



**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER TITOLI,
PROVA SCRITTA E COLLOQUIO, PER LA
FORMAZIONE DI GRADUATORIA DA UTILIZZARE
PER LA NOMINA DI N. 1 ADDETTO DI SEGRETERIA
AMMINISTRATIVA E DI ANIMAZIONE**

Approvato dal CdA il 06.08.2024

IL GAL Etna Sud scarl

RICHIAMATI:

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) 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;
- Regolamento (UE) 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;
- Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei Fondi Strutturali e d'investimento europei;
- Regolamento delegato (UE) 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;
- Regolamento di esecuzione (UE) 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);
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che

integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;

- Regolamento delegato (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006;
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis»;
- Programma Sviluppo Rurale Sicilia 2014-2020 - approvato dalla Commissione Europea con Decisione comunitaria C(2015) 8403 finale del 24/11/2015;
- Circolare AGEA 375/UM. 2014 25 febbraio 2014 - Istruzioni operative n. 11 - Istruzioni operative per la definizione dei dati di occupazione del suolo e consistenza territoriale (Reg. UE n. 1306/2013, Legge n. 241/90, Legge n. 69/2009) ed aggiornamento dei dati contenuti nel Fascicolo Aziendale di competenza dell'Organismo Pagatore AGEA;
- D.M. 15 gennaio 2015, n. 162 Decreto relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
- Circolare AGEA UMU/2015/749 del 30 aprile 2015 - Istruzioni operative n.25 - D.M. 15 gennaio 2015, n. 162 - Istruzioni operative per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale, nonché definizione di talune modalità di controllo previste dal SIGC di competenza dell'Organismo Pagatore AGEA;
- Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014—2020 (2014/C 204/01);
- Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006;
- Decisione n. C (2014) 8021 del 29 ottobre 2014 con la quale Commissione Europea ha adottato l'Accordo di partenariato con lo Stato membro Italia per il periodo 2014-2020- Sezione 3 e 4 (par. 3.1);
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 289 del 09.08.2016 "Istituzione Comitato Tecnico regionale per l'attuazione dell'intervento Community Led Local

Development (CLLD) plurifondo in Sicilia”;

- PSR Sicilia 2014-2020 sottomisura 19.2 - *“Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo”* e sottomisura 19.4 - *“Sostegno per i costi di gestione e animazione*

VISTO

- il D.D.G. n. 6585 del 28 Ottobre 2016 dell'Assessorato Regionale dell'Agricoltura dello Sviluppo Rurale della Pesca Mediterranea – Dipartimento Regionale dell'Agricoltura, pubblicato in data 02.11.2016 con valore legale sul sito istituzionale del PSR Sicilia 2014-2022: <http://www.psr Sicilia.it/2014-2020/>, con cui è stata approvata la “Graduatoria Strategie di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo ai sensi del bando pubblicato in data 02.09.2016 Sottomisura 19.2 e 19.4 del PSR Sicilia 2014/2020” dei Gal/costituendi Gal ammissibili a finanziamento, tra i quali il Gal EtnaSud;
- l'atto costitutivo, lo statuto ed il regolamento del Gruppo di Azione Locale GAL EtnaSud;
- il Piano di Azione Locale (PAL) “ETNA SUD 2020” ammesso a finanziamento, come da graduatoria pubblicata sul sito istituzionale del PSR Sicilia 2014-2020;
- la nota dell'Assessorato Regionale dell'Agricoltura dello Sviluppo e della Pesca Mediterranea Dipartimento Regionale dell'Agricoltura Servizio 3° - Multifunzionalità e diversificazione in Agricoltura - LEADER - UOS3.03 - Interventi di Sviluppo locale - Approccio LEADER n. 3064 del 23/01/2017;
- la nota dell'Assessorato Regionale dell'Agricoltura dello Sviluppo e della Pesca Mediterranea Dipartimento Regionale dell'Agricoltura Servizio 3° - Multifunzionalità e diversificazione in Agricoltura - LEADER - UOS3.03 - Interventi di Sviluppo locale - Approccio LEADER n. 9266 del 22/02/2017;

PUBBLICA

Il presente avviso finalizzato al reclutamento, mediante selezione comparativa, delle risorse umane professionalmente idonee a ricoprire i ruoli di n. 1 personale di segreteria amministrativa e di animazione per l'attuazione del proprio PAL 2014-2022.

