

ASSOCIAZIONE
“ALTO BELLUNESE”
Gruppo Azione Locale
Codice fiscale n. 92006610254
Pieve di Cadore – Piazza Tiziano, 2
Sede degli Uffici – Auronzo di Cadore, Via Cimagogna, 2

VERBALE UFFICIO DI PRESIDENZA DEL 5 FEBBARIO 2003
DELIBERA N. 18

OGGETTO: PROGRAMMA LEADER + - APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DEL GAL SUB AZIONE 9 DEL PSL

L'anno duemilatre il giorno 5 del mese di febbraio alle ore 10,00 nella sede del Comunità Montana “ Centro Cadore “ via Cima Gogna 2 ad Auronzo di Cadore, previa regolare convocazione, si è riunito l'Ufficio di Presidenza del G.A.L. “ Alto Bellunese ”.

Sono presenti i Sigg.:

- | | |
|----------------------|----------------|
| 1. DA DEPPO Flaminio | Presidente |
| 2. ONGARO Rizzieri | Vicepresidente |
| 3. FONTANA Daniela | |
| 4. CAPELLI Claudio | |
| 5. CAPUZZO Alberto | |

Presiede il Sig. Da Deppo Flaminio
nella sua qualità di Presidente
Partecipa la signora De Lotto Adriana
nella qualità di Segretario

Il Presidente, constatato il numero degli intervenuti, propone alla Giunta di adottare la deliberazione citata in oggetto.

L'UFFICIO DI PRESIDENZA

PREMESSO CHE la Regione Veneto con deliberazione n. 3446 del 29 novembre 2002 ha approvato il Piano di Sviluppo Locale Leader + del Gal Alto Bellunese;

VISTA la sub azione 9 del PSL che per la sua realizzazione prevede l'assunzione di personale a tempo determinato;

VISTO il capitolo 3, paragrafo 6.1 del Complemento di programmazione del POR Leader + relativo alle azioni realizzate mediante "regia diretta del Gal";

VISTA la sub azione 8 "Piano di comunicazione del PSL" che stabilisce le modalità di diffusione delle informazioni necessarie per garantire la trasparenza;

VISTA la bozza dell'avviso pubblico per la selezione di un collaboratore amministrativo del Gal allegata alla presente delibera.

DELIBERA

- 1) di approvare l'avviso pubblico per la selezione di un collaboratore amministrativo del Gal;
- 2) di prevedere che il bando di cui sopra venga pubblicato:
 - ◆ all'albo pretorio dei 43 Comuni e delle 5 Comunità Montane facenti parte del Gal Alto Bellunese
 - ◆ presso la Magnifica Comunità di Cadore, le Associazioni di categoria socie del Gal;
 - ◆ nel sito internet del Gal www.leader2.com e www.galaltobellunese.com
- 3) di inviare il presente atto alla Direzione Programmi Comunitari della Regione Veneto, Autorità di gestione del Programma Operativo Regionale "Leader +" ai sensi dell'art. 9, lett. n) del Regolamento (CE) n. 1260/1999 del Consiglio dell'Unione Europea, ai fini del controllo e del parere vincolante previsto dal Capitolo 3 "Procedure di gestione e modalità di attuazione" del Complemento di Programmazione Leader +, approvato con deliberazione della Giunta Regionale del Veneto 467 del 1° marzo 2002;
- 4) di trasmettere il presente atto, a seguito del prescritto parere regionale, al Capofila Amministrativo e Finanziario del GAL.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Segretario
Adriana DE LOTTO



Il Presidente
Flaminio DA DEPO



Originale

CERTIFICATO DI NOTIFICAZIONE ED ESECUTIVITA'

Si certifica che copia del presente provvedimento è stato trasmesso alla Giunta Regionale del Veneto

Il 12 FEB. 2003

Il Segretario
F.to Adriana DE LOTTO

Parere del Capofila Responsabile Amministrativo Finanziario C.M. Centro Cadore sulla:

◆ Legittimità e regolarità tecnica

dott.ssa Alfonsina TEDESCO



◆ Regolarità contabile copertura finanziaria

rag. Augusto PAIS



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Veneto

**ESTRATTO DELL'AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN
"COLLABORATORE AMMINISTRATIVO" del GAL**

Il Gruppo di Azione Locale "Alto Bellunese" indice un avviso pubblico per la selezione di un collaboratore amministrativo che sarà preposto ad assistere il Direttore tecnico nella attuazione del Piano di sviluppo locale Leader + (2000-2006), approvato dalla Giunta Regionale del Veneto con deliberazione n. 3446 del 29 novembre 2002 e cofinanziato dal Fondo Europeo Agricolo di Orientamento e Garanzia – Sezione Orientamento.

Il collaboratore amministrativo sarà assunto con un contratto di lavoro subordinato di durata triennale, con la qualifica di impiegato di III° livello.

Sarà applicato il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del "Commercio" e la retribuzione lorda annua prevista è di euro 17.941,00.

Per partecipare al concorso i candidati dovranno possedere i seguenti requisiti minimi alla data fissata quale termine ultimo per la presentazione della domanda:

- avere la cittadinanza di un Paese dell'Unione europea;
- godere dei diritti civili,
- essere in regola per quanto riguarda gli obblighi concernenti il servizio militare,
- diploma di istruzione secondaria ("diploma di maturità" od equipollente), ufficialmente riconosciuto,
- ottima conoscenza della lingua italiana,
- buona conoscenza della lingua inglese e/o francese.
- capacità di utilizzare i più diffusi programmi informatici per il trattamento elettronico di testi e di dati (ad esempio, le applicazioni "office"), nonché i più diffusi programmi di posta elettronica ed applicazioni internet.

Il termine ultimo per la presentazione dell'atto di candidatura, mediante l'utilizzazione obbligatoria del modello allegato al testo integrale dell'avviso pubblico, è fissato al (fa fede il timbro postale).

Il testo integrale dell'avviso pubblico contenente le norme di partecipazione e di selezione dei candidati ed il formulario di candidatura obbligatorio possono essere richiesti a:

Gruppo di azione locale "Alto Bellunese"

Via Cima Gogna, 2 - 32041 - Auronzo di Cadore (BL)

Telefono: +39.0435.409903 - Telefax: +39. 0435.408063

e-mail: gal@dolomites.com

La predetta documentazione è altresì disponibile nel sito WEB del GAL, al seguente indirizzo Internet:

<http://www.leader2.com/altobellunese/gal.htm> o <http://www.galaltobellunese.com> ;



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Veneto



Fondo Europeo Agricolo di Orientamento e Garanzia – Sezione Orientamento
Iniziativa comunitaria in materia di sviluppo rurale Leader + (2000-2006)
Programma operativo Leader + della Regione Veneto (2000-2006)

Gruppo
di Azione Locale



Alto
Bellunese

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN “COLLABORATORE AMMINISTRATIVO”

1. Premessa

Il Gruppo di Azione Locale (GAL) “Alto Bellunese” è una associazione non riconosciuta costituita con atto pubblico registrato il 16 gennaio 1995, per il perseguimento dei seguenti scopi:

- la partecipazione alla iniziativa comunitaria in materia di sviluppo rurale denominata “Leader +”, istituita dall’articolo 20, paragrafo 1, lettera c) del Regolamento (CE) n. 1260/1999;
- la partecipazione ad altre politiche, programmi ed azioni di sviluppo comunitari, statali e nazionali;
- la promozione di relazioni interregionali ed internazionali, anche mediante l’adesione a reti, con soggetti che perseguono le medesime finalità al fine dello scambio di esperienze, di conoscenze e di metodologie operative, nonché della elaborazione di progetti comuni.

Gli attuali soci del GAL “Alto Bellunese” sono:

- Magnifica Comunità di Cadore
- Comunità Montana Centro Cadore
- Comunità Montana del Comelico e Sappada
- Comunità Montana della Valle del Boite
- Comunità Cadore, Longaronese e Zoldano
- Comunità Montana Agordina
- Associazione Provinciale Piccola Industria Artigianato di Belluno
- Unione Artigiani di Belluno
- Associazione fra gli Industriali della Provincia di Belluno

- Associazione del Commercio Turismo e Servizi della Provincia di Belluno
- Federazione Provinciale Coltivatori Diretti di Belluno (Coldiretti)
- Associazione Nazionale Esercenti Funiviari Veneto di Belluno.

Con deliberazione n. 3446 del 29 novembre 2002, la Giunta Regionale del Veneto ha approvato il Piano di Sviluppo Locale (2000-2006) del GAL nel quadro del Programma Operativo Regionale Leader +, cofinanziato dal Fondo Europeo Agricolo di Orientamento e Garanzia (FEAOG) – sezione Orientamento.

Al fine di assicurare la corretta ed efficiente gestione del Piano di Sviluppo Locale, attraverso il presente avviso il GAL intende selezionare un collaboratore amministrativo.

2. Natura delle funzioni

Il collaboratore amministrativo svolgerà con carattere continuativo funzioni di concetto o prevalentemente tali, in condizioni di autonomia operativa e sulla base delle istruzioni impartite dal Direttore tecnico e dagli Organi direttivi del GAL.

Tali mansioni comportano una specifica e adeguata capacità professionale, acquisita mediante approfondita preparazione teorica e tecnico-pratica nell'ambito della gestione di programmi e progetti cofinanziati con fondi comunitari.

In particolare, il collaboratore amministrativo assisterà il Direttore tecnico e gli Organi direttivi del GAL:

- nella predisposizione ed esecuzione degli atti di gestione del Piano di Sviluppo Locale approvato dalla Giunta Regionale del Veneto, in conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile e sulla base del piano di gestione e di controllo approvato dal GAL (ad esempio: predisposizione dei bandi e degli avvisi pubblici; partecipazione alle commissioni di gara; predisposizione delle delibere di approvazione delle graduatorie; comunicazioni con i beneficiari finali dei contributi Leader +; gestione del sistema di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale del PSL; organizzazione dei controlli *in loco*; ecc.);
- nella predisposizione ed esecuzione delle attività necessarie al funzionamento dell'Associazione (ad esempio: gestione degli associati e versamento delle quote; redazione dei bilanci preventivi e consuntivi; formazione ed elezione degli organi; convocazione delle riunioni e formazione dell'ordine del giorno; gestione del personale interno e dei collaboratori esterni; ecc.).

3. Inquadramento contrattuale

Il collaboratore amministrativo sarà assunto con un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, con la qualifica di impiegato di III° livello. Sarà applicato il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del "Commercio".

4. Durata del contratto

Il rapporto di lavoro avrà una durata di tre anni dalla data della sottoscrizione del relativo contratto.

5. Sedi di lavoro

Il collaboratore amministrativo svolgerà le proprie mansioni prevalentemente presso la sede del GAL "Alto Bellunese", in località Cima Gogna ad Auronzo di Cadore (BL).

Sono previste, inoltre, ricorrenti missioni e trasferte in Italia ed all'estero, anche in Paesi extra-UE.

6. Trattamento economico

La retribuzione lorda annua sarà di euro 17.941,00.

7. Condizioni per l'ammissione al concorso

Per partecipare al concorso i candidati dovranno possedere i seguenti requisiti minimi alla data fissata quale termine ultimo per la presentazione della domanda:

- avere la cittadinanza di un Paese dell'Unione europea;

- godere dei diritti civili;
- essere in regola per quanto riguarda gli obblighi concernenti il servizio militare;
- diploma di istruzione secondaria ("diploma di maturità" od equipollente), ufficialmente riconosciuto;
- ottima conoscenza della lingua italiana;
- buona conoscenza della lingua inglese e/o francese;
- capacità di utilizzare i più diffusi programmi informatici per il trattamento elettronico di testi e di dati (ad esempio, le applicazioni "office"), nonché i più diffusi programmi di posta elettronica ed applicazioni internet.

Il GAL "Alto Bellunese" applica una politica di pari opportunità e accetta le candidature senza distinzioni di età, di razza, di credo politico, filosofico o religioso, di sesso o di orientamento sessuale e indipendentemente da un'eventuale invalidità, dallo stato civile o dalla situazione familiare dei candidati.

8. Modalità e procedure di selezione

L'Ufficio di Presidenza del GAL "Alto Bellunese" nominerà la "Commissione di concorso" presieduta da un componente del medesimo Ufficio di Presidenza e formata da un esperto in diritto e politiche comunitarie e da un esperto nella lingua seconda prescelta dal candidato o un esperto informatico.

La Commissione di concorso convocherà al *test* di preselezione ed al colloquio i candidati che soddisferanno i criteri e le condizioni di ammissione di cui al precedente punto 7 del presente avviso, previo controllo preliminare dell'ammissibilità sulla base delle informazioni fornite nel formulario di candidatura di cui al successivo punto 9 del presente avviso.

Il concorso si svolgerà in tre fasi:

Prima fase: *Test di preselezione*

Il *test* di preselezione sarà costituito da una serie di dieci domande a scelta multipla intese a valutare le conoscenze specifiche del candidato relative ai principali sviluppi dell'unificazione europea e delle diverse politiche comunitarie, anche con riferimento al Programma operativo regionale "Leader +" della Regione Veneto.

Il test sarà valutato da 0 a 10 punti, con l'assegnazione di un punto per ogni risposta esatta: il minimo richiesto è di 7 punti.

Un punteggio inferiore al minimo richiesto è eliminatorio e non consente l'ammissione alla seconda fase del concorso.

La durata del *test* di preselezione sarà di trenta minuti.

Seconda fase: *Colloquio*

Il colloquio sarà finalizzato a consentire alla Commissione di concorso di valutare l'idoneità del candidato ad esercitare le funzioni di cui al precedente punto 2 del presente avviso.

In particolare, il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- conoscenza generale dei principali sviluppi storici e politici dell'unificazione europea e delle varie politiche comunitarie, in particolare: la politica di coesione economica e sociale (Regolamenti dei Fondi strutturali 2000-2006 e Iniziativa comunitaria "Leader +") e gli aspetti applicativi ad essa connessi, quali le spese ammissibili ai fondi strutturali (Regolamento CE n. 1685/2000 della Commissione), le azioni informative e pubblicitarie (Regolamento CE n. 1159/2000 della Commissione), i sistemi di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale;
- la conoscenza della lingua seconda indicata dal candidato nel formulario di candidatura o le conoscenze informatiche del candidato.

Questa prova sarà valutata da 0 a 60 punti.

Il minimo richiesto è di 42 punti: un punteggio inferiore al minimo richiesto è eliminatorio.

Terza fase: *Graduatoria*

Al termine dei lavori, la Commissione di concorso stilerà l'elenco dei candidati idonei, in ordine decrescente in base al punteggio complessivo raggiunto nelle due prove (test e colloquio).

La graduatoria definitiva dei candidati risultati idonei sarà approvata dal Consiglio direttivo del GAL e la sua validità sarà subordinata al positivo esito del controllo dell'Autorità di gestione del Programma Operativo Regionale Leader +.

I candidati saranno informati individualmente, per lettera, dell'esito del concorso: la graduatoria sarà altresì pubblicata presso la sede e nel sito WEB del GAL "Alto Bellunese" all'indirizzo *internet*: <http://www.leader2.com/altobellunese/gal.htm> o <http://www.galaltobellunese.com>.

La graduatoria avrà validità fino al 31.12.2006, fatte salve eventuali proroghe concesse dall'Ufficio di Presidenza del GAL "Alto Bellunese".

9. Modalità di presentazione della candidatura

L'atto di candidatura al concorso deve essere presentato, in carta semplice, utilizzando obbligatoriamente il formulario allegato al presente avviso pubblico, a pena di esclusione.

I candidati sono tenuti ad applicare la massima diligenza affinché l'atto di candidatura, debitamente compilato, firmato e corredato di tutti i documenti giustificativi (copia del/dei diploma/i attestante/i la conclusione degli studi con esito positivo ed esperienza professionale con chiara indicazione delle date di inizio e fine delle prestazioni, nonché l'esatta natura dei compiti svolti) sia effettivamente spedito per posta raccomandata entro il termine prescritto (fa fede il timbro postale).

Prima di presentare la candidatura, i candidati devono verificare attentamente se soddisfano tutti i requisiti di ammissione di cui al punto 7 del presente avviso, in particolare per quanto riguarda il tipo di diploma e di esperienza professionale richiesti.

Gli studi, la formazione e l'esperienza professionale devono essere precisati in modo dettagliato nell'atto di candidatura e obbligatoriamente comprovati da documenti giustificativi numerati a corredo di quest'ultimo.

Si richiama l'attenzione dei candidati sul fatto che la documentazione da produrre per la data indicata deve consistere unicamente di copie o fotocopie. Nessun documento potrà infatti essere restituito ai candidati.

10. Termini di presentazione

A pena di esclusione, l'atto di candidatura deve essere obbligatoriamente spedito in plico chiuso e per posta raccomandata entro e non oltre il (fa fede il timbro postale), al seguente indirizzo:

Gruppo di azione locale "Alto Bellunese"

Via Cima Gogna, 2

32041 - Auronzo di Cadore (BL)

Sempre a pena di esclusione, all'esterno del plico devono essere indicati, oltre al destinatario, il nome, cognome e l'indirizzo del mittente e la seguente dicitura: "Avviso pubblico per la selezione di un collaboratore amministrativo del GAL Alto Bellunese".

11. Informazioni complementari

Ogni ulteriore informazione può essere richiesta a:

Gruppo di azione locale "Alto Bellunese"

Via Cima Gogna, 2

32041 - Auronzo di Cadore (BL)

Telefono: +39.0435.409903

Telefax: +39. 0435.408063

e-mail: gal@dolomites.com



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Veneto



Fondo Europeo Agricolo di Orientamento e Garanzia – Sezione Orientamento
Iniziativa comunitaria in materia di sviluppo rurale Leader + (2000-2006)
Programma operativo Leader + della Regione Veneto (2000-2006)

Gruppo
di Azione Locale



Alto
Bellunese

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN
“COLLABORATORE AMMINISTRATIVO”

FORMULARIO DI CANDIDATURA

(compilare a macchina od in stampatello, con inchiostro nero)

Attenzione:

- spedire **in plico chiuso e per posta raccomandata** entro e non oltre la data fissata dall'avviso pubblico quale termine ultimo per la presentazione della domanda
- a pena di esclusione, all'esterno del plico devono essere indicati, oltre al destinatario, il nome, cognome e l'indirizzo del mittente e la seguente dicitura: **“Avviso pubblico per la selezione di un collaboratore amministrativo del GAL Alto Bellunese”**.

Spett.

Gruppo di azione locale "Alto Bellunese"

Via Cima Gogna, 2

32041 - Auronzo di Cadore (BL)

Oggetto: atto di candidatura all'avviso pubblico per la selezione di un "collaboratore amministrativo" del GAL "Alto Bellunese".

La/Il sottoscritto/a:

Cognome di nascita: _____

Nome: _____

Cognome attuale: _____

Data di nascita: _____

Luogo e Stato di nascita: _____

Residente (luogo e Stato): _____

Indirizzo per la corrispondenza:

Via, numero: _____

Località: _____

Codice postale: _____

Stato: _____

Telefono: _____

Telefax: _____

E-mail: _____

Consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli articoli 47 (dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà), 75 (decadenza dai benefici) e 76 (norme penali) del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,

DICHIARA

- che le informazioni contenute nel presente formulario di candidatura sono complete e veritiere;
- di avere la cittadinanza di un Paese dell'Unione europea;
- di godere dei diritti civili,
- di essere in regola per quanto riguarda gli obblighi concernenti il servizio militare,
- di aver conseguito il seguente diploma di livello secondario superiore, di cui allega fotocopia:

Titolo del diploma:

Data di ottenimento:

Nome dell'Istituto:

- di avere una esperienza professionale, acquisita dopo l'ottenimento del diploma che dà accesso al concorso, comprovata dalle seguenti attività:

1.

Funzione espletate:

Datore di lavoro:

Periodo

Dal

al

2.

Funzione espletate:

Datore di lavoro:

Periodo

Dal

al

3.

Funzione espletate:

Datore di lavoro:

Periodo

Dal

al

- di avere un'ottima conoscenza della lingua italiana;

- di disporre di buone conoscenze informatiche con riferimento all'utilizzo dei programmi informatici più diffusi e alle principali applicazioni di posta elettronica ed internet;

- di scegliere quale lingua seconda per il concorso (*indicare una sola lingua*):

Inglese

Francese

- di fornire il proprio assenso al trattamento dei dati personali per le finalità istituzionali del "GAL Alto Bellunese", ai sensi dell'articolo 27 della legge 31.12.1996, n. 675.

Ai fini della dimostrazione di quanto dichiarato, allega al presente formulario di candidatura:

1. fotocopia di un documento di identità in corso di validità;

2. fotocopia del diploma di istruzione secondaria superiore;

3. i seguenti ulteriori titoli e documenti ritenuti utili ai fini della valutazione dell'idoneità del candidato (elencare e numerare gli altri documenti allegati: es. diploma di laurea, corsi, pubblicazioni, ecc.):

-

-

-

-

-

Data:

Firma leggibile e per esteso:
