



AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE SERVIZIO DI SEGRETERIA DEL "GAL GARDA E COLLI MANTOVANI" PSL 2023-2027

L'AMMINISTRATORE UNICO DEL GAL

PRESO ATTO che con delibera regionale 5629/2021 è stato approvato il piano di riparto delle risorse aggiuntive per la misura 19 con cui sono state assegnate risorse aggiuntive per la gestione del GAL fino alla chiusura del periodo di programmazione 2014-2022;

PRESO ATTO che con DDS nr. 11008 del 18 luglio 2024 Regione Lombardia ha decretato di ammettere a finanziamento 15 domande relative all'intervento SRG06 del Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027, tra le quali la domanda di finanziamento presentata dal Gal Garda e Colli Mantovani attraverso la Strategia di sviluppo locale denominata "Radici in movimento. Agricoltura, paesaggio e ambiente per l'attrattività e lo sviluppo locale del territorio";

CONSIDERATO che l'incarico con l'attuale Responsabile della Segreteria del Gal, Dr. Marco Carella, è in scadenza alla data del 31 dicembre 2024;

CONSIDERATO opportuno pubblicare un avviso pubblico di selezione per il conferimento dell'incarico professionale di Responsabile della Segreteria del GAL GARDA E COLLI MANTOVANI, per il periodo compreso tra il 01.01.2025 e il 31.12.2027, così come da Delibera dell'Amministratore Unico del GAL nr. XXX in data XXXXX, allo scopo di selezionare una figura che svolga le funzioni di Responsabile di Segreteria nelle fasi di chiusura della precedente programmazione (2014-2022) e nelle fasi di avvio e di messa a regime del nuovo ciclo di programmazione 2023-2027 ;

VISTO il regolamento interno del GAL Garda e Colli Mantovani;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per titoli ed eventuale colloquio per l'affidamento di un incarico professionale (tempo determinato) per il ruolo di Responsabile di Segreteria del "GAL GARDA E COLLI MANTOVANI", al fine di garantire il corretto e tempestivo svolgimento delle operazioni connesse allo sviluppo del PSL, in conformità e coerenza con quanto previsto dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

Il "GAL GARDA E COLLI MANTOVANI " garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e corrispondente trattamento economico.

1. Oggetto dell'incarico

L'oggetto dell'incarico riguarda l'attività di Segreteria della Società GAL Garda e Colli Mantovani nell'ambito del Piano di Sviluppo Locale 2023-2027 denominato "Radici in movimento. Agricoltura, paesaggio e ambiente per l'attrattività e lo sviluppo locale del territorio". Avrà il compito primario di garantire il duplice ruolo di front-office e back-office, tanto di carattere generico quanto di carattere più specifico legato alle attività del GAL.

Nello specifico avrà il compito, con il coordinamento del Direttore, di:

front office

- organizzare e gestire l'accoglienza e i flussi informativi in entrata ed in uscita, mediante l'utilizzo dei tradizionali supporti al lavoro d'ufficio;
- provvedere alla erogazione delle prime informazioni ed alla distribuzione di materiale informativo e promozionale ai richiedenti;

GAL Garda e colli mantovani Soc. Cons. a r.l.

via Teze 2, 46040 Cavriana (MN)

Tel +39 0376 185 66 97 C.F. 02510410208

pec: galgardaecollimantovani@legalmail.it

www.galgardaecollimantovani.it



- eseguire adempimenti amministrativi presso la banca, l'ufficio postale, enti pubblici, ecc.

back office generico

- registrare, protocollare ed archiviare la corrispondenza e la documentazione aziendale in genere, gestendo i relativi archivi;
- organizzare e gestire l'agenda degli appuntamenti e degli incontri e riunioni, redigendone verbali;
- predisporre rapporti, lettere, comunicazioni interne ed esterne alla struttura, lettere di convocazione con relativo ordine del giorno, curare la battitura di testi e documenti e revisionarne la versione finale;

back office specifico, legato all'attività del GAL:

- raccogliere e custodire i fascicoli relativi alle singole operazioni (progetti) finanziate e le informazioni ad esse collegate, garantendone l'archiviazione e la rintracciabilità;
- monitorare in via costante e periodica i dati relativi allo sviluppo procedurale, fisico, finanziario e di rendicontazione dei singoli progetti attraverso la piattaforma SISCO, segnalando eventuali anomalie al Direttore;
- gestire il sistema informativo web di elaborazione, controllo e monitoraggio dei dati dei beneficiari e dei singoli progetti;
- curare la organica presentazione sul sito web del GAL dei progetti e delle attività del GAL, nonché l'aggiornamento del sito stesso.
- Supportare ed affiancare il Direttore nelle procedure connesse alla funzionalità della piattaforma SINTEL

2. Durata della prestazione e compenso

L'incarico di cui al precedente punto 1 ha durata (tempo determinato) a partire dal 1 gennaio 2025 e fino al 31 dicembre 2027, e può essere rinnovato fino a pari periodo per una sola volta.

L'incarico sarà sviluppato in modo autonomo, senza vincoli di orario e di presenza negli uffici della Società, sulla base di quanto effettivamente richiesto dalle attività da svolgere, le cui modalità verranno determinate in sede contrattuale. Il Responsabile della Segreteria non potrà ricoprire contemporaneamente all'esercizio delle proprie funzioni, altri incarichi retribuiti di qualsiasi genere concernenti l'attuazione del PSL all'interno dello stesso GAL.

Di norma, l'impegno professionale prevederà la presenza presso gli uffici del GAL, per 3 mezze giornate a settimana.

Il rapporto sarà regolato da un contratto di collaborazione coordinata e continuativa, liquidabile su base mensile.

Il compenso lordo annuo per lo svolgimento della prestazione di cui al punto precedente è fissato in euro 23.000,00 (euro ventitremila), da corrispondere su base mensile, al lordo di qualsiasi trattenuta previdenziale e fiscale prevista per legge. Restano esclusi l'eventuale IVA (22%) e oneri previdenziali di competenza dell'Ente in conformità del sistema previdenziale di appartenenza. Restano esclusi inoltre i rimborsi spese chilometriche per utilizzo del mezzo proprio fuori dalla sede GAL e rimborsi per missioni fuori dal territorio di riferimento del GAL.

GAL Garda e colli mantovani Soc. Cons. a r.l.

via Teze 2, 46040 Cavriana (MN)

Tel +39 0376 185 66 97 C.F. 02510410208

pec: galgardaecollimantovani@legalmail.it

www.galgardaecollimantovani.it



Durante la durata triennale del contratto l'Amministratore Unico, a fronte del puntuale e motivato raggiungimento di risultati di specifica complessità e rilevanza per l'azione del GAL, potrà assegnare delle indennità straordinarie di risultato per un importo complessivo, nel triennio, non superiore al 10% della retribuzione annua.

Il conferimento dell'incarico avviene mediante la stipula di un contratto di diritto privato da sottoscrivere, prima dell'inizio dello svolgimento dell'attività, da parte del GAL GARDA E COLLI MANTOVANI S.C.R.L. e dal soggetto assegnatario del contratto, e nel rispetto dei contenuti minimi di cui al punto 1.

3. Requisiti di partecipazione alla selezione

Per l'ammissione alla selezione pubblica è richiesto, alla data di scadenza del bando, il possesso dei seguenti requisiti comuni obbligatori:

- Cittadinanza italiana o di uno dei paesi membri dell'Unione Europea;
- Età non inferiore ai 18 anni;
- Non esclusione dall'elettorato attivo;
- Non aver riportato condanne penali, nè avere procedimenti penali in corso
- Non essere stati licenziati, dispensati o destituiti dal servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- Essere muniti di patente di guida e disponibilità di auto propria;
- conoscenza della lingua italiana e della lingua inglese;
- ottima capacità di comunicazione, di ascolto e di predisposizione al lavoro di gruppo;
- conoscenza dei pacchetti applicativi Office e della piattaforma SISCO;
- conoscenza della realtà socio - economica territoriale ed istituzionale del territorio del GAL GARDA E COLLI MANTOVANI
- diploma di scuola media superiore o titolo di studio superiore;

4. Modalità di partecipazione alla selezione

Coloro che intendono partecipare alla selezione devono presentare apposita richiesta composta dalla seguente documentazione:

- domanda sottoscritta, utilizzando il modello Allegato A al presente bando che comprende l'autocertificazione dei requisiti comuni obbligatori di partecipazione alla selezione;
- dettagliato curriculum vitae in formato europeo sottoscritto e contenente l'autorizzazione all'utilizzo dei dati personali;
- dichiarazione autocertificata riguardante il possesso e la descrizione delle esperienze pregresse, che saranno oggetto di valutazione ai sensi del successivo punto 5;
- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Le domande devono pervenire unicamente mediante PEC a "GAL GARDA E COLLI MANTOVANI" all'indirizzo galgardaecollimantovani@legalmail.it entro le ore 24:00 del giorno 15.12.2024.

Farà fede la data di ricezione della posta elettronica certificata (PEC).

Decorso tale termine non saranno considerate richieste sostitutive o aggiuntive di quelle già prodotte in precedenza.

I selezionati in base ai criteri di cui al successivo punto 5 saranno contattati tramite posta elettronica per l'eventuale colloquio di valutazione, se necessario.

Ciascuno dei candidati riceverà via PEC l'esito della procedura di valutazione.

5. Modalità di selezione

La selezione avverrà a cura della Commissione Giudicatrice, che procederà alla valutazione dei candidati secondo il seguente ordine cronologico:

GAL Garda e colli mantovani Soc. Cons. a r.l.

via Teze 2, 46040 Cavriana (MN)

Tel +39 0376 185 66 97 C.F. 02510410208

pec: galgardaecollimantovani@legalmail.it

www.galgardaecollimantovani.it

1. Esame dell'ammissibilità delle domande;
2. Valutazione dei titoli, del curriculum vitae ed attribuzione del relativo punteggio di valutazione; Qualora tra i primi 3 candidati in ordine di punteggio in base alla valutazione dei titoli e del curriculum si verificassero pari merito, la Commissione Giudicatrice inviterà i medesimi 3 candidati ad un colloquio di valutazione; nel caso le candidature pervenute fossero inferiori a 3, l'eventuale colloquio tra i pari merito verrà effettuato con tutti i richiedenti.

Ammissibilità:

la Commissione Giudicatrice provvederà prioritariamente alla verifica:

- del rispetto della scadenza e delle modalità di presentazione della domanda di cui al punto 4;
- dei requisiti richiesti al punto 3.

Non saranno ammesse alla valutazione le domande:

- pervenute oltre i termini temporali o con la documentazione errata o incompleta o non conforme a quanto richiesto;
- prive di sottoscrizione;
- presentate da soggetti che non rispondono ai requisiti di ammissione richiesti.

La Commissione Giudicatrice, a suo insindacabile giudizio, al fine di valutare la veridicità di quanto attestato nel cv o nella dichiarazione autocertificata, potrà richiedere ai partecipanti documentazione tecnica integrativa e/o documentazione fiscale ed amministrativa che attesti quanto dichiarato.

Criteri di Valutazione:

Saranno valutati i seguenti criteri di selezione:

Formazione

- Diploma di scuola media superiore punti 10
- Laurea Triennale punti 15
- Laurea Magistrale punti 20
- Esame di Stato punti 5
- Iscrizione ad un Albo professionale riconosciuto punti 5.

Esperienza pregressa

- Precedenti esperienze nella gestione amministrativa di bandi e contributi finanziati dalla Unione Europea fino a punti 20
- Precedenti esperienze nella gestione amministrativa di bandi e contributi finanziati da un GAL lombardo nella programmazione 2014,-2020 compreso l'utilizzo della piattaforma SISCO fino a punti 30

TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO PUNTI 80

Colloquio (eventuale, nel caso di parità di punteggio per le prime tre posizioni in graduatoria):

La Commissione Giudicatrice valuterà le risposte dei candidati relativamente a uno o più dei seguenti temi:

- approfondimenti sul quadro normativo ed istituzionale di riferimento fino a 10 punti;



- approfondimento sulle conoscenze del territorio e delle filiere produttive collegate fino a 5 punti;
- approfondimento sui contenuti del PSL fino a 10 punti.

Per un totale di punteggio fino a 25 punti.

L'eventuale colloquio sarà rivolto a meglio definire la capacità complessiva del candidato di gestire un progetto pluriennale complesso quale il Piano di Sviluppo Locale.

6. Avvertenze

Si avverte che:

- non saranno ammessi alla selezione i concorrenti che abbiano prodotto documentazione incompleta, falsa o che non risultino in possesso di requisiti richiesti (art.3);
- il GAL GARDA E COLLI MANTOVANI, per motivi di pubblico interesse, si riserva la facoltà di non affidare l'incarico qualora nessuno dei candidati fosse giudicato idoneo;
- Vista la necessità di individuare in tempi brevi la figura del Responsabile di Segreteria, qualora siano soddisfatti i requisiti, il GAL si riserva la facoltà di affidare l'incarico anche in presenza di una sola domanda giudicata idonea;
- i dati forniti dai concorrenti saranno trattati, ai sensi del D.Lgs 196/2003 e ss. mm. e ii. con mezzi manuali o informatici al solo fine della selezione e della gestione dei successivi rapporti contrattuali. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio pena l'esclusione dalla selezione.
- I richiedenti potranno prendere visione delle caratteristiche e delle attività del GAL collegandosi sul sito del GAL GARDA E COLLI MANTOVANI all'indirizzo www.galgardaecollimantovani.it.

7. Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato sul sito del GAL GARDA E COLLI MANTOVANI all'indirizzo www.galgardaecollimantovani.it; il presente avviso è altresì pubblicato presso l'albo dei Comuni del territorio.

8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge 24171990 Il Direttore del GAL, dr. Giuseppe Kron Morelli, è responsabile delle procedure di cui alla presente selezione.

9. Rinvio

Per quanto qui non espressamente previsto si invia alla normativa vigente in materia, al regolamento interno e al PSL approvato.

10. Richiesta informazioni

Ulteriori informazioni possono essere acquisite ai seguenti recapiti:

mail direttore@galgardaecollimantovani.it

Numero di telefono del GAL GARDA E COLLI MANTOVANI 0376 1856697

Cavriana, 22 novembre 2024

L'AMMINISTRATORE UNICO DEL GAL

DR. PAOLO BACCOLO

Paolo Baccolo

GAL Garda e colli mantovani Soc. Cons. a r.l.

via Teze 2, 46040 Cavriana (MN)

Tel +39 0376 185 66 97 C.F. 02510410208

pec: galgardaecollimantovani@legalmail.it

www.galgardaecollimantovani.it



Allegato A – Modulo di domanda

Al Direttore del GAL GARDA E COLLI MANTOVANI
Cavriana, via Teze 2 46040
galgardaecollimantovani@legalmail.it

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA DEL "GAL GARDA E COLLI MANTOVANI"

Io sottoscritt _____ nat _____ a _____
(_____) il ____/____/____ residente in _____ (_____)
CAP _____ in Via _____ n. _____ Partita IVA _____
C.F. _____
Tel./cellulare _____ E-mail PEC: _____

Chiede

Di partecipare alla SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI RESPONSABILE DI SEGRETERIA DEL "GAL GARDA E COLLI MANTOVANI"

Dichiara

In conformità con quanto previsto dal Bando di selezione pubblica per titoli ed eventuale colloquio, il cui contenuto si accetta integralmente, e consapevole delle responsabilità e delle conseguenze penali comminate dalla legge in caso di rilascio, formazione od uso di dichiarazioni mendaci o contenenti dati non più rispondenti a verità, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 71 e 76, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i.:

- di essere cittadino italiano o di uno dei Paesi membri dell'Unione Europea;
- di avere età pari a ____anni;
- di non essere escluso dall'elettorato attivo;
- di non aver riportato condanne penali, nè avere procedimenti penali in corso;
- di non essere stato licenziato, dispensato o destituito dal servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- di essere munito di patente di guida e disponibilità di auto propria.
- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____, di aver/NON aver superato l'esame di Stato e di aver conseguito il titolo di _____, di essere/NON essere iscritto all'Ordine Professionale di _____ al nr. _____, o di aver conseguito all'estero il titolo di studio riconosciuto in _____;
- di aver preso visione dell'avviso pubblico della presente selezione.
- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di esclusione previste dal bando
- di possedere i titoli e di aver maturato le esperienze dichiarate nell'allegato Curriculum Vitae professionale formato europeo
- che per la ricezione di ogni eventuale comunicazione inerente la selezione in oggetto e/o di richieste di chiarimento e/o integrazione della documentazione presentata, si elegge domicilio l'indirizzo sotto indicato, ovvero:

Città _____ CAP _____
Via _____ N. _____ Tel. _____;
E.mail PEC _____

ALLEGA

GAL Garda e colli mantovani Soc. Cons. a r.l.

via Teze 2, 46040 Cavriana (MN)
Tel +39 0376 185 66 97 C.F. 02510410208
pec: galgardaecollimantovani@legalmail.it
www.galgardaecollimantovani.it

PROTOCOLLO N. 0066953 del 25/11/2024 11:00:21 // ENTRATA
COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
stampato il giorno 25/11/2024 da Getite Greco.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.m.i. di originale digitale.
Hash (Sha256):1e0d54b614076b768a08a226d4b7536e9271e0e79e247621eea34252d13b7



- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- dettagliato curriculum Vitae in formato europeo sottoscritto e contenente l'autorizzazione all'utilizzo dei dati personali;
- dichiarazione autocertificata riguardante il possesso e la descrizione delle esperienze pregresse, che saranno oggetto di valutazione ai sensi del punto 5;

DATA

FIRMA

PROTOCOLLO N. 0066953 del 25/11/2024 11:00:21 // ENTRATA
COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
stampato il giorno 25/11/2024 da Getite Greco.
Riproduzione cartacea ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
Hash (Sha256):1e0d54b614076b768a08a2269b7536e92771e0e79c247621eea342e52d13b7

GAL Garda e colli mantovani Soc. Cons. a r.l.

via Teze 2, 46040 Cavriana (MN)

Tel +39 0376 185 66 97 C.F. 02510410208

pec: galgardaecollimantovani@legalmail.it

www.galgardaecollimantovani.it

Allegato A – Modulo di domanda

Al Direttore del GAL GARDA E COLLI MANTOVANI
Cavriana, via Teze 2 46040
galgardaellimantovani@legalmail.it

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA DEL “GAL GARDA E COLLI MANTOVANI”

Il sottoscritt _____ nat _____ a _____
(_____) il ____/____/____ residente in _____ (_____)
CAP _____ in Via _____ n. _____ Partita IVA
_____ C.F. _____
Tel./cellulare _____ E-mail PEC: _____

Chiede

Di partecipare alla SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI RESPONSABILE DI SEGRETERIA DEL “GAL GARDA E COLLI MANTOVANI”

Dichiara

In conformità con quanto previsto dal Bando di selezione pubblica per titoli ed eventuale colloquio, il cui contenuto si accetta integralmente, e consapevole delle responsabilità e delle conseguenze penali comminate dalla legge in caso di rilascio, formazione od uso di dichiarazioni mendaci o contenenti dati non più rispondenti a verità, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 71 e 76, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i.:

- di essere cittadino italiano o di uno dei Paesi membri dell’Unione Europea;
- di avere età pari a _____ anni;
- di non essere escluso dall’elettorato attivo;
- di non aver riportato condanne penali, nè avere procedimenti penali in corso;
- di non essere stato licenziato, dispensato o destituito dal servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- di essere munito di patente di guida e disponibilità di auto propria.
- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____, di aver/NON aver superato l’esame di Stato e di aver conseguito il titolo di _____, di essere/NON essere iscritto all’Ordine Professionale di _____ al nr. _____, o di aver conseguito all’estero il titolo di studio riconosciuto in _____;
- di aver preso visione dell’avviso pubblico della presente selezione.
- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di esclusione previste dal bando
- di possedere i titoli e di aver maturato le esperienze dichiarate nell’allegato Curriculum Vitae professionale formato europeo
- che per la ricezione di ogni eventuale comunicazione inerente la selezione in oggetto e/o di richieste di chiarimento e/o integrazione della documentazione presentata, si elegge domicilio l’indirizzo sotto indicato, ovvero:

Città _____ CAP _____

Via _____ N. _____ Tel. _____ ;

E.mail PEC _____

ALLEGA

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- dettagliato curriculum Vitae in formato europeo sottoscritto e contenente l'autorizzazione all'utilizzo dei dati personali;
- dichiarazione autocertificata riguardante il possesso e la descrizione delle esperienze pregresse, che saranno oggetto di valutazione ai sensi del punto 5;

DATA

FIRMA

Preg.mi,

Al fine di dare adeguata pubblicizzazione al bando di selezione pubblicato dallo scrivente GAL si chiede agli spettabili in indirizzo di voler pubblicare gli allegati ai rispettivi albi pretori, a far data da oggi e per almeno 21 giorni consecutivi dalla pubblicazione.

Tutte le informazioni relative ai bandi sono consultabili all'indirizzo web:

<https://www.galgardaecollimantovani.it/bandi-di-selezione-attivi/>

Saluti

--

Giuseppe Kron Morelli

Direttore

GAL Garda e Colli Mantovani s.c.r.l.