

**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. 08

Originale
del 21/01/2025

Oggetto: Attività Associazione: Avviso pubblico per la selezione della figura professionale di collaboratore tecnico: Approvazione risultanze commissione esaminatrice, approvazione bozza di contratto ed impegno di spesa.

L'anno duemilaventicinque il giorno 21 gennaio alle ore 08:30, in videoconferenza, 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>
1	Milena De Zanet	Presidente	Comune di Limana	Pubblico	Assente
2	Alex Gallina	Vicepresidente	Comune di Setteville	Pubblico	Assente
3	Enzo Guarnieri	Consigliere	Confagricoltura Belluno	Settore Primario	Presente
4	Cristian Sacchet	Consigliere	Appia - CNA Belluno	Settore secondario	Presente
5	De Toffol Francesco	Consigliere	Confcommercio Belluno	Settore terziario	Presente

Assume la presidenza il Consigliere Enzo Guarnieri 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.

Il Presidente espone quanto segue:

Il Presidente ricorda che il Consiglio Direttivo con propria delibera n. 82 del 15/12/2024 ha approvato l'avviso pubblico per la selezione di un collaboratore tecnico, al fine di rafforzare la struttura tecnica del GAL a seguito del finanziamento di due progetti Interreg Italia Austria e di un progetto della Fondazione Cariverona

L'avviso pubblico per la selezione di un collaboratore tecnico - prot. n. 586 del 19/12/2024 - è stato pubblicato dal giorno 19/12/2024 al giorno 10/01/2025.

Con decreto n. 13 del 14/01/2024, il Presidente ha costituito la commissione esaminatrice composta da esperti, per la valutazione dei profili dei candidati.

Entro i termini e modi definiti dall'avviso sono pervenute n. 05 candidature, di cui due sono state escluse dalla procedura di valutazione in quanto presentate in modo difforme a quanto previsto dall'avviso.

La commissione esaminatrice si è riunita in data 15 gennaio 2025 alle ore 08:30, per la valutazione della Relazione di Candidatura e del CV di ciascun candidato; la valutazione ha dato particolare rilevanza ai seguenti aspetti: elementi motivazionali connessi al ruolo; conoscenza del territorio del GAL; percorso formativo e altre qualifiche ed esperienze coerenti alle attività da svolgere; padronanza delle applicazioni informatiche; conoscenza della lingua inglese e/o di altre lingue. A conclusione dei lavori la commissione ha definito la lista di tre candidati ammessi al colloquio, come risulta dal verbale della commissione prot. n. 16 del 15/01/2025.

La lista dei candidati ammessi, è stata pubblicata sulla pagina web dedicata alla selezione in oggetto, indicando la data ed l'orario di convocazione al colloquio.

Nel corso dei colloqui individuali, è stata approfondita la valutazione delle attitudini, conoscenze e requisiti connessi al ruolo, con particolare riferimento agli stessi aspetti utilizzati per la selezione dei curricula e delle relazioni di candidatura. Con verbale prot. n. 25 del 20/01/2025 la commissione ha espresso il proprio giudizio rispetto i tre candidati ammessi al colloquio e che sono stati presentati al Consiglio Direttivo per la scelta definitiva.

Contestualmente è stata predisposta la bozza di contratto individuale di lavoro a tempo determinato per 12 mesi con orario di lavoro pari a 40 ore settimanali, regolato dal C.C.N.L. per i dipendenti delle aziende del terziario, distribuzione e servizi, ed al quale si rinvia anche ai fini del trattamento economico che prevede la qualifica di impiegato 4° livello.

Sentito il Consulente del Lavoro, è stato appurato che il costo annuale del contratto precedentemente descritto somma ad € 34.900,00 (circa) comprensivo di tutti gli oneri a carico del dipendente e del datore di lavoro

Terminata l'esposizione del Presidente invita il Consiglio Direttivo ad esprimersi

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

SENTITA la relazione del Presidente;

PRESO ATTO che l'avviso pubblico per la selezione di un collaboratore tecnico - prot. n. 586 del 19/12/2024 è stato pubblicato dal giorno 19/12/2024 al giorno 10/01/2025;

PRESO ATTO che entro i termini e modi definiti sono pervenute n. 05 candidature di cui due non conformi ai requisiti di ammissione e che l'elenco delle candidature è depositato agli atti;

PRESO ATTO che come previsto nell'avviso, con decreto n. 13 del 14/01/2024 il Presidente ha costituito la commissione esaminatrice composta da esperti per la valutazione dei profili dei candidati, nominando i Sigg.

