



## AVVISO PUBBLICO PER SELEZIONE DEL SOGGETTO INCARICATO DELLA GESTIONE DELLO SPORTELLO DEL GAL TRADIZIONE DELLE TERRE OCCITANE PER LO SVILUPPO E LA CREAZIONE D'IMPRESA

Il GAL Tradizione delle terre occitane, società a responsabilità limitata con sede in Caraglio, Via Cappuccini 29, per la gestione della Misura 321.1a del PSL “Essere comunità per essere competitivi”, nell’ambito dell’Asse IV Leader del PSR 2007/2013 della Regione Piemonte,

### SELEZIONA

personale specializzato che possa svolgere le funzioni di Operatore di Sportello, incaricato della gestione dello Sportello del GAL per lo sviluppo e la creazione d’impresa.

#### **Art.1 – Compiti dell’Operatore di Sportello**

L’operatore di Sportello avrà il compito di assicurare la gestione continuativa della struttura, accogliendo gli utenti che ad essa si rivolgono, analizzandone i bisogni e le aspettative ed organizzando le attività consulenziali necessarie a darvi risposta. In particolare, competono a questa funzione le seguenti attività:

- accoglienza dell’utente e suo inserimento nel sistema di servizi offerti dallo Sportello (presentazione dei servizi offerti, diagnosi preliminare delle necessità dell’utente, raccolta e archiviazione dei dati relativi a ciascun contatto),
- assistenza alle imprese per l’agevolazione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- supporto alle imprese locali per la costruzione di rapporti di collaborazione e per la definizione di progetti di filiera;
- supporto alle imprese nell’attività di finanza di progetto (presentazione dei possibili canali di finanziamento pubblico e delle modalità per accedervi, indicazioni sui soggetti che possono attivare aperture di credito);
- accompagnamento per la creazione d’impresa (presentazione alle imprese della normativa tecnica di riferimento e sugli adempimenti amministrativi per l’avvio dell’attività e successivo accompagnamento verso gli Sportelli già operativi sul territorio);
- assistenza e supporto alle imprese già insediate, raccogliendo le istanze di ciascuna e indirizzandole verso le Associazioni di categoria competenti che operano nell’ambito del Tavolo di Coordinamento



All'Operatore dello Sportello è richiesto di assicurare agli utenti un'assistenza di base nell'ambito delle attività sopra descritte; per consulenze specialistiche di livello avanzato che dovessero risultare opportune, egli potrà avvalersi di professionisti esterni che il GAL provvederà ad individuare di volta in volta, secondo necessità.

### **Art.2 – Requisiti di ammissibilità**

Per l'ammissione alla selezione, per titolo e colloquio, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- diploma e/o laurea triennale in discipline giuridiche, economiche o tecniche (architettura, scienze agrarie e forestali, ingegneria o equipollenti);
- esperienza almeno triennale, come professionista indipendente nell'ambito di strutture qualificate, nell'attività di assistenza alle imprese (consulenza tecnica e/o giuridico-fiscale);
- conoscenza, dimostrata da un'esperienza almeno triennale, nell'utilizzo delle risorse finanziarie comunitarie;
- possesso della patente di guida e disponibilità di auto propria;
- approfondita conoscenza del territorio.

I suddetti requisiti e titoli devono essere tutti posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione. Per difetto anche di uno solo di questi sarà disposta, in qualsiasi momento della procedura, l'esclusione dalla selezione.

### **Art.3 – Impegno richiesto all'Operatore di Sportello**

All'Operatore di Sportello non è richiesta una prestazione a tempo pieno, ma un impegno minimo pari a otto ore al giorno per tre giorni la settimana, per una media di 45 settimane l'anno. L'Operatore potrà svolgere la sua attività presso gli uffici del GAL ma, con maggiore frequenza, in modo itinerante sul territorio, per incontrare le imprese e per rispondere in modo capillare alle loro esigenze, favorendo e stimolando l'organizzazione di incontri e l'istaurarsi di accordi e collaborazioni.

### **Art.4 – Compenso**

All'Operatore di Sportello sarà riconosciuto un compenso lordo annuo pari a 20.000,00 Euro, oltre le spese di trasferta sino ad un limite di 2.000,00 euro, da giustificare con opportuna



documentazione, alle stesse condizioni riconosciute al personale del GAL. Il rapporto tra il GAL e l'Operatore sarà di tipo professionale.

#### **Art.5 – Presentazione della domanda**

Le persone interessate devono far pervenire - a mano o con lettera raccomandata A.R. - domanda indirizzata a: GAL Tradizione delle terre occitane, Via Cappuccini 29, 12023 Caraglio (CN), entro le ore 13.00 del 17 maggio 2010, in caso di inoltro a mezzo posta farà fede la data del timbro postale.

Nella domanda di partecipazione alla selezione, redatta in lingua italiana e accompagnata da fotocopia della carta di identità, l'aspirante candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita ed il codice fiscale;
- la residenza, con l'indicazione della via, del numero civico, della città, della provincia e del codice di avviamento postale;
- il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere carichi pendenti o, comunque, di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali; in caso contrario, dovrà specificare le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali carichi pendenti;
- il possesso del titolo di studio previsto all'art. 2 quale requisito di ammissibilità;
- l'indirizzo, con l'eventuale recapito telefonico, dove si desidera che vengano inviate le eventuali comunicazioni relative alla presente procedura.

