



G.A.L. Valle del Belice  
Agenzia di Sviluppo  
Società Consortile a Responsabilità Limitata

Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo  
“Belice 2030 Verso la Chora Selinuntina”



INTERVENTO “SRG06 - LEADER - Attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale”

AVVISO PUBBLICO

SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO  
N. 1 Responsabile Segreteria Tecnica Amministrativa

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 09/06/2026

## **IL PRESIDENTE**

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, prevede, tra l'altro, al CAPO II - Sviluppo territoriale - ed in particolare agli artt. 31, 32, 33 e 34, la disciplina relativa alle strategie e sviluppo locale di tipo partecipativo, nonché dei gruppi di azione locale e il sostegno dei fondi allo sviluppo locale di tipo partecipativo;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, stabilisce le regole sul finanziamento, la gestione e il controllo della politica agricola comune (PAC), e in particolare: a) sul finanziamento delle spese connesse alla PAC; b) sui sistemi di gestione e di controllo che saranno istituiti dagli Stati membri; c) sulle procedure di liquidazione e di conformità;

VISTO il Regolamento di esecuzione (UE) 2021/2289 della Commissione, del 21 dicembre 2021, prevede le modalità di applicazione del Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e il sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni;

VISTO il Regolamento delegato (UE) 2022/127 della Commissione, del 7 dicembre 2021, integra il Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;

VISTO il Regolamento di esecuzione UE) 2022/128 della Commissione, del 21 dicembre 2021, disciplina le modalità di applicazione del Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza;

VISTO il Regolamento delegato (UE) 2022/1172 della Commissione, del 4 maggio 2022, integra il Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità;

VISTO il Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1173 della Commissione, del 31 maggio 2022, stabilisce le modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo («sistema integrato») di cui all'articolo 65 del regolamento (UE) 2021/2116;

CONSIDERATO che con Decisione di Esecuzione del 02/12/2022 C(2022) 8645 final, la Commissione Europea ha approvato il piano strategico della PAC 2023-2027 dell'Italia ai fini del sostegno dell'Unione, finanziato dal Fondo europeo agricolo di garanzia e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale - CCI: 2023IT06AFSP001, come modificato in ultimo con Decisione di Esecuzione C (2024)8662 final del 11/12/2024 che la Versione 4.1 del PSP;

VISTE le Disposizioni attuative e procedurali generali per gli interventi previsti dal CSR Sicilia sul Piano Strategico della PAC 2023-2027, approvate con D.D.G. n. 3933 del 31/08/2023;

VISTO il bando relativo all'accesso all'intervento "SRG06 - LEADER - Attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale" che comprende il sostegno al sotto-intervento A "Attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale" e al sotto-intervento B "Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale", approvato in ultimo con D.D.G. n. 4923 del 12/10/2023;

VISTO il D.R.S. n. 5614 del 08/11/2023 che approva la graduatoria regionale provvisoria delle domande di sostegno ricevibili e di quelle ammissibili e relativo punteggio inerenti il bando pubblico relativo al bando predisposto in attuazione dell'intervento "SRG06 – LEADER – Attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale";

VISTO il D.R.S. n. 6408 del 01/12/2023 con il quale è stata approvata la graduatoria definitiva dei GAL beneficiari dell'intervento SRG06 per l'attuazione della SSLTP proposta, comprensiva di sotto-intervento A e sotto-intervento B;

VISTA la nota di ripartizione della dotazione finanziaria prot. 192230 del 04/12/2023 a firma dell'Autorità di Gestione

CONSIDERATO che lo Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo è gestito dai Gruppi di Azione Locale (GAL), strutture legalmente e giuridicamente riconosciute, costituiti da soggetti pubblici e privati rappresentativi degli interessi socio-economici del territorio, associati in una partnership pubblico-privata, con un ruolo operativo (gestionale e amministrativo) di attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale (SSLTP);

VISTA la Convenzione tra l'Agea e la Regione Siciliana per la programmazione 2023-2027, approvata con D.D.G. n. 5540 del 29/07/2024;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 33 del Reg. (UE) 1060/2021 i GAL possono svolgere ulteriori compiti che rientrano nella responsabilità dell'Autorità di Gestione o dell'Organismo Pagatore, solo se designati dall'Autorità di Gestione competente come organismi intermedi conformemente alle norme specifiche del fondo;

VISTO il D.D.G. n. 9984 del 17/12/2024 con il quale è stato approvato lo schema di convenzione tra la Regione Siciliana e il GAL che disciplina i rapporti tecnico-amministrativi e finanziari, tra cui gli adempimenti, gli obblighi e ogni altro elemento funzionale alla concreta attuazione della strategia;

VISTA la Convenzione tra la Regione Siciliana e il GAL Valle del Belice S.C.A.R.L. firmata digitalmente in data 07 gennaio 2025;

VISTO il D.D.G. n.10327 del 27/12/2024 con cui si approva il Piano di Azione (PdA) della Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo del GAL Valle del Belice S.C.A.R.L., del relativo piano economico per consentire l'attuazione delle Strategie e le attività di animazione e gestione ad esse connesse;

RAVVISATA la necessità di procedere con la massima urgenza nell'attuazione della SSLTP del GAL Valle del Belice S.C.A.R.L.

VISTO il CUP G39G25000060009;

VISTO il Regolamento interno;

VISTA la Convenzione Regione/GAL Valle del Belice S.c.a.r.l.;

VISTA la nota a firme del Dr. Fulvio Bellomo (AdG) del 16/07/2025 sulla eleggibilità delle spese;

VISTO il piano finanziario del GAL e le relative necessità.

