

## Verbale n°1

della Commissione giudicatrice per la selezione relativa all'assunzione di un apprendista impiegato amministrativo previsto dalla Strategia di Sviluppo Locale 2014/2020 di cui alla deliberazione N. 155.05 d.d. 28.02.2017 avente ad oggetto: *Avvio delle procedure di selezione per l'assunzione di un apprendista impiegato amministrativo previsto dalla Strategia di Sviluppo Locale 2014/2020*

L'anno 2017, il giorno 28 giugno, alle ore 8:45 in Tarcento (UD) presso la sede del GAL, via Frangipane civ. n°3, sono presenti tutti i 4 membri della commissione designata con deliberazione n° 158/01 del 22 giugno 2017 avente ad oggetto "Selezione per l'assunzione di un dipendente apprendista impiegato amministrativo per le attività di gestione della Strategia di Sviluppo Locale 2014/2020 – Nomina Commissione come segue:

Paolo Comelli – Vicepresidente del GAL e Membro del CdA - Presidente

rag. Enrichetta Pinosa - Direttore del GAL Torre Natisone – Membro con funzioni di segretario

dott.ssa Nicoletta Ermacora – Membro esterno – Innova FVG

dott. Guglielmo Favi – dipendente del GAL - Esperto in materie giuridico-amministrative - Membro

### PREMESSO CHE

- la Strategia di Sviluppo Locale (SSL) per il periodo 2014/2020 è stata approvata dalla Giunta Regionale con deliberazione n°2657 d.d. 29 dicembre 2016;
- a seguito di tale approvazione sono stati adottati:
  - la programmazione delle attività legate alla realizzazione della SSL (Delibera N. 155.02 d.d. 28.02.2017 avente ad oggetto: *Approvazione cronoprogramma della realizzazione delle attività previste dalla Strategia di Sviluppo Locale – SSL*);
  - il piano finanziario relativo alle spese di gestione del GAL per tutto il periodo di attuazione della SSL (Delibera N. 155.01 d.d. 28.02.2017 avente ad oggetto: *Programmazione finanziaria 2016/2023. Approvazione*);
- con deliberazione N. 155.05 d.d. 28.02.2017 avente ad oggetto: *Avvio delle procedure di selezione per l'assunzione di un apprendista impiegato amministrativo previsto dalla Strategia di Sviluppo Locale 2014/2020* si è:
- stabilito oggetto, natura dell'incarico, requisiti e punteggi – Inquadramento retributivo e funzionale come segue:

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	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	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• titolo di studio (punti da 1 a 10);</li> <li>• abilitazioni ed attestazione di frequenza a corsi in materia informatica relativamente alla suite di office, posta elettronica, internet ecc. (punti da 1 a 10);</li> <li>• valutazione curriculum (punti da 1 a 10);</li> </ul> Verranno considerate non ammissibili le domande che non raggiungeranno la soglia minima di 15 punti.
Criteri di selezione Prova scritta	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. 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);
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

- l'avviso relativo è stato pubblicato sul sito del GAL con decorrenza 7 aprile c.a. con ciò scadenti il giorno 7 maggio c.a. per complessivi gg 30 e per un ulteriore giorno, 8 maggio, in quanto la scadenza di giorni trenta cadeva in giornata festiva;
- con deliberazione n° 158/04 DD. 22/06/2017 avente ad oggetto "Selezione per l'assunzione di un apprendista impiegato amministrativo previsto dalla Strategia di Sviluppo Locale 2014/2020 – Rettifica avviso" si provvedeva a correggere un refuso che, come precisato nella deliberazione medesima, citava un colloquio in realtà non previsto nel quadro complessivo sopra riportato approvato con la deliberazione 155.05 d.d. 28.02.2017 citata;
- a seguito di detto avviso sono state presentate n° 12 domande in termini come segue:

n.	nome	cognome	Raccomandata /consegna a mano	data arrivo	prot.
1	MICHELA	ZUFFERLI	a mano	24/04/2017	262/17
2	FRANCESCO	RUCCHIN	a mano	26/04/2017	265/17
3	MARTINA	BUSOLINI	raccomandata	28/04/2017	272/17
4	MONICA	DURI'	a mano	02/05/2017	275/17
5	CRISTINA	DURI'	a mano	02/05/2017	276/17
6	SARA	TRAUNERO	a mano	04/05/2017	282/17
7	DEBORA	FOSCHIA	a mano	04/05/2017	283/17
8	LUCA	PAOLONI	a mano	04/05/2017	284/17
9	NICHOLAS	PAVONI	raccomandata	04/05/2017	286/17

10	LARA	VAZZAZ	a mano	05/05/2017	290/17
11	FEDERICO	TOSO	a mano	08/05/2017	296/17
12	FLORIANA	SALCONE	a mano	08/05/2017	297/17

