

**Delibera N. 155.05 dd. 28.02.2017**

**Oggetto: Avvio delle procedure di selezione per l'assunzione di un impiegato amministrativo previsto dalla Strategia di Sviluppo Locale 2014/2020**

L'anno duemiladiciassette, il giorno 28 del mese di febbraio alle ore 12.30 tramite la procedura scritta prevista dall'art. 21 dello Statuto sociale della società "Decisioni del Consiglio di Amministrazione adottate mediante consenso scritto o consultazione espressa per iscritto" è stata adottata la presente deliberazione del Consiglio di Amministrazione della società "TORRE NATISONE GAL" Soc. Cons. a r.l.

Preso atto del momento in cui sono pervenute alla società le approvazioni da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione il sig. Guglielmo Favi ha svolto le funzioni di segretario verbalizzante.

Con voto dei consiglieri trasmesso tramite posta elettronica

NOME – COGNOME	CARICA	VOTO FAVOREVOLE	VOTO CONTRARIO	ASTENUTO
Mauro VENETO	Presidente	X		
Paolo COMELLI	Vicepresidente	X		
Igor CERNO	Membro	X		
Giorgio GUION	Membro	X		
Mauro DE MARCO	Membro	X		

**IL PRESIDENTE**

ricorda al Consiglio che la Strategia di Sviluppo Locale (SSL) per il periodo 2014/2020 è stata approvata dalla Giunta Regionale con deliberazione n°2657 dd. 29 dicembre 2016.

A seguito di tale approvazione, in data odierna sono stati approvati due atti importanti che riguardano la programmazione delle attività legate alla realizzazione della SSL:

1. il piano finanziario relativo alle spese di gestione del GAL per tutto il periodo di attuazione della SSL con Delibera N. 155.01 in data odierna avente ad oggetto: *Programmazione finanziaria 2016/2023. Approvazione*.
2. la programmazione già chiesta dalla Regione a corredo della SSL medesima con Delibera N. 155.02 in data odierna avente ad oggetto: *Approvazione cronoprogramma della realizzazione delle attività previste dalla Strategia di Sviluppo Locale – SSL*;

È stato anche definito il ruolo della dipendente rag. Enrichetta Pinosa (Delibera N. 155.3.in data odierna avente ad oggetto: *Incarico alla dipendente rag. Enrichetta Pinosa della direzione della società*) al fine di garantire il nuovo assetto organico a seguito del collocamento in quiescenza del direttore dott. Guglielmo Favi (che avrà decorrenza entro l'anno corrente).

Si sono parimenti avviate le procedure per l'assunzione di un animatore a tempo determinato come da delib. 155.4 sempre relativa alla seduta odierna.

È evidente comunque che a decorrere dalla data di collocamento in quiescenza del direttore, l'unico dipendente amministrativo della società sarà la rag. Enrichetta Pinosa che non potrà assolutamente da sola garantire il corretto funzionamento, con particolare riguardo all'attuazione della SSL.

Come appare evidente dal cronoprogramma di cui sopra sarà necessario garantirsi la presenza di un dipendente amministrativo a sostegno dell'attività del direttore oltre al dipendente per le attività di animazione cui, come detto, si è già provveduto.

Anche la figura del dipendente amministrativo è prevista dalla SSL approvata.

Appare pertanto opportuno avviare – a lucro di tempo - le procedure complesse di selezione che dovranno, da una parte, garantire trasparenza e parità di trattamento a tutti i partecipanti, dall'altra assicurare la assunzione di personale dotato di professionalità e capacità necessarie all'attività programmata.

La formula più conveniente – come consigliato dalla studio Bernardini - Postacchini consulente del lavoro del GAL – appare essere quella di un apprendista – 5° livello del CCNL del settore del Commercio.

La selezione comunque non dovrà portare in maniera automatica all'assunzione, ma sarà demandata in merito la decisione finale al Consiglio di Amministrazione, successivamente all'Assemblea di approvazione del bilancio 2016, il quale potrà anche avvalersi – se lo riterrà opportuno in alternativa - di diverse forme di collaborazione.

La procedura di selezione pertanto avrà lo scopo di rendere possibile sebbene non vincolante l'assunzione del dipendente in tempi brevi - in quanto a selezione già avvenuta.

La previsione dell'assunzione del dipendente in parola è comunque compatibile con la previsione finanziaria di cui alla delibera n° 155.01 di cui sopra.

