



SELEZIONE RISORSE UMANE

GAL Terre D'Abruzzo

SCHEDA I

Collaboratore, assistente in materia di diritto amministrativo

A) Tipologia dell'incarico	Conferimento incarico a persone fisiche	
B) Oggetto	Incarico di collaborazione e assistenza materia Giuridico e legale nell'ambito di attuazione del Piano di Sviluppo Locale PSL- PSR Abruzzo 2014 – 2020.	
C) Area Tematica	"Area Gestionale e Amministrativa".	
D) Settore di Interesse	"Giuridico e legale".	
E) Ruolo/Funzione degli incaricati	Collaboratore, assistente in materia di diritto amministrativo	
F) Mansioni	Attività di Assistenza tecnica (giuridico/amministrativa), supporto e accompagnamento nella redazione e attuazione dei bandi nell'ambito della Misura 19 del PSR Abruzzo 2014 – 2020.	
G) Requisiti minimi richiesti	Istruzione e formazione	Laurea in giurisprudenza.
	Esperienza professionale	Esperienza professionale qualificata svolta nell'ambito del diritto amministrativo.
	Conoscenze Linguistiche	-----
	Capacità e competenze personali	-----
	<i>Il possesso dei requisiti minimi costituisce presupposto essenziale per accedere all'istruttoria, saranno esclusi dalla selezione le persone che non dimostreranno di avere le competenze minime richieste.</i>	
H) Durata degli incarichi e Tempo effettivo di lavoro	Gli incarichi interessano l'intera durata del progetto (fino al 31/12/2022). Si stima un impegno lavorativo massimo di 468 ore complessive.	
I) Obiettivi	Garantire la corretta attuazione del PSL 2014 – 2020 per quanto riguarda le attività Giuridico e legale svolte nell'ambito della redazione e realizzazione dei bandi da attivare all'interno della Misura 19 del PSR Abruzzo 2014 – 2020.	
J) Tipologia di contratti	Gli incarichi verranno disciplinati da contratto di collaborazione autonoma (inquadramento come collaboratore autonomo di fascia A, secondo la classificazione adottata dal GAL).	
K) Luogo degli incarichi e modalità di realizzazione (livello di coordinazione)	Al fine di garantire il buon coordinamento tra committente e collaboratore l'incarico prevede che il collaboratore si relazioni settimanalmente con il committente nelle diverse fasi di attuazione. Le attività saranno svolte principalmente sul territorio della provincia di Teramo.	
L) Compensi	Il compenso, calcolato al lordo delle imposte e degli oneri contributivi, al netto dell'IVA, è di € 50,00 ora/lavoro.	
M) Tipologia e periodicità dei pagamenti	I pagamenti, ordinati dopo la presentazione dei documenti di costo e della documentazione giustificativa dei servizi prestati che il GAL richiederà al collaboratore, saranno effettuati periodicamente a mezzo bonifico bancario.	
N) Trattamento fiscale e previdenziale	Quelli previsti dalle norme in materia.	
O) Responsabile del Procedimento	Remo Di Vittorio.	
P) Criteri e Modalità di Valutazione	Vedi Scheda II "Collaboratore, assistente in materia di diritto amministrativo - Criteri e Modalità di Valutazione".	
Q) Responsabile della valutazione	Domenico Francomano.	