In calce alla domanda deve essere apposta la firma, la quale non richiede autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000. La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione da parte dei candidati comporta l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda deve essere allegato, a pena di inammissibilità, il curriculum vitae del candidato, da cui si evinca chiaramente il possesso dei requisiti di ammissibilità di cui al precedente art. 2 e gli elementi necessari alla valutazione dei titoli, come descritti al successivo art. 7.

Sulla busta contenente la domanda dovrà essere riportata la dicitura "*Selezione per il reclutamento del soggetto incaricato della gestione dello Sportello del GAL Tradizione delle terre occitane per lo sviluppo e la creazione d'impresa*", nonché il cognome, il nome e l'indirizzo del candidato.



Il GAL non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte degli aspiranti o da mancata oppure tardiva comunicazione di qualsiasi variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **Art.6 – Commissione giudicatrice**

Le candidature verranno valutate da una Commissione nominata dal Consiglio di Amministrazione del GAL.

#### **Art.7 – Analisi dei titoli, colloquio e punteggi**

Nella prima seduta la Commissione giudicatrice procederà all'apertura delle buste dei concorrenti pervenute onde verificarne l'ammissibilità.

La Commissione procederà quindi all'attribuzione – secondo i criteri di valutazione di seguito elencati – del punteggio ai curricula presentati dai candidati.

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO	
Titolo di studio	Diploma <i>punti 0</i> Laurea triennale <i>punti 2</i>	Max 2 punti
Esperienza documentata di costruzione di progetti e di assistenza professionale alle imprese nei settori che costituiscono la struttura prevalente del sistema produttivo locale: - agricoltura e allevamento; - trasformazione agroalimentare; - turismo; - artigianato manifatturiero.	Per ogni anno di esperienza maturata nei diversi settori indicati <i>punti 2</i>	Max 8 punti
Esperienza nella consulenza specialistica alle imprese per la realizzazione di progetti finanziati con risorse comunitarie	Per ogni progetto predisposto <i>punti 3</i>	Max 24 punti
Esperienza nell'assistenza tecnica alle imprese per la costruzione di rapporti di collaborazione e per la definizione di progetti di filiera	Per ogni iniziativa di assistenza tecnica a forme di collaborazione tra imprese <i>punti 5</i>	Max 30 punti
<b>TOTALE</b>		<b>64</b>



A seguito dell'attribuzione del punteggio, la Commissione ammetterà a sostenere la prova orale solo ed esclusivamente i candidati che abbiano conseguito un punteggio uguale o superiore a 40 su 64 punti complessivi per i soli titoli.

Il diario della prova orale, determinato dalla Commissione giudicatrice, sarà comunicato ai candidati ammessi almeno 10 giorni prima dell'espletamento della stessa.

L'assenza alla prova equivarrà a rinuncia a partecipare.

Ai fini della valutazione della prova orale si terrà conto della preparazione scientifica e pratica dei candidati in relazione agli aspetti fondamentali delle attività che saranno di competenza dell'Operatore di Sportello, nonché delle doti comunicative e della coerenza espositiva che essi mostreranno nelle materie di seguito elencate:

MATERIE	PUNTEGGIO
Fonti di finanziamento all'attività d'impresa, con particolare riguardo ai seguenti settori - agricoltura e allevamento; - trasformazione agroalimentare; - turismo; - artigianato manifatturiero.	fino a punti 15
Normativa tecnica e adempimenti amministrativi per la costituzione d'impresa e per la realizzazione di progetti di insediamento	fino a punti 15
Capacità nell'utilizzo del computer, con particolare riguardo al reperimento delle informazione e alla trasmissione di dati e comunicazioni	fino a punti 8
<b>TOTALE</b>	<b>38</b>

### **Art. 8 - Graduatoria**

Espletate le prove della selezione, la Commissione formerà la graduatoria generale di merito provvisoria, secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva (somma dei punteggi conseguiti dai candidati per la valutazione dei titoli e per la prova orale).

### **Art. 9 - Assunzione in servizio**

Il candidato vincitore, previa approvazione della graduatoria definitiva da parte del Consiglio di Amministrazione del GAL, sarà invitato ad assumere servizio nonché a stipulare un contratto individuale a tempo determinato annuale.



Il GAL si riserva, comunque, la facoltà di revocare il bando di selezione, di sospendere o rinviare le prove concorsuali ovvero di sospendere o non procedere all'assunzione del vincitore, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili.

#### **Art. 10 - Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il GAL, per le finalità di gestione della presente procedura selettiva. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. n. 196/2003, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al GAL.

Responsabile per il trattamento dei dati è la Sig.ra Abello Patrizia.

#### **Art. 11 – Informazioni**

Informazioni in relazione alla presente procedura di selezione possono essere richieste al seguente n.ro telefonico 0171/610325 presso l'ufficio del GAL in Via Cappuccini 29 a Caraglio. In tale sede, i soggetti interessati potranno anche prendere visione del documento denominato "Attivazione dello Sportello per lo sviluppo e la creazione di impresa", che definisce le procedure operative che dovranno essere seguite per l'espletamento dell'attività.

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.  
This page will not be added after purchasing Win2PDF.