**IL CONSIGLIO**

**VISTA** la relazione del Presidente e ritenuta meritevole di approvazione;

**RICHIAMATA** la propria Delibera N. 150.02 dd. 27 ottobre 2016 avente ad oggetto: *Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, misura 19 -Sostegno allo sviluppo locale LEADER – (SLTP – sviluppo locale di tipo partecipativo): presentazione delle domande di selezione delle strategie di sviluppo locale, ai sensi dell'art. 33 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del 17*

*dicembre 2013 - Approvazione della Strategia di Sviluppo Locale del Gruppo di Azione Locale Torre Natisone GAL "Le montagne blu";*

**RICHIAMATE** le deliberazione seguenti:

- N°155/01 in data odierna con cui si provvedeva alla approvazione della programmazione finanziaria del GAL per il periodo 2016/2023;
- N° 155/02 in data odierna con cui si provvedeva alla approvazione del cronoprogramma delle attività di realizzazione della SSL;

**RITENUTO** opportuno provvedere ad effettuare la selezione per l'assunzione di un impiegato amministrativo 5° livello del CCNL del settore del Commercio in qualità di apprendista per anni 1 rinnovabile;

**VISTA** la previsione di costo aziendale fornita dallo Studio Bernardini - Postacchini consulente del lavoro del GAL;

**VERIFICATA** la compatibilità con le succitate deliberazioni assunte in data odierna n°155/01 e n°155/02;

**all'unanimità**

#### **DELIBERA**

1. di approvare la relazione del Presidente come sopra riportata;
2. di stabilire oggetto, natura dell'incarico, requisiti e punteggi – Inquadramento retributivo e funzionale come segue:

Mansioni previste	Attività di assistenza amministrativo/contabile al direttore. Le modalità di esecuzione dell'incarico dovranno essere opportunamente registrate sia attraverso una documentazione periodica (time-sheets, rapporti, verbali di riunione, ecc.) che attraverso una dettagliata relazione mensile che riguarderà l'esecuzione dell'incarico.
Durata	L'incarico avrà durata di mesi 12 con decorrenza dalla data di conferimento dello stesso e potrà essere prorogata.
Natura del rapporto	Assunzione a tempo determinato
Requisiti	a) possesso del titolo di studio di ragioniere o similare ed eventuale diploma universitario, laurea di primo livello, laurea specialistica in materie giuridico/economiche; b) ottimo utilizzo di applicativi Office e similari, internet e posta elettronica; c) patente di guida di tipo B o superiore in corso di validità;
Criteri di selezione Titoli	Verranno selezionati i candidati che sulla base del <i>curriculum vitae</i> presentati raggiungeranno il più alto punteggio in relazione ai parametri di valutazione che di seguito si riassumono: <ul style="list-style-type: none"><li>• titolo di studio (punti da 1 a 10);</li><li>• abilitazioni ed attestazione di frequenza a corsi in materia informatica relativamente alla suite di office, posta elettronica, internet ecc. (punti da 1 a 10);</li><li>• valutazione curriculum (punti da 1 a 10);</li></ul> Verranno considerate non ammissibili le domande che non raggiungeranno la soglia minima di 15 punti.
Criteri di selezione Prova scritta	Alla prova scritta verranno ammessi esclusivamente i primi 10 classificati sulla base dei punti precedenti (titolo di studio – abilitazioni in materia informatica - curriculum), che raggiungeranno la soglia minima di 15 punti. La prova scritta riguarderà la stesura del sunto di un testo fornito al concorrente, previo sorteggio, su un file di word, nella risoluzione di operazioni su di un foglio di calcolo ed il loro invio tramite mail all'indirizzo che verrà indicato (punti da 1 a 20);
Validità graduatoria	La graduatoria che verrà formata con le domande presentate ai sensi del presente avviso avrà validità di anni tre nel caso si verificassero necessità di ulteriori assunzioni.
Inquadramento retributivo e funzionale	Il dipendente assunto avrà il ruolo di impiegato amministrativo apprendista e verrà inquadrato al 5° livello iniziale del CCNL Settore terziario Qualifica Impiegato

3. di incaricare al direttore di avviare il procedimento per la selezione di cui al presente atto;
4. di riconoscere al dipendente assunto il trattamento previsto per l'inquadramento di cui sopra, come indicato nel documento "Costo di lavoro aziendale" fornito dal consulente del lavoro citato in premessa che si allega al presente atto perché ne faccia parte integrante e sostanziale (sub a);
5. di dare atto che la spesa annua complessiva è pari ad €. 19.989,36 ed è compatibile con la programmazione finanziaria approvata con deliberazione 155/01 in data odierna citata in premessa;

6. di approvare l'avviso allegato sub b) al presente atto perché ne faccia parte integrante e sostanziale;
7. di non contrarre nessun obbligo di assunzione con la procedura di selezione di cui al presente atto e di rinviare ad atto successivo la valutazione della opportunità della effettiva assunzione del dipendente selezionato.

Letto, confermato e sottoscritto.

Tarcento, 28 febbraio 2017

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE  
dott. Guglielmo Favi

IL PRESIDENTE  
Mauro Veneto