



sede legale: Piazza E. Chanoux, n. 45 – 11100 Aosta

Tel. 0165.524302

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI UN/UNA ADDETTO/A ALLA SEGRETERIA, A TEMPO PIENO, CON MANSIONE IMPIEGATIZIA INQUADRABILE AL 3° LIVELLO PROFESSIONALE DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO PER I DIPENDENTI DA AZIENDE DEL TERZIARIO DI MERCATO: DISTRIBUZIONE E SERVIZI – CONFCOMMERCIO.

PREMESSA

Il **GAL Valle d'Aosta** è un'associazione riconosciuta privata senza finalità di lucro. È stato selezionato dalla Regione autonoma Valle d'Aosta per l'attuazione della Misura 19 del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020, la sua attività si concretizza attraverso l'elaborazione di bandi per il finanziamento di progetti, legati al tema del turismo rurale sostenibile, destinati sia a soggetti privati che a enti pubblici. Per maggiori informazioni: <https://www.gal.vda.it/>.

PROFILO RICERCATO

Ricerca un/una addetto/a alla segreteria amministrativa da inserire a tempo determinato, con un contratto di 12 mesi al 3° livello – impiegato - del "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti da aziende del terziario di mercato: distribuzione e servizi (Terziario-Confcommercio)".

L'orario di lavoro sarà a tempo pieno di 38 ore settimanali dal lunedì al venerdì, all'interno della fascia 8.30-17.00.

REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Per la partecipazione alla procedura è richiesto il possesso del titolo finale di studio di istruzione secondaria di secondo grado valido per l'iscrizione all'università, con indirizzo in discipline umanistiche oppure il diploma di laurea triennale o magistrale in discipline umanistiche (scienze del turismo, scienze sociologiche, scienze sociali per la cooperazione).
Per il titolo di studio conseguito all'estero si deve far riferimento a quanto disposto dal paragrafo "TITOLI DI STUDIO CONSEGUITI ALL'ESTERO";
2. Il candidato deve, inoltre, possedere i seguenti requisiti:
 - a) buona conoscenza delle istituzioni della Regione Valle d'Aosta, con particolare riferimento al Sistema degli enti locali;
 - b) buona conoscenza del sistema operativo Windows e del pacchetto Office (in particolare Word, Excel e Outlook);
 - c) preferibile esperienza in attività di segreteria tecnica, assistenza, archiviazione e aggiornamento dei dati e delle informazioni;
 - d) preferibile esperienza nell'organizzazione di eventi promozionali;
 - e) preferibile esperienza nella redazione di testi per i siti web e nella gestione di siti internet aziendali;
 - f) preferibile esperienza maturata nell'ambito di progetti finanziati con risorse europee, nazionali e regionali;

- g) preferibile esperienza pregressa rispetto a servizi precedentemente prestati in posizioni analoghe ed assimilabili a quelle della posizione lavorativa richiesta, presso enti pubblici o privati;
 - h) aver raggiunto il 18° anno di età;
 - i) avere l'idoneità fisica alle mansioni richieste per il profilo di cui trattasi. L'Associazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di accertamento i vincitori della procedura selettiva e i candidati eventualmente chiamati ad assumere servizio;
 - j) conoscere le lingue italiana e francese;
 - k) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
 - l) essere in posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva, per i soli cittadini italiani soggetti a tale obbligo (candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
 - m) non essere stato destituito o dispensato ovvero licenziato per motivi disciplinari dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
 - n) non avere riportato condanne penali o provvedimenti di prevenzione o altre misure che escludono, secondo la normativa vigente, la costituzione di un rapporto di impiego con una pubblica amministrazione;
 - o) non trovarsi in nessuna causa di esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/16;
3. con riguardo alla cittadinanza, essere in una delle seguenti condizioni:
- a) cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - b) cittadino di Paesi terzi titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
4. I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, nonché al momento della stipulazione del contratto.

TITOLI DI STUDIO CONSEGUITI ALL'ESTERO

1. I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, pena la non ammissione alla selezione, devono dichiarare nella domanda online, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, di aver avviato l'iter procedurale di equivalenza del titolo di studio inoltrando la relativa richiesta al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca, mediante raccomandata A/R entro il termine di scadenza dell'avviso, utilizzando il modulo disponibile sul sito www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica
2. Al fine dell'ammissione alla selezione è necessario altresì produrre copia del modulo di richiesta di equipollenza o equivalenza del titolo di studio, allegando tali documenti alla domanda online, in formato elettronico, entro il termine di scadenza del bando.
3. Il candidato, all'atto della stipula del contratto, deve dichiarare di aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza/determina di equivalenza, ai sensi della vigente normativa, indicando gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni, in caso contrario il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato.

DICHIARAZIONI DA FORMULARE NELLA DOMANDA ON-LINE

1. I candidati nella domanda on-line devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 e s.m.i. e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 39, comma 1, della citata legge, nonché dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti, di uso di atti falsi e di dichiarazioni mendaci:
 - a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
 - b) il codice fiscale;
 - c) la residenza e, ove differente, il recapito a cui devono essere inviate le comunicazioni relative alla procedura di selezione;
 - d) i recapiti telefonici, l'indirizzo e-mail/PEC;
 - e) gli estremi di un documento d'identità in corso di validità.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINE E MODALITÀ

