

GRUPPO DI AZIONE LOCALE VENEZIA ORIENTALE
Deliberazione del Consiglio di Amministrazione

n. 73 del 7 Dicembre 2016

OGGETTO: Avvio procedura di selezione per l'assunzione di un addetto per il supporto all'attività della Conferenza dei Sindaci e all'attuazione dei progetti L.R. n.16/93 e dell'IPA Venezia orientale.

Oggi **mercoledì 7 dicembre 2016 alle ore 17,00** presso la sede di VeGAL in via Cimetta, n.1 a Portogruaro (VE), si riunisce il Consiglio di Amministrazione dell'Associazione denominata **GRUPPO DI AZIONE LOCALE VENEZIA ORIENTALE**, per la trattazione del seguente **ordine del giorno**:

1. avvio CLLD - FEASR 2014/20;
2. avvio CLLD - FEAMP 2014/20;
3. DPA-IPA 2014/20;
4. cooperazione Ita/Slo e Ita/Cro 2014/20;
5. Conferenza dei Sindaci e progetti LR 16/93 anno 2016;
6. aggiornamento e deliberazioni su progetti in corso e previsti;
7. varie ed eventuali;
8. approvazione del verbale della seduta.

Si elencano di seguito i Consiglieri presenti/assenti:

N.	Nome e Cognome	Ruolo	Ente rappresentato	Componente	Presente/Assente
1.	Angelo Cancellier	Presidente	CIA Venezia, Copagri Venezia e Confagricoltura Venezia	Privata/Parti economiche sociali	Presente
2.	Loris Pancino	Consigliere	CNA Venezia	Privata/Parti economiche sociali	Presente
3.	Matteo Bergamo	Consigliere	Confcommercio Venezia	Privata/Parti economiche sociali	Presente
4.	Stefano Stefanetto	Consigliere	Comune di Eraclea	Pubblica	Presente

Sono presenti inoltre:

- Giancarlo Pegoraro (Direttore del GAL);
- Lauretta Pol Bodetto (Revisore Legale Unico dei Conti).

Assume la presidenza Angelo Cancellier e verbalizza i lavori della seduta l'ing. Giancarlo Pegoraro, Direttore.

Il Presidente, constatata e fatta constatare la regolare costituzione del Consiglio di Amministrazione, dichiara aperti i lavori alle ore 17,05.

Il Presidente introduce il **quinto punto all'odg**, relativo all'attività svolta a favore della Conferenza dei Sindaci e nei progetti LR 16/93 anno 2016.

Il Direttore informa della previsione inserita nel bilancio di previsione 2017, relativa all'organigramma e alle nuove figure previste.

In merito il CdA si esprime con la seguente deliberazione.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Premesso che

- VeGAL svolge dal 2005 l'attività di segretariato tecnico della Conferenza dei Sindaci del Veneto Orientale istituita ai sensi della LR n. 16/93 del Veneto, attività che comprende: organizzazione e gestione dell'archivio e del protocollo della Conferenza, attraverso la registrazione e tenuta di tutti i documenti in arrivo e partenza; organizzazione delle sedute della Conferenza dei Sindaci: spedizione convocazioni, supporto a contatti istituzionali per eventuali ospiti/relatori istituzionali, verbalizzazione delle sedute della Conferenza dei Sindaci; attività di segreteria ai Sindaci/Assessori referenti per le varie aree d'intervento della Conferenza; attività di segreteria alla Giunta di Vicepresidenza della Conferenza; aggiornamento dello spazio web sulla Conferenza all'interno del portale web di VeGAL;
- VeGAL ricopre inoltre, il ruolo di gestione e segreteria tecnica dell'Intesa Programmatica d'Area (IPA, riconosciuta dalla Regione Veneto con DGR n. 3517/2007, promossa dalle parti economiche e sociali

dell'area e che ha il Comune di Portogruaro come Soggetto Responsabile) ai sensi dell'art. 7 del Regolamento del Tavolo di Concertazione;

- tali attività sono svolte da VeGAL nell'ambito delle quote di contribuzione annuali stanziati dai Comuni afferenti alla LR n. 16/93, mediante l'assegnazione di incarichi per l'attuazione di progetti a valere sulla stessa LR n. 16/93 e con gli stanziamenti del fondo di gestione previsto dal Regolamento del Tavolo di Concertazione dell'IPAVO approvato il 4.2.2015;
 - per l'espletamento degli incarichi di assistenza tecnica alle attività di segreteria della Conferenza dei Sindaci del Veneto Orientale e del Tavolo di Concertazione dell'IPAVO e per la realizzazione dei progetti della LR16/93, VEGAL, supportato finora da risorse esterne, prevede di individuare una risorsa interna che abbia adeguata esperienza in materia di Politiche dello Sviluppo Locale e Regionale, per la realizzazione delle seguenti attività:
 - segreteria, verbalizzazione e predisposizione dei lavori della Conferenza dei Sindaci del Veneto Orientale e del Tavolo di Concertazione dell'IPAVO e dei relativi organi (Giunta della Conferenza e Cabina di Regia del TdC dell'IPA), anche in rapporto alle funzioni che potranno essere attribuite alla Zona Omogenea del Veneto Orientale nell'ambito della Città Metropolitana di Venezia;
 - assistenza all'attuazione di eventuali progetti affidati a VeGAL nel quadro della LR16/93 ed approvati dalla Conferenza dei Sindaci;
 - assistenza all'attuazione del progetto "Agenda digitale del Veneto Orientale" inserito nel DpA dell'IPA e aggiornamento del Portale open data territoriale;
 - a tal fine il bilancio previsionale 2017 include alla voce "personale dipendente" il budget per l'assunzione di una persona a Tempo Determinato Part Time (2° liv del CCNL - 24h sett circa) per un costo stimato di €28.900,00/annui lordi onnicomprensivi di tutti gli oneri a carico di Vegal;
 - con delibera n. 31 del 6/4/2016 il CdA di VeGAL ha approvato le integrazioni alle procedure per l'approvazione di atti e deliberazioni dei GAL ed azioni a tutela del conflitto di interesse nell'attività di gestione;
 - alle operazioni di voto partecipa la maggioranza prevista dall'art.34 paragrafo 3 lett.b) del Reg. (CE) n.1303/2013;
 - sono state effettuate le debite valutazioni e verifiche;
- DELIBERA
- di procedere, nell'ambito dei Fondi della Conferenza dei Sindaci del Veneto Orientale e degli incarichi eventualmente assunti da Vegal nell'ambito della LR 16/93, con l'individuazione di un **dipendente a Tempo Determinato, Part Time (Contratto CNL "Commercio e Servizi" 2° livello)** per un periodo di 3 anni per l'importo circa **€19.500,00** lordi su base annua oltre gli oneri a carico di Vegal, per svolgere il ruolo di addetto per il supporto all'attività di gestione e segreteria tecnica della Conferenza dei Sindaci, Fondi LR 16/93 ed IPA della Venezia Orientale esperto in Politiche dello Sviluppo Locale e Regionale;
 - di procedere alla selezione previa pubblicazione dell'Avviso riportato in allegato A, sul sito internet di VeGAL;
 - di rinviare a successiva deliberazione l'assegnazione dell'incarico sulla base dei risultati della valutazione delle candidature pervenute da parte di Commissione giudicatrice, nominata successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione;
 - di confermare che la decisione è assunta con almeno il 50% dei voti espressi provenienti da componenti dell'organo decisionale rappresentativi di partner privati.

Sottoposto a votazione il provvedimento è approvato con voti unanimi e palesi.

Esauriti gli argomenti la seduta è tolta alle ore 18,45.

II DIRETTORE
Giancarlo Pegoraro



II PRESIDENTE
Angelo Cancellier



Allegato A alla delibera n. 73 del 7.12.2016 CdA di VEGAL

AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA, PER TITOLI ED EVENTUALI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI UN ADDETTO, A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO, CCNL COMMERCIO E SERVIZI LIV. 2°, PER IL SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DI "ASSISTENZA TECNICA ALLE ATTIVITÀ DI SEGRETERIA DELLA CONFERENZA DEI SINDACI DEL VENETO ORIENTALE E DEL TAVOLO DI CONCERTAZIONE DELL'IPAVO".