- Con delibera n° 158/01 del 22 giugno 2017 avente ad oggetto “Selezione per l’assunzione di un dipendente apprendista impiegato amministrativo per le attività di gestione della Strategia di Sviluppo Locale 2014/2020 – Nomina commissione” si è provveduto a nominare la Commissione esaminatrice nelle persone seguenti:

Paolo Comelli – Vicepresidente del GAL e Membro del CdA	Presidente
rag. Enrichetta Pinosa - Direttore del GAL Torre Natisone	Membro - segretario
dott.ssa Nicoletta Ermacora – Innova FVG	Membro esterno
dott. Guglielmo Favi – Dipendente del GAL - esperto in materie giuridico-amministrative	Membro

Tutto ciò premesso il Presidente Paolo Comelli dichiara aperta la seduta.

I membri della commissione dichiarano di accettare l’incarico ricevuto e viene preliminarmente rilevato che tutti, presa visione del nome e cognome dei candidati, si dichiarano esenti da conflitti di interesse e provvedono a compilare la dichiarazione scritta che viene allegata al presente verbale.

Si dà atto che per la selezione in oggetto sono pervenuti, entro la data di scadenza del 8 maggio c.a. alle ore 12:00 le domande sopra riportate in n° di 12 e che le buste contenenti le medesime sono integre, tuttora chiuse e che tutte riportano protocollo, ora (se consegnate a mano) e tipo di consegna.

Si dichiara che la domanda del candidato Patrick Pittioni - Cividale del Friuli -pervenuta con raccomandata d.d. 28/04/2017 prot. 270/17 è stata aperta all’arrivo in quanto sulla busta non era riportata la dicitura relativa al contenuto ed è stata pertanto ritenuta corrispondenza non attinente la selezione. La busta peraltro conteneva la sola domanda sprovvista degli allegati nonché della fotocopia del documento di identità.

La Commissione pertanto dà mandato al segretario della medesima di comunicare la irricevibilità della domanda all’interessato.

Preliminarmente la Commissione, prima di procedere all’apertura dei plichi, delibera di determinare i criteri secondo i quali valutare i titoli contenutivi, nel rispetto di quanto precisato nell’avviso di cui sopra come segue:

	Titoli valutabili	Punti attribuibili
Titolo di studio (punti da 1 a 10);	· Possesso del titolo di studio di ragioniere o similare con punteggio pari o superiore a 7/10	punti 5
	· Possesso del titolo di studio di ragioniere o similare con punteggio superiore a 8/10	punti 7
	· Possesso del titolo di studio di ragioniere o similare con punteggio pari a 10/10	punti 9

	· Laurea in materie giuridico economiche	punti 5
<b>I punteggi sono cumulabili fino ad un massimo di punti 10</b>		
Abilitazioni/attestazioni di frequenza a corsi in materia informatica su suite di office, posta elettronica, internet ecc. (punti da 1 a 10);	· Corsi di durata min. 80 ore	punti 1,5
	· Corsi di durata oltre 40 ore	punti 1
	· Corsi di durata inferiore a 40 ore	punti 0,5
<b>I punteggi sono cumulabili fino ad un massimo di punti 10</b>		
· valutazione curriculum (punti da 1 a 10);  Le capacità informatiche inserite nel curriculum sono valutate nel punto precedente "Abilitazioni ed attestazione ...";	<b>Esperienza professionale</b>	
	Attività svolta nel settore contabile/amministrativo	Per ogni mese di lavoro punti 0,5
	<b>Capacità e competenze personali</b>	
	Madrelingua =	non valutata
	Altra lingua 1 dimostrabile con titoli e attestati	punti 3
	Altra lingua 2 dimostrabile con titoli e attestati	punti 3
	Capacità e competenze sociali dimostrabili con dichiarazioni, titoli e attestati se attinenti*	punti da 1 a 2
	Capacità e competenze organizzative dimostrabili con dichiarazioni, titoli e attestati se attinenti*	punti da 1 a 2
	Capacità e competenze artistiche dimostrabili con dichiarazioni, titoli e attestati se attinenti*	punti da 1 a 2
	Altre capacità e competenze dimostrabile con dichiarazioni, titoli e attestati se attinenti*	punti da 1 a 2
<b>I punteggi sono cumulabili fino ad un massimo di punti 10</b>		

\*Le capacità dichiarate dal partecipante alla selezione verranno verificate prima della assunzione. Nel caso si fossero rivelate non documentabili verrà ridotto il punteggio relativo e, qualora il nuovo punteggio si rivelasse non più utile si procederà alla verifica dei titoli del secondo classificato e così via. Verranno considerate non ammissibili le domande che non raggiungeranno la soglia minima di 15 punti.

La Commissione procede quindi all'apertura dei plichi ed all'esame della documentazione contenuta.