1. La domanda di ammissione è redatta esclusivamente mediante compilazione di un modulo di domanda on-line secondo le modalità di seguito riportate.
2. Tale modalità di iscrizione/partecipazione on line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa.
3. Non sono ammesse altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, quali ad esempio in formato cartaceo e/o mezzo PEC o email pena l'immediata esclusione.
4. I candidati che intendono partecipare alla selezione devono registrarsi utilizzando esclusivamente ed a pena di esclusione, tramite la procedura online, il seguente link:
https://iolavoronelpubblico.it/io/bandi/gal_asa
Al link indicato verranno fornite tutte le istruzioni per la corretta compilazione della domanda di partecipazione.
5. Le domande di partecipazione devono pervenire, pena l'esclusione, **entro e non oltre il martedì 6 aprile 2021 ore 13.00.**
6. Si informa che l'ufficio dell'Associazione GAL Valle d'Aosta non fornirà alcuna indicazione in merito alle modalità di presentazione della candidatura e pertanto il candidato troverà tutte le informazioni, relative alla procedura di iscrizione, all'interno della piattaforma on line messa a disposizione dalla società **ADECCO ITALIA SPA.**
7. La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà **attiva a partire dalle ore 13.00 del giorno 15 marzo 2021** e sarà automaticamente disattivata **alle ore 13.00 del giorno 6 aprile 2021**, coincidente con il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione. Pertanto, dopo il suddetto termine non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line della domanda di partecipazione e non sarà più ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche ovvero aggiunte.
8. La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24, salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito, da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato Chrome o Firefox, che supporti ed abbia abilitati JavaScript e cookies. La

compatibilità con i dispositivi mobili come smartphone e tablet non è sempre garantita. Si consiglia di effettuare la compilazione e l'invio della domanda per tempo.

I candidati nella prima pagina di accesso alla piattaforma potranno consultare la Guida Candidati cliccando sul pulsante "Consulta la guida candidati" e le FAQ cliccando sul relativo pulsante. Il candidato dovrà cliccare su "Iscriviti" e registrarsi inserendo i dati richiesti; avvenuta correttamente la procedura di registrazione il candidato riceverà una e-mail di conferma di attivazione del profilo. Dopo l'attivazione del proprio profilo, il candidato potrà accedere alla sua "area riservata" e inserire nella sezione "profilo" i dati anagrafici richiesti, è necessario compilare tutti i campi prima di iniziare la compilazione della candidatura. L'operazione successiva è la partecipazione all'avviso che avviene tramite la sezione "candidatura" dove il candidato dovrà compilare tutti i campi obbligatori ed allegare quanto richiesto pena l'impossibilità di inviare la candidatura. Una volta completati tutti i campi il candidato potrà inviare la domanda di partecipazione cliccando sul pulsante "sottoporti candidatura". Dopo aver sottoposto la propria candidatura si verrà indirizzati alla pagina "comunicazioni" dove il candidato troverà la domanda di partecipazione generata come documento pdf. **La domanda di partecipazione andrà stampata, unitamente agli allegati, firmata in originale e consegnata il giorno della prova pratica, per coloro che saranno ammessi alla prova.** A conclusione del processo di candidatura il candidato riceverà una e-mail di conferma contenente un codice numerico personale utile per seguire l'evoluzione della selezione; la ricezione della e-mail di conferma candidatura è indice esclusivamente del corretto completamento del processo di candidatura e non fornisce alcuna informazione in merito all'ammissione o alla non ammissione alla procedura di selezione. Le informazioni relative agli ammessi alla procedura di selezione e alle date della prova d'esame saranno rese disponibili sul sito: <https://www.gal.vda.it/selezione-di-personale/>

9. Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione all'avviso di selezione, inclusi allegati, diversa da quella dell'utilizzo della piattaforma dei cui link: https://iolavoronelpubblico.it/io/bandi/gal_asa
10. Qualora il numero di domande sia rilevante – oltre le 100 candidature - l'Associazione si riserva la possibilità di fare una prova preselettiva per determinare gli ammessi alla selezione tramite somministrazione di testing.

ESCLUSIONI DALLA PROCEDURA

1. L'esclusione dalla selezione è prevista nei seguenti casi:
 - a) mancato possesso dei requisiti richiesti a paragrafo "requisiti per l'ammissione";
 - b) omissione nella domanda di partecipazione all'avviso di selezione delle dichiarazioni prescritte dal precedente paragrafo "requisiti per l'ammissione";
 - c) presentazione della domanda con modalità diversa da quella indicata al paragrafo "PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINE E MODALITÀ";
 - d) mancata consegna della copia della dichiarazione di equipollenza o della copia del modulo di richiesta di equipollenza o equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero.
2. La comunicazione inerente all'esclusione è comunicata al candidato mediante mezzo mail all'indirizzo rilasciato nella compilazione della candidatura all'avviso.



sede legale: Piazza E. Chanoux, n. 45 – 11100 Aosta

Tel. 0165.524302

3. L'Associazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni afferenti alla procedura di selezione, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione, né per eventuali ritardi dovuti a disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

PROVE DI SELEZIONE

I candidati in possesso dei requisiti accederanno alle prove di selezione, che saranno gestite dalla società ADECCO ITALIA SPA.

Al fine di valutare le risorse per titoli ed esami l'iter di selezione prevederà due step di valutazione:

1. **Prova scritta:** somministrazione di test: area linguistica (italiano e francese) e area informatica di base (Pacchetto Office);
2. **Colloquio orale:** intervista per valutare le soft skills richieste dall'associazione per lo svolgimento della mansione ricercata.

INFORMAZIONI INERENTI LE PROVE D'ESAME

Le prove di selezione saranno svolte esclusivamente in forma telematica, nelle modalità che saranno fornite ai candidati dalla società ADECCO ITALIA SPA. Nel dettaglio:

- a) **Test lingua francese** – Valutazione da 0 a 5 (Ogni prova si intende superata con una votazione minima di 3/5);
- b) **Test lingua italiana** – Valutazione da 0 a 5 (Ogni prova si intende superata con una votazione minima di 3/5);
- c) **Test Pacchetto Office** – Valutazione da 0 a 100 (Ogni prova si intende superata con una votazione minima di 60/100).