



AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER UN DIPENDENTE ADETTO ALLA SEGRETERIA PER IL GAL CARSO LAS KRAS

IL CONTESTO DI LAVORO

- il GAL Carso – LAS Kras (di seguito GAL) è una Società consortile a responsabilità limitata che opera nell'ambito delle politiche per lo Sviluppo Rurale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e del territorio del Carso in particolare; la competenza del GAL fornita dalla Regione nelle politiche di sviluppo rurale riguarda i territori rurali del Carso e dell'Istria;

- la Strategia del GAL è stata approvata con Deliberazione di Giunta Regionale 2657, in data 29 dicembre 2016 (BUR 11 gennaio 2017) e prevede fondi di finanziamento istituzionali per lo sviluppo locale fino a giugno 2023 di cui una parte significativa verrà erogata al territorio in bandi pubblici che dovranno essere coerenti con le politiche e le regole del Piano di Sviluppo Rurale suddetto;

- il GAL ha partecipato al bando INTERREG ITALIA SLOVENIA progetti standard con il Progetto Fish Agro Tech per il quale ha richiesto un finanziamento pari a 82.000,00 € per attività di concertazione territoriale e di analisi fabbisogni del mondo rurale rispetto al mondo scientifico e alla possibilità di instaurare delle relazioni, dove il mondo scientifico sia di supporto al settore primario. In data 30 novembre 2017 a seguito di approfondite analisi e valutazioni da parte dell'autorità di gestione del programma Interreg Ita – Slo il GAL Carso rappresentato dal Lead Partner ha sottoscritto il CONTRATTO DI CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO TRA L' AUTORITA DI GESTIONE E IL LEAD PARTNER, con il quale si impegna a perseguire le finalità del progetto stesso;

- il GAL è beneficiario di un finanziamento pari a 170.000 €, finalizzato all'istituzione di un geo-parco sul territorio del Carso Classico italiano per le attività di sviluppo geo-sostenibile del territorio come da L.R. 9 agosto 2018, n 20 art. 4 commi 8,9 e 10 e conseguente Decreto di concessione n° 4641/AMB del 29/11/2018 della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia – Direzione centrale ambiente ed energia – Area tutela geologico-idrico-ambientale – Servizio geologico;

- il GAL intende assumere un candidato in qualità di dipendente a sostegno dell'attività dello staff GAL e relativo Consiglio di Amministrazione per supportare le attività di front e back office, la loro organizzazione, nonché il contatto con l'esterno e le relazioni con il pubblico. Tali attività sono trasversali alla prosecuzione delle attività avviate e future del GAL Carso, sia in termini di gestione dei progetti Interreg,



dei progetti regionali di varia natura, che di supporto nella gestione dei fondi istituzionali GAL. Per quanto riguarda l'attività verso l'esterno la figura del segretario è cruciale nel supporto all'attività di ufficio stampa per le numerose attività di comunicazione derivanti dalla gestione dei progetti attuali e futuri;

LA SELEZIONE

ART. 1 OGGETTO

È indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, finalizzata all'individuazione di un candidato da assumere con rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato e a part time, in affiancamento al responsabile amministrativo; il candidato deve possedere le competenze necessarie per svolgere attività di addetto alla segreteria di cui in premessa. Risulterà titolo preferenziale possedere competenze nel settore primario (prevalentemente ambito agricolo, agroalimentare), dell'inclusione sociale e assimilabili nonché nella comunicazione. Lo scopo del GAL è inserire il candidato nella gestione amministrativa e di animazione dell'attuale gruppo di lavoro del GAL equilibrando il carico lavoro dei soggetti, soprattutto nella gestione delle attività di segreteria e di comunicazione. Le attività di back office come anche quelle di front office sono trasversali rispetto ai progetti singoli gestiti all'interno del GAL. Nel contesto della SSL una parte specifica riguarderà l'acquisizione di esperienza pratica e competenze utili, al fine di redigere i bandi oggetto dell'attività soprattutto sul tema dell'inclusione sociale.