### **PRESO ATTO**

che per l'attuazione della SSLTP denominata "Belice 2030 Verso la Chora Selinuntina", si ravvisa la immediata necessità di dotare la propria struttura operativa di un Addetto alla **Responsabile Segreteria Tecnica Amministrativa** avente comprovata esperienza maturata in attività di segreteria tecnica, gestione documentale, rendicontazione, amministrazione e supporto alla gestione di programmi/progetti finanziati con fondi pubblici; (praticità nella lettura di computo metrici, elaborazione di stati di avanzamento, uso di software per la rendicontazione nella pubblica amministrazione, SIAN, REGIS, CARONTE, ... )

### **RITENUTO**

in attuazione alla delibera del CdA del 09/06/2026, di dover procedere alla individuazione, mediante procedura di evidenza pubblica, della figura di un Responsabile Segreteria Tecnica Amministrativa correlata agli adempimenti connessi alla attuazione delle azioni della SSLTP "Belice 2030 Verso la Chora Selinuntina";

il Gruppo di Azione Locale (GAL) Valle del Belice **S.C.A.R.L.**, con sede legale in Partanna (TP), Via Giuseppe Garibaldi n. 63, C.F. 02631560816, mail: galvalledelbelice@gmail.com, PEC: galelivalleldelbelice@pec.itt

### **PUBBLICA**

il presente avviso finalizzato al reclutamento, mediante selezione comparativa, della risorsa umana professionalmente idonea a ricoprire il ruolo di *Responsabile Segreteria Tecnica Amministrativa* del GAL Valle del Belice S.C.A.R.L., per lo svolgimento delle attività correlate all'attuazione della SSLTP "Belice 2030 Verso la Chora Selinuntina" di INTERVENTO SRG06 - LEADER – ATTUAZIONE DELLE STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE - del PSR SICILIA 2023-2027, con l'obiettivo di garantire la corretta gestione tecnica-amministrativa delle risorse della SSLTP "**Belice 2030 Verso la Chora Selinuntina**", nel rispetto delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali e dei fini statutari e regolamentari.

L'incarico è di natura professionale senza alcun vincolo di subordinazione verso il GAL, con obbligo di svolgere un'opera o un servizio per un corrispettivo che sarà determinato in ragione delle risorse finanziarie ed entro i limiti stabiliti dalla Regione Siciliana. Il lavoratore autonomo prescelto dovrà occuparsi della propria gestione fiscale e previdenziale e non avrà diritto a ferie e permessi retribuiti come i dipendenti.

La presentazione della candidatura non comporta il sorgere di alcun obbligo contrattuale a carico del GAL Valle del Belice **S.C.A.R.L.**

Il candidato vincitore nulla avrà a che pretendere nel caso di mancato accreditamento, per qualsiasi ragione, delle somme finanziate.

### **Articolo 1 – Oggetto dell'incarico e sede di svolgimento**

La figura oggetto della selezione è:

- Responsabile di Segreteria Tecnica Amministrativa.

Le funzioni ed attribuzioni assegnate alla su indicata figura sono quelle di seguito indicate, fermo restando che ulteriori competenze potranno essere definite prima della formalizzazione dell'incarico:

1. Gestire il protocollo della corrispondenza in entrata e in uscita, curando la registrazione, classificazione e smistamento della documentazione amministrativa;
2. Curare la gestione delle PEC istituzionali e dei flussi documentali del GAL Valle del Belice in merito ai beneficiari per finanziamenti a bando e progetti a REGIA GAL;
3. Creare e gestire un archivio fisico e digitale della documentazione amministrativa, contabile e progettuale, garantendone la corretta conservazione e reperibilità;
4. Creare e aggiornare una banca dati degli atti amministrativi, delle procedure e dei fascicoli relativi ai progetti gestiti dal GAL;
5. Fornire supporto tecnico ed amministrativo per il monitoraggio delle attività, anche sotto il profilo della rendicontazione finanziaria dei progetti finanziati con fondi regionali, nazionali ed europei;
6. Supportare il RAF, il Direttore e gli uffici amministrativi nella predisposizione, verifica e gestione degli atti amministrativi e contabili;
7. Collaborare alla predisposizione di determinate, delibere, verbali, convenzioni, incarichi professionali, contratti, disciplinari, avvisi pubblici, bandi e manifestazioni di interesse;
8. Supportare la definizione dei contenuti tecnico/procedurali, amministrativi e giuridici relativi all'attuazione dei programmi e dei progetti del GAL;
9. Curare il monitoraggio tecnico amministrativo delle attività progettuali, verificando l'ammissibilità, la congruità e la correttezza della spesa;
10. Supportare le attività di rendicontazione, controllo e caricamento documentale sulle piattaforme regionali, nazionali ed europee (SIAN, REGIS, Caronte, piattaforme PNRR e similari);
11. Garantire la presenza e svolgere le funzioni di segretaria verbalizzante per commissioni di valutazione ed eventualmente in assenza del RAF alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e delle Assemblee del GAL;
12. Collaborare con gli istruttori, il personale amministrativo, i consulenti esterni ed il personale tecnico per la predisposizione e gestione delle pratiche tecniche-amministrative;
13. Supportare le attività istruttorie e la verifica della completezza documentale dei fascicoli amministrativi;
14. Curare la pubblicazione degli atti amministrativi e degli avvisi sul sito istituzionale del GAL, nel rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza e pubblicità;
15. Supportare il GAL negli adempimenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza, anticorruzione, privacy e tracciabilità dei flussi finanziari;
16. Collaborare all'organizzazione logistica ed amministrativa di incontri istituzionali, eventi, seminari, attività di animazione territoriale e riunioni partenariali;
17. Predisporre report periodici, relazioni amministrative e documentazione utile al monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività del GAL;
18. Collaborare con Regione Siciliana, Autorità di Gestione, Ministeri, AGEA, organismi di controllo ed altri enti pubblici e privati coinvolti nell'attuazione dei programmi;
19. Supportare le procedure di affidamento, acquisizione di beni e servizi e gestione delle procedure MEPA ai sensi del D.Lgs. 36/2023;
20. Svolgere ogni altra attività amministrativa, organizzativa e gestionale utile al regolare funzionamento del GAL Valle del Belice.

Si precisa inoltre che:

Sede prevalente di svolgimento dell'incarico è la sede legale/operativa del GAL Valle del Belice sita in Partanna (TP), Via Garibaldi n. 63.

Inoltre, pena la risoluzione dell'incarico, il professionista non potrà assumere né direttamente né indirettamente, incarichi professionali in progetti e/o studi finanziati con il Piano di Azione Locale (PdA) della Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo del GAL Valle del Belice, o che possano in qualsiasi modo creare situazioni di incompatibilità con le funzioni da svolgere.

### **Articolo 2 – Requisiti per l'ammissione**

Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di pubblicazione del presente Avviso sul sito internet del GAL Valle del Belice S.C.A.R.L., siano in possesso dei requisiti generali e specifici in appresso indicati.

Si evidenzia che i requisiti specifici dovranno essere obbligatoriamente desumibili dal CV presentato, pena l'esclusione dalla procedura.

