



MANSIONARIO di DARIO BONI

SEGRETARIO DEL GAL VALLI DEL CANAVESE

COMPITI DEL GAL VALLI DEL CANAVESE NELL'AMBITO DEL PSR 2014-2020:

Gestione delle pratiche relative al Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 sulla base delle Misure attivate nell'ambito del Piano di Sviluppo Locale del Gal valli del Canavese.

COMPITI DEL DIPENDENTE RELATIVAMENTE ALLE ATTIVITA' DI SEGRETARIO:

- attività di segreteria;
- organizzazione e gestione dell'archivio cartaceo e informatizzato;
- raccolta e archiviazione dei documenti fiscali e contabili inerenti l'attività del GAL;
- verbalizzazione delle sedute del CdiA;
- supporto alle attività di istruttoria delle domande di aiuto/pagamento da parte dei titolari delle rispettive funzioni;
- attività di responsabile dell'istruttoria delle domande di aiuto in alternativa al responsabile amministrativo nel caso di assenza dello stesso, di situazioni di conflitto di interessi o di bandi in cui le competenze curriculari siano ritenute maggiormente attinenti alle specifiche del bando;

VALLI DEL CANAVESE – Gruppo di Azione Locale

Società Consortile a responsabilità limitata

Sede Legale e Operativa:

Corso Ogliani, 9
10080 RIVARA (TO)
Tel./Fax. 0124/310109