

**ASSOCIAZIONE G.A.L.  
“PREALPI E DOLOMITI”**

**Provincia di Belluno**

C.A.P. 32036 – T. Merlin, 1 Borgo Valbelluna - C.F. 93024150257

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**

**N. 32**

**Originale  
del 14/03/2025**

Oggetto: Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale del PSN PAC 2023-2027 per il Veneto - Intervento SRG06 - LEADER “Attuazione strategie di sviluppo locale - Azione B - Animazione e gestione delle strategie di Sviluppo Locale” - Approvazione avviso pubblico per la selezione Responsabile amministrativo.

L'anno duemilaventicinque il giorno 14 marzo alle ore 9:00, presso la sede del GAL Prealpi e Dolomiti in P.zza T. Merlin, 1 – 32026 Borgo Valbelluna (BL), a seguito di convocazione disposta dal Presidente si è riunito il Consiglio Direttivo nelle persone dei Signori:

	<i>Componente</i>	<i>Carica</i>	<i>Ente/Organismo di appartenenza</i>	<i>Gruppo di Interesse</i>	<i>Presenza/Assenza</i>
<b>1</b>	Sara Bona	Presidente	Comune di Tambre	Pubblico	Presente
<b>2</b>	Simone Deola	Vicepresidente	Comune di Borgo Valbelluna	Pubblico	Presente
<b>3</b>	Enzo Guarnieri	Consigliere	Confagricoltura Belluno	Settore Primario	Presente
<b>4</b>	Cristian Sacchet	Consigliere	Appia - CNA Belluno	Settore secondario	Presente
<b>5</b>	De Toffol Francesco	Consigliere	Confcommercio Belluno	Settore terziario	Presente

Assume la presidenza il Presidente Sara Bona che constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

Le funzioni di segretario vengono assegnate al dott. Matteo Aguanno, Direttore del GAL.

*Oggetto: Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale del PSN PAC 2023-2027 per il Veneto - Intervento SRG06 - LEADER "Attuazione strategie di sviluppo locale - Azione B - Animazione e gestione delle strategie di Sviluppo Locale" - Approvazione avviso pubblico per la selezione Responsabile amministrativo.*

Il Presidente espone quanto segue.

Il Presidente informa che la dipendente Orzes Carla, con nota assunta al prot. n. 442 del 14/09/2024 ha comunicato l'intenzione di dimettersi il 31/12/2025.

Alla dipendente Orzes Carla è stata assegnata la funzione di Responsabile Amministrativo ed affidata la responsabilità finanziaria e amministrativa relativa alla corretta attuazione e monitoraggio delle risorse destinate della Strategia di Sviluppo Locale; in particolare è affidato l'incarico della gestione finanziaria ed amministrativa del GAL sotto diretto controllo del Presidente e del Consiglio Direttivo per quanto riguarda la predisposizione dei bilanci previsionali e consuntivi, l'espletamento delle funzioni istruttorie e di supporto al Direttore nella gestione delle forniture e degli appalti, nell'attività di animazione ed informazione, monitoraggio, nella predisposizione degli atti amministrativi e ogni altra funzione necessaria alla gestione dell'attività ordinaria del GAL.

Considerata la necessità di mantenere presidiata la funzione di Responsabile Amministrativo, che prevede mansioni specialistiche per le quali è richiesto un significativo periodo di formazione e passaggio di consegne, è necessario procedere con una selezione pubblica per provvedere quanto prima alla selezione di un nuovo addetto.

Gli uffici hanno predisposto un avviso pubblico per la selezione di un Responsabile Amministrativo e addetto alla segreteria nel quale è dettagliatamente esplicita la definizione della mansioni, i requisiti di ammissione e l'inquadramento contrattuale, disciplinato dal CCNLL Comparto, Terziario, Commercio, Distribuzione, Servizi, previsto a tempo indeterminato per 40 ore settimanali, impiegato secondo livello.

Il Presidente espone i contenuti dell'avviso di selezione pubblica (Allegato n. 1) e chiede al Consiglio Direttivo di esprimersi.

## **IL CONSIGLIO DIRETTIVO**

**SENTITA** la relazione del Presidente;

**VISTA** la DGR n. 294 del 21 marzo 2023 che ha disposto l'apertura dei termini per la presentazione delle domande di aiuto SRG06 "Leader – Attuazione strategie di sviluppo locale" del CSR Veneto 2023-2027;

**VISTO** che entro il termine stabilito, il Gal Prealpi e Dolomiti ha presentato il proprio PSL denominato "A-Tratti – Attratti dal Territorio" approvato dall'Assemblea degli Associati con delibera n. 19 del 07 agosto 2023;

**VISTA** la DGR n.1510 del 04 dicembre 2023 che approva la selezione dei Gal e le strategie di sviluppo locale con la relativa dotazione finanziaria in riferimento alle domande di aiuto SRG06 "Leader – Attuazione strategie di sviluppo locale" del CSR Veneto 2023-2027;

*Oggetto: Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale del PSN PAC 2023-2027 per il Veneto - Intervento SRG06 - LEADER "Attuazione strategie di sviluppo locale - Azione B - Animazione e gestione delle strategie di Sviluppo Locale" - Approvazione avviso pubblico per la selezione Responsabile amministrativo.*

**VISTA** la DGR n.1690 del 29 dicembre 2023 della Regione Veneto che ha definito gli Impegni(All. A) e le Procedure attuative (All. B) LEADER 2023-2027 per la corretta ed uniforme attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale ;

**PRESO ATTO** degli "Indirizzi Procedurali" generali del Programma di Sviluppo Rurale per il Veneto 2014-2020 approvati dalla Regione Veneto con DGR 1937/2015 e ss.mm.ii.;

**VISTA** la proposta avviso pubblico predisposta dagli uffici e relativa alla selezione di un Responsabile Amministrativo e addetto alla segreteria e preso atto dei contenuti, in particolare la definizione della mansioni, i requisiti di ammissione e l'inquadramento contrattuale, disciplinato dal CCNLL Comparto, Terziario, Commercio, Distribuzione, Servizi, previsto a tempo indeterminato per 40 ore settimanali, impiegato secondo livello;

**RICHIAMATA** l'attenzione dei presenti nel rispetto degli obblighi ed impegni di cui alla DGR n. 294 del 21 marzo 2023 come dettagliati nella successiva DGR n. 1960 del 29 dicembre 2023 con particolare riguardo alla prevenzione dei conflitti d'interessi e alla garanzia che nessun singolo gruppo di interesse controlli il processo decisionale;

**RICHIAMATO** il regolamento interno del GAL approvato con Delibera dell'Assemblea degli Associati n. 17 del 07 agosto 2023 "Regolamento per la gestione dei conflitti di interessi del Gal Prealpi e Dolomiti";

**RISCONTRATO** che i membri del Consiglio Direttivo non hanno segnalato situazioni di conflitto di interessi in relazione all'oggetto del provvedimento da adottare

**RISCONTRATA** la regolarità di appartenenza dei partecipanti affinché nessun gruppo di interesse possa controllare il processo decisionale, in quanto i voti espressi da ogni gruppo di interesse sono inferiori al 50% del totale;

Ad unanimità di voti palesi

### **DELIBERA**

1. Di richiamare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di approvare l'avviso pubblico per la selezione di un Responsabile Amministrativo e addetto alla segreteria da assumere a tempo indeterminato per 40 ore settimanali, con inquadramento contrattuale di impiegato Secondo livello, disciplinato dal CCNLL Comparto, Terziario, Commercio, Distribuzione, Servizi (Allegato n. 1)
3. Di pubblicare l'avviso per almeno 30 giorni naturali e consecutivi, in forma integrale, sul sito del GAL Prealpi e Dolomiti all'indirizzo: <https://galprealpidolomiti.it/>
4. Di autorizzare il Presidente a nominare una apposita commissione esaminatrice, decorso il periodo di pubblicazione, per la valutazione delle candidature;
5. Di confermare la validità delle decisioni assunte in quanto i voti espressi da ogni singolo gruppo di interesse sono inferiori al 50% del totale;
6. Di confermare l'avvenuta applicazione degli standard organizzativi ed operativi per la verifica dell'assenza di possibili situazioni di conflitto di interesse da cui è emerso che

*Oggetto: Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale del PSN PAC 2023-2027 per il Veneto - Intervento SRG06 - LEADER "Attuazione strategie di sviluppo locale - Azione B - Animazione e gestione delle strategie di Sviluppo Locale" - Approvazione avviso pubblico per la selezione Responsabile amministrativo.*

nessun componente del consiglio direttivo ha manifestato di possedere interessi che interferiscono con quelli del GAL;

7. Di pubblicare il presente provvedimento e relativi allegati sul sito del Gal Prealpi e Dolomiti alla sezione <https://galprealpidolomiti.it/trasparenza/delibere-consiglio-direttivo>.

Il Segretario  
Matteo Aguanno  
Firmato digitalmente

Il Presidente  
Sara Bona  
Firmato digitalmente

## Allegato n. A Delibera n. 32 del 14/03/2025

### AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA SELEZIONE DI UN RESPONSABILE AMMINISTRATIVO E ADDETTO ALLA SEGRETERIA

#### Art. 1 - PREMESSA

Il GAL Prealpi e Dolomiti è una Associazione senza scopo di lucro con personalità giuridica di diritto privato riconosciuta dalla Regione Veneto, la cui principale finalità è quella di concorrere alla promozione dello sviluppo sostenibile sulla base delle necessità espresse dai soggetti economici, sociali e culturali del proprio territorio operando prioritariamente per la promozione dello sviluppo rurale nell'ambito delle Strategie e degli strumenti promossi dalla UE.

Il GAL Prealpi e Dolomiti incoraggia e sostiene i rappresentanti degli interessi socio-economici locali sia pubblici che privati a riflettere sulle potenzialità del territorio in una prospettiva di sostenibilità, attraverso l'elaborazione e l'attuazione di strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo che comprendono elementi innovativi per il contesto locale e attività di creazione di reti. Il lavoro dei GAL si concretizza attraverso l'attuazione della propria Strategia di Sviluppo Locale, contenuta nel PSL "A-Tratti dal territorio" ed approvata dalla Regione Veneto con DGR n. 1510 del 04/12/2023, nonché nella partecipazione ad altre azioni e programmi per lo sviluppo del territorio dando concreta attuazione al ruolo di Intesa Programmatica d'Area assunto dal GAL Prealpi e Dolomiti ai sensi della LR n.35/01 e ss.mm.ii.

#### Art. 2 - OGGETTO

La procedura avviata con il presente avviso non costituisce procedimento concorsuale pubblico. In attuazione della Delibera del Consiglio Direttivo del GAL n. 32 del 14/03/2025 e nel rispetto dei principi di trasparenza previsti dalla DGR n. 294 del 21/03/2023, con il presente avviso il GAL Prealpi e Dolomiti intende selezionare un elenco di soggetti idonei al ruolo di "Responsabile Amministrativo e addetto alla segreteria".

Al soggetto selezionato, che opererà all'interno di un gruppo composto da differenti competenze, sono richieste:

- Attitudine al problem solving e al lavoro in team per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dagli organi decisionali;
- Elevata precisione, forte senso di responsabilità, approccio pro-attivo, flessibilità e disponibilità all'apprendimento.

#### Art. 3 - COMPITI E MANSIONI

A titolo esemplificativo, non esaustivo, il soggetto selezionato dovrà provvedere all'espletamento dei seguenti compiti:

- Gestione e monitoraggio delle risorse proprie dell'Associazione;
- Gestione e monitoraggio delle risorse proprie della Strategia di Sviluppo Locale (SSL) Leader (DGR n. 294 del 21/03/2023) e degli altri Programmi e Progetti;