- Aguanno Matteo – Presidente
- D'Incau Marianna – Componente
- Cittadino Margherita – Componente

PRESO ATTO che la commissione esaminatrice si è riunita in data 15 gennaio 2025, per la valutazione della Relazione di candidatura e del CV di ciascun candidato, dando particolare rilevanza ai seguenti aspetti: elementi motivazionali connessi al ruolo; conoscenza del territorio del GAL; percorso formativo e altre qualifiche ed esperienze coerenti alle attività da svolgere; padronanza delle applicazioni informatiche; conoscenza della lingua inglese e/o di altre lingue

PRESO ATTO che con verbale prot. n. 16 del 15/01/2025, la commissione ha attribuito un punteggio complessivo per ciascun candidato ed ha definito la lista di tre candidati ammessi al colloquio:

1. Della Vecchia Alessia
2. Deon Roberto
3. Vanin Leonardo

PRESO ATTO che con verbale prot. n. 25 del 20/01/2025, la commissione esaminatrice ha espresso il proprio giudizio rispetto i tre candidati e quindi sottoposto al Consiglio Direttivo per la scelta definitiva, a seguito dei colloqui individuali nei quali è stata approfondita la valutazione delle attitudini, conoscenze e requisiti connessi al ruolo coerentemente agli aspetti utilizzati per la selezione dei curricula e delle relazioni di candidatura.

RAVVISATA la necessità di approvare la bozza di contratto individuale di lavoro a tempo determinato di 12 mesi, con orario di lavoro pari a 40 ore settimanali, regolato dal C.C.N.L. per i dipendenti delle aziende del terziario, distribuzione e servizi ed al quale di rinvia anche ai fini del trattamento economico che prevede la qualifica di impiegato 4° livello, con decorrenza dal 27/01/2025, come riportato nell'Allegato 1) parte integrate del presente provvedimento.

APPURATO che il costo annuale del contratto precedentemente descritto somma ad € 34.900,00 (circa) comprensivo di tutti gli oneri a carico del dipendente e del datore di lavoro.

RITENUTO necessario palesare l'assetto organizzativo e funzionale del GAL, individuando le funzioni/attività della nuova figura prevista, al fine di raggiungere efficacemente gli obiettivi previsti dalla strategia, e quindi approvare l'organigramma generale come da allegato n. 2), assegnando al candidato selezionato la seguente funzione:

- **Collaboratore tecnico junior** : con incarico di supporto al team nella scrittura di nuove progettualità e nell'implementazione di progetti già esistenti, derivanti anche da fondi europei.

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, che assume valenza di determinazione a contrarre;
2. Di approvare l'elenco dei candidati ammessi alla selezione di un Collaboratore Tecnico di cui all'avviso prot. n. 586 del 19/12/2024, depositato agli atti;
3. Di prendere atto e di approvare l'esito istruttorio di valutazione dei candidati effettuato dalla Commissione esaminatrice come da verbali prot. n. 16 del 15/01/2025 e prot. n. 25 del 20/01/2025, depositati agli atti;
4. Di individuare il candidato dott. Deon Roberto (cf DNERRT00B28A757E) quale soggetto idoneo alla copertura del ruolo di Collaboratore Tecnico;
5. Di autorizzare il Presidente a procedere con il perfezionamento dell'assunzione del candidato dott. Deon Roberto (cf DNERRT00B28A757E) con la sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro mediante l'inquadramento al 4° livello del CCNL del settore commercio, servizi e terziario, con impegno temporale di 40 ore settimanali a tempo determinato di 12 mesi, con decorrenza dal 27/01/2025, come riportato nell'Allegato 1) parte integrate del presente provvedimento;
6. Di assegnare dott. Deon Roberto (cf DNERRT00B28A757E), la funzione attività qualificante "*Collaboratore tecnico Junior*" con incarico di supporto al team nella scrittura di nuove progettualità e nell'implementazione di progetti già esistenti, derivanti anche da fondi europei.
7. Di approvare impegno di spesa complessiva pari ad € 34.900,00 riferita al costo del personale, comprensivo di tutti gli oneri a carico del dipendente e del datore di lavoro riferito al coso annuale, imputando la spesa, ai Fondi Propri dell'Associazione, demandando ad un successivo provvedimento l'assegnazione delle funzioni tecniche a specifici progetti.

