorrente, previo sorteggio, su un file di word, nella risoluzione di operazioni su di un foglio di calcolo ed il loro invio tramite mail all'indirizzo che verrà indicato (punti da 1 a 20);</p>
Validità graduatoria	La graduatoria che verrà formata con le domande presentate ai sensi del presente avviso avrà validità di anni tre nel caso si verificassero necessità di ulteriori assunzioni.
Inquadramento retributivo e funzionale	Il dipendente assunto avrà il ruolo di impiegato amministrativo apprendista e verrà inquadrato al 5° livello iniziale del CCNL Settore terziario Qualifica Impiegato

Art. 7 - Graduatoria

Preventivamente all'apertura delle domande la commissione deciderà in merito alle modalità di attribuzione dei punteggi.

Verrà stilata una prima graduatoria sulla base dei punteggi rilevabili dai documenti richiamati nella domanda (titolo di studio - abilitazioni ed attestazione di frequenza a corsi in materia informatica relativamente alla suite di office, posta elettronica, internet ecc. - valutazione curriculum).

I primi dieci classificati, con punteggio pari o superiore a 15, saranno ammessi alla prova successiva (prova che riguarderà il sunto di un testo fornito al concorrente previo sorteggio su un file di word, nella risoluzione di operazioni su di un foglio di calcolo ed il loro invio tramite mail all'indirizzo che verrà indicato - colloquio). Di tale ammissione la Commissione darà comunicazione in forma scritta.

Al termine dei propri lavori, la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria generale di merito degli aspiranti secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva, costituita dalla sommatoria del punteggio ottenuto.

La graduatoria definitiva è formata secondo l'ordine delle votazioni complessive conseguite dai candidati. A parità di punteggio, è privilegiato il candidato più giovane di età.

La graduatoria, approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione della Società, verrà pubblicata sul sito web del GAL (www.torrenatisonegal.it), e verrà trasmessa all'UTI del Torre, all'UTI del Natisone nonché ai comuni facenti parte del territorio del GAL con preghiera di pubblicazione nei rispettivi siti e albi pretori.

Art. 8 - Attivazione dell'assunzione

La graduatoria così formata sarà utilizzata quando e solo qualora si ravvisasse l'esigenza di avvalersi di un dipendente con le caratteristiche indicate per lo svolgimento delle attività rientranti nel citato Progetto di Sviluppo Locale. L'attivazione dell'assunzione avverrà o meno ad insindacabile giudizio del Consiglio di Amministrazione del GAL sulla base delle esigenze determinate dalla fase di implementazione e attuazione della Strategia di Sviluppo Locale come rilevate dai Responsabili del GAL e approvate dal Consiglio di Amministrazione medesimo. Il GAL come detto si riserva comunque la facoltà di non procedere ad alcuna assunzione.

In caso di assunzione, il candidato primo in graduatoria sarà invitato, con lettera raccomandata o telegramma, a presentare la documentazione necessaria per l'instaurazione del rapporto di lavoro; in tale sede il GAL si riserva di richiedere i documenti atti a comprovare i requisiti e i titoli dichiarati nella domanda e nel curriculum vitae. Scaduto inutilmente il termine indicato per la presentazione della documentazione richiesta non potrà essere dato luogo all'assunzione.

Il GAL, prima di procedere alla nomina, ha facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore della selezione. Nel caso di rinuncia espressa o implicita del candidato primo in graduatoria il GAL avrà la facoltà di procedere ad interpellare il candidato successivo al fine dell'affidamento dell'incarico e, in caso di rinuncia dello stesso ancora al successivo e così via.

Art. 9 - Disposizioni finali

La Società ha facoltà, con provvedimento motivato, di prorogare il termine per la scadenza della selezione, di riaprire il termine stesso o di revocare la selezione medesima, nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali.

La partecipazione alla procedura di cui al presente avviso pubblico comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nell'avviso stesso.

La Società garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge n. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi degli artt. 1 e 2 del D.P.R. n. 352/1992 con le modalità ivi previste.

Contro gli atti della procedura concorsuale è ammesso ricorso entro sessanta giorni dall'approvazione della graduatoria.

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile del Procedimento - Direttore della società.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito web del GAL (www.torrenatisonegal.it) e trasmessa all'UTI del Torre, all'UTI del Natisone nonché ai comuni facenti parte del territorio del gal con preghiera di pubblicazione nei rispettivi siti e negli albi pretori.

Art. 10 - Trattamento dei dati personali

Secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003, si avvisano i candidati che i dati personali da loro forniti saranno raccolti presso la sede della Società cons. a r. l. Torre Natisone GAL per le finalità di gestione del concorso. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio e preposto alla conservazione delle domande, e all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento delle procedure relative al concorso.

Tarcento, 06 aprile 2017

f.to Il Responsabile del Procedimento
rag. Enrichetta Pinosa