I candidati dovranno attestare il possesso dei requisiti generali e specifici mediante la domanda di partecipazione ed il proprio *curriculum vitae et studiorum* conformemente alle previsioni di cui al successivo articolo. Il mancato possesso di uno solo dei suddetti requisiti di partecipazione comporterà l'esclusione della candidatura dalla selezione. Il GAL si riserva di procedere ad idonei controlli in ogni momento, anche mediante richieste documentali, sulla veridicità delle informazioni rese in sede di partecipazione alla selezione.

#### **Requisiti generali di ammissibilità:**

- 1) Cittadinanza italiana o di uno dei paesi membri dell'Unione Europea;
- 2) Età non inferiore a 18 anni e non superiore a 67;
- 3) Adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- 4) Idoneità fisica all'impiego;
- 5) Non aver riportato condanne penali né avere procedimenti in corso;
- 6) Non essere parente e/o affine fino al 2° grado di condannati per reati attinenti all'associazione mafiosa;
- 7) Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo;
- 8) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- 9) Possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado (scuola superiore) rilasciato da istituto statale o paritario, o titolo di studio estero dichiarato equipollente ai sensi della normativa vigente.;
- 10) Comprovata esperienza nella gestione di progetti (piani/programmi) finanziati con risorse europee, nazionali e regionali attinenti lo sviluppo territoriale;
- 11) Disponibilità a svolgere per il GAL un impegno lavorativo come lavoratore autonomo, al fine di soddisfare le esigenze del GAL e l'interazione attiva con l'Amministrazione Regionale, con il partenariato e i beneficiari delle azioni del PAL.

#### **Requisiti specifici professionali desumibili dal CV:**

- Possesso di laurea triennale o superiore, o titolo di studio estero dichiarato equipollente ai sensi della normativa vigente; (Laurea in Agraria, Ingegneria, Architettura, Economia e Commercio)
- Esperienza minima quinquennale maturata in attività di tecnico, gestione documentale, protocollo, archiviazione, supporto amministrativo contabile e organizzazione d'ufficio.

Si precisa che:

- i requisiti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di pubblicazione dell'Avviso

sul sito del GAL [www.galvalledelbelice.it](http://www.galvalledelbelice.it);

- il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti sopra prescritti comporta la non ammissibilità della domanda di partecipazione;
- il possesso dei requisiti, generali e specifici, sopra indicati deve essere attestato mediante la domanda di partecipazione, redatta in conformità all'Allegato A, ed il proprio curriculum vitae et studiorum conformemente alle previsioni di cui al successivo articolo;
- la falsa dichiarazione dei requisiti, generali e specifici, comporta l'automatica esclusione dalla selezione stessa, ferma restando la responsabilità individuale prevista dalla vigente normativa per dichiarazioni mendaci;
- è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'incarico di cui al presente avviso.

### **Articolo 3 – Modalità e termini di presentazione delle domande e documentazione richiesta**

Per l'ammissione alla selezione i soggetti interessati devono presentare, a pena esclusione, la seguente documentazione:

- 1) domanda debitamente compilata fornendo i dati e le informazioni richieste, utilizzando il modello allegato "A" al presente bando, datata e sottoscritta con firma autografa non autenticata (ai sensi del DPR 445/2000 art. 39) o digitale, inclusa la scheda di autovalutazione del punteggio;
- 2) dettagliato curriculum *vitae et studiorum* in formato europeo, sottoscritto con firma autografa non autenticata (ai sensi del DPR 445/2000 art. 39) o digitale. Lo stesso deve:
  - essere redatto in lingua italiana secondo il formato europeo;
  - nel caso di sottoscrizione con firma autografa non autenticata (ai sensi del DPR 445/2000 art. 39, deve essere siglato in ogni pagina che deve essere numerata, nonché datato e firmato per esteso in modo leggibile nell'ultima pagina;
  - riportare le informazioni utili alla verifica dei requisiti di partecipazione ed alla valutazione della candidatura, secondo i criteri stabiliti nel presente avviso, concernenti i titoli e le competenze ed esperienze professionali documentali del/la candidato/a;
  - contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.lgs.30 Giugno 2003, n. 196 e dichiarazione sostitutiva di atto notorio sulla veridicità dei dati.
- 3) copia non autenticata di un documento di riconoscimento valido (fronte/retro) debitamente sottoscritta dal/la candidato/a;
- 4) eventuale documentazione comprovante il possesso dei requisiti specifici richiesti per l'ammissione alla selezione;
- 5) eventuale documentazione relativa ai titoli che il concorrente ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito.

Nel medesimo allegato "A" il/la candidato/a dovrà dichiarare con autocertificazione resa ai sensi ed agli effetti degli artt. 38, 39, 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, il possesso dei requisiti minimi di ammissione, richiesti all'art. 2 del presente bando.

La mancata produzione della documentazione sopra indicata comporterà l'esclusione della candidatura. Nella domanda di partecipazione alla selezione i candidati dovranno, inoltre, dichiarare – pena l'esclusione - il loro consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

Il GAL potrà richiedere in qualunque momento i documenti idonei a comprovare la validità e la veridicità dei requisiti dichiarati dal soggetto partecipante.

Le candidature, complete della domanda di partecipazione ed i relativi allegati come richiesti, dovranno pervenire al GAL Valle del Belice S.C.A.R.L. a pena di esclusione, entro e non oltre il termine perentorio di 15 (quindici) giorni dalla pubblicazione dell'Avviso sul sito

[www.galvalledelbelice.it](http://www.galvalledelbelice.it) (scadenza: 25/06/2026 ore 12:00) esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo pec: galvalledelbelice@arubapec.it

L'oggetto del messaggio di PEC con cui si inviano le candidature dovrà riportare, a pena di esclusione, la dicitura "**Candidatura alla selezione pubblica per la figura di *Responsabile Segreteria tecnica Amministrativa* – Non aprire al protocollo**".

Non saranno in nessun caso accettate le domande consegnate a mano, a mezzo fax, posta ordinaria o con altri mezzi di trasmissione oltre a quello indicato nel presente Avviso.

Ciascun candidato può presentare domanda di partecipazione per un solo profilo professionale fra quelli pubblicati dal GAL Valle del Belice S.C.A.R.L., nella specie: Responsabile Amministrativo e Finanziario; Responsabile Segreteria Tecnica Amministrativa; Responsabile Animazione e Comunicazione. La presentazione di più domande riferite a più di uno dei sopracitati profili da parte del medesimo candidato comporta automaticamente per quest'ultimo l'esclusione dalla procedura di selezione.

Il mancato invio delle candidature nei termini e nelle modalità sopra indicati comporterà la irricevibilità delle candidature medesime, restando il GAL esonerato da ogni responsabilità per eventuali ritardi di recapito, per le candidature inviate a mezzo posta o tramite terzi, per consegna a indirizzo di PEC diverso da quello sopra indicato, per inesattezze, errori e disguidi, che invece graveranno ad ogni titolo sul/la candidato/a.

Eventuali variazioni di indirizzo del/la candidato/a dovranno essere tempestivamente comunicate. Il GAL Valle del Belice S.C.A.R.L., non si assume responsabilità in caso di:

- inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte del/la candidato/a;
- mancata o tardiva comunicazione della variazione dell'indirizzo indicato in domanda.

Il GAL Valle del Belice S.C.A.R.L. può disporre in qualunque momento, con delibera motivata del Consiglio di Amministrazione, l'esclusione della domanda per difetto dei requisiti prescritti. Il GAL si riserva il diritto di prorogare, sospendere, modificare o annullare la presente procedura nel rispetto delle norme di legge vigenti.

#### **Articolo 4 – Modalità e criteri di selezione**

La selezione dei soggetti in possesso dei requisiti di ammissibilità richiesti all'art. 2 avverrà sulla base della valutazione del curriculum *vitae et studiorum* nonché degli eventuali documenti allegati e degli esiti del colloquio.

La valutazione delle candidature sarà effettuata da una commissione di selezione nominata dal Consiglio di Amministrazione del GAL, che procederà alla formulazione di una graduatoria sulla base dei criteri indicati nella sotto riportata griglia di valutazione.

La Commissione esaminatrice sarà composta da n. 3 Componenti, tra cui il segretario verbalizzante, scelti dal CdA tra docenti universitari, dirigenti e funzionari di istituzioni pubbliche e tecnici esperti delle materie oggetto della selezione pubblica, e/o tra i dipendenti dei soci/partner del GAL di parte pubblica di comprovata competenza/esperienza curriculare.

In caso di sopravvenuto impedimento nel corso della procedura di selezione di uno o più dei Commissari nominati, il Presidente del CdA provvederà alla loro sostituzione con altro membro avente il medesimo profilo professionale di quello sostituito, al fine di non accumulare ritardi nella fase selezione.

Si applicano ai componenti della Commissione esaminatrice l'art. 35 del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n. 165 e l'art.7 del D.P.R. 16 Aprile 2013, n. 62.

I componenti della commissione esaminatrice dovranno dichiarare ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione previste negli articoli di legge sopra indicati e secondo le previsioni della normativa vigente in materia.

La commissione provvederà prioritariamente alla verifica della ricevibilità e dell'ammissibilità della domanda di partecipazione verificando:

- il rispetto della scadenza e delle modalità di presentazione della domanda di cui all'art. 3;
- il possesso dei requisiti di ammissibilità richiesti all'art. 2, desumibili dalla domanda di partecipazione e dal curriculum vitae et studiorum e da eventuali documenti presentati.

Saranno dichiarati non ricevibili:

- 1) le domande di partecipazione pervenute con modalità differenti da quella indicata all'art. 3;
- 2) le pec che non riportino nell'oggetto la dicitura obbligatoria indicata in art. 3;
- 3) le domande di partecipazione prive, anche in maniera parziale, della documentazione obbligatoria così come indicata all'art. 3.

Non saranno sanabili e saranno cause di esclusione alla selezione:

- a) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- b) l'incompletezza della domanda di partecipazione;
- c) la mancata sottoscrizione del curriculum vitae et studiorum;
- d) la mancanza del curriculum vitae et studiorum e/o della domanda di partecipazione;
- e) la mancanza della scheda di autovalutazione del punteggio;
- f) la mancanza della copia fotostatica, leggibile e non autenticata, di un proprio documento di identità (fronte e retro) in corso di validità all'atto di presentazione della candidatura, debitamente sottoscritta;
- g) la mancanza di autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196/2003;
- h) il mancato possesso di uno solo dei requisiti di partecipazione indicati al precedente art. 2;
- i) la presentazione del curriculum vitae et studiorum da cui non risultino i titoli, competenze ed esperienze professionali del/la candidato/a necessari alla verifica dei requisiti di partecipazione.

Non saranno ammesse le integrazioni, sostituzioni o modificazioni di candidatura già presentata se dette integrazioni, sostituzioni o modificazioni siano pervenute oltre il termine perentorio di cui al precedente articolo 3.

Si precisa che il curriculum vitae et studiorum dovrà riportare in maniera compiuta ed adeguatamente dettagliata i dati, le informazioni, i riferimenti temporali ed ogni altro elemento utile che consentano una puntuale valutazione delle candidature ai fini dell'attribuzione di punteggio secondo i criteri di cui al successivo art.5. Inoltre, a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, i titoli, le competenze e le esperienze professionali genericamente indicati o carenti di elementi conoscitivi essenziali non saranno presi in considerazione ai fini dell'attribuzione del punteggio.

La Commissione al termine delle verifiche della ricevibilità e della ammissibilità, passa all'esame delle candidature ritenute ammissibili mediante la valutazione dei titoli, competenze ed esperienze professionali desumibili dai curricula dei soggetti valutati in applicazione dei criteri indicati al successivo art. 5 e redige la "Graduatoria provvisoria di merito" contenente l'elenco dei nominativi dei candidati ammessi al colloquio, secondo l'ordine di merito, e gli altri elenchi delle eventuali domande ritenute non ricevibili/non ammissibili.

Gli elenchi provvisori dei candidati ammessi (e non ammessi) al colloquio saranno pubblicati sul sito del Gal Valle del Belice, con l'indicazione:

- delle eventuali motivazioni di non ricevibilità;
- delle eventuali motivazioni di non ammissibilità;
- dei punteggi attribuiti;
- del termine entro cui presentare eventuali e motivate richieste di riesame dei punti attribuiti;

- del calendario con l'indicazione della data e del luogo del colloquio.

La pubblicazione dei su indicati elenchi sul sito del GAL Valle del Belice S.C.A.R.L. ha valore di notifica a tutti gli effetti. Pertanto, non si procederà a effettuare ulteriore avviso ai concorrenti, né gli stessi potranno sollevare alcuna obiezione in merito ad eventuale mancato avviso.

Le eventuali richieste motivate di riesame delle eventuali cause di non ricevibilità o non ammissibilità o di non ammissione al colloquio saranno esaminate dalla Commissione che provvederà a predisporre gli Elenchi definitivi delle candidature ricevibili/non ricevibili, ammissibili/non ammissibili e ammessi/non ammessi al colloquio.

Si precisa che in presenza di un solo candidato idoneo la Commissione può decidere di non procedere al colloquio per tale profilo. In presenza di più candidati idonei saranno ammessi al colloquio i tre candidati con il punteggio più alto, comunque con un punteggio superiore a 45 punti; a parità di punteggio sarà favorito il candidato più giovane. Il GAL si riserva di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato in sede di partecipazione e nel curriculum dei candidati.

L'elenco definitivo dei candidati ammessi (e non ammessi) al colloquio e il calendario con l'indicazione della data e del luogo del colloquio saranno pubblicati sul sito del GAL Valle del Belice S.C.A.R.L., almeno 3 (tre) giorni prima dello svolgimento dello stesso.

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

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia a tutti gli effetti.

La formazione e la pubblicazione della graduatoria di merito avverranno secondo le previsioni di cui al successivo art. 6.

## Articolo 5 – Criteri di valutazione

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 100 (cento) punti, imputabile secondo la tabella seguente:

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO OTTENIBILE						
Titolo di studio - Laurea	Voto di Laurea Fino a 90: Punt 10 da 91 a 99: Punt 11 maggiore o uguale a 100: Punt 12 110 e lode: Punt 14  (Max 14 punti)						
Iscrizione ad albi Professionali da almeno 5 anni (2 punti) Per ogni anno successivo al quinto anno (1 punto per anno) Massimo 10 Punti.	(Max 10 punti)						
Esperienza maturata come tecnico (Agronomo, Architetto, Ingegnere, istruttore tecnico, assistenza tecnica per programmazioni UE) gestione documentale, protocollo, archiviazione, supporto contabile-amministrativo e organizzazione d'ufficio.	Per anno di esperienza: Punt 4  (Max 28 punti)						
<b>Competenze digitali e informatiche</b>	Certificazioni o comprovate esperienze in: <table border="1"><tbody><tr><td>• Competenza</td><td>• Punteggio</td></tr><tr><td>• Utilizzo avanzato PEC, protocollo digitale</td><td>• 2 punti</td></tr><tr><td>• Suite MS Office + Google Workspace</td><td>• 2 punti</td></tr></tbody></table>	• Competenza	• Punteggio	• Utilizzo avanzato PEC, protocollo digitale	• 2 punti	• Suite MS Office + Google Workspace	• 2 punti
• Competenza	• Punteggio						
• Utilizzo avanzato PEC, protocollo digitale	• 2 punti						
• Suite MS Office + Google Workspace	• 2 punti						

	<table border="1"> <tr> <td>• Gestione archivi digitali e database</td> <td>• 2 punti</td> </tr> <tr> <td>• Piattaforme Regione Sicilia (SIGOP, SIAN, Portale gestione atti)</td> <td>• 2 punti</td> </tr> <tr> <td>• Certificazioni ICDL/EIPASS o equivalenti</td> <td>• 2 punti</td> </tr> </table>	• Gestione archivi digitali e database	• 2 punti	• Piattaforme Regione Sicilia (SIGOP, SIAN, Portale gestione atti)	• 2 punti	• Certificazioni ICDL/EIPASS o equivalenti	• 2 punti
• Gestione archivi digitali e database	• 2 punti						
• Piattaforme Regione Sicilia (SIGOP, SIAN, Portale gestione atti)	• 2 punti						
• Certificazioni ICDL/EIPASS o equivalenti	• 2 punti						
	(Max 10 punti)						
Conoscenza del territorio del GAL Valle del Belice Da evincere da relazione sull'auto-attribuzione del punteggio.	nessuna conoscenza = 0 punti; conoscenza superficiale = 2 punti; conoscenze diverse ed approfondite = 4 punti; conoscenze numerose e rilevanti = 6 punti; conoscenze plurime, integrate e qualitativamente eccellenti = 8 punti						
	(Max 8 punti)						
<b>TOTALE MAX</b>	<b>70</b>						
<i>Valutazione colloquio</i>							
<p><i>Il colloquio mira alla verifica della corrispondenza del profilo del candidato con le funzioni da espletare, nonché all'accertamento del livello di conoscenza dei principali strumenti normativi ed attuativi programmatici per lo sviluppo locale.</i></p> <p><b>Materie di colloquio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Normativa e funzionamento dei GAL e dei programmi LEADER/CLLD;</i></li> <li>- <i>Principi del procedimento tecnico amministrativo e redazione degli atti di tipo tecnico amministrativo per affidamenti di lavori e forniture di beni e servizi;</i></li> <li>- <i>Conoscenza dell'applicativo Sian (istruttoria delle domande di sostegno e di pagamento e le relative fasi procedurali);</i></li> <li>- <i>Attività di segreteria amministrativa, protocollo, archiviazione documentale e verbalizzazione;</i></li> <li>- <i>Elementi di monitoraggio, rendicontazione, ammissibilità e congruità della spesa nei progetti finanziati con fondi pubblici;</i></li> <li>- <i>Iter amministrativo-finanziario del PSP (specifico di ruolo);</i></li> <li>- <i>Normativa in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy;</i></li> <li>- <i>Elementi essenziali del D.Lgs. 36/2023 in materia di affidamenti e contratti pubblici;</i></li> <li>- <i>Capacità organizzative, relazionali e attitudine al lavoro in team.</i></li> </ul>	<b>30</b>						
<b>TOTALE</b>	<b>MAX 30</b>						

Per una corretta valutazione dei candidati, al fine del rispetto delle norme sulla trasparenza, la Commissione dovrà attenersi a quanto indicato nella seguente griglia di valutazione:

VALUTAZIONE SECONDO I CRITERI DEFINITI	GIUDIZIO SINTETICO	PUNTEGGIO
Il/la candidato/a non conosce i contenuti essenziali oggetto del colloquio o li conosce in materia estremamente lacunosa. Non conosce la terminologia specifica e/o non risponde in maniera pertinente.	INSUFFICIENTE	5
Il/la candidato/a conosce in maniera incompleta i contenuti della materia, utilizza un linguaggio estremamente limitato, non riesce a formulare un discorso coerente con la domanda posta.	MEDIOCRE	10
Il/la candidato/a possiede una conoscenza sufficientemente schematica della materia e dei contenuti oggetto della domanda.	SUFFICIENTE	15
Il/la candidato/a possiede una buona conoscenza degli argomenti oggetto della domanda e della normativa di riferimento e utilizza un linguaggio tecnico e appropriato.	BUONO	25
Il/la candidato/a possiede una ottima conoscenza della materia e della normativa di riferimento e utilizza con padronanza e accuratezza la terminologia di riferimento e dimostra notevole capacità di approfondimento.	OTTIMO	30

Il punteggio massimo attribuibile al candidato per la prova orale è di 30 punti, secondo i criteri esplicitamente definiti nella griglia di valutazione suindicata.

Il punteggio del singolo candidato verrà determinato sulla base della media aritmetica dei voti espressi dai membri componenti della Commissione esaminatrice. Il voto finale è dato dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli e dal colloquio. Non saranno presi in considerazione ai fini dell'attribuzione del punteggio, titoli non indicati in maniera chiara ed esaustiva. Il GAL potrà richiedere in qualunque momento i documenti idonei a comprovare la validità e la veridicità dei requisiti dichiarati dal soggetto partecipante.

#### **Articolo 6 – Formazione e pubblicazione della graduatoria**

Al termine della procedura di selezione la Commissione esaminatrice redigerà una graduatoria di merito con indicazione dei candidati idonei, non idonei e dei candidati esclusi, con indicazione per ciascuno dei motivi di esclusione. Il punteggio totale assegnato al/la candidato/a risulterà dalla somma dei punteggi conseguiti in applicazione dei criteri di cui al punto precedente.

Saranno dichiarati idonei i candidati che avranno riportato una votazione complessiva minima di 60/100.

Ai sensi dell'art. 2, c. 7, della legge 15 Maggio 1997, n. 127, come modificato all'art. 2, c. 9. della Legge 16 Giugno 1998 n. 191 due o più candidati otterranno, a conclusione delle operazioni di valutazione, pari punteggio, sarà preferito il/la candidato/a più giovane di età.

La commissione esaminatrice formulerà, nel verbale della seduta conclusiva dei propri lavori, la proposta di affidamento dell'incarico al/la candidato/a idoneo/a che avrà conseguito il punteggio totale più alto, collocandosi alla prima posizione della graduatoria.

Il Consiglio di Amministrazione del GAL delibererà in merito all'approvazione dei verbali delle sedute della Commissione esaminatrice e della graduatoria di merito.

La graduatoria di merito sarà pubblicata sul sito web del GAL Valle del Belice S.C.A.R.L., all'indirizzo [www.galvalledelbelice.it](http://www.galvalledelbelice.it)

La pubblicazione della graduatoria ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, senza ulteriore obbligo di comunicazione a carico del GAL, per cui i candidati saranno tenuti a prendere visione di tale pubblicazione.

I candidati avranno cinque giorni di tempo per presentare eventuali richieste motivate di riesame dei

punti attribuiti.

La commissione procederà all'esame delle eventuali richieste di riesame ed alla predisposizione degli elenchi definitivi dei candidati ammessi (e non ammessi) al colloquio che saranno pubblicati sul sito del GAL: [www.galvalledelbelice.it](http://www.galvalledelbelice.it).

La graduatoria rimarrà efficace sino al 31/12/2029 ed in ogni caso sino al completamento dell'attuazione della SSLTP ““Belice 2030 Verso la Chora Selinuntina””, salvo diverse disposizioni del CdA, e lo scorrimento potrà avvenire solo in caso di rinuncia ad accettazione dell'incarico da parte del/la candidato/a vincitore/trice classificatosi primo in graduatoria, ovvero di risoluzione del contratto durante il periodo di svolgimento delle prestazioni.

Il GAL si riserva di attingere alla graduatoria degli idonei nel caso in cui, nel corso di attuazione del PAL si necessiti di ulteriori figure ad integrazione di quelle per cui il presente avviso è stato emanato.

### **Articolo 7 – Incarico, inquadramento contrattuale e trattamento economico**

Il/la candidato/a vincitore/trice collocatisi in prima posizione nella graduatoria di merito approvata dal CdA sarà informato individualmente, tramite PEC, mail o altro mezzo, dell'esito della selezione finale e sarà invitato alla stipula del contratto.

Il/la candidato/a dovrà dichiarare la propria volontà ad accettare l'incarico entro cinque (5) giorni dalla data di ricezione della comunicazione.

Lo/a stesso/a sarà invitato/a a presentare la documentazione necessaria alla stipula del contratto.

In tale sede, il GAL si riserverà la facoltà di richiedere i documenti atti a comprovare i requisiti e i titoli dichiarati in domanda e nell'allegato curriculum vitae, anche a campione.

Il/la candidato/a vincitore/trice che non documenta la veridicità delle suddette informazioni ovvero non interviene all'atto di stipula del contratto sarà considerato/a rinunciatario/a a tutti gli effetti e vi subentrerà il/la candidato/a idoneo/a immediatamente successivo in graduatoria.

Il contratto sarà di natura privatistica e di tipo professionale come prestazione di lavoro autonomo, con un impegno minimo di ore 24/settimana.

Il compenso lordo massimo annuo non potrà essere superiore a quanto indicato al punto 7.1 del Bando “SRG06 - LEADER - Attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale”, approvato in ultimo con D.D.G. n. 4923 del 12/10/2023.

L'incarico è finanziato con i fondi di cui alla SSLTP “Belice 2030 Verso la Chora Selinuntina”, di cui al PSP 2023 – 2027 Intervento SRG06, Sotto intervento B.

Il contratto conterrà in maniera dettagliata gli obblighi dell'incarico, la durata del rapporto, il compenso che verrà pattuito tra le parti e quant'altro il GAL Valle del Belice S.C.A.R.L. riterrà opportuno precisare, al fine di garantire la massima qualità e garanzia sui servizi prestati.