- Predisposizione e gestione degli atti e adempimenti di natura amministrativa inerenti il GAL e i suoi organi statutari;
- Gestione degli atti di natura amministrativa necessari alla corretta attuazione della Strategia di Sviluppo Locale (Leader);
- Rendicontazione delle spese sostenute dal GAL a valere sui progetti da questo gestiti, anche mediante l'utilizzo degli specifici applicativi gestionali dei vari programmi;
- Predisposizione dei rapporti periodici richiesti dalla Regione Veneto in relazione alla Strategia di Sviluppo Locale (Leader) e da altri progetti e programmi;
- Gestione contabile e redazione dei bilanci consuntivi e previsionali;
- Gestione del fondo economale;
- Adempimenti contabili, fiscali, finanziari, amministrazione del personale e rapporto con gli istituti di credito;
- Istruttoria ed espletamento per l'acquisizione di servizi e forniture secondo il Codice degli Appalti a supporto del RUP;
- Rapporti con i fornitori di beni e servizi;
- Attività di segreteria, protocollo, corrispondenza, archiviazione, rapporto con il pubblico e con gli Associati;
- Gestione operativa del sistema informativo interno, delle banche dati e delle reti di interconnessione con l'esterno (aggiornamento sito web sezione trasparenza);
- Applicazione dei regolamenti interni del GAL;
- Ogni altra funzione attinente all'area amministrativa/finanziaria ed esecuzione di ogni altra funzione attinente all'area segreteria.

Nelle mansioni sono altresì comprese attività collaterali e coerenti con quanto sopra indicato e la disponibilità a partecipare, qualora richiesto ad incontri nei quali sia richiesta la presenza.

#### **Art. 4 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

Il GAL garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità" e ss.mm.ii escludendo ogni forma di discriminazione ingiustificata, nonché il rispetto della disciplina prevista in materia di trasparenza. Per partecipare alla selezione è richiesto il possesso, pena l'esclusione, dei seguenti requisiti (generali e specifici), che dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso (diversamente la domanda non potrà essere ritenuta valida al fine dell'ammissione alla selezione) e capacità tecnico professionali di seguito elencati:

#### **I REQUISITI GENERALI:**

- a) avere cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione europea;
- b) godere di diritti civili e politici (per i cittadini UE è richiesto anche nel paese di origine o di provenienza);
- c) per i cittadini italiani di sesso maschile soggetti all'obbligo di leva (nati entro il 31.12.1985): essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- d) idoneità fisica alle mansioni da assegnarsi;

- e) assenza di condanne penali passate in giudicato ed assenza di procedimenti penali pendenti, anche negli stati di appartenenza o provenienza, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- f) assenza di provvedimenti di destituzione e/o dispensa dall'impiego presso le Pubbliche Amministrazioni o società;
- g) non essere stati esclusi dall'elettorato attivo né essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni o società, ovvero licenziati per aver conseguito l'impiego stesso mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- h) ottima conoscenza della lingua italiana in caso di cittadini stranieri;
- i) essere in possesso di patente di guida B ed essere automunito (disponibilità all'uso del proprio mezzo per ragioni di ufficio previo riconoscimento del rimborso spese).

#### I REQUISITI SPECIFICI:

- j) essere in possesso di un diploma di scuola media superiore (maturità) che consenta l'iscrizione ai corsi di laurea.  
Sono ammessi i diplomi conseguiti all'estero purché riconosciuti come equivalenti ai titoli di studio italiani richiesti per partecipare alla selezione secondo la vigente normativa in materia; a tal fine, nella domanda di partecipazione, dovranno essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano, in base alla normativa vigente.
- k) buona conoscenza lingua inglese;
- l) ottima padronanza nell'uso del computer, in particolare nell'utilizzo degli applicativi microsoft (word, excel) nell'uso di internet e della posta elettronica.

I candidati saranno ammessi alla prova selettiva con riserva. Il GAL potrà compiere idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese dal candidato. Le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del citato DPR n. 445/2000.

Qualora venga accertato che anche solo una delle dichiarazioni rese dal candidato nella domanda di partecipazione alla selezione contenga informazioni non veritiere, si provvederà all'esclusione del medesimo dalla graduatoria, qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso, o a rettificare la sua posizione in graduatoria.