### **1 Michela Zufferli**

- a) La domanda, stante il n° di protocollo apposto sulla busta che la contiene è pervenuta nei termini prescritti come previsto dall'avviso di selezione di cui in premessa;
- b) La domanda è in busta chiusa;
- c) La busta all'esterno è indirizzata a Torre Natisone GAL S. Cons. a r. l., Via Frangipane 3, 33017, Tarcento (UD), arreca nome, cognome, indirizzo del mittente 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 Commissione procede all'apertura della busta e rileva che al suo interno sono contenuti gli atti seguenti:

- a) domanda redatta secondo il facsimile allegato all'avviso;
- b) fotocopia leggibile di un documento di identità personale in corso di validità;
- c) curriculum professionale e formativo redatto in carta semplice nel formato europeo;
- d) copia dell'avviso pubblico di selezione firmato in ogni pagina;

Procede prioritariamente alla verifica dell'esistenza dei requisiti previsti nell'avviso e accerta che:

**Il candidato, non possiede il requisito specifico richiesto di "possesso del titolo di studio di ragioniere o similare" di cui all'art. 2 comma 2 lett. a) dell'avviso e pertanto viene escluso dalla selezione.**

## **2 FRANCESCO RUCCHIN**

La domanda, stante il n° di protocollo apposto sulla busta che la contiene è pervenuta nei termini prescritti come previsto dall'avviso di selezione di cui in premessa;

- a) La domanda, stante il n° di protocollo apposto sulla busta che la contiene è pervenuta nei termini prescritti come previsto dall'avviso di selezione di cui in premessa;
- b) La domanda è in busta chiusa;
- c) La busta all'esterno è indirizzata a Torre Natisone GAL S. Cons. a r. l., Via Frangipane 3, 33017, Tarcento (UD), arreca nome, cognome, indirizzo del mittente 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 commissione procede all'apertura della busta e rileva che al suo interno sono contenuti gli atti seguenti:

- a) domanda redatta secondo il facsimile allegato all'avviso;
- b) fotocopia leggibile di un documento di identità personale in corso di validità;
- c) curriculum professionale e formativo redatto in carta semplice in formato non europeo;
- d) copia dell'avviso pubblico di selezione firmato in ogni pagina;

Procede prioritariamente alla verifica dell'esistenza dei requisiti previsti nell'avviso e accerta che:

**Il candidato, non possiede il requisito specifico richiesto di "possesso del titolo di studio di ragioniere o similare" di cui all'art. 2 comma 2 lett. a) dell'avviso e pertanto viene escluso dalla selezione.**

## **3 MARTINA BUSOLINI**

- a) La domanda, stante il n° di protocollo apposto sulla busta che la contiene è pervenuta nei termini prescritti come previsto dall'avviso di selezione di cui in premessa;
- b) La domanda è in busta chiusa;

- c) La busta all'esterno è indirizzata a Torre Natisone GAL S. Cons. a r. l., Via Frangipane 3, 33017, Tarcento (UD), arreca nome, cognome, indirizzo del mittente 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 commissione procede all'apertura della busta e rileva che al suo interno sono contenuti gli atti seguenti:

- a) domanda redatta secondo il facsimile allegato all'avviso;
- b) fotocopia leggibile di un documento di identità personale in corso di validità;
- c) curriculum professionale e formativo redatto in carta semplice nel formato europeo;
- d) copia dell'avviso pubblico di selezione firmato in ogni pagina;

Procede prioritariamente alla verifica dell'esistenza dei requisiti previsti nell'avviso e accerta che:

**Il candidato, non possiede il requisito specifico richiesto di "possesso del titolo di studio di ragioniere o similare" di cui all'art. 2 comma 2 lett. a) dell'avviso e pertanto viene escluso dalla selezione.**

#### **4            MONICA            DURI'**

- a) La domanda, stante il n° di protocollo apposto sulla busta che la contiene è pervenuta nei termini prescritti come previsto dall'avviso di selezione di cui in premessa;
- b) La domanda è in busta chiusa;
- c) La busta all'esterno è indirizzata a Torre Natisone GAL S. Cons. a r. l., Via Frangipane 3, 33017, Tarcento (UD), arreca nome, cognome, indirizzo del mittente 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 commissione procede all'apertura della busta e rileva che al suo interno sono contenuti gli atti seguenti:

- a) domanda redatta secondo il facsimile allegato all'avviso;
- b) fotocopia leggibile di un documento di identità personale in corso di validità;
- c) curriculum professionale e formativo redatto in carta semplice nel formato europeo;
- d) copia dell'avviso pubblico di selezione firmato in ogni pagina;

Procede prioritariamente alla verifica dell'esistenza dei requisiti previsti nell'avviso e accerta che:

**Il candidato, non possiede il requisito specifico richiesto di "possesso del titolo di studio di ragioniere o similare" di cui all'art. 2 comma 2 lett. a) dell'avviso e pertanto viene escluso dalla selezione.**

#### **5            CRISTINA            DURI'**

- a) La domanda, stante il n° di protocollo apposto sulla busta che la contiene è pervenuta nei termini prescritti come previsto dall'avviso di selezione di cui in premessa;

- b) La domanda è in busta chiusa;
- c) La busta all'esterno è indirizzata a Torre Natisone GAL S. Cons. a r. l., Via Frangipane 3, 33017, Tarcento (UD), arreca nome, cognome, indirizzo del mittente 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 commissione procede all'apertura della busta e rileva che al suo interno sono contenuti gli atti seguenti:

- a) domanda redatta secondo il facsimile allegato all'avviso;
- b) fotocopia leggibile di un documento di identità personale in corso di validità;
- c) curriculum professionale e formativo redatto in carta semplice nel formato europeo;
- d) copia dell'avviso pubblico di selezione firmato in ogni pagina;

Procede prioritariamente alla verifica dell'esistenza dei requisiti previsti nell'avviso e accerta che:

**Il candidato, non possiede il requisito specifico richiesto di “possesso del titolo di studio di ragioniere o similare” di cui all'art. 2 comma 2 lett. a) dell'avviso e pertanto viene escluso dalla selezione.**

## **6 SARA TRAUNERO**

- a) La domanda, stante il n° di protocollo apposto sulla busta che la contiene è pervenuta nei termini prescritti come previsto dall'avviso di selezione di cui in premessa;
- b) La domanda è in busta chiusa;
- c) La busta all'esterno è indirizzata a Torre Natisone GAL S. Cons. a r. l., Via Frangipane 3, 33017, Tarcento (UD), arreca nome, cognome, indirizzo del mittente 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 commissione procede all'apertura della busta e rileva che al suo interno sono contenuti gli atti seguenti:

- a) domanda redatta secondo il facsimile allegato all'avviso;
- b) fotocopia leggibile di un documento di identità personale in corso di validità;
- c) curriculum professionale e formativo redatto in carta semplice nel formato europeo;
- d) copia dell'avviso pubblico di selezione firmato in ogni pagina;

Procede prioritariamente alla verifica dell'esistenza dei requisiti previsti nell'avviso ovvero:

- a) l'età anagrafica del candidato, come risultante dagli atti, è compatibile con l'assunzione in qualità di apprendista;
- b) il candidato non ha svolto attività di apprendista non è già qualificato per la mansione prevista nell'avviso;
- c) il candidato è in possesso del titolo di studio di ragioniere o similare;
- d) il candidato è in possesso di patente di classe B (o superiore).

La commissione valuta positivamente la regolarità della documentazione presentata e procede alla valutazione dei punteggi attribuibili alla domanda presentata sulla base dei criteri di cui sopra approvati precedentemente all'apertura delle buste.

<b>APPRENDISTA - Valutazione Titoli</b>			
Titoli valutabili		Punti attribuibili secondo i criteri approvati	Punteggi attribuiti
Titolo di studio (punti da 1 a 10);	· Possesso del titolo di studio di ragioniere o similare con punteggio pari o superiore a 7/10	punti 5	5
	· Possesso del titolo di studio di ragioniere o similare con punteggio superiore a 8/10	punti 7	
	· Possesso del titolo di studio di ragioniere o similare con punteggio pari a 10/10	punti 9	
	· Laurea in materie giuridico economiche	punti 5	
<b>I punteggi sono cumulabili fino ad un massimo di punti 10</b>		<b>Punti totali titolo di studio</b>	<b>5</b>
Abilitazioni ed attestazione di frequenza a corsi in materia informatica relativamente alla suite di office, posta elettronica, internet ecc. (punti da 1 a 10);	· Corsi di durata min. 80 ore	punti 1,5	
	· Corsi di durata oltre 40 ore	punti 1	
	· Corsi di durata inferiore a 40 ore	punti 0,5	
<b>I punteggi sono cumulabili fino ad un massimo di punti 10</b>		<b>Punti totali corsi</b>	
· valutazione curriculum (punti da 1 a 10) Le capacità informatiche inserite nel curriculum sono state valutate nel punto precedente "Abilitazioni ed attestazione ...";	<b>Esperienza professionale</b>		
	Attività svolta nel settore contabile/amministrativo	Per ogni mese di lavoro punti 0,5	
	<b>Capacità e competenze personali</b>		
	Madrelingua =	non valutata	
	Altra lingua 1 dimostrabile con titoli e attestati	punti 3	3
	Altra lingua 2 dimostrabile con titoli e attestati	punti 3	3
	Capacità e competenze sociali dimostrabili con dichiarazioni, titoli e attestati se attinenti*	punti da 1 a 2	2
	Capacità e competenze organizzative dimostrabili con dichiarazioni, titoli e attestati se attinenti*	punti da 1 a 2	
Capacità e competenze artistiche dimostrabili con dichiarazioni, titoli e attestati se attinenti*	punti da 1 a 2	2	



