GRUPPO DI AZIONE LOCALE
G.A.L. I.S.C. MADONIE
Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale, 90020 Castellana Sicula
Sede operativa: Viale Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula
C. F. 91006220825

CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PARZIALE E INDETERMINATO

TRA

Il Dott. BARTOLO VIENNA, nato a Geraci Siculo (PA) il 29 gennaio 1956, residente in PALERMO Via L. Razza 15, nella qualità di rappresentante legale del G.A.L I.S.C. MADONIE con sede legale in CASTELLANA SICULA (PA), Piazzale Miserendino presso Casa Comunale, C.A.P. 90020 Codice Fiscale 91006220825

E

La sig.ra Russo Graziella nata a Gangi il 18/07/1967 e residente a Gangi (PA) in C.da Vuoci codice fiscale RSSGZL67L58D907N

Visto

- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;
- il Regolamento delegato (UE) N. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- il Regolamento di esecuzione (UE) N. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

- il Regolamento di esecuzione (UE) N. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- il Regolamento delegato (UE) N. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- il Regolamento delegato (UE) N. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- il Regolamento (UE) N. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006;
- il Regolamento (UE) N. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis»;
- il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Sicilia - PSR Sicilia 2014/2020 ver 1.5 - di cui ai Regolamenti UE n. 1305/2013, 1303/2013, 807/2014, 808/2014 e successive modifiche e integrazioni, approvato dalla Commissione Europea con decisione C (2015) n. 8403 finale del 24/11/2015 e adottato dalla Giunta Regionale di Governo con delibera n. 18 del 26/01/2016;
- il Bando Misura 19.4 Programma di Sviluppo Rurale della Regione Sicilia - PSR Sicilia 2014/2020;
- il D.D.G. n. 6585/2016 del 28/10/2016 dell'Assessorato Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea con cui è stata approvata la graduatoria delle Strategie di Sviluppo Locale di Tipo partecipativo, presentate dai GAL siciliani, ai sensi del Bando pubblicato in data 02/09/2016 ed a valere sulle sottomisure 19.2 e 19.4 del PSR SICILIA 2014 – 2020 nonché la graduatoria finale dei Gal/costituendi Gal ammissibili a finanziamento, tra i quali il Gal ISC MADONIE;
- l'atto costitutivo, lo statuto ed il regolamento del Gruppo di Azione Locale ISC MADONIE;
- il Piano di Azione Locale denominato "COMUNITA' RURALI RESILIENTI" ammesso a finanziamento, così come approvato dall'assemblea dei soci in data 26 settembre 2016;
- l'esito della selezione - effettuata in attuazione della delibera del Cda del 30/01/2017 e mediante procedura di evidenza pubblica - ai sensi le linee guida dell'Ass.to Reg.le dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea di cui alla nota prot. 3064 del 23/01/17 – della figura di Addetta/o alla Segreteria Amministrativa e Finanziaria correlata agli adempimenti connessi alla attuazione delle azioni del PAL *COMUNITA' RURALI RESILIENTI,* con l'obiettivo di garantire il coordinamento dell'attività amministrativa e finanziaria del Gal e la corretta gestione tecnica/amministrativa del PAL in coerenza con quanto previsto dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali e dai fini statutari;
- la delibera del Cda del 01/09/17 con la quale si approvava l'esito della selezione;

- il D.D.G. n. 2777 del 26/09/2017 con il quale l'Assessorato regionale dell'Agricoltura ha approvato il Piano di Azione Locale (PAL) della Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo del GAL ISC Madonie, per il periodo 2014 -2020 per le azioni relative al Fondo FEARS.

Considerato che

- si è provveduto a dare pubblicazione della graduatoria degli idonei durante il periodo 31/07/2017 – 01/09/2017 e che nel corso di tale periodo non è pervenuto alcun ricorso avverso la stessa;
- il CdA nella seduta del 01/09/2017 ha approvato l'esito della selezione ed ha dato mandato al rappresentante legale di porre in essere i conseguenti atti amministrativi;
- il Cda del 02/10/2017 ha dato mandato al Presidente di sottoscrivere il contratto de quo;
- con nota prot. 71 del 31/07/2017 sono stati trasmessi al ***Servizio 3° - Multifunzionalità e diversificazione in Agricoltura – Leader dell' Assessorato Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea Dip. Reg.le dell'Agricoltura*** la graduatoria definitiva relativa alla selezione in questione;

si conviene e si stipula quanto segue

1. NATURA DEL RAPPORTO E SEDE DI LAVORO

Il presente rapporto ha natura subordinata ed a tempo parziale indeterminato.

2. INQUADRAMENTO EMANSIONI

La Sig.ra Russo Graziella sarà inquadrata al 4° livello della qualifica impiegatizia del C.C.N.L. Terziario, recepito dal G.A.L. limitatamente alla parte normativa ed economica.
In particolare la Sua collaborazione e professionalità è necessaria per l'espletamento della funzione di Addetta alla Segreteria Amministrativa e Finanziaria nell'ambito del P.A.L./S.S.L.T.P. "Comunità Rurali Resilienti" Mis. 19.2 e 19.4 del PSR SICILIA 2014-2020 per lo svolgimento delle seguenti principali mansioni:

1) supporto alla predisposizione degli atti e dei provvedimenti afferenti l'attuazione del PAL/CLLD;
2) supporto alla redazione rapporti con l'Organismo Pagatore nelle procedure di gestione del PAL/CLLD;
3) supporto alla predisposizione delle convenzioni con i destinatari dei regimi di aiuto e con i fornitori;
4) gestione delle attività amministrative e di rendicontazione del PAL mediante la elaborazione della documentazione contabile ed amministrativa;
5) supporto alle attività di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale del PAL/CLLD, alla predisposizione dei rapporti periodici di avanzamento e supporto al Responsabile di Piano nell'assistere i soggetti (comunitari, statali, nazionali) preposti ai controlli;

6) assistenza ai beneficiari Leader in ordine alle questioni di carattere amministrativo e finanziario e supporto al monitoraggio dello stato di avanzamento delle domande;
7) supporto amministrativo all'elaborazione di eventuali varianti/rimodulazioni del PAL/CLLD;
8) supporto al Responsabile di Piano e al R.A.F. per la stesura dei bandi, per le procedure di acquisto di beni e servizi, per le forniture e servizi da eseguire in economia ovvero secondo la normativa di riferimento;
9) supporto al RAF nella verifica della correttezza e della completezza dell'istruttoria amministrativa e finanziaria e proposta di liquidazione delle spese al Responsabile di Piano;
10) assistenza agli istruttori tecnici dei progetti per i necessari collegamenti tra procedure tecniche ed amministrative;
11) organizzazione dell'archivio cartaceo ed informatico;
12) consegnatario, ossia responsabile della enumerazione e descrizione dei beni e oggetti acquistati e della trascrizione nello specifico registro;
13) gestione del protocollo;
14) ogni altra attività di ordine amministrativo che si dovesse rendere necessaria in ossequio alle disposizioni attuative della misura di riferimento.

Ella, nello svolgimento delle sue mansioni, dovrà essere disponibile durante l'orario di lavoro contrattuale del Gal sia per il pubblico che per l'amministrazione regionale.

Sede prevalente di svolgimento dell'incarico è la sede operativa del GAL sita in Castellana Sicula (PA), Viale Risorgimento n. 13/b.

3. VINCOLI

L'attività di Addetta alla Segreteria Amministrativa e Finanziaria è incompatibile con le funzioni di istruttoria e controllo dei progetti.
Egli, inoltre, non potrà assumere né direttamente nè indirettamente, incarichi professionali in progetti e/o studi finanziati con il PAL/CLLD o che possano in qualsiasi modo creare situazioni di incompatibilità con le funzioni da svolgere

4. DURATA DELLA PRESTAZIONE

La durata della prestazione è di 30 ore settimanali, distribuite secondo il seguente orario di lavoro:
- lunedì, dalle ore 08.30 alle ore 14.00
- martedì, dalle ore 08.30 alle ore 14.00
- mercoledì, dalle ore 08.30 alle ore 14.00 e dalle ore 15 alle ore 17.30
- giovedì, dalle ore 08.30 alle ore 14.00
- venerdì, dalle ore 08.30 alle ore 14.00

5. RETRIBUZIONE LORDA E CRITERI DI DETERMINAZIONE, TEMPI E MODALITA' DI PAGAMENTO.

Per le attività e mansioni di cui all'art. 2 la retribuzione lorda mensile è di €. 1.221,66 composta da paga base, contingenza, edr.

Per l'espletamento delle attività e delle mansioni di cui all'art. 2 oltre alla retribuzione di cui sopra sono previsti rimborsi per le spese vive sostenute per l'effettuazioni di viaggi e missioni, liquidabili a fronte della presentazione di richiesta di rimborso a piè di lista, secondo i parametri stabiliti dall'Amministrazione regionale.

6. PERIODO DI PROVA

E' previsto un periodo di prova pari a 30 giorni di effettivo lavoro durante il quale entrambe le parti avranno la facoltà di risolvere il contratto, senza obbligo di prevviso. Superato il periodo con esito positivo, il servizio prestato sarà considerato come anzianità utile a tutti gli effetti contrattuali.

7. FERIE E RELATIVA DURATA

La durata delle ferie è stabilita in 26 giorni lavorativi a condizione che sia maturato un anno di anzianità di servizio; in caso contrario spetteranno tanti dodicesimi quanti sono i mesi di servizio prestati. Il periodo feriale sarà concordato con il G.A.L. avuto riguardo alle esigenze delle parti, evitando però di arrecare danni all'attività.

8. RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO E PREAVVISO

In caso di risoluzione del rapporto di lavoro i termini del preavviso sono fissati in giorni 20 di calendario in mancanza la parte recedente sarà tenuta a corrispondere l'indennità sostitutiva.

9. RISERVATEZZA

La lavoratrice, in armonia con precise disposizioni di legge (artt.2105 c.c e 622-623 c.p) e di contratto, si impegna si impegna a:

- non diffondere notizie ed apprezzamenti attinenti ai programmi ed all'organizzazione del GAL né compiere atti in pregiudizio delle attività dello stesso;
- non divulgare o comunque non utilizzare dati o fatti dei quali potrà venire a conoscenza a motivo dell'incarico conferito.

10. AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - TUTELA SALUTE E SICUREZZA

Ai sensi del D. Lgs n. 196 del 30/6/2003 "**Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali**", al fine di consentire il corretto svolgimento delle attività

previste dalle leggi e degli adempimenti amministrativi previsti dalle norme vigenti, con la firma del presente incarico la lavoratrice consente il trattamento e il trasferimento dei dati personali necessari richiesti dagli Enti e dalle Autorità competenti, dalle fasi di monitoraggio fisico e finanziario del progetto nonché di valutazione e di verifica amministrativo-contabile.

11. NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non specificamente previsto nel presente accordo, le parti fanno riferimento agli artt. 409 e segg. del codice di procedura civile, al Manuale delle disposizioni attuative e procedurali del PSR SICILIA 2014-2020, al Manuale delle procedure e dei controlli AGEA.

Castellana Sicula, 9/10/2017

Il Legale Rappresentante

GRUPPO DI AZIONE LOCALE
G.A.L. I.S.C. MADONIE
Il Presidente

Il Dipendente