IL GAL VENEZIA ORIENTALE-VeGAL

- visto il decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001;
- viste le quote di contribuzione annuali stanziare dai Comuni afferenti alla LR n. 16/93 assegnate a VeGAL dalla Conferenza dei Sindaci, finalizzate alla copertura delle spese di segreteria e funzionamento della Conferenza;
- visti gli stanziamenti del fondo di gestione previsto dal Regolamento del Tavolo di Concertazione dell'IPAVO approvato il 4.2.2015;
- vista la continuità degli incarichi affidati a VEGAL per l'assistenza tecnica alle attività di segreteria della Conferenza dei Sindaci del Veneto Orientale e del Tavolo di Concertazione dell'IPAVO e per la realizzazione dei progetti della LR16/93;
- visto il Bilancio previsionale di VeGAL per l'anno 2017;
- in attuazione della delibera del CdA di VeGAL n. del 7.12.2016;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva, per titoli ed eventuali esami, per la formazione di una graduatoria finalizzata all'assunzione di personale a tempo pieno e determinato da inquadrare al 2° livello del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro Commercio e Servizi, per una figura di "SUPPORTO ALL'ASSISTENZA TECNICA ALLE ATTIVITÀ DI SEGRETERIA DELLA CONFERENZA DEI SINDACI DEL VENETO ORIENTALE E DEL TAVOLO DI CONCERTAZIONE DELL'IPAVO".

1 – COMMITTENTE

GAL Venezia orientale (VeGAL) – Ente di sviluppo del Veneto orientale

Sede operativa: Via Cimetta, n. 1 – Portogruaro (VE)

Tel. 0421 394202 – Fax 0421 390728

Sito web: www.vegal.net

e-mail: vegal@vegal.net – pec: vegal@pec.it

2 – CONTESTO DI RIFERIMENTO, NATURA E OGGETTO DELL'INCARICO

La **Conferenza dei Sindaci del Veneto Orientale** è stata istituita dalla Legge Regionale n. 16 del 22 giugno 1993, con lo scopo di operare secondo criteri concertativi come nucleo di riferimento, di aggregazione e di successivo coordinamento delle altre forze economiche e sociali del territorio, oltre che degli altri soggetti istituzionali.

Tale Legge Regionale definisce l'area del Veneto Orientale, che comprende i venti Comuni di: Annone Veneto, Caorle, Ceggia, Cinto Caomaggiore, Concordia Sagittaria, Eraclea, Fossalta di Piave, Fossalta di Portogruaro, Gruaro, Jesolo, Meolo, Musile di Piave, Noventa di Piave, Portogruaro, Pramaggiore, S. Donà di Piave, S. Michele al Tagliamento, S. Stino di Livenza, Teglieto Veneto, Torre di Mosto.

I compiti della Conferenza permanente dei Sindaci fra i Comuni sono:

- indirizzo e promozione delle iniziative localizzate nell'area;
- formulazione del parere obbligatorio in ordine agli interventi di competenza regionale di carattere infrastrutturale e di promozione socioeconomica nell'area;
- proposta agli Enti competenti in ordine alla programmazione ed attuazione di piani di intervento infrastrutturale e di promozione economico sociale;
- proposte in ordine all'istituzione di uffici decentrati dello Stato, della Regione, della Provincia di Venezia, nonché di altri enti pubblici anche economici.

A favore di tale organismo VeGAL svolge dal 2005 l'attività di segretariato tecnico, attività che comprende: organizzazione e gestione dell'archivio e del protocollo della Conferenza; organizzazione delle sedute della Conferenza dei Sindaci: spedizione convocazioni, supporto a contatti istituzionali per eventuali ospiti/relatori istituzionali, verbalizzazione delle sedute della Conferenza dei Sindaci; attività di segreteria ai Sindaci/Assessori referenti per le varie aree d'intervento della Conferenza; attività di segreteria all'Esecutivo della Conferenza; aggiornamento dello spazio web sulla Conferenza all'interno del portale web di VeGAL.

Per approfondimenti vedasi il sito di VEGAL: www.vegal.net/conferenza.

L'**Intesa Programmatica d'Area (IPA)** della Venezia Orientale è lo strumento della programmazione decentrata regionale (ai sensi della LR n. 35/2001) che si basa, analogamente ai Patti Territoriali e ai Piani di Sviluppo Locale Leader, su un approccio multisettoriale dal basso finalizzato a fornire alle comunità locali la possibilità di partecipare alla programmazione, anche finanziaria, regionale. L'IPA, riconosciuta dalla Regione Veneto con DGR n. 3517/2007, è promossa dalle parti economiche e sociali dell'area e coordinata da un Tavolo di Concertazione e da una Cabina di regia.

A favore di tale organismo VeGAL ricopre il ruolo di gestione e segreteria tecnica.

Attività principale dell'IPA è la gestione del Documento programmatico d'Area, approvato nella sua ultima versione in data 16.11.2016.

Per approfondimenti vedasi il sito di VeGAL: www.vegal.net/ipa.

Nell'ambito del ruolo e degli incarichi affidati a VeGAL di gestione e segreteria tecnica della Conferenza dei Sindaci del Veneto Orientale e del Tavolo di Concertazione dell'IPAVO e per la realizzazione dei progetti della LR16/93 è prevista l'individuazione di una risorsa interna che abbia adeguata esperienza in materia di Politiche dello Sviluppo Locale e Regionale.

Le mansioni dell'Addetto includeranno le seguenti attività:

- segreteria, verbalizzazione e predisposizione dei lavori della Conferenza dei Sindaci del Veneto Orientale e del Tavolo di Concertazione dell'IPAVO e dei relativi organi (Giunta della Conferenza e Cabina di Regia del TdC dell'IPA), anche in rapporto alle funzioni che potranno essere attribuite alla Zona Omogenea del Veneto Orientale nell'ambito della Città Metropolitana di Venezia;
- assistenza all'attuazione di eventuali progetti affidati a VeGAL nel quadro della LR16/93 ed approvati dalla Conferenza dei Sindaci;
- assistenza all'attuazione del progetto "Agenda digitale del Veneto Orientale" inserito nel DpA dell'IPA e aggiornamento del Portale open data territoriale;
- aggiornamento del sito web nelle sezioni dedicate www.vegal.net/conferenza/ e www.vegal.net/ipa).

Quali caratteristiche personali dell'addetto ricercato, è richiesta una buona attitudine ai rapporti interpersonali, conoscenza dell'assetto istituzionale della Venezia Orientale, capacità di confrontarsi in équipe pluridisciplinari, pro attività e riservatezza.

3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Gli aspiranti di ambo i sessi possono partecipare alla selezione pubblica solo se in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione e devono essere posseduti anche al momento dell'assunzione.

Requisiti generali:

- cittadinanza: italiana ovvero di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- per i candidati che non hanno cittadinanza italiana:
 - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza. Sono fatte salve le situazioni giuridiche tutelate dall'ordinamento italiano nel rispetto del diritto internazionale;
 - avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
- per i concorrenti che ne erano obbligati, aver ottemperato alle disposizioni di legge sul reclutamento militare;
- immunità da condanne che, ai sensi delle vigenti leggi, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere decaduti ai sensi dell'art. 127, lett d), del D.P.R. n. 3/1957, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati di invalidità insanabile;
- idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni inerenti l'impiego;
- disponibilità immediata;
- in possesso della patente di guida B e automunito;

Ai sensi dell'art. 20 della legge 05.02.1992, n. 104, coloro che necessitano, per l'espletamento della prova, di ausili o tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, devono specificarlo nella domanda di ammissione alla selezione.

Capacità tecnico professionale

- titolo di studio: non inferiore al Diploma di laurea magistrale in materie giuridico-economiche, scienze politiche o equipollenti;
- esperienza di almeno 3 anni in Politiche dello Sviluppo Locale e Regionale;
- conoscenza del Testo Unico degli Enti Locali, del procedimento amministrativo ai sensi della L. n. 241/1990 e della normativa in materia di riordino territoriale e gestione associata di servizi e funzioni tra Enti Locali;
- conoscenza informatica: padronanza nell'uso del computer, in particolare nell'utilizzo degli applicativi Microsoft Office e/o similari (in particolare word, excel, powerpoint), nell'uso di internet e della posta elettronica;
- conoscenza di base della lingua inglese.

Ai fini dell'ammissione alla selezione, tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della relativa domanda ed altresì al momento della stipulazione del contratto, nonché durante tutta la durata del rapporto contrattuale.

E' ammessa unicamente la candidatura di persone fisiche.

4 - DURATA E SEDE DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'

L'incarico avrà durata di 3 anni dalla sottoscrizione del contratto.

L'attività dovrà essere svolta c/o la sede operativa di VeGAL (Via Cimetta 1 – Portogruaro, VE), compatibilmente alla natura delle attività stesse e alle necessità relative all'incarico.

Possono essere previste missioni fuori del Comune di Portogruaro, con preventiva autorizzazione del Direttore/Presidente di VeGAL.

5 – TRATTAMENTO ECONOMICO (CCNL Commercio e Servizi)

Il profilo professionale in oggetto verrà inquadrato al livello 2° del CCNL Commercio e Servizi, con contratto a Tempo Determinato e **Part Time di 24 ore settimanali**, a cui sono annessi i seguenti emolumenti:

- stipendio tabellare previsto dai vigenti CCNL
- tredicesima mensilità;
- quattordicesima mensilità;
- eventuale superminimo;

per un totale indicativo massimo di **€19.500,00** lordi annui, oltre agli oneri a carico di Vegal;

- assegno nucleo familiare, se dovuto;
- ogni altro emolumento stabilito da leggi e regolamenti.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

Sono previsti rimborsi spese a piè di lista in caso di missioni fuori sede.

6 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE.

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda **entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 16 gennaio 2017** (termine perentorio) con le seguenti modalità alternative:

- a) consegna presso l'ufficio Segreteria di VEGAL al seguente indirizzo: VEGAL, Via Cimetta n.1, 30026 Portogruaro (VE);
- b) via mail al seguente indirizzo: vegal@vegal.net.

La domanda, redatta esclusivamente in lingua italiana, dovrà:

- A) riportare in oggetto la scritta: "DOMANDA PER L'ASSUNZIONE DI UN ADDETTO PER LA SEGRETARIA DELLA CONFERENZA DEI SINDACI DEL V.O. E DEL TAVOLO DI CONCERTAZIONE DELL'IPAVO".
- B) contenere un documento di identità in corso di validità;
- C) essere redatta secondo l'allegato A (contenente autocertificazione attestante il possesso dei requisiti di partecipazione elencati all'art. 4, resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000), debitamente compilata e sottoscritta;
- D) avere in allegato un curriculum vitae, redatto secondo modello europeo (europass) volto ad accertare il livello di esperienza maturata nel settore e la specifica conoscenza della materia, evidenziando in particolare gli elementi di requisito richiesti.

LE ISTANZE INViate A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE SARANNO CONSIDERATE VALIDE SOLO SE PERVENUTE ALL'UFFICIO DELL' ASSOCIAZIONE ENTRO LA DATA E L'ORARIO ANZIDETTO.

Si declina ogni responsabilità in caso di smarrimento di documentazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né eventuali disguidi postali o telefonici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda a pena di esclusione, deve riportare la firma autografa estesa e leggibile del candidato. Tale modalità non è richiesta in caso di trasmissione mediante e-mail.

L'Associazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dal candidato. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato e/o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità di atti e di dichiarazioni mendaci.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, non saranno accettati altri titoli e documenti.

7 - ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Ferma l'ipotesi di esclusione prevista dal punto precedente, comportano automatica esclusione all'ammissione alla selezione le seguenti condizioni:

- a) la presentazione dell'istanza oltre la scadenza dei termini stabiliti dall'avviso di selezione;
- b) difetto dei requisiti generali e delle capacità tecnico professionali, prescritti dall'avviso di selezione al punto "Requisiti per l'ammissione";
- c) invio della domanda da un indirizzo di posta elettronica certificata ma non personale (non collegata al nome del candidato).

L'ammissione, l'ammissione con riserva e l'esclusione alla selezione verranno comunicate al candidato attraverso pubblicazione sul sito internet dell'Associazione www.vegal.net, sotto la sezione "Amministrazione trasparente - Affidamenti e incarichi".

Tale pubblicazione, supplisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione di ammissione e/o esclusione.

8 – CRITERI DI SELEZIONE E MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

La selezione avverrà mediante l'esame dei curricula pervenuti da parte della Commissione di selezione, che verificherà i requisiti di ammissibilità e provvederà alla valutazione dei titoli posseduti, al fine di selezionare massimo 5 candidati che formeranno la graduatoria e che potranno essere sottoposti all'eventuale colloquio con la Commissione medesima.