#### Art. 5 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E TERMINI

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata, in carta semplice, secondo il modello allegato al presente avviso (Allegato 1), nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 relativa al possesso dei requisiti minimi di ammissione di cui al precedente art. 4, sottoscritta in originale e corredata **pena l'esclusione** della seguente documentazione:

1. curriculum vitae (CV formato europeo) debitamente sottoscritto con evidenziati gli elementi di valutazione indicati all'art. 8 lett. A) del presente avviso. Il CV dovrà esplicitare apposita dichiarazione ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, che attesti la veridicità delle informazioni contenute ed espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Reg. UE GDPR 2016/679 sulla tutela della privacy;
2. fotocopia di un documento di identità in corso di validità;

Facoltativamente potrà essere allegata una lettera motivazionale di presentazione e/o altra documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione.

La Commissione di Valutazione procederà all'assegnazione dei punti solo in presenza di informazioni chiare ed esaurienti in merito ai criteri di valutazione adottati.

La domanda e la documentazione richiesta dovrà riportare in oggetto la dicitura "**Selezione Responsabile amministrativo e addetto alla segreteria del GAL Prealpi e Dolomiti**" e dovrà essere presentata, pena esclusione, entro le ore 13:00 del giorno 18/04/2025 ed esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- 1) Posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo [gal2@legalmail.it](mailto:gal2@legalmail.it)
- 2) Posta elettronica (e-mail) all'indirizzo [info@gal2.it](mailto:info@gal2.it)
- 3) A mano presso la sede del GAL Prealpi e Dolomiti - Piazza Toni Merlin 1 - Trichiana - 32026 - Borgo Valbelluna, negli orari di apertura al pubblico degli Uffici (tutti i giorni dalle ore 08:30 alle ore 13:00).

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Tutti i documenti inviati tramite PEC/e-mail dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile.

I candidati sono tenuti ad applicare la massima diligenza affinché la domanda di partecipazione pervenga completa, compilata e firmata in tutte le sue parti e recapitata entro il termine perentorio previsto. Scaduto tale termine non sarà accettata altra documentazione. L'utilizzo di modulistica diversa da quella appositamente predisposta e allegata al presente avviso di selezione ovvero la sua modifica comporta la non ammissione alla selezione.

Il GAL Prealpi e Dolomiti non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o tardiva comunicazione da parte degli stessi del cambio dell'indirizzo indicato nella domanda, inoltre non è responsabile per gli eventuali disguidi imputabili a terzi, a cause fortuite o di forza maggiore.

#### **Art. 6 - CAUSE DI ESCLUSIONE**

Ferme restando le altre casistiche di esclusione previste dal presente avviso, comportano l'automatica esclusione dall'ammissione alla selezione le seguenti condizioni:

1. la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza stabilito dall'avviso di selezione;
2. le domande non pervenute via pec, e-mail o a mano;
3. le domande prive della documentazione richiesta (domanda di ammissione, curriculum vitae, copia documento di riconoscimento);
4. la non sottoscrizione della domanda di ammissione (All.1) e del curriculum vitae in forma autografa o digitale;
5. la mancata presentazione al colloquio, anche se dipendente da causa di forza maggiore.

#### **Art. 7 - OPERAZIONI DI SELEZIONE**

Le candidature saranno valutate da una Commissione di esperti, appositamente nominata dal Presidente, sulla base del curriculum vitae presentati in domanda e di una prova orale. I componenti della Commissione, prima dell'assunzione dell'incarico, saranno tenuti a rendere una dichiarazione di insussistenza di motivi di incompatibilità/confitto di interesse nello svolgimento della funzione di membro della Commissione di valutazione.

La Commissione provvederà all'esame delle candidature pervenute secondo le seguenti fasi:

##### **a) Prima Fase: ammissibilità**

Si procederà preliminarmente a verificare:

- il rispetto del termine perentorio per la presentazione delle domande di partecipazione;
- la correttezza e la completezza della documentazione inviata;
- il possesso da parte dei candidati dei requisiti di partecipazione di cui all'art.4;
- l'assenza delle cause di esclusione di cui all'art.6.