ART. 2 IMPEGNO, DURATA E COMPENSO

Il contratto di lavoro dipendente a tempo determinato e tempo parziale di 30 (trenta) ore settimanali avrà una durata di 12 (dodici) mesi eventualmente prorogabili ai sensi del D.LGS. N. 81/2015.

La relativa RAL (retribuzione annua lorda) ammonterà ad euro 15.865,61.

Il contratto si intenderà risolto, automaticamente e senza diritto di preavviso, alla data indicata nel contratto e corrispondente al primo anno di attività. Tuttavia, il contratto potrà essere prorogato in base alla valutazione del lavoro svolto, alle necessità dell'ente e previo accordo. Medesime considerazioni potrebbero essere utili per eventuali trasformazioni a tempo indeterminato.

Qualora le prestazioni venissero svolte fuori dalla sede aziendale saranno riconosciuti i rimborsi delle spese sostenute preventivamente concordate ed autorizzate dal GAL stesso.

Il contratto comporterà per il candidato risultato vincitore l'impegno a non assumere, direttamente o indirettamente, incarichi in progetti e/o studi finanziati che possono creare situazioni di incompatibilità con i compiti ricoperti nel GAL.



ART. 3 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per poter essere ammessi alla selezione, i candidati devono essere in possesso di una serie di requisiti. I requisiti generali sono:

- a. cittadinanza europea
- b. età non inferiore a diciotto anni;
- c. 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;
- d. idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- e. non avere riportato condanne penali - con sentenza passata in giudicato - né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione 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;
- g. essere in regola con la posizione militare (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985) ai sensi della legge n.226/2004, salvo le esclusioni previste dalla legge.

I requisiti specifici sono:

- h. possesso del seguente titolo di studio: diploma delle scuole medie superiori con voto almeno pari a 42/60 (ante a.s. 1998/1999) ovvero 70/100 (dall'a.s. 1998/1999). Per coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero è richiesto il possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente a quello indicato, in base agli accordi internazionali ovvero con le modalità di cui all'art. 332 del T.U. 31.08.1933, n.1592, alla data di scadenza del termine utile per la partecipazione al bando. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità;
- i. conoscenza delle lingue italiana e slovena;
- j. buone conoscenze informatiche (pacchetto office e internet) documentabili tramite corsi svolti o altro;
- k. patente di guida di tipo B o superiore in corso di validità, disporre di autovettura propria, con polizza assicurativa RC in corso di validità, utilizzabile per le trasferte/missioni autorizzate per ragioni di servizio.



I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione per il presente bando. La mancanza di uno dei requisiti comporta l'esclusione dalla partecipazione alla presente selezione.

ART. 4
OGGETTO, NATURA DELLA SELEZIONE E REQUISITI – INQUADRAMENTO RETRIBUTIVO E FUNZIONALE

Mansioni previste	<p>Compiti di segreteria a supporto delle attività che si svolgono in ufficio relativi all'organizzazione delle attività interne quali ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle mail e della posta cartacea in entrata ed in uscita; - Organizzazione di riunioni, appuntamenti, conferenze stampa; - Gestione delle comunicazioni e dei documenti indirizzati ai vari stakeholder del GAL; - Redazione e revisione dei documenti per i vari stakeholder del GAL quali verbali ed informative; - Supporto all'attività di tipo amministrativo; - Supporto all'attività di gestione ed implementazione di bandi (SSL) del GAL. <p>Attività di segreteria relative alla comunicazione istituzionale del GAL Carso e attività di front – office, quali ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supporto e gestione dell'attività di ufficio stampa; - Predisposizione di comunicazioni e lettere in concerto con i referenti gestionali e di animazione.
Durata	Il contratto da lavoro avrà durata di mesi 12 con decorrenza dalla data di conferimento dello stesso e potrà essere prorogato ai sensi del D.LGS. N. 81/2015.
Natura del rapporto	Assunzione a tempo determinato ed a tempo parziale.
Requisiti	<p>a) possesso del titolo di studio di scuola media superiore;</p> <p>b) ottimo utilizzo di applicativi Office e similari, internet e posta elettronica;</p> <p>c) patente di guida di tipo B o superiore in corso di validità;</p>
Inquadramento retributivo e funzionale	Al dipendente sarà attribuita la qualifica di impiegato e verrà inquadrato al 5° livello del C.C.N.L. terziario vigente al momento dell'assunzione.

ART. 5



DOMANDA E DOCUMENTI PER L'AMMISSIONE

La domanda d'ammissione, redatta in carta semplice in italiano (ed eventualmente in sloveno) e firmata dall'autore, deve contenere le dichiarazioni di cui all'articolo 6 e deve essere indirizzata a **GAL Carso – LAS KRAS, Piazza Vittorio Veneto 4, 34132 - Trieste.**

Sulla busta il candidato dovrà apporre il proprio nome, cognome, indirizzo e la dicitura: "SELEZIONE PERSONALE SEGRETERIA". La domanda di ammissione deve essere inviata, a mezzo lettera raccomandata A/R, entro il giorno **martedì 17 settembre 2019**. La domanda di ammissione dovrà essere corredata, a pena di esclusione dalla selezione, dai seguenti documenti:

- curriculum professionale e formativo, in italiano e/o in sloveno, redatto in carta semplice utilizzando il formato europeo;
- fotocopia leggibile di un documento di identità personale in corso di validità;

ART. 6

DICHIARAZIONI DA APPORRE NELLA DOMANDA

I candidati dovranno dichiarare nella domanda o nel curriculum, sotto la propria responsabilità:

- luogo e data di nascita;
- residenza ed eventuale recapito a cui spedire le comunicazioni relative al bando, comprensivo di numero telefonico;
- il possesso di tutti i requisiti richiesti di cui all'art. 3 del presente bando;
- le esperienze e i titoli utili al conseguimento dei punteggi di cui all'art. 7 del presente bando;
- accettazione incondizionata di tutte le clausole contenute nel presente bando;
- diritto di applicazione dell'art. 20 della Legge n. 104/1992 specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché segnalazione dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove;
- consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento europeo 679/2016 - GDPR -.

La società non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato 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 di forza maggiore. Qualora, in caso di collocazione in posizione utile per aggiudicarsi il bando, il candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, la società si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso all'incarico in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione all'incarico da affidare.

ART. 7 SELEZIONE

Una Commissione esaminatrice, nominata dal Cda del GAL, effettuerà una selezione delle domande sulla base dei curricula presentati dai candidati. Tale selezione avverrà assegnando i punteggi per ogni candidato, come da tabella che segue:

Criterio di assegnazione dei punti	Parametro	Punti assegnabili
Titoli di studio (massimo 30)	Possesso del titolo di studio di scuola media superiore con punteggio pari o superiore a 42/60 (ante a.s. 1998/1999) ovvero 70/100 (dall'a.s. 1998/1999)	Fino a 10
	Studi universitari completati con successo (vecchio/nuovo ordinamento) in materie relative alla comunicazione, scienze della comunicazione o che comunque attestino la migliore competenza riguardo le capacità sulle attività di comunicazione	Non cumulabili Fino a 15
	Altri studi e/o corsi significativi nelle discipline relative alla promozione e comunicazione delle peculiarità del territorio dei 12 Comuni di competenza del GAL Carso	Fino a 7
	Altri studi e/o corsi significativi su temi connessi all'inclusione sociale	Fino a 8
Esperienze e competenze (massimo 60)	Livello dell'esperienza in attività di comunicazione e segreteria relativamente alla promozione del territorio di competenza GAL	Fino a 25
	Livello dell'esperienza nell'organizzazione di eventi, degustazioni, attività didattiche, esperienze turistiche e simili nel campo della promozione della filiera agricola ed alimentare	Fino a 25
	Attività svolta e competenza maturata negli ambiti dell'inclusione sociale	Fino a 5
	Attività svolta e competenza maturata nel settore dei fondi PSR, progetti di cooperazione transfrontaliera, per conto di istituzioni pubbliche o nell'ambito di fondi europei	Fino a 5

Conoscenza delle lingue *	Conoscenza dell'inglese	<ul style="list-style-type: none"> - padronanza (livello avanzato o di efficienza autonoma, livello di padronanza della lingua in situazioni complesse): 10 punti - autonomia (livello intermedio o "di soglia", livello intermedio superiore): 8 punti - base (livello base, livello elementare): 6 punti 	Fino a 10
Punteggio massimo totale			100

*Nota: potrà essere richiesta prova della competenza linguistica tramite colloquio o l'esibizione di una certificazione commisurabile al Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER).

ART. 8 SCREMATURE DELLA SELEZIONE

La commissione del GAL si riserva il diritto di organizzare dei colloqui per approfondire le competenze e le esperienze svolte dai candidati. La mancata presentazione all'eventuale colloquio sarà considerata come rinuncia a tutti gli effetti ed esclusione dalla graduatoria. I candidati sono tenuti a presentarsi muniti di idoneo documento di identità personale.

In caso di parità di punteggio tra più candidati, la minore età del candidato sarà considerata un elemento preferenziale.

ART. 9 GRADUATORIA

Al termine dei propri lavori, la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria generale dei candidati. La graduatoria definitiva è formata secondo l'ordine dei punteggi totali conseguiti dai candidati. La graduatoria, approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione della Società, sarà immediatamente efficace dalla sua approvazione. La graduatoria verrà pubblicata sul sito web del GAL.

La graduatoria avrà validità, per mansioni congruenti, fino al 31.12.2022, eventualmente prorogabile dal Consiglio di Amministrazione della società. Gli incarichi che dovessero essere affidati terranno conto dell'ordine di collocazione in graduatoria dei candidati.

ART. 10



RAPPORTO DI LAVORO

Il GAL si riserva comunque la facoltà di non procedere alla sottoscrizione di alcun contratto di rapporto di lavoro.

In caso di sottoscrizione del contratto di lavoro, il candidato primo in graduatoria sarà invitato, con lettera raccomandata o messaggio di posta elettronica, a presentare la documentazione necessaria per la stesura del rapporto di lavoro dipendente; 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 al rapporto di lavoro. Colui che non sottoscriverà il contratto sarà considerato rinunciatario.

ART. 11 DISPOSIZIONI FINALI

Il GAL 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 bando di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

La partecipazione alla procedura di selezione di evidenza pubblica obbliga i concorrenti all'accettazione delle disposizioni del presente Avviso Pubblico. L'atto giuridicamente vincolante tra le parti è il contratto di lavoro, debitamente sottoscritto dalle stesse successivamente alla deliberazione del CdA del GAL.

Il GAL può procrastinare nel tempo la stipula del contratto di lavoro dandone adeguata motivazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative.

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 del bando ai sensi degli artt. 1 e 2 del D.P.R. n. 184/2006, con le modalità ivi previste. Contro gli atti della procedura concorsuale è ammesso ricorso entro 15 giorni dall'approvazione della graduatoria.

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile del Procedimento, David Pizziga.

Il presente bando è consultabile nel sito internet del GAL (www.galcarso.eu).

ART. 12 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI



In attuazione art. 7 del D.Lgs 196/2003 e del art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), si avvisano i candidati che i dati personali da loro forniti saranno raccolti presso la sede del GAL per le finalità di gestione della selezione. 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 alla selezione.

Trieste, 29 agosto 2019

**Il Presidente del
GAL Carso – LAS Kras
DAVID PIZZIGA**