	Altre capacità e competenze dimostrabile con dichiarazioni, titoli e attestati se attinenti*	punti da 1 a 2	
<b>I punteggi sono cumulabili fino ad un massimo di punti 10</b>		<b>Punti totali curriculum</b>	<b>10</b>
<b>Totale punteggi attribuiti</b>			<b>15</b>

**7 DEBORA FOSCHIA**

La domanda, stante il n° di protocollo apposto sulla busta che la contiene è pervenuta nei termini prescritti come previsto dall'avviso di selezione di cui in premessa;

- La domanda è in busta chiusa;
- La busta all'esterno è indirizzata a Torre Natisone GAL S. Cons. a r. l., Via Frangipane 3, 33017, Tarcento (UD), arreca nome, cognome, indirizzo del mittente 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 commissione procede all'apertura della busta e rileva che al suo interno sono contenuti gli atti seguenti:

- domanda redatta secondo il facsimile allegato all'avviso;
- fotocopia leggibile di un documento di identità personale in corso di validità;
- curriculum professionale e formativo redatto in carta semplice nel formato europeo;
- copia dell'avviso pubblico di selezione firmato in ogni pagina;

Procede prioritariamente alla verifica dell'esistenza dei requisiti previsti nell'avviso ovvero:

- l'età anagrafica del candidato, come risultante dagli atti, è compatibile con l'assunzione in qualità di apprendista;
- il candidato non ha svolto attività di apprendista non è già qualificato per la mansione prevista nell'avviso;
- il candidato è in possesso del titolo di studio di ragioniere o similare;
- il candidato è in possesso di patente di classe B (o superiore).

La commissione valuta positivamente la regolarità della documentazione presentata e procede alla valutazione dei punteggi attribuibili alla domanda presentata sulla base dei criteri di cui sopra approvati precedentemente all'apertura delle buste.

<b>APPRENDISTA - Valutazione Titoli</b>		
Titoli valutabili	Punti attribuibili secondo i criteri approvati	Punteggi attribuiti

Titolo di studio (punti da 1 a 10);	· Possesso del titolo di studio di ragioniere o similare con punteggio pari o superiore a 7/10	punti 5	5
	· Possesso del titolo di studio di ragioniere o similare con punteggio superiore a 8/10	punti 7	
	· Possesso del titolo di studio di ragioniere o similare con punteggio pari a 10/10	punti 9	
	· Laurea in materie giuridico economiche	punti 5	
<b>I punteggi sono cumulabili fino ad un massimo di punti 10</b>		<b>Punti totali titolo di studio</b>	<b>5</b>
Abilitazioni ed attestazione di frequenza a corsi in materia informatica relativamente alla suite di office, posta elettronica, internet ecc. (punti da 1 a 10);	· Corsi di durata min. 80 ore	punti 1,5	1,5
	· Corsi di durata oltre 40 ore	punti 1	
	· Corsi di durata inferiore a 40 ore	punti 0,5	
<b>I punteggi sono cumulabili fino ad un massimo di punti 10</b>		<b>Punti totali corsi</b>	<b>1,5</b>
· valutazione curriculum (punti da 1 a 10) Le capacità informatiche inserite nel curriculum sono state valutate nel punto precedente “Abilitazioni ed attestazione ...”;	<b>Esperienza professionale</b>		
	Attività svolta nel settore contabile/amministrativo	Per ogni mese di lavoro punti 0,5	4,5
	<b>Capacità e competenze personali</b>		
	Madrelingua =	non valutata	
	Altra lingua 1 dimostrabile con titoli e attestati	punti 3	3
	Altra lingua 2 dimostrabile con titoli e attestati	punti 3	3
	Capacità e competenze sociali dimostrabili con dichiarazioni, titoli e attestati se attinenti*	punti da 1 a 2	1
	Capacità e competenze organizzative dimostrabili con dichiarazioni, titoli e attestati se attinenti*	punti da 1 a 2	
	Capacità e competenze artistiche dimostrabili con dichiarazioni, titoli e attestati se attinenti*	punti da 1 a 2	1
	Altre capacità e competenze dimostrabile con dichiarazioni, titoli e attestati se attinenti*	punti da 1 a 2	2
<b>I punteggi sono cumulabili fino ad un massimo di punti 10</b>		<b>Punti totali curriculum</b>	<b>10</b>
<b>Totale punteggi attribuiti</b>			<b>16,5</b>

## 8 LUCA PAOLONI

La domanda, stante il n° di protocollo apposto sulla busta che la contiene è pervenuta nei termini prescritti come previsto dall'avviso di selezione di cui in premessa;