8. Di approvare l'organigramma generale come riportato nell'allegato n. 2);
9. Di confermare la validità delle decisioni assunte in quanto i voti espressi da ogni singolo gruppo di interesse sono inferiori al 50% del totale;
10. 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 nessun componente del consiglio direttivo ha manifestato di possedere interessi che interferiscono con quelli del GAL;
11. 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
Enzo Guarnieri
Firmato digitalmente

Contratto individuale di lavoro

Tra la Ditta GRUPPO AZIONE LOCALE PREALPI E DOLOMITI	attività Enti, organiz. sportive
con sede in BORGO VALBELLUNA	PIAZZA TINA MERLIN 1
Pos. I.N.A.I.L. 0829345961	P.I. 93024150257
e	
Il Sig. DEON ROBERTO	C.F. DNERRT00B28A757E
nato a BELLUNO (BL)	Il 28/02/2000
residente a ALPAGO (BL)	VIA A. SANDI, 8/A

si conviene e si stipula quanto segue:

In conformità delle previsioni normative di cui al D.Lgs. 81/2015 come modificato dal DL.87/2018 convertito in Legge 96/2018 e fatto salvo quanto disposto dall'art. 10, comma 7, D.Lgs 06/09/2001 n. 368, è assunto con contratto di lavoro a tempo determinato il Sig. **DEON ROBERTO** dal **27/01/2025** al **26/01/2026** con la qualifica di **IMP. AMMINISTRATIVO** di IV° livello.

Orario di lavoro: la prestazione lavorativa sarà pari a 40 ore settimanali.

Il rapporto di lavoro sarà regolato dal C.C.N.L. COMMERCIO - Confcommercio del 30/07/2019 al quale si rinvia anche ai fini del trattamento economico.

Per le altre informazioni, inerenti il rapporto di lavoro, previste dall'art. 1 del D.Lgs. n°152/97, si rinvia al predetto CCNL.

Sede di lavoro: BORGO VALBELLUNA ma la Ditta si riserva il diritto di affidarle compiti o mansioni in luoghi diversi dal suddetto posto di lavoro, ovvero di destinarla ad altre sedi in relazione alle esigenze dell'attività aziendale.

Periodo di prova: Ai sensi e per gli effetti della Legge 203 del 2024, è di gg. 30 di lavoro effettivo - durante tale periodo o al termine dello stesso, è facoltà di entrambe le parti di risolvere il rapporto di lavoro senza obbligo di preavviso;

IL datore di lavoro si impegna ad adottare le misure per la tutela della salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008) che Lei sarà tenuta ad osservare.

Il Lavoratore dichiara

di prendere atto e di accettare quanto sopra riportato e, inoltre, rende noto di:

- ☐ aver/ non aver diritto alle detrazioni d'imposta (secondo l'allegata dichiarazione)
- ☐ aver/ non aver diritto agli assegni familiari (secondo l'allegato stato famiglia e Mod. ANF/dip.)
- ☐ considerarsi lavoratore stagionale;
- ☐ non aver avuto alcun rapporto di lavoro nel corrente anno
- ☐ aver avuto n. ____ rapporti di lavoro nel corrente anno e, pertanto, fornisce/ non fornisce il modello CUD relativo ai precedenti rapporti di lavoro
- ☐ essere di titolare pensione _____ (inps, inail ecc...) e trasmette, in allegato, copia del certificato.
- ☐ nei 12 mesi precedenti l'assunzione di aver goduto di n° ____ giorni di malattia indennizzati di cui n° ____ nel corrente anno.
- ☐ in detrazione dalla retribuzione saranno trattenuti ☐ n° ____ pasti principali ☑ vitto e alloggio
- ☐ **aver preso visione delle norme regolamentari allegate al presente contratto**
- ☐ **che quanto reso noto in merito ai precedenti punti è conforme a verità**

Il lavoratore dichiara di essere stato informato dal datore di lavoro circa il diritto di precedenza di assunzione a termine, a pari mansioni, da esercitare per iscritto nei successivi 6 mesi dalla data di cessazione del rapporto di lavoro.