Il trattamento economico sarà deliberato dal Consiglio di Amministrazione del GAL in ragione delle attività richieste, dell'assetto organizzativo del GAL e della compatibilità con il Piano Finanziario approvato dall'Assessorato dell'Agricoltura e dello Sviluppo Rurale della Regione Siciliana nell'ambito della SSLTP ““Belice 2030 Verso la Chora Selinuntina””.

Il contratto avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione dello stesso sino a scadenza del periodo di attuazione della SSLTP, prevista per il 31/12/2029. Gli incarichi si intenderanno tacitamente prorogati oltre il suddetto termine in caso di differimento del termine di ultimazione della SSLTP e, quindi, sino all'ultimazione della SSLTP medesima.

Resta ferma la facoltà del GAL di interrompere il rapporto alla scadenza di ciascuna annualità, in caso di mancata verifica positiva da parte del CdA delle attività svolte nell'anno di riferimento ed in base alla formale disponibilità delle risorse finanziarie della SSLTP.

Pena la risoluzione del contratto, il/la candidato/a selezionato/a non potrà assumere incarichi professionali in progetti che possano creare situazioni di incompatibilità con le funzioni da svolgere. Non è ammissibile la stipula di contratti con coniugi, parenti e affini entro il quarto grado dei membri del Consiglio di Amministrazione e con persone aventi con il GAL stesso un rapporto di lavoro subordinato.

Pena la risoluzione del contratto, il candidato considerato idoneo non potrà assumere incarichi professionali in progetti che possano creare situazioni di incompatibilità con le funzioni da svolgere

Clausole di rescissione del contratto:

Ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 1456 c.c., si conviene che la rescissione del contratto eventualmente sottoscritto tra il GAL Valle del Belice S.C.A.R.L e il/la candidato/a vincitore/trice classificatosi primo in graduatoria, avverrà inderogabilmente se dovesse verificarsi anche una sola delle seguenti condizioni:

- variazioni dovute a causa di forza maggiore che impediscano il regolare svolgimento dell'attività;
- negligenza o inadempienza nell'espletamento dell'incarico;
- inosservanza dell'obbligo di segretezza al quale il prestatore d'opera è tenuto;
- manifestata infondatezza delle informazioni riportate nei documenti curriculari;
- sopraggiunta impossibilità a svolgere le mansioni di cui al presente incarico per qualsiasi ragione;
- mancata tempestiva risoluzione di eventuali incompatibilità come previsto dal Regolamento del GAL.

Il contratto sarà rescindibile dal GAL, senza preavviso e senza penale, anche in deroga alle normative eventualmente applicabili.

In questo caso il GAL sarà esclusivamente tenuto alla corresponsione nei confronti del collaboratore delle spese sostenute sino alla data di cessazione degli effetti contrattuali ed al pagamento dei servizi eventualmente resi sino a quel momento.

Il/la candidato/a vincitore/trice nulla avrà a che pretendere nel caso di mancato avvio o erogazione dei finanziamenti.

#### **Articolo 8 – Informativa ex art. 13 del D.lgs. 196/2003 ss.mm.ii**

Il GAL Valle del Belice S.C.A.R.L informa i candidati interessati che ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Decreto Legislativo 30 Giugno 2003, n. 196 e del Regolamento Generale sulla Protezione Dati, Reg. UE n. 2016/679:

- a) i dati richiesti sono raccolti per le sole finalità inerenti alla procedura di selezione di cui al presente avviso;
- b) il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria, pena l'esclusione dalla selezione;
- c) i dati raccolti possono essere oggetto di comunicazione ai collaboratori del GAL Valle del Belice, ai componenti del CdA, ai componenti della Commissione esaminatrice, alla Regione Siciliana ed a terzi al fine di provvedere agli adempimenti obbligatori per legge o derivanti dal presente avviso di selezione;
- d) il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- e) titolare del trattamento dei dati è il GAL Valle del Belice S.C.A.R.L

#### **Articolo 9 – Pubblicità**

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet del GAL Valle del Belice per un periodo di quindici (15) giorni naturali e consecutivi. Sarà data divulgazione anche mediante pubblicazione sul sito istituzionale del PSR Sicilia 2023-2027 <https://svilupporurale.regione.sicilia.it/>.

#### **Articolo 10 – Disposizioni finali**

La partecipazione alla selezione di evidenza pubblica obbliga i concorrenti all'accettazione delle disposizioni del presente avviso.

La pubblicazione dell'avviso, la partecipazione alla procedura e la formazione della graduatoria non comportano per il GAL alcun obbligo di procedere alla stipula del contratto, né per i partecipanti l'obbligo alla prestazione nei confronti del GAL.

Il GAL si riserva la facoltà di sospendere, modificare e annullare la procedura selettiva e/o di non procedere alla stipula del contratto in qualunque momento e qualunque sia lo stato di avanzamento della stessa, senza che i partecipanti alla procedura possano esercitare alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo.

La selezione potrà avvenire anche in presenza di una sola domanda ricevuta purché in possesso dei requisiti e ritenuta meritevole.

Eventuali rettifiche e/o integrazioni al presente avviso saranno pubblicate esclusivamente sul sito web del GAL Valle del Belice S.C.A.R.L

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento selettivo, ai sensi della normativa vigente in materia.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, valgono le disposizioni vigenti in materia.

Il Responsabile del Procedimento di cui al presente avviso è il Dott Alessandro La Grassa il cui indirizzo di posta elettronica è il seguente: [Alessandro.lagrassa@gmail.com](mailto:Alessandro.lagrassa@gmail.com) Il recapito telefonico è: 0924 512532

Eventuali informazioni possono essere richieste al GAL Valle del Belice S.C.A.R.L sino a cinque (5) giorni prima della data di scadenza dell'avviso, esclusivamente mediante mail all'indirizzo PEC: [galvalledelbelice@arubapec.it](mailto:galvalledelbelice@arubapec.it)

Partanna, lì 09/06/2026

*Il Presidente del GAL Valle del Belice  
F.to Dott. Salvatore Sutera*

*Spett.le GAL Valle del Belice  
Via G. Garibaldi, 63  
91028 – Partanna - (TP)*

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente in Via/P.zza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

nel Comune di \_\_\_\_\_ prov ( \_\_\_\_\_ )

codice fiscale \_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_

indirizzo pec in cui si vogliono ricevere tutte le comunicazioni (obbligatorio) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di **Responsabile Segreteria Tecnica Amministrativa** del GAL Valle del Belice nell'ambito della SSLTP "Belice 2030 Verso la Chora Selinuntina" per lo svolgimento delle attività correlate all'attuazione del PdA "Belice 2030 Verso la Chora Selinuntina", alle condizioni previste dall'avviso di selezione approvato dal Cda del GAL Valle del Belice. A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste degli artt.46 e 76 del D.P.R. 445/2000, nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

### **DICHIARA**

- di possedere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- di non essere stato escluso dall'elettorato attivo in Italia e/o negli stati di appartenenza o provenienza;
- di non aver riportato condanne penali con sentenze di condanna passate in giudicato, né avere procedimenti penali in corso;
- di essere idoneo fisicamente all'impiego da ricoprire ed alle mansioni da svolgere;
- di non essere stato destituito, decaduto o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato licenziato a seguito di procedimento disciplinare e non essere dichiarato decaduto da un pubblico impiego ai sensi dell'art. 127, lettera d) del D.P.R.10 Gennaio 1957, n.3 e successive modifiche ed integrazioni;
- di possedere una adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- di possedere laurea triennale di tipo Tecnico-Amministrativo (Laurea in Agraria, Architettura, Ingegneria, Economia) o titolo di studio estero dichiarato equipollente ai sensi della normativa vigente;

-di possedere esperienza minima maturata in attività di tecnico, gestione documentale, protocollo, archiviazione, supporto amministrativo contabile, organizzazione d'ufficio e supporto alla gestione di programmi/progetti finanziati con fondi pubblici;

- di partecipare **esclusivamente** alla selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di *Responsabile Segreteria Tecnica Amministrativa* e non anche ad altri bandi, emanati in pari data dal GAL Valle del Belice;

- di essere disponibile a svolgere per il GAL Valle del Belice un impegno come Lavoratore Autonomo per una media di ore settimanali pari a 14, al fine di garantire la disponibilità per soddisfare le esigenze della Società e l'interazione con l'Amministrazione Regionale;

- che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. n. 403/98;

- di accettare, incondizionatamente, le condizioni previste dall'avviso di selezione;

- di autorizzare il GAL Valle del Belice al trattamento dei propri dati personali a norma del D.lgs.196/2003.

- che in base al proprio curriculum vitae et studiorum il punteggio auto attribuito è il seguente:

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO OTTENIBILE	CRITERI DI VALUTAZIONE
Titolo di studio - Laurea	Voto di Laurea Fino a 90: Punti 10 da 91 a 99: Punti 11 maggiore o uguale a 100: Punti 12 110 e lode: Punti 14  (Max 14 punti)	Titolo di studio - Laurea
Iscrizione ad albi Professionali da almeno 5 anni (2 punti) Per ogni anno successivo al quinto anno (1 punto per anno) Massimo 10 Punti.	(Max 10 punti)	Iscrizione ad albi Professionali da almeno 5 anni (2 punti) Per ogni anno successivo al quinto anno (1 punto per anno) Massimo 10 Punti.
Esperienza maturata come tecnico (Agronomo, Architetto, Ingegnere, istruttore tecnico, assistenza tecnica per programmazioni UE) gestione documentale, protocollo, archiviazione, supporto contabile-amministrativo e organizzazione d'ufficio.	Per anno di esperienza: Punti 4  (Max 28 punti)	Esperienza maturata come tecnico (Agronomo, Architetto, Ingegnere, istruttore tecnico, assistenza tecnica per programmazioni UE) gestione documentale, protocollo, archiviazione, supporto contabile-amministrativo e organizzazione d'ufficio.

<b>Competenze digitali e informatiche</b>	Certificazioni o comprovate esperienze in:	<b>Competenze digitali e informatiche</b>												
<p>Conoscenza del territorio del GAL Valle del Belice Da evincere da relazione sull'auto-attribuzione del punteggio.</p>	<table border="1" data-bbox="619 219 1102 981"> <thead> <tr> <th data-bbox="619 219 887 300">• Competenza</th> <th data-bbox="887 219 1102 300">• Punteggio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="619 300 887 439">• Utilizzo avanzato PEC, protocollo digitale</td> <td data-bbox="887 300 1102 439">• 2 punti</td> </tr> <tr> <td data-bbox="619 439 887 577">• Suite MS Office + Google Workspace</td> <td data-bbox="887 439 1102 577">• 2 punti</td> </tr> <tr> <td data-bbox="619 577 887 680">• Gestione archivi digitali e database</td> <td data-bbox="887 577 1102 680">• 2 punti</td> </tr> <tr> <td data-bbox="619 680 887 875">• Piattaforme Regione Sicilia (SIGOP, SIAN, Portale gestione atti)</td> <td data-bbox="887 680 1102 875">• 2 punti</td> </tr> <tr> <td data-bbox="619 875 887 981">• Certificazioni ICDL/EIPASS o equivalenti</td> <td data-bbox="887 875 1102 981">• 2 punti</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="619 1010 783 1041"><i>(Max 10 punti)</i></p>	• Competenza	• Punteggio	• Utilizzo avanzato PEC, protocollo digitale	• 2 punti	• Suite MS Office + Google Workspace	• 2 punti	• Gestione archivi digitali e database	• 2 punti	• Piattaforme Regione Sicilia (SIGOP, SIAN, Portale gestione atti)	• 2 punti	• Certificazioni ICDL/EIPASS o equivalenti	• 2 punti	<p>Conoscenza del territorio del GAL Valle del Belice Da evincere da relazione sull'auto-attribuzione del punteggio.</p>
• Competenza	• Punteggio													
• Utilizzo avanzato PEC, protocollo digitale	• 2 punti													
• Suite MS Office + Google Workspace	• 2 punti													
• Gestione archivi digitali e database	• 2 punti													
• Piattaforme Regione Sicilia (SIGOP, SIAN, Portale gestione atti)	• 2 punti													
• Certificazioni ICDL/EIPASS o equivalenti	• 2 punti													
	<p>nessuna conoscenza = 0 punti; conoscenza superficiale = 2 punti; conoscenze diverse ed approfondite = 4 punti; conoscenze numerose e rilevanti = 6 punti; conoscenze plurime, integrate e qualitativamente eccellenti = 8 punti</p> <p data-bbox="783 1256 938 1285"><i>(Max 8 punti)</i></p>													

- di allegare una relazione di commento all'auto attribuzione dei punteggi di cui sopra.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_