- a) La domanda è in busta chiusa;
- b) La busta all'esterno è indirizzata a Torre Natisone GAL S. Cons. a r. l., Via Frangipane 3, 33017, Tarcento (UD), arreca nome, cognome, indirizzo del mittente 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 commissione procede all'apertura della busta e rileva che al suo interno sono contenuti gli atti seguenti:

- e) domanda redatta secondo il facsimile allegato all'avviso;
- f) fotocopia leggibile di un documento di identità personale in corso di validità;
- g) curriculum professionale e formativo redatto in carta semplice nel formato europeo;
- h) copia dell'avviso pubblico di selezione firmato in ogni pagina;

Procede prioritariamente alla verifica dell'esistenza dei requisiti previsti nell'avviso ovvero:

- a) l'età anagrafica del candidato, come risultante dagli atti, è compatibile con l'assunzione in qualità di apprendista;
- b) il candidato non ha svolto attività di apprendistato non è già qualificato per la mansione prevista nell'avviso;
- c) il candidato è in possesso del titolo di studio di ragioniere o similare;
- d) il candidato è in possesso di patente di classe B (o superiore).

La commissione valuta positivamente la regolarità della documentazione presentata e procede alla valutazione dei punteggi attribuibili alla domanda presentata sulla base dei criteri di cui sopra approvati precedentemente all'apertura delle buste.

<b>APPRENDISTA - Valutazione Titoli</b>			
Titoli valutabili		Punti attribuibili secondo i criteri approvati	Punteggi attribuiti
Titolo di studio (punti da 1 a 10);	· Possesso del titolo di studio di ragioniere o similare con punteggio pari o superiore a 7/10	punti 5	
	· Possesso del titolo di studio di ragioniere o similare con punteggio superiore a 8/10	punti 7	7
	· Possesso del titolo di studio di ragioniere o similare con punteggio pari a 10/10	punti 9	
	· Laurea in materie giuridico economiche	punti 5	5
<b>I punteggi sono cumulabili fino ad un massimo di punti 10</b>		<b>Punti totali titolo di studio</b>	<b>10</b>
Abilitazioni ed attestazione di frequenza a corsi in materia	· Corsi di durata min. 80 ore	punti 1,5	1,5
	· Corsi di durata oltre 40 ore	punti 1	

informatica relativamente alla suite di office, posta elettronica, internet ecc. (punti da 1 a 10);	Corsi di durata inferiore a 40 ore	punti 0,5	
<b>I punteggi sono cumulabili fino ad un massimo di punti 10</b>		<b>Punti totali corsi</b>	<b>1,5</b>
valutazione curriculum (punti da 1 a 10) Le capacità informatiche inserite nel curriculum sono state valutate nel punto precedente "Abilitazioni ed attestazione ...";	<b>Esperienza professionale</b>		
	Attività svolta nel settore contabile/amministrativo	Per ogni mese di lavoro punti 0,5	1,5
	<b>Capacità e competenze personali</b>		
	Madrelingua =	non valutata	
	Altra lingua 1 dimostrabile con titoli e attestati	punti 3	
	Altra lingua 2 dimostrabile con titoli e attestati	punti 3	
	Capacità e competenze sociali dimostrabili con dichiarazioni, titoli e attestati se attinenti*	punti da 1 a 2	2
	Capacità e competenze organizzative dimostrabili con dichiarazioni, titoli e attestati se attinenti*	punti da 1 a 2	
	Capacità e competenze artistiche dimostrabili con dichiarazioni, titoli e attestati se attinenti*	punti da 1 a 2	2
Altre capacità e competenze dimostrabile con dichiarazioni, titoli e attestati se attinenti*	punti da 1 a 2	1	
<b>I punteggi sono cumulabili fino ad un massimo di punti 10</b>		<b>Punti totali curriculum</b>	<b>6,5</b>
<b>Totale punteggi attribuiti</b>			<b>18</b>

## 9 NICHOLAS PAVONI

- a) La domanda, stante il n° di protocollo apposto sulla busta che la contiene è pervenuta nei termini prescritti come previsto dall'avviso di selezione di cui in premessa;
- b) La domanda è in busta chiusa;
- c) La busta all'esterno è indirizzata a Torre Natisone GAL S. Cons. a r. l., Via Frangipane 3, 33017, Tarcento (UD), arreca nome, cognome, indirizzo del mittente 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 commissione procede all'apertura della busta e rileva che al suo interno sono contenuti gli atti seguenti:

- i) domanda redatta secondo il facsimile allegato all'avviso;
- j) fotocopia leggibile di un documento di identità personale in corso di validità;
- k) curriculum professionale e formativo redatto in carta semplice nel formato europeo;
- l) copia dell'avviso pubblico di selezione firmato in ogni pagina;

Procede prioritariamente alla verifica dell'esistenza dei requisiti previsti nell'avviso e accerta che:

**Il candidato, non possiede il requisito specifico richiesto di "possesso del titolo di studio di ragioniere o similare" di cui all'art. 2 comma 2 lett. a) dell'avviso e pertanto viene escluso dalla selezione.**

## **10 LARA VAZZAZ**

- a) La domanda, stante il n° di protocollo apposto sulla busta che la contiene è pervenuta nei termini prescritti come previsto dall'avviso di selezione di cui in premessa;
- b) La domanda è in busta chiusa;
- c) La busta all'esterno è indirizzata a Torre Natisone GAL S. Cons. a r. l., Via Frangipane 3, 33017, Tarcento (UD), arrega nome, cognome, indirizzo del mittente 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 commissione procede all'apertura della busta e rileva che al suo interno sono contenuti gli atti seguenti:

- a) domanda redatta secondo il facsimile allegato all'avviso;
- b) fotocopia leggibile di un documento di identità personale in corso di validità;
- c) curriculum professionale e formativo redatto in carta semplice nel formato europeo;
- d) copia dell'avviso pubblico di selezione firmato in ogni pagina;

Procede prioritariamente alla verifica dell'esistenza dei requisiti previsti nell'avviso ovvero:

1. l'età anagrafica del candidato, come risultante dagli atti, è compatibile con l'assunzione in qualità di apprendista;
2. il candidato non ha svolto attività di apprendistato non è già qualificato per la mansione prevista nell'avviso;
3. il candidato è in possesso del titolo di studio di ragioniere o similare;
4. il candidato è in possesso di patente di classe B (o superiore).

La commissione valuta positivamente la regolarità della documentazione presentata e procede alla valutazione dei punteggi attribuibili alla domanda presentata sulla base dei criteri di cui sopra approvati precedentemente all'apertura delle buste.

<b>APPRENDISTA - Valutazione Titoli</b>			
Titoli valutabili		Punti attribuibili secondo i criteri approvati	Punteggi attribuiti
Titolo di studio (punti da 1 a 10);	Possesso del titolo di studio di ragioniere o similare con punteggio pari o superiore a 7/10	punti 5	5

	· Possesso del titolo di studio di ragioniere o similare con punteggio superiore a 8/10	punti 7	
	· Possesso del titolo di studio di ragioniere o similare con punteggio pari a 10/10	punti 9	
	· Laurea in materie giuridico economiche	punti 5	
<b>I punteggi sono cumulabili fino ad un massimo di punti 10</b>		<b>Punti totali titolo di studio</b>	<b>5</b>
Abilitazioni ed attestazione di frequenza a corsi in materia informatica relativamente alla suite di office, posta elettronica, internet ecc. (punti da 1 a 10);	· Corsi di durata min. 80 ore	punti 1,5	1,5
	· Corsi di durata oltre 40 ore	punti 1	
	· Corsi di durata inferiore a 40 ore	punti 0,5	
<b>I punteggi sono cumulabili fino ad un massimo di punti 10</b>		<b>Punti totali corsi</b>	<b>1,5</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>· valutazione curriculum (punti da 1 a 10)</li> <li>Le capacità informatiche inserite nel curriculum sono state valutate nel punto precedente “Abilitazioni ed attestazione ...”;</li> </ul>	<b>Esperienza professionale</b>		
	Attività svolta nel settore contabile/amministrativo	Per ogni mese di lavoro punti 0,5	
	<b>Capacità e competenze personali</b>		
	Madrelingua =	non valutata	
	Altra lingua 1 dimostrabile con titoli e attestati	punti 3	3
	Altra lingua 2 dimostrabile con titoli e attestati	punti 3	3
	Capacità e competenze sociali dimostrabili con dichiarazioni, titoli e attestati se attinenti*	punti da 1 a 2	
	Capacità e competenze organizzative dimostrabili con dichiarazioni, titoli e attestati se attinenti*	punti da 1 a 2	
	Capacità e competenze artistiche dimostrabili con dichiarazioni, titoli e attestati se attinenti*	punti da 1 a 2	
Altre capacità e competenze dimostrabile con dichiarazioni, titoli e attestati se attinenti*	punti da 1 a 2		
<b>I punteggi sono cumulabili fino ad un massimo di punti 10</b>		<b>Punti totali curriculum</b>	<b>6</b>
<b>Totale punteggi attribuiti</b>			<b>12,5</b>

**Candidatura non ammissibile per non raggiungimento soglia minima dei punteggi previsti dall'avviso all'art. 6 “criteri di selezione -titoli” che cita “Verranno considerate non ammissibili le domande che non raggiungeranno la soglia minima di 15 punti”.**