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto di assunzione, si farà rinvio alle disposizioni di legge e contrattuali in materia.

Come da comunicazione obbligatoria nr. 2100025300110197 - 21/01/2025 11:58:14

per presa visione ed accettazione

Lì,

27/01/2025

Il Lavoratore _____

La Ditta _____

NORME REGOLAMENTARI PER IL PERSONALE DELLA DITTA

ASSUNZIONE

Prima di prendere servizio il lavoratore deve esibire e rilasciare i documenti di cui le vigenti disposizioni legali e contrattuali prescrivono l'esibizione o il rilascio.

Si impegna a comunicare per iscritto alla Ditta entro due giorni dal suo verificarsi ogni mutamento che potrà avvenire in merito a.

- cambiamento d'abitazione, sia durante il servizio che durante l'assenza;
- ogni mutamento nello stato di famiglia che modifichi la misura degli assegni familiari o le detrazioni d'imposta a cui ha diritto;
- il cambiamento della trattenuta di pensione;
- lo stato di malattia o di gravidanza con regolare certificato medico.

La Ditta declina ogni responsabilità in caso di omesse, inesatte o false dichiarazioni.

Il lavoratore dovrà applicarsi con assiduità e diligenza al lavoro affidatogli:

- deve osservare scrupolosamente segretezza per tutto quanto riguarda gli affari dell'azienda;
- il posto di lavoro deve essere tenuto pulito, ordinato, sgombero da oggetti estranei al lavoro, e deve rispondere delle macchine, attrezzi, documenti, ecc. a lui affidati;
- non può abbandonare il posto di lavoro, trattenersi in altri reparti, usare macchine o documenti o quant'altro a lui non assegnato, come non potrà ricevere visite o telefonate senza grave motivo. Gli è altresì vietato ritornare sul posto di lavoro e trattenersi oltre l'orario, salvo che per ragioni di servizio con l'autorizzazione scritta della Direzione.

ORARIO DI LAVORO

L'orario è affisso nei locali di lavoro. Nel caso di distribuzione del lavoro in più turni il lavoratore deve prestare servizio nel turno assegnato.

All'inizio dell'orario di lavoro il lavoratore dovrà essere presente al posto assegnato in assetto di lavoro e non potrà lasciarlo che alla scadenza dell'orario.

Il lavoro straordinario è obbligatorio nei limiti di legge e C.C.N.L..

Il lavoro straordinario dovrà essere espressamente ordinato, non riconoscendo la Ditta quello che il lavoratore ritiene d'eseguire per sua iniziativa.

A tal proposito si stabilisce che il pagamento della retribuzione venga fatto mensilmente, comprendendovi tanto il lavoro ordinario che quello straordinario.

Il lavoratore è tenuto all'osservazione di ogni altra norma che la Direzione impartisse mediante ordine di servizio, dallo stesso lavoratore controfirmata per presa visione.

Organigramma del GAL Prealpi e Dolomiti

Approvato dal Consiglio Direttivo con Deliberazione n. 8 del 21/01/2025

ASSEMBLEA DEGLI ASSOCIATI
(Partner eleggibili: 29 associati pubblici, 15 privati)

PRESIDENTE

REVISORE DEI CONTI

CONSIGLIO DIRETTIVO
3 partner privati, 2 pubblici

DIRETTORE

Responsabile
animazione e
comunicazione -
Collaboratore Tecnico

Responsabile Centro
Europe Direct
Montagna Veneta

Collaboratore tecnico
e amministrativo

Responsabile
amministrativo

Collaboratore tecnico