##### **b) Seconda Fase: valutazione dei titoli e dei curriculum vitae**

La valutazione dei titoli e del curriculum vitae sarà svolta secondo quanto indicato all'art. 8.

##### **c) Terza Fase: colloquio**

I candidati in possesso dei requisiti richiesti all'art. 4 saranno invitati a sostenere un colloquio volto a valutare l'idoneità allo svolgimento dell'incarico secondo quanto indicato all'art. 8.

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere il colloquio e il relativo calendario con l'indicazione della sede, data e orario di svolgimento della prova orale saranno pubblicati, almeno 3 (tre) giorni prima, solo ed esclusivamente sul sito internet del GAL Prealpi e Dolomiti all'indirizzo <https://galprealpidolomiti.it/amm-trasparente/avviso-selezione-responsabile-amministrativo-scadenza-18-04-2025/>.

La pubblicazione del suddetto calendario ha valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto, non si procederà ad effettuare ulteriore avviso ai concorrenti né gli stessi potranno sollevare obiezione alcuna in merito all'eventuale mancato avviso.

I candidati invitati a sostenere il colloquio dovranno presentarsi con un documento di identità in corso di validità. La mancata presentazione dei candidati al colloquio verrà considerata come rinuncia alla selezione e pertanto verranno esclusi dalla procedura.

#### **Art. 8 - CRITERI DI SELEZIONE E MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI**

La Commissione di valutazione procederà all'assegnazione dei punti solo in presenza di informazioni chiare ed esaustive.

Il punteggio complessivo attribuibile è pari a 100 punti così ripartiti:

- A.** curriculum vitae max 20/100 punti
- B.** colloquio max 80/100 punti

#### **A. Valutazione del curriculum vitae**

Per la valutazione del curriculum vitae la Commissione dispone complessivamente di **20 punti** così ripartiti:

- Titoli di studio:
  - conseguimento di laurea triennale (5 punti);
  - conseguimento della laurea specialistica (corsi di secondo livello di 2 anni) (5 punti);
  - conseguimento di laurea magistrale vecchio ordinamento (corsi di 4 anni) ovvero laurea magistrale a ciclo unico (corsi 5/6 anni) (10 punti).
- Esperienze professionali maturate in ambiti e materie attinenti alla mansione da svolgere: in base a pertinenza e durata (max 7 punti);
- Laurea magistrale o specialistica in materie economiche, delle scienze politiche, delle scienze dell'amministrazione, giuridiche o equipollenti (3 punti).

I titoli e le esperienze professionali devono essere maturati alla data di scadenza della presentazione della domanda stabilita nel presente Avviso, pena la mancata attribuzione del punteggio.

#### **B. Valutazione su colloquio**

Il colloquio, per il quale la Commissione dispone di **80 punti**, riguarderà la verifica delle conoscenze inerenti i compiti relativi al profilo professionale richiesto, anche attraverso la discussione del CV presentato al fine di accertare la capacità dei candidati con particolare riguardo ai seguenti argomenti:

- Conoscenza dei principi di contabilità generale (max 15 punti);
- Conoscenza del processo di rendicontazione delle spese (max 5 punti);
- Conoscenza generale modalità di affidamento di lavori, servizi e forniture previste dalla normativa vigente (max 15 punti);
- Nozioni di diritto amministrativo, normativa sulla protezione dei dati personali e trasparenza, conflitto di interessi (max 15 punti);
- Conoscenza Intervento SRG 06 LEADER (DGR n.294/23 e n.1510/23) e relativi impegni, procedure attuative e indirizzi procedurali generali (max 25 punti);
- Conoscenza del GAL e ambito territoriale in cui opera (max 5 punti).

Il punteggio sarà distribuito dalla Commissione a sua insindacabile determinazione. La votazione complessiva sarà determinata dalla sommatoria del punteggio conseguito nella valutazione del curriculum vitae e nel colloquio.

#### **Art. 9 - GRADUATORIA E PUBBLICITA'**

Al termine della fase di selezione la Commissione redigerà una graduatoria finale sulla base della sommatoria dei punteggi conseguiti nelle singole fasi di valutazione. Qualora all'esito delle operazioni di valutazione, si verificano casi di *ex aequo* fra i candidati verrà preferito, in applicazione del disposto dell'art. 3, comma 7, della legge n. 127/1997, modificato dall'art. 2 L. n. 191/98, il candidato più giovane di età.

L'elenco così formato sarà trasmesso dal Presidente di Commissione al Consiglio Direttivo per la definitiva approvazione e pubblicato sul sito istituzionale del GAL Prealpi e Dolomiti (<https://galprealpidolomiti.it/amm-trasparente/avviso-selezione-responsabile-amministrativo-scadenza-18-04-2025/>), senza ulteriore comunicazione e/o notificazione ai singoli candidati.

Il GAL si riserva la facoltà, in relazione alle proprie esigenze organizzative, di attingere dalla graduatoria per 24 mesi dall'approvazione della medesima da parte del Consiglio Direttivo del GAL.

#### **Art. 10 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Il candidato risultato al primo posto nella graduatoria sarà invitato a dichiarare la propria volontà ad assumere l'incarico entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla data di ricezione della comunicazione. La mancata presentazione, senza giustificato motivo, nel giorno indicato per la stipula del contratto, comporta la decadenza dal diritto all'assunzione dell'incarico. In detta ipotesi il GAL si riserva la facoltà di conferire l'incarico al successivo candidato così come nel caso di rinuncia, recesso o risoluzione del rapporto di lavoro.

Il vincitore sarà inoltre chiamato a presentarsi con la documentazione necessaria per l'instaurazione del rapporto di lavoro entro i termini fissati dal GAL; qualora tali termini non dovessero essere rispettati il GAL potrà procedere alla sua esclusione e al conferimento dell'incarico al successivo candidato in graduatoria. In tale sede il GAL si riserva la facoltà di richiedere e/o di acquisire d'ufficio documenti atti a comprovare i requisiti e i titoli dichiarati nella domanda e nel curriculum vitae.

#### **Art. 11 - INQUADRAMENTO CONTRATTUALE E TRATTAMENTO ECONOMICO**

La figura selezionata sarà inserita nella struttura tecnica del GAL con un contratto di lavoro a tempo pieno (full time) e indeterminato, previo il superamento del periodo di prova pari a 60 giorni lavorativi. Il rapporto di lavoro ed il relativo trattamento economico sono disciplinati dal C.C.N.L. del comparto terziario, Commercio, Distribuzione e Servizi – inquadramento impiegato Secondo Livello. Il collaboratore selezionato dovrà svolgere le proprie mansioni in presenza presso la sede del GAL in Comune di Borgo Valbelluna, P.zza T. Merlin n. 1 Trichiana BL.

In relazione all'attività da svolgere il lavoratore potrà essere comandato in missione in luogo diverso dalla sede. Per le spese di missioni e trasferte anche all'estero, autorizzate e giustificate,

verranno applicati, previa presentazione di idonea documentazione, rimborsi stabiliti per le missioni secondo i massimali previsti dai relativi regolamenti.

Al soggetto selezionato è fatto obbligo di prestare attività esclusiva a favore del GAL non potendo esercitare nessun altro impiego né accettare incarichi temporanei estranei al GAL senza espressa autorizzazione da parte del Presidente e in ogni caso secondo la normativa di settore.

#### **Art. 12 - RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Sarà facoltà del GAL risolvere il contratto, oltre che nei casi previsti dalla legge, nelle situazioni di accertata incompatibilità, conflitto di interesse mancato raggiungimento degli obiettivi richiesti e, nell'ipotesi in cui i requisiti dichiarati dai candidati dovessero rivelarsi mendaci, adire le vie legali e comminare eventuali sanzioni disciplinari nei casi previsti dalla legge. Costituirà inoltre causa di risoluzione del rapporto di lavoro, oltre alle normali cause vigenti previste per legge, la cessazione per qualsiasi causa dell'attività da parte dell'Associazione.

