GAL TERREVERDI TERAMANE

"Insieme per un territorio di qualità che cresce"

Avviso pubblico per la costituzione e tenuta dell'Albo Risorse Umane

Delibera del Consiglio di Amministrazione del 5 Novembre 2021
Protocollo n. 302-I-2021 del 5/11/2021

1. FINALITA'

Il GAL TERREVERDI TERAMANE SOCIETA' CONSORTILE COOPERATIVA A R.L. (di seguito anche GAL TERREVERDI TERAMANE), in attuazione del Piano di Sviluppo Locale (PSL) denominato "*Insieme per un territorio di qualità che cresce*" approvato dalla Regione Abruzzo con Determina DPD020/380 del 20/09/2017, nell'ambito della Misura 19 del PSR Abruzzo 2014/2020, intende istituire un **ALBO DELLE RISORSE UMANE** (di seguito anche Albo) da utilizzare nelle procedure di selezione di personale, collaboratori e consulenti da coinvolgere e incaricare in attività lavorative e di consulenza necessarie al funzionamento della struttura ed al perseguimento della propria Strategia di Sviluppo Locale.

L'iscrizione all'Albo avviene gratuitamente su istanza dei soggetti interessati che siano in possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso pubblico, in qualsiasi momento e fino alla conclusione delle attività del PSL del GAL TERREVERDI TERAMANE.

L'ammissione all'Albo è obbligatoria per collaborare con il GAL TERREVERDI TERAMANE e attribuisce agli iscritti il diritto di partecipare alle future selezioni e procedure comparative promosse dal GAL TERREVERDI TERAMANE.

L'Albo Risorse Umane potrà essere soggetto ad ampliamento, revisione, integrazione ed aggiornamento.

2. STRUTTURA DELL'ALBO

Nell'Albo delle Risorse Umane gli operatori iscritti sono classificati, in base alle rispettive competenze professionali ed esperienze lavorative, per "**Aree tematiche**" e "**Settori di interesse**".

Il candidato può chiedere l'iscrizione all'Albo specificando le Aree tematiche ed i Settori di interesse rispetto ai quali possiede competenze ed esperienze specifiche certificabili e/o dimostrabili.

Le "Aree tematiche" e i "Settori di interesse" nell'ambito dei quali saranno classificati i soggetti iscritti all'Albo, individuati tenendo conto delle attività programmate nel PSL dal GAL TERREVERDI TERAMANE, sono i seguenti:

A) **AREA GESTIONALE E AMMINISTRATIVA**

SETTORI DI INTERESSE:

A.1 Direzione tecnica
A.2 Funzione amministrativa e finanziaria
A.3 Monitoraggio e valutazione
A.4 Segreteria
A.5 Sicurezza, Privacy
A.6 Organizzazione aziendale e controllo di gestione
A.7 Servizi giuridico, legali, contenzioso
A.8 Servizi informatici, ICT

B) **AREA TECNICO SCIENTIFICA**

SETTORI DI INTERESSE:

B.1 Agricoltura, allevamento, forestazione
B.2 Alimentazione e salute
B.3 Enogastronomia
B.4 Turismo, ambiente, natura e cultura
B.5 Energie rinnovabili ed economia circolare
B.6 Assistenza tecnica alla creazione e allo sviluppo d'impresa

C) **AREA COMUNICAZIONE E ANIMAZIONE**

SETTORI DI INTERESSE:

C.1 Animazione territoriale
C.2 Marketing territoriale e promozione dello sviluppo locale
C.3 Comunicazione e marketing, social media marketing, campagne pubblicitarie tradizionali e sul web e social
C.4 Organizzazione e gestione degli eventi
C.5 Pubbliche relazioni, ufficio stampa e media relation
C.6 Giornalismo e blogger
C.7 Realizzazione e gestione siti web e strumenti social
C.8 Fotografia, grafica, video making

Nella definizione delle specifiche mansioni riconducibili ai settori di interesse delle tre aree tematiche sopra descritte, si dovrà tenere conto di quanto stabilito nel vigente *Regolamento interno* del GAL TERREVERDI TERAMANE.

3. REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO

Possono richiedere l'iscrizione nell'Albo Risorse Umane del GAL TERREVERDI TERAMANE i cittadini italiani o appartenenti ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea, in possesso, alla data di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:
- cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere a conoscenza di procedimenti penali avviati nei propri confronti;
- non trovarsi in situazione di conflitto di interessi;
- non ricoprire ruoli di amministratore, direttore, dipendente, collaboratore o consulente in società concorrenti;
- non aver subito condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici.