ART. 1 FINALITA'

Tramite il presente avviso di selezione pubblica, il GAL EtnaSud S.c.a r.l. in esecuzione della delibera del C.d.A. del 06.08.2024 tenuto conto del PSR Sicilia 2014-2022, intende dotare la propria struttura operativa di n. 1 Addetto di segreteria amministrativa e di animazione. Il territorio di riferimento è quello del comprensorio Etna Sud costituito dai

comuni di Mascalucia, San Pietro Clarenza, Camporotondo Etneo, Tremestieri Etneo, San Giovanni La Punta.

ART. 2 OGGETTO DEGLI INCARICHI

Le funzioni e attribuzioni assegnate all'**Addetto di segreteria amministrativa e di animazione** sono quelle di seguito rispettivamente indicate:

- 1) attività di segreteria e rapporti con il pubblico;
- 2) gestione del protocollo della corrispondenza;
- 3) creazione di un archivio della documentazione raccolta;
- 4) creazione di una banca dati degli atti gestiti;
- 5) gestione e funzionamento della sede del GAL e delle sue dotazioni e attrezzature;
- 6) gestione della corrispondenza del GAL e lo smistamento della stessa agli uffici interessati;
- 7) tenuta dell'agenda del Responsabile di Piano;
- 8) svolgimento di ogni altra attività inerente la funzione ricoperta;
- 9) supporto all'attività tecnica, amministrativa, contabile e finanziaria del PAL del GAL "Etna Sud";
- 10) aggiornamento ed implementazione del sistema web gis del GAL
- 11) tenuta dei libri sociali e trascrizione dei relativi verbali;
- 12) redazione ed invio delle convocazioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Soci nonché predisposizione dei documenti in discussione nelle riunioni di tali organi;
- 13) supporto alle attività di animazione e comunicazione in stretto raccordo con il personale addetto all'implementazione del Piano di Azione Locale;
- 14) supporto all'attività di istruttoria in stretto raccordo con i funzionari istruttori del GAL;
- 15) gestione ed implementazione del sito internet situazionale del GAL
- 16) predisposizione e scorpori di documenti contabili;
- 17) supporto alla gestione ed implementazione del SIAN afferente alle attività del GAL;
- 18) gestione della strumentazione tecnica, hardware e software del GAL;
- 19) Gestione ed implementazione sito internet del GAL e di tutte le piattaforme web e social realizzate o utilizzate dal GAL

ART. 3 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla selezione i candidati che siano in possesso dei requisiti generali e specifici appresso indicati:

REQUISITI GENERALI:

- essere cittadino/a italiano/a di uno degli Stati membri della Comunità Europea;
- non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- godere dei diritti civili;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- non esser stato/a interdetto/a dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- non esser stato/a dichiarato/a destituito/a, decaduto/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;

REQUISITI SPECIFICI PER PROFILO

Il GAL conferisce l'incarico ad un esperto che sia in possesso dei seguenti **requisiti di ammissibilità**:

- **diploma di scuola secondaria**
- **esperienza maturata nell'ambito di attività segretariale**

Sono considerati requisiti preferenziali:

- competenze in gestione, implementazione e aggiornamento sito web;
- competenze in gestione, implementazione e aggiornamento sistema web gis
- capacità di gestione di strumentazione tecnica, hardware e software.

ART. 4 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per partecipare alla selezione, a pena di esclusione, i candidati dovranno far pervenire esclusivamente a mezzo PEC, all'indirizzo gal@pec.galetnasud.it entro e non oltre le ore **12,00 del quindicesimo giorno a far data dalla pubblicazione del presente Avviso nel sito del GAL EtnaSud www.galetnasud.it** la domanda con allegata la seguente documentazione:

- Istanza di partecipazione redatta in carta semplice (Allegato 1) con allegata fotocopia di valido documento di riconoscimento del sottoscrittore ai sensi del DPR 445/2000.
- *Curriculum vitae*, debitamente sottoscritto, da cui risulti la formazione ed eventuali specializzazioni nonché le esperienze professionali maturate nel settore in oggetto.

Nell'oggetto della pec dovrà esser riportata la seguente dicitura:

AVVISO PUBBLICO ADDETTO DI SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E DI ANIMAZIONE

Nel corpo della mail dovranno esser riportati i seguenti dati: cognome e nome del candidato, numero di telefono ed indirizzo PEC del candidato, codice fiscale, numero di carta di identità.