Pertanto, il dipendente in caso di mancanza di esercizio dell'attività di cui sopra, non potrà essere impiegato in altre attività se il GAL non necessita di altre figure oltre la dotazione organica esistente.

#### **Art. 13 - RISERVE**

Il presente avviso non è vincolante per il GAL, il quale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio e con provvedimento motivato, di sospendere temporaneamente, ovvero di annullare, di revocare la presente procedura di selezione, o ancora di prorogare o riaprire i termini di scadenza della stessa qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il buon esito della selezione.

Il GAL, inoltre, si riserva di: 1) stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi di assunzione, nonché di rinunciarvi, anche dopo la formazione della graduatoria di merito, senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei candidati; 2) conferire l'incarico anche in presenza di una sola candidatura valida, ovvero di non conferirlo, qualora, ad insindacabile giudizio dello stesso, le candidature avanzate siano ritenute inadeguate rispetto al contenuto e/o alla professionalità richiesta.

#### **Art. 14 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati, gli elementi ed ogni altra informazione acquisita in sede di domanda di ammissione e di esecuzione della selezione saranno utilizzati dal GAL Prealpi e Dolomiti esclusivamente per le attività amministrative istruttorie inerenti la gestione del procedimento di ricerca e selezione del personale oggetto di avviso pubblico, l'adozione del provvedimento di assunzione, per gestire gli adempimenti previsti dall'avviso e da norme di legge o regolamento, per effettuare la valutazione dei requisiti soggettivi, esperienze, titoli e ogni altro elemento del Curriculum Vitae della partecipazione alla selezione, garantendone l'assoluta sicurezza e riservatezza, anche in sede di trattamento con sistemi automatici e/o manuali, ai sensi del Reg. UE 679/2016. Il trattamento avviene in esecuzione degli obblighi dell'avviso, quindi ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. B e C del Reg. 679/16. Titolare del trattamento dei dati personali è il GAL Prealpi e Dolomiti in persona del Presidente Dott.ssa Sara Bona, cui è possibile rivolgersi per l'esercizio dei diritti previsti dall'art. 15

e ss del Reg. 679/16 e ove è possibile reperire ogni ulteriore informazione sul trattamento dei dati personali.

#### **Art. 15 - PUBBLICITA' ED INFORMAZIONE**

Il presente avviso pubblicato per almeno 30 giorni naturali e consecutivi, in forma integrale, sul sito istituzionale del GAL Prealpi e Dolomiti all'indirizzo: <https://galprealpidolomiti.it/>  
Per informazioni contattare gli uffici tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:30 – Telefono: 0437838586, e-mail: [info@gal2.it](mailto:info@gal2.it).

#### **Art. 16 - ALTRE INFORMAZIONI UTILI**

I richiedenti potranno prendere visione ai seguenti link:

- delle informazioni sull'Associazione GAL Prealpi e Dolomiti: [www.galprealpedolomiti.it](http://www.galprealpedolomiti.it)
- delle disposizioni attuative dell'Intervento SRG06 del CSR PSN 2023 - 2027 Regione Veneto e relativi impegni, procedure attuative e indirizzi procedurali generali:  
<https://www.regione.veneto.it/web/agricoltura-e-foreste/bandi-dgr-n-294-del-21-marzo-2023->  
<https://www.regione.veneto.it/web/agricoltura-e-foreste/sviluppo-locale-leader>  
<https://www.regione.veneto.it/web/agricoltura-e-foreste/documenti-attuativi-psr>

#### **Art. 17 - DISPOSIZIONI CONCLUSIVE**

La partecipazione alla selezione ha valenza di piena accettazione delle condizioni di cui al presente Avviso. Per quanto non previsto valgono, in quanto applicabili, le vigenti disposizioni di legge in materia.

Trichiana,

Il Presidente  
Dott.ssa Sara Bona

Allegati:

- All. 1) Domanda di ammissione