4. DOMANDA DI ISCRIZIONE

I soggetti interessati possono presentare istanza di iscrizione all'Albo Risorse Umane in qualsiasi momento, compilando e firmando il modello di domanda (**Allegato A**) messo a disposizione dal GAL TERREVERDI TERAMANE sul proprio sito internet

www.galterreverditeramane.it nella sezione “Albo risorse umane” (area Società trasparente), trasmettendolo in formato PDF mediante PEC all’indirizzo **galterreverdi.te@cia.legalmail.it** oppure Posta Elettronica Ordinaria all’indirizzo **info@galterreverditeramane.it**
Alla domanda di iscrizione, compilata in tutte le parti, dovranno essere allegati:
a) curriculum aggiornato del richiedente, datato e firmato, compilato utilizzando il formato Europass CV;
b) copia fronte retro di un documento d’identità del richiedente in corso di validità.
Nell’oggetto della PEC o della E-MAIL il candidato dovrà scrivere la frase “AVVISO ALBO RISORSE UMANE - ISCRIZIONE”.
La mancata ricezione della domanda inviata con Posta Elettronica Ordinaria non potrà in alcun caso essere imputata al GAL TERREVERDI TERAMANE, che non avrà alcuna responsabilità in merito.
Il candidato dovrà indicare, nella domanda, un indirizzo di Posta Elettronica Ordinaria oppure di Posta Elettronica Certificata, che sarà considerato domicilio del candidato stesso e utilizzato dal GAL TERREVERDI TERAMANE per le successive comunicazioni.
La mancata indicazione di dati e informazioni richiesti sarà motivo della mancata iscrizione all’Albo del candidato.

5. ESAME DELLE DOMANDE E ISCRIZIONE ALL’ALBO

L’esame delle domande di iscrizione, a cura del Responsabile del procedimento, è esclusivamente finalizzato a verificare l’esistenza dei requisiti e la completezza della documentazione richiesti dall’Avviso pubblico.
I candidati che risulteranno in possesso dei requisiti di cui all’art. 3 e che avranno presentato la corretta e completa documentazione di cui all’art. 4, saranno inseriti nell’Albo Risorse Umane e classificati per Area tematica e Settori di interesse, non essendo prevista la predisposizione di una graduatoria di merito.
L’esame di ogni domanda dovrà essere completato entro massimo 15 giorni dalla data della sua ricezione.
La pubblicazione dell’Albo sul sito internet del GAL TERREVERDI TERAMANE equivale alla comunicazione di esito della procedura di esame delle domande. In caso di rigetto della domanda il GAL TERREVERDI TERAMANE provvede a comunicarne le motivazioni al candidato mediante E-MAIL o PEC indicate nel modulo di domanda.
Il GAL TERREVERDI TERAMANE si riserva la possibilità di verificare la veridicità dei dati e delle informazioni indicati nella domanda e nel curriculum del candidato e di richiedere in qualsiasi momento i documenti dimostrativi di quanto dichiarato.
L’inserimento nell’Albo Risorse Umane non comporta alcun diritto del candidato ad ottenere incarichi professionali o contratti di lavoro.
Con il presente Avviso pubblico di istituzione dell’Albo Risorse Umane non è posta in essere alcuna procedura concorsuale, non sono formulate graduatorie, né attribuiti punteggi o predisposte altre classificazioni di merito.

6. VALIDITA' E AGGIORNAMENTO DELL'ALBO, CAUSE DI ESCLUSIONE

L'Albo Risorse Umane ha validità fino al termine delle attività del GAL TERREVERDI TERAMANE nell'ambito del proprio PSL "*Insieme per un territorio di qualità che cresce*".

I soggetti iscritti sono tenuti ad aggiornare il proprio profilo in conseguenza di qualsiasi variazione intervenuta e riconducibile alla propria candidatura, dandone tempestiva comunicazione al GAL TERREVERDI TERAMANE. L'aggiornamento avviene con la compilazione di un nuovo modulo di domanda, con la medesima procedura di iscrizione di cui all'art. 4; il nuovo profilo sostituirà e annullerà il precedente. L'esame della nuova domanda segue le medesime modalità di cui all'art. 5.

L'eventuale accertamento da parte del GAL TERREVERDI TERAMANE di incongruità tra quanto dichiarato dal candidato all'atto della richiesta di iscrizione e quanto diversamente verificato comporta, salvo azioni diverse a sanatoria, la cancellazione dall'Albo Risorse Umane e l'interruzione immediata dei rapporti in essere nei confronti dei quali l'incongruenza riscontrata risulti incidente.

Eventuali variazioni, aggiornamenti e integrazioni dell'Albo Risorse Umane saranno pubblicizzate sul sito internet del GAL www.galterreverditeramane.it alla sezione Albo Risorse Umane (area Società trasparente).

7. UTILIZZO DELL'ALBO E PROCEDURE COMPARATIVE

Per la selezione di personale dipendente, collaboratori e consulenti il GAL TERREVERDI TERAMANE ricorrerà a specifiche procedure comparative in ossequio ai principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

La selezione del personale dipendente e il conferimento degli incarichi di collaborazione e di consulenza avverranno, tenuto conto delle esigenze connesse alla realizzazione del Piano di Sviluppo Locale (PSL), attraverso l'attivazione da parte del GAL TERREVERDI TERAMANE di specifiche procedure di comparazione e scelta tra i soggetti iscritti nell'Albo Risorse Umane, non prima di 15 (quindici) giorni dalla data di pubblicazione del presente Avviso.

Il GAL TERREVERDI TERAMANE, verificati il fabbisogno e l'impossibilità di soddisfarlo con proprio personale, accertata la disponibilità di bilancio e la coerenza della spesa con il piano finanziario del PSL, stabilisce nella "**Scheda Selezione Risorse Umane**":

a) l'oggetto della prestazione lavorativa/consulenziale con riferimento espresso al PSL e alle sue azioni;
b) le competenze e i requisiti professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
c) la durata della prestazione;
d) le modalità di svolgimento della prestazione e di erogazione del servizio;
e) il compenso per lo svolgimento della prestazione, i tempi e gli strumenti di monitoraggio dello stato d'avanzamento del servizio, le modalità di liquidazione del compenso;
f) il responsabile del procedimento e dell'esecuzione del contratto;
g) ogni altro elemento necessario a disciplinare i rapporti tra le parti.

La “Scheda Selezione Risorse Umane” è approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL.

Prima di procedere alla selezione, il GAL TERREVERDI TERAMANE definisce i criteri e le modalità di valutazione dei curricula (“**Scheda Criteri e Modalità di Valutazione**”) mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.
La procedura di selezione si svolge nel seguente modo:
1) pubblicizzazione dell’avvio della procedura comparativa sul sito web del GAL TERREVERDI TERAMANE Sezione “Area Società trasparente”;
2) individuazione dei soggetti iscritti nell’Albo Risorse Umane, nelle aree tematiche e nei settori di interesse ai quali si riconduce il fabbisogno da soddisfare;
3) valutazione dei curricula;
4) altre eventuali valutazioni qualora specificamente previste.

Ad ogni singolo curriculum si attribuisce un punteggio riferito ai seguenti elementi:
a) competenze tecniche e professionali;
b) esperienze già maturate nel settore di attività oggetto della selezione e grado di conoscenza delle normative di settore;
c) ulteriori elementi legati alla specificità del GAL TERREVERDI TERAMANE.

Il GAL TERREVERDI TERAMANE può, inoltre, prevedere colloqui, esami, prove specifiche, nonché la presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto e alle finalità della prestazione.

Qualora, per determinate tipologie di prestazioni professionali, nell’Albo Risorse Umane del GAL TERREVERDI TERAMANE non fossero presenti coerenti profili, ovvero fossero presenti in numero insufficiente rispetto al fabbisogno, ovvero fossero presenti soggetti che, in base ai curricula presentati, non risultino in possesso dei requisiti necessari a garantire l’esecuzione delle prestazioni richieste, si procederà a ulteriore ricerca di competenze idonee tramite la pubblicazione o diffusione di nuovi avvisi o attraverso i mezzi ritenuti più efficaci.

Per l’ammissione alla selezione valgono i requisiti di cui all’art. 3; per i candidati di nazionalità straniera costituisce ulteriore requisito d’ammissibilità la buona conoscenza della lingua italiana scritta e parlata.
Saranno garantite pari opportunità a uomini e donne.
Il GAL TERREVERDI TERAMANE potrà utilizzare la selezione diretta, individuando collaboratori e consulenti anche al di fuori dell’Albo Risorse Umane, per prestazioni di natura temporanea ed episodica e nei seguenti singoli casi:
1) specifici requisiti culturali e professionali richiesti al prestatore d’opera;
2) prestazioni di durata non superiore alle 5 giornate uomo/lavoro;
3) motivi di urgenza, dimostrabili.

8. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

I dati e le informazioni che i candidati sono chiamati a fornire con la domanda di iscrizione all'Albo Risorse Umane sono obbligatori ai fini della partecipazione alla presente procedura. Essi saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura cui si riferiscono e saranno raccolti, elaborati e archiviati, anche tramite supporti informatici, a cura del GAL TERREVERDI TERAMANE. Altresì, i dati di cui sopra saranno comunicati a collaboratori interni ed esterni per finalità inerenti alla gestione delle procedure legate alla realizzazione delle attività. Il titolare dei dati è la società GAL Terreverdi Teramane società consortile cooperativa a r.l. (C.F./P.IVA n. 01975110675).

L'interessato gode dei diritti di cui agli articoli dal 15 al 22 del Reg. UE n. 2016/679, 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.

9. PUBBLICITA' E INFORMAZIONI

Il presente Avviso sarà pubblicato sul sito internet del GAL TERREVERDI TERAMANE Sezione "Società trasparente";

I soggetti interessati potranno inoltrare richieste di informazioni e chiarimenti mediante e-mail all'indirizzo di Posta Elettronica Ordinaria del GAL TERREVERDI TERAMANE info@galterreverditeramane.it , con chiara identificazione del mittente e inserendo nell'oggetto la dicitura "AVVISO ALBO RISORSE UMANE - INFORMAZIONI".

10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è il Dott. Maurizio Corini (C.F. CRNMRZ66S04F870F).

7 Novembre 2021

Il Presidente
Pasquale CANTORO