## 11 FEDERICO TOSO

- a) La domanda, stante il n° di protocollo apposto sulla busta che la contiene è pervenuta nei termini prescritti come previsto dall'avviso di selezione di cui in premessa;
- b) La domanda è in busta chiusa;
- c) La busta all'esterno è indirizzata a Torre Natisone GAL S. Cons. a r. l., Via Frangipane 3, 33017, Tarcento (UD), arreca nome, cognome, indirizzo del mittente 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 commissione procede all'apertura della busta e rileva che al suo interno sono contenuti gli atti seguenti:

- a) domanda redatta secondo il facsimile allegato all'avviso;
- b) fotocopia leggibile di un documento di identità personale in corso di validità;
- c) curriculum professionale e formativo redatto in carta semplice nel formato europeo;
- d) copia dell'avviso pubblico di selezione firmato in ogni pagina;

Procede prioritariamente alla verifica dell'esistenza dei requisiti previsti nell'avviso e accerta che:

**Il candidato, non possiede il requisito specifico richiesto di "possesso del titolo di studio di ragioniere o similare" di cui all'art. 2 comma 2 lett. a) dell'avviso e pertanto viene escluso dalla selezione.**

## 12 FLORIANA SALCONE

- a) La domanda, stante il n° di protocollo apposto sulla busta che la contiene è pervenuta nei termini prescritti come previsto dall'avviso di selezione di cui in premessa;
- b) La domanda è in busta chiusa;
- c) La busta all'esterno è indirizzata a Torre Natisone GAL S. Cons. a r. l., Via Frangipane 3, 33017, Tarcento (UD), arreca nome, cognome, indirizzo del mittente 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 commissione procede all'apertura della busta e rileva che al suo interno sono contenuti gli atti seguenti:

- a) domanda redatta secondo il facsimile allegato all'avviso;
- b) fotocopia leggibile di un documento di identità personale in corso di validità;
- c) curriculum professionale e formativo redatto in carta semplice nel formato europeo;
- d) copia dell'avviso pubblico di selezione firmato in ogni pagina;

Procede prioritariamente alla verifica dell'esistenza dei requisiti previsti nell'avviso e accerta che:

**Il candidato, non possiede il requisito specifico richiesto di "possesso del titolo di studio di ragioniere o similare" di cui all'art. 2 comma 2 lett. a) dell'avviso e pertanto viene escluso dalla selezione.**

**Si approva pertanto la graduatoria seguente:**

<b>N° d'ordine</b>	<b>Nome e cognome candidato</b>	<b>Candidatura ammessa/non ammessa a prova scritta</b>	<b>Punteggio conseguito</b>
1	Luca Paoloni	AMMESSA	18
2	Debora Foschia	AMMESSA	16,50
3	Sara Traunero	AMMESSA	15
	Lara Vazzaz	NON AMMESSA- non raggiungimento soglia minima di 15 punti per ammissione a prova scritta	12,5
	Michela Zufferli	NON AMMESSA- non possesso requisito specifico di cui all'art. 2 comma 2 lett. a) dell'avviso	-
	Francesco Rucchin	NON AMMESSA- non possesso requisito specifico di cui all'art. 2 comma 2 lett. a) dell'avviso	-
	Martina Busolini	NON AMMESSA- non possesso requisito specifico di cui all'art. 2 comma 2 lett. a) dell'avviso	-
	Monica Duri	NON AMMESSA- non possesso requisito specifico di cui all'art. 2 comma 2 lett. a) dell'avviso	-
	Cristina Duri	NON AMMESSA- non possesso requisito specifico di cui all'art. 2 comma 2 lett. a) dell'avviso	-
	Nicholas Pavoni	NON AMMESSA- non possesso requisito specifico di cui all'art. 2 comma 2 lett. a) dell'avviso	-
	Federico Toso	NON AMMESSA- non possesso requisito specifico di cui all'art. 2 comma 2 lett. a) dell'avviso	-
	Floriana Salcone	NON AMMESSA- non possesso requisito specifico di cui all'art. 2 comma 2 lett. a) dell'avviso	-

Come esposto in premessa, la candidatura di Patrick Pittioni risulta essere irricevibile per non rispetto di quanto previsto dall'art.3 dell'avviso pubblico di selezione.

Si chiudono i lavori alle ore 12:00

I Commissari

Paolo Comelli – Vicepresidente del GAL e membro del CdA	Presidente	F.to Paolo Comelli
rag. Enrichetta Pinosa - Direttore del GAL Torre Natisone	Membro - segretario	F.to Enrichetta Pinosa
dott.ssa Nicoletta Ermacora- Innova FVG	Membro esterno	F.to Nicoletta Ermacora
dott. Guglielmo Favi – dipendente del GAL - esperto in materie giuridico-amministrative	Membro	F.to Guglielmo Favi