Il GAL non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali, telematici o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. La presentazione della domanda priva di sottoscrizione o mancante della copia del documento di riconoscimento del candidato o di uno degli allegati previsti, comporterà l'esclusione dalla

selezione. L'assenza di uno solo dei requisiti di ammissibilità richiesti per ciascuna figura comporta l'esclusione del candidato dalla procedura di selezione. Nella domanda di partecipazione, i concorrenti dovranno altresì esprimere il loro consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il GAL e saranno trattati per le finalità inerenti la procedura selettiva e l'eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro.

ART. 5 COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROCEDURA DI SELEZIONE

La selezione verrà operata da una Commissione nominata dal Consiglio di Amministrazione (CdA) del GAL Etna Sud, tramite valutazione dell'ammissibilità delle istanze (esistenza dei requisiti per l'ammissione e dei requisiti di ammissibilità richiesti per l'incarico), valutazione dei Curricula pervenuti (vedi Criteri di Selezione art. 6), prova scritta e colloquio orale.

La Commissione sarà composta da n. 3 membri, esperti nelle materie oggetto degli incarichi e in procedure di selezione del personale, scelti tra dirigenti/funzionari della P.A., docenti o liberi professionisti, personale in forza al GAL. Non possono farne parte coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali. Non possono contemporaneamente far parte della Commissione, nè essere Segretario di essa, coniugi, parenti ed affini sino al quarto grado civile e coloro che nello stesso grado, siano coniugi, parenti ed affini di uno dei concorrenti.

Il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato è di 100 punti così distribuiti: 50 punti titoli, 30 punti prova scritta, 20 punti prova orale.

La Commissione esaminatrice procederà preliminarmente all'esame di ricevibilità ed ammissibilità delle candidature al fine di verificare il rispetto del termine e delle modalità di presentazione delle candidature, nonché il possesso dei requisiti generali e di ammissibilità.

La Commissione esaminatrice procederà quindi alla selezione delle candidature risultate ammesse.

Saranno ammessi alla prova scritta i candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo di 30 punti.

L'elenco dei candidati ammessi (e non ammessi) alla prova scritta e al colloquio e il calendario con l'indicazione della data e del luogo del colloquio saranno pubblicati sul sito del Gal: www.galetnasud.it, sette giorni prima dello svolgimento dello stesso. La pubblicazione del suddetto calendario ha valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non si procederà a effettuare ulteriore avviso ai concorrenti. La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia a tutti gli effetti.

ART. 6 CRITERI DI SELEZIONE

Criteria di selezione

Requisiti	<u>Requisiti di ammissibilità</u>	
Diploma di scuola secondaria		
Esperienza maturata nell'ambito di attività segretariale		
Competenze in gestione, implementazione e aggiornamento sito web;	Requisiti preferenziali	
Competenze in gestione, implementazione e aggiornamento sistema web gis		
Capacità di gestione di strumentazione tecnica, hardware e software		
Criteri di valutazione	Punteggio analitico	Punteggio massimo
1. Esperienza maturata in attività segretariale presso enti pubblici o privati, aziende, enti del terzo settore, cooperative o associazioni		10
Fino a 3 anni	0	
Da 4 a 7 anni	5	
Oltre 7 anni	10	
2. Esperienza maturata nella creazione, gestione ed implementazione di siti web		10
Assenza di esperienza	0	
Da 1 a 10 esperienze/ siti creati, implementati e gestiti	5	
Oltre 10 esperienze/ siti creati, implementati e gestiti	10	
3. Esperienza in attività di comunicazione in ambito locale e rurale		10
Fino a 3 anni	0	
Da 4 a 7 anni	5	
Oltre 7 anni	10	
4. Conoscenza della lingua inglese comprovata dal possesso di una certificazione linguistica riconosciuta		10
Nessuna certificazione	0	
Certificazione riconosciuta da livello B1 a livello C1	5	
Certificazione riconosciuta da livello C2 in poi	10	
5. Competenze informatiche comprovate dal possesso di specifiche certificazioni informatiche riconosciute		10
Nessuna certificazione	0	
Una certificazione	5	
Due o più certificazioni	10	

PROVA SCRITTA		
6. Prova scritta sulle funzioni e mansioni dell'addetto di segreteria e sulle tematiche del GAL		
N. 10 domande a risposta multipla su attività amministrativa e di contabilità	1 punto per ogni risposta esatta	30
N. 10 domande a risposta multipla su attività di implementazione e gestione sito web, hardware e software	1 punto per ogni risposta esatta	
N. 10 domande a risposta multipla sulle tematiche del GAL, conoscenza dei programmi di sviluppo locale, del sistema SIAN	1 punto per ogni risposta esatta	
7. Colloquio finalizzato all'accertamento dell'idoneità dei candidati ad esercitare la funzione anche in relazione alla disponibilità, alle motivazioni e alle attitudini. Il colloquio verterà sull'effettiva coerenza delle esperienze realizzate con l'oggetto dell'incarico, il livello di conoscenza del PSR e delle relative misure e sottomisure, l'esperienza pregressa con riferimento ai risultati concreti conseguiti		20
Scarso livello di conoscenza	5	
Sufficiente livello di conoscenza	10	
Buon livello di conoscenza	15	
Ottimo livello di conoscenza	20	

Non saranno presi in considerazione ai fini dell'attribuzione del punteggio, titoli non indicati in maniera chiara ed esaustiva. Il GAL potrà richiedere in qualunque momento i documenti idonei a comprovare la validità e la veridicità dei requisiti dichiarati dal soggetto partecipante.

ART. 7 FORMAZIONE E PUBBLICAZIONE GRADUATORIE

Al termine della procedura di selezione il GAL provvederà a pubblicare la graduatoria con l'indicazione degli idonei e non idonei sul proprio sito. L'incarico verrà affidato al candidato che risulterà collocato al primo posto della relativa graduatoria. In caso di rinuncia o successive dimissioni del candidato selezionato, il GAL potrà attingere alla graduatoria secondo l'ordine di punteggio. Nel caso di parità di punteggio costituisce criterio di preferenza il requisito della più giovane età. Il candidato che risulterà vincitore sarà invitato 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.

ART. 8 INCARICO, INQUADRAMENTO, TRATTAMENTO

ECONOMICO

L'iniziativa è interamente finanziata con fondi del PSR Sicilia 2014-2022, PAL "Etna Sud 2020", Misura 19.4. Il GAL stipulerà con la figura selezionata specifico contratto di lavoro autonomo professionale che conterrà in maniera dettagliata gli obblighi dell'incarico, la durata del rapporto, il compenso che verrà pattuito tra le parti secondo quanto previsto dal Piano di Azione locale, dalle disposizioni regionali e quant'altro il Gal riterrà opportuno precisare al fine di garantire la massima qualità e garanzia sui servizi prestati.

Il contratto di lavoro sarà sottoscritto dal Legale Rappresentante del GAL.

Sarà facoltà del GAL risolvere il contratto nei casi previsti dalla legge nell'ipotesi in cui i requisiti dichiarati dai candidati dovessero rivelarsi mendaci e adire le vie legali e comminare eventuali sanzioni disciplinari nei casi previsti dalla legge.

L'incarico decorrerà dalla data di stipula del contratto e avrà durata per tutto il periodo di operatività del PSR 2014-2022.

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 senza che da ciò derivi titolo alcuno al risarcimento o riconoscimento di qualsivoglia danno, 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 bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali. La partecipazione alla procedura di cui al presente bando comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite nel bando stesso.

Il GAL si riserva la facoltà di sospendere il procedimento relativo alla selezione in oggetto, e/o la facoltà di non procedere alla assunzione del vincitore per ragioni organizzative o finanziarie. Per quanto non espressamente previsto nelle presenti disposizioni si rimanda alla normativa comunitaria, statale e regionale vigente. **Responsabile del procedimento è l'Ing. Antonino Paternò email: npat@galetnasud.it**

ART. 10 PUBBLICITÀ

Al fine di assicurare una puntuale conoscenza dei termini e delle modalità di selezione previsti nel presente avviso, si attueranno forme di pubblicità sul sito internet del GAL <http://www.galetnasud.it/> e del sito istituzionale del PSR Sicilia 2014-2022 e sui siti istituzionali dei Comuni soci del GAL.

ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In attuazione del D. Lgs. 196/03 Codice in materia di protezione dei dati personali, si avvisano i candidati che i dati personali da loro forniti saranno raccolti presso la sede del GAL Etna Sud 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.

Mascalucia, li 06.08.2024

Il Presidente del GAL EtnaSud
Vincenzo Antonio Magra

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. 39/1993