Ai titoli dei candidati verrà attribuito un punteggio massimo totale di 20 punti, così come di seguito indicato:

- Titolo di studio: voto di laurea: 3 punti >105; 1 punto per la lode;
- specializzazioni/master/corsi di aggiornamento professionale in Politiche dello sviluppo Locale e regionale ed Europrogettazione: 2 punto per ogni titolo (fino ad un massimo di 6 punti);
- esperienze professionali presso Enti pubblici/locali: 2 punto per ogni anno (fino ad un max di 6 punti);

- esperienza di ricerca/docenza nelle materie attinenti alle Politiche dello sviluppo Locale e regionale: 1 punto per ogni esperienza, fino massimo 4 punti.

In caso di parità di punteggio, potranno costituire titoli preferenziali, su insindacabile giudizio della Commissione:

- esperienza professionale presso un GAL nella programmazione 2007/13;
- eventuali pubblicazioni attinenti alle Politiche dello sviluppo Locale e regionale.

I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per l'inoltro delle domande di partecipazione alla selezione.

Il punteggio relativo ad ogni categoria sarà distribuito dalla Commissione giudicatrice a sua insindacabile determinazione.

9 - EVENTUALE COLLOQUIO ORALE

Qualora ritenuto opportuno i primi 5 candidati selezionati in base al punteggio ottenuto con la valutazione dei curricula potranno essere invitati ad un colloquio orale, al fine di accertare le conoscenze per la prestazione delle attività indicate al punto 2 dell'Avviso ed il possesso dei requisiti di Capacità tecnico professionale di cui al punto 3 dell'Avviso.

Gli eventuali colloqui si terranno presso la sede di VeGAL, Via Cimetta n.1, 30026 Portogruaro (VE) e la data sarà comunicata con apposita e-mail agli indirizzi comunicati nel Curricula pervenuti.

I candidati che risulteranno assenti verranno considerati rinunciatari.

I candidati non ammessi al colloquio saranno informati unicamente mediante l'avviso pubblicato sul sito internet di VeGAL.

La Commissione dispone di 15 punti per la valutazione del colloquio.

Il colloquio orale, riguarderà specifici approfondimenti relativi alle esperienze pregresse e alle conoscenze maturate nei settori di interesse e comprovate da idonea documentazione e sarà, in particolare, finalizzato ad accertare la conoscenza delle seguenti materie:

- conoscenza dell'assetto istituzionale della Venezia Orientale: max 5 punti;
- livello di conoscenza della lingua inglese: max 5 punti;
- conoscenza del Codice degli Appalti (DLgs 163/2006 e DLgs 50/2016): max 5 punti.

Il punteggio sarà distribuito dalla Commissione giudicatrice a sua insindacabile determinazione.

La votazione complessiva è determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo attribuito al colloquio.

10 - ESITO PROCEDURA DI SELEZIONE E AFFIDAMENTO INCARICO

L'incarico verrà affidato con delibera del Consiglio di Amministrazione di VeGAL.

L'esito della procedura di selezione verrà reso noto esclusivamente sul sito internet di VEGAL sezione "Amministrazione trasparente - Affidamenti e incarichi.

La graduatoria potrà essere utilizzata per la stipulazione di contratti a tempo determinato nel profilo professionale di ADDETTO PER IL SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DI "ASSISTENZA TECNICA ALLE ATTIVITÀ DI SEGRETERIA DELLA CONFERENZA DEI SINDACI DEL VENETO ORIENTALE E DEL TAVOLO DI CONCERTAZIONE DELL'IPAVO", inquadramento CCNL Commercio e Servizi Liv.2°, in base alle esigenze individuate dall'Associazione, compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione e dalle disponibilità finanziarie del bilancio dell'Associazione.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo indeterminato ricorrendone i presupposti normativi e in caso di proroga del servizio, rimanendo ferma l'utilità e l'interesse per l'Associazione stessa.

11 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

Il candidato utilmente collocato in graduatoria sarà contattato con successiva comunicazione, secondo le esigenze organizzative dell'Associazione, per la sottoscrizione del contratto individuale, redatto in forma scritta, conformemente alle norme previste dal CCNL Commercio e Servizi.

La durata del rapporto di lavoro, nonché l'orario settimanale, comunque articolato sulla base delle esigenze dell'Associazione, saranno indicati nel contratto di lavoro individuale.

12 – RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

Costituirà causa di risoluzione del rapporto di lavoro, oltre alle normali cause vigenti previste in materia di lavoro, la naturale scadenza dello stesso (per rapporti di lavoro determinato), la cessazione per qualsiasi causa dell'attività da parte dell'Associazione stessa cui si riferisce l'assunzione, nonché l'eventuale estinzione dell'Associazione.

Pertanto la figura messa a selezione, in caso di mancanza di esercizio dell'attività di cui sopra, non potrà essere impiegata in altre attività se l'Associazione non necessita di altre figure oltre la dotazione organica esistente.

13 – NORME DI SALVAGUARDIA

L'Associazione si riserva il diritto insindacabile e senza che i concorrenti possano sollevare eccezioni, obiezioni o vantare diritti di sorta, di riaprire i termini, di prorogare la scadenza dell'avviso di selezione o anche di revocarlo.

VeGAL si riserva la facoltà di non affidare l'incarico, a suo insindacabile giudizio, senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti.

VeGAL si riserva altresì la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola domanda valida, purché risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'incarico.

Qualora, in seguito al presente avviso, non pervenisse a VeGAL alcuna domanda, ovvero le candidature pervenute fossero giudicate non idonee per le mansioni previste, l'incarico potrà essere conferito mediante trattativa privata diretta a soggetto in possesso dei requisiti richiesti.

In tal caso non potranno essere modificate le condizioni previste nel presente avviso.

14 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. N. 196/2003

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994 e dal D.Lgs. 196/2003.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono e verranno raccolti, elaborati e archiviati, tramite supporti informatici, comunicati al personale dipendente di VEGAL coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione Giudicatrice. Altresì, i dati di cui sopra verranno comunicati a collaboratori esterni di VEGAL per finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro.

Il titolare dei dati è VEGAL. Il responsabile dei dati è l'Ing. Giancarlo Pegoraro, Direttore dell'Associazione.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Direttore dell'Associazione.

15 - COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA L. 241/90

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi della L.241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso di selezione.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data della prova orale.

16 - ACCESSO AGLI ATTI: DIFFERIMENTO ED ESCLUSIONE (art. 13, d.Lgs. n. 163/2006)

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dell'incarico è disciplinato dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

Il diritto di accesso è differito ed i relativi atti non possono essere comunicati a terzi o essere resi noti:

- fino alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, relativamente all'elenco dei soggetti che hanno presentato domanda di partecipazione;
- fino all'approvazione della selezione, relativamente alle candidature presentate.

17 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando costituisce "lex specialis" della selezione pubblica e pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

18 - RICORSO

Ai sensi della legge 6 dicembre 1971, n. 1034, gli atti relativi alla presente procedura di affidamento sono impugnabili, alternativamente, mediante ricorso al Tribunale Amministrativo regionale di Pordenone ovvero mediante ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

19 - INFORMAZIONI VARIE

Per eventuali chiarimenti rivolgersi all'Ufficio Piani e Progetti di VEGAL – Responsabile del procedimento Dr.ssa Simonetta Calasso (0421/394202 – indirizzo mail: vegal@vegal.net)

*Il Responsabile del procedimento
Dott.ssa Simonetta Calasso*

SCHEMA DELLA DOMANDA
(da compilare in carta semplice)

All'Associazione VEGAL
Via Cimetta 1
30026 PORTOGRUARO (VE)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA, PER TITOLI ED EVENTUALI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI UN ADDETTO, A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO, CCNL COMMERCIO E SERVIZI LIV. 2°, PER IL SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DI "ASSISTENZA TECNICA ALLE ATTIVITÀ DI SEGRETERIA DELLA CONFERENZA DEI SINDACI DEL VENETO ORIENTALE E DEL TAVOLO DI CONCERTAZIONE DELL'IPAVO".

Il/la sottoscritto/a _____ (cognome e nome) nato/a _____
_____ il _____ CF _____
_____, residente in via _____ Città _____
_____ CAP _____ Prov. _____ Tel. _____
_____ Cell. _____ E-mail _____ Recapito (da indicare
solo se diverso dalla residenza) _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione pubblica per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria finalizzata all'assunzione di personale a tempo pieno e determinato CCNL COMMERCIO E SERVIZI LIV. 2°, ESPERTO IN POLITICHE DELLO SVILUPPO LOCALE E REGIONALE, per l'ASSISTENZA TECNICA ALLE ATTIVITÀ DI SEGRETERIA DELLA CONFERENZA DEI SINDACI DEL VENETO ORIENTALE E DEL TAVOLO DI CONCERTAZIONE DELL'IPAVO.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- A) di essere cittadino italiano
ovvero cittadino del seguente Stato dell'Unione Europea _____, e dichiara di possedere i seguenti requisiti:
☐ godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di provenienza o appartenenza;
☐ avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- B) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____; (ovvero indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione) _____
- C) di essere in possesso del godimento dei diritti civili e politici;
- D) per i candidati che non hanno cittadinanza italiana:
☐ di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza. Sono fatte salve le situazioni giuridiche tutelate dall'ordinamento italiano nel rispetto del diritto internazionale;
☐ di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- E) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare (per i candidati che ne erano obbligati);
- F) ☐ di non aver mai riportato condanne penali o altre misure che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le pubbliche amministrazioni;
oppure
☐ di aver riportato le seguenti condanne penali _____;
_____;
- G) di non essere incorso nella destituzione, nella dispensa o nella decadenza da precedente impiego presso una Pubblica Amministrazione _____, ovvero, in caso affermativo, specificare i motivi: _____;

- H) di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
- I) di essere disponibile immediatamente;
- J) di essere in possesso della patente di guida B e automunito;
- K) di essere in possesso del titolo di studio richiesto di _____ conseguito in data _____ presso _____ con votazione _____;
- L) di di ☐ NON ESSERE ☐ ESSERE in possesso dell'/degli ulteriore/i titolo/i di studio in Politiche dello sviluppo Locale e regionale ed Europrogettazione (specializzazione/master/ corsi di aggiornamento professionale):
- 1) di _____ conseguito in data _____ presso _____ con votazione _____ (1);
- 2) di _____ conseguito in data _____ presso _____ con votazione _____;
- 3) di _____ conseguito in data _____ presso _____ con votazione _____;
- M) di avere esperienza professionale presso Enti pubblici/locali e di aver effettuato i seguenti periodi di lavoro:
- 1) presso _____ dal _____ al _____ con la qualifica di _____ (1);
- 2) presso _____ dal _____ al _____ con la qualifica di _____;
- 3) presso _____ dal _____ al _____ con la qualifica di _____;
- N) di avere conoscenza del Testo Unico degli Enti Locali, del procedimento amministrativo ai sensi della L. n. 241/1990 e della normativa in materia di riordino territoriale e gestione associata di servizi e funzioni tra Enti Locali;
- O) di avere esperienza di ricerca/docenza di almeno 3 anni in "Politiche dello Sviluppo Locale e Regionale" e di aver effettuato i seguenti periodi di lavoro:
1. presso _____ dal _____ al _____ con la qualifica di _____ (1);
2. presso _____ dal _____ al _____ con la qualifica di _____;
3. presso _____ dal _____ al _____ con la qualifica di _____;
4. presso _____ dal _____ al _____ con la qualifica di _____;
- P) di avere padronanza nell'uso del computer, in particolare nell'utilizzo degli applicativi Microsoft Office e/o similari (in particolare word, excel, powerpoint), nell'uso di internet e della posta elettronica;
- Q) di conoscere le seguenti lingue straniere:
- ☐ Inglese – livello ;
- ☐ Altre: specificare - livello
- A) di ☐ NON AVERE ☐ AVERE avuto esperienza di lavoro nella programmazione 2007/13 presso il GAL _____;
- B) di ☐ NON AVERE ☐ AVERE curato pubblicazioni relative alle Politiche dello sviluppo Locale e regionale (in caso affermativo elencarle): _____ (1);
- R) di ☐ NON ESSERE ☐ ESSERE portatore di handicap e di richiedere il seguente ausilio (in caso affermativo precisare il tipo di ausilio richiesto): _____;
- S) di essere informato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/03 che i dati personali raccolti sono obbligatori per il corretto svolgimento dell'istruttoria e saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Allega:

- copia documento d'identità nel caso di presentazione della domanda di concorso in formato cartaceo;
- curriculum.

Lì

FIRMA DEL CANDIDATO _____

(1) In caso di più titoli/esperienze indicare quelli di grado superiore/più rilevanti ai fini della selezione.