



## **AVVISO AD EVIDENZA PUBBLICA PER LA SELEZIONE DELLA FIGURA DI RESPONSABILE CONTROLLO, MONITORAGGIO E ATTIVITA' DI SEGRETERIA**

Il Presidente, in attuazione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 15.03.2011

### **VISTO**

- IL Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio, del 21 giugno 2005 relativo al finanziamento della politica agricola comune;
- Il Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio, del 20 settembre 2005, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR);
- Il Regolamento (CE) n. 1974/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006 recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Il Regolamento (CE) n. 65/2011 del 27/01/2011 della Commissione che stabilisce le modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale,
- La Decisione del Consiglio del 20 febbraio 2006 relativo agli orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale (periodo di programmazione 2007-2013);
- La Decisione del Consiglio del 19 giugno 2006 che stabilisce l'importo del sostegno comunitario allo sviluppo rurale per il periodo dal 01 gennaio 2007 al 31 dicembre 2013, la sua ripartizione annua e l'importo minimo da concentrare nelle regioni ammissibili all'obiettivo convergenza;
- Il Regolamento (CE) n. 1320/2006 della Commissione del 03 settembre 2006 recante disposizioni per la transizione al regime di sostegno allo sviluppo rurale istituito dal regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- La Decisione della Commissione del 12 settembre 2006 recante fissazione della ripartizione annuale per Stato membro dell'importo del sostegno comunitario allo sviluppo rurale per il periodo dal 01 gennaio 2007 al 31 dicembre 2013;
- Il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia per il periodo 2007/2013 approvato con delibera di Giunta Regionale n. 148 del 12 febbraio 2008 e con Decisione della Commissione Europea n. C(2008)737 del 18 febbraio 2008 e successive modifiche ed integrazioni;
- Il PSR 2007-2013 ed in particolare la Misura 431 "Gestione dei GAL, acquisizione di competenze e animazione";
- La delibera della Giunta Regionale della Regione Puglia n. 1215 del 25/05/2010 con la quale è stato approvato il PSL del GAL Valle d'Itria;
- Il contenuto del PSL attinente la "Organizzazione e funzionamento del GAL";

### **PREMESSO**

- che il GAL "Valle d'Itria" Scarl, soggetto di diritto privato, in qualità di organismo delegato dal partenariato pubblico/privato, ha partecipato al bando per la selezione dei Documenti Strategici

Territoriali (DST) presentati dal Gruppi di Azione Locale pubblicato sul B.U.R.P. n. 166 del, 23/10/2008 superando la prima fase di selezione giusto BURP n. 150 del 24/09/2009 e ss.ii.;

- che il GAL Valle d'Itria Scarl con sede in Locorotondo (BA) in Via Cisternino n. 281, p.iva n. 06977030722 ha partecipato alla seconda fase di selezione del Gruppi di Azione Locale B.U.R.P. n. 162 del 15/10/2009 e ss.ii.;
- Che la Giunta Regionale con delibera n. 1215 del 25/05/2010 ha approvato il Piano di Sviluppo Locale del GAL Valle d'Itria Scarl candidato all'attuazione della misura 413 "Strategie di Sviluppo locale" dell'Asse 4 – "Attuazione dell'impostazione LEADER";
- Che il GAL Valle d'Itria ha sottoscritto la Convenzione con la Regione Puglia in data 13/09/2010 i seguito ad approvazione della stessa con D.G.R. n. 1884 del 06/08/2010, con la quale si sancisce l'avvio operativo dei PSL nel contesto del PSR Puglia 2007/2013;
- Che il GAL Valle d'Itria Scarl, ha necessità di dotarsi di una figura di Responsabile controllo, monitoraggio e attività di segreteria, coerentemente a quanto indicato nel Piano di Sviluppo Locale del GAL Valle d'Itria Scarl.

## **Rende noto**

### **Art. 1.**

#### **Finalità della selezione**

Fermo restando quanto in premessa parte integrante del presente avviso, è indetta una prova selettiva per il reclutamento di una unità di personale Responsabile controllo, monitoraggio e attività di segreteria con contratto a tempo indeterminato o contratto di inserimento tenendo conto delle leggi vigenti in materia e del CCNL settore terziario – livello e inquadramento II.

### **Art. 2.**

#### **Oggetto della prestazione**

Al responsabile controllo, monitoraggio e attività di segreteria sono attribuite le seguenti specifiche funzioni:

#### Controllo e monitoraggio

- Verifica avanzamento finanziario e fisico del PSL;
- Coordinamento delle procedure inerenti le richieste di anticipo, acconto e saldo;
- Accertamenti di regolare esecuzione degli interventi finanziati;
- Attuazione dei controlli predisponendo il piano di Audit interno;
- Raccolta delle informazioni preliminari su tutti gli argomenti connessi agli obiettivi dell'audit,
- Analisi e valutazione finale dei risultati dell'audit;
- Predisposizione dei fogli di lavoro e i verbali finali di controllo che documentano l'audit effettuato;
- Costituzione, gestione e aggiornamento del "fascicolo aziendale" del Gal quale beneficiario finale, nonché per la realizzazione delle operazioni a regia diretta che rientrano nell'ambito della misura 410 e dei progetti di cooperazione;
- Monitoraggio degli indicatori di risultato;
- Rapporti Autorità di Gestione e AGEA;
- Definizione dei manuali procedurali, delle procedure e istruzioni operative, disposizioni applicative in ordine alle funzioni di monitoraggio e controllo;
- Operazioni di controllo e di ispezioni del sistema informativo finalizzato alla verifica della coerenza dei controlli;
- Monitoraggio del cronoprogramma degli investimenti e di interventi previsti dal piano di attività del Gal.

Le attività dovranno essere espletate attraverso l'aggiornamento del/dei software di monitoraggio messi a disposizione dalla Regione Puglia e da AGEA.

#### Segreteria

- Protocollo corrispondenza, attività di ricezione del pubblico sia a mezzo sportello front/office che a mezzo telefono/internet;
- Tenuta della prima nota di cassa;
- Gestione operativa del sistema informativo interno, delle banche dati e delle reti interconnesse con l'esterno;
- Supporto al RAF ed agli eventuali consulenti esterni riguardo l'attività amministrativa, contabile, finanziaria e del lavoro;
- Economato, organizzazione e gestione archivi di documenti con redazione dei relativi fascicoli in forma cartacea e informatica;

### **Art. 3.**

#### **Requisiti per l'ammissione alla prova selettiva**

Per l'ammissione alla prova selettiva di cui al precedente art. 1 è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

#### REQUISITI GENERALI:

- essere cittadino italiano o di uno degli Stati dell'Unione europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- non essere stato destituito dell'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale;
- idoneità fisica all'impiego

#### REQUISITI PROFESSIONALI:

Laurea vecchio ordinamento, Magistrale in discipline giuridiche, economiche;

Conoscenza della lingua inglese

Competenze informatiche adeguate e in particolare disporre di buona padronanza di principali software applicativi (Word, Excel, Access, Office, ecc);

Esperienza lavorativa, di almeno 5 anni, anche non continuativi, nella gestione di progetti comunitari.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione.

### **Art. 4.**

#### **Modalità e termini di presentazione delle domande e documentazione richiesta**

Le domande di ammissione alla prova selettiva, redatte in carta libera, e chiuse in un plico recante la dicitura "Selezione n. 1 unità di personale Responsabile controllo, monitoraggio e attività di segreteria" dovranno pervenire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o raccomandata a mano, alla sede del **Gal Valle d'Itria S.c.a.r.l.- Via Cisternino, 281, 70010 Locorotondo (BA)**, **pena esclusione, entro e non oltre la data dell'11 aprile 2011 ALLE ORE 13,00**. A tal fine non farà fede la data del timbro postale di spedizione.

Le domande di partecipazione in carta libera, dovranno essere redatte secondo il modello allegato al presente bando e dovranno essere sottoscritte dagli interessati e corredate della prescritta documentazione come sotto indicata. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non si terrà conto delle domande non firmate e che non contengono le indicazioni precisate nel presente avviso circa il possesso dei requisiti per l'ammissione alla selezione. La domanda deve essere firmata e redatta ai sensi del DPR n. 445/2000 e successive modificazioni (allegando copia di un documento di identità in corso di validità). Il termine per la presentazione delle domande e dei titoli è perentorio. La produzione o la riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Dalla partecipazione alla selezione deriva la piena accettazione da parte dei concorrenti di tutte le condizioni stabilite nel bando e dei relativi allegati che del bando stesso costituiscono parte integrante e sostanziale. La domanda, redatta secondo lo schema dell'allegato "1", regolarmente sottoscritta dal candidato, dovrà essere corredata dai seguenti allegati:

1. Fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore
2. Curriculum vitae-professionale in formato europeo
3. Altri eventuali documenti utili alla valutazione del percorso professionale. Nella domanda di partecipazione, i concorrenti dovranno altresì esprimere il loro consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate. **Saranno escluse le domande, mancanti della documentazione richiesta, presentate fuori dal termine previsto dal presente avviso o non debitamente sottoscritte dagli interessati.**

#### **Art. 5. Commissione giudicatrice**

Al fine di assicurare la massima trasparenza e la parità di trattamento, il consiglio di amministrazione del Gal Valle d'Itria nominerà una Commissione di valutazione e selezione.

#### **Art. 6. Modalità di selezione e Criteri di valutazione**

La selezione delle domande, pervenute presso la sede del GAL entro i termini stabiliti dal presente bando, risultate ricevibili avverrà sulla base:

- della verifica del possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dall'art. 3 del presente avviso;
- della valutazione dei curricula e attribuzione del relativo punteggio, per le domande risultate ammissibili;
- accertamento della lingua inglese mediante lettura e traduzione in italiano di un brano;
- di un colloquio, finalizzato a verificare le capacità e le conoscenze necessarie ad assolvere l'incarico.

L'apertura dei plichi avverrà a cura della Commissione di valutazione. Successivamente la Commissione si riunirà per valutare la documentazione acquisita. Tutti gli atti, le operazioni, le valutazioni e le decisioni relative alle operazioni di valutazione dovranno constare da apposito verbale.

La selezione potrà avvenire anche in presenza di una sola domanda ricevuta, purché risponda ai requisiti del presente avviso e sia ritenuta meritevole. Il punteggio complessivo massimo attribuibile per ciascun candidato è pari a 100 (cento) punti, come meglio di seguito specificato:

<b>Criteri</b>	<b>Punteggio totale = max 100</b>
Voto di laurea: da 100 a 105/110 n. 10 punti, da 106 a 110/110 n. 13 punti, 110/110 con lode n. 15 punti	Max 15 punti
Curriculum professionale: Esperienza di lavoro, anche non continuativa, nella gestione di progetti comunitari (oltre a quella minima prevista quale requisito di ammissione) 5 punti per ogni anno e frazione di anno.	Max 25 punti
Accertamento della lingua inglese mediante lettura e traduzione dall'inglese all'italiano di un brano;	Max 10 punti
Conoscenze informatiche in materia di applicativi office (word, excel, access, power point). Possesso della patente europea del computer (ECDL)	Max 10 punti
Colloquio sulle seguenti materie: PSR Regione Puglia 2007-2013, approccio Leader, normativa di riferimento,	Max 40 punti

La graduatoria di merito verrà elaborata sulla base del punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato, come risultanza della somma dei punteggi attribuiti in fase di selezione e valutazione compreso il colloquio.

A parità di punteggio la preferenza sarà assegnata valutando in ordine di priorità i seguenti elementi: 1) minore età; 2) sesso femminile.

La graduatoria elaborata, verrà formalmente approvata dal Consiglio di Amministrazione del GAL, al quale sarà anche proposta l'approvazione di tutti gli elaborati della Commissione di valutazione. Il candidato che risulterà alla prima posizione della graduatoria approvata sarà dichiarato vincitore della selezione.

La graduatoria di merito, approvata dal Consiglio di Amministrazione del Gal Valle d'Itria, sarà pubblicata nella sede della società stessa e sul sito.

#### **Art. 7.**

##### **Formalizzazione del rapporto di lavoro**

Il candidato selezionato, potrà essere assunto, laddove esistono i presupposti mediante contratto a tempo indeterminato con prova o di inserimento tenendo comunque conto delle leggi vigenti in materia e del CCNL settore terziario – livello di inquadramento II. Il contratto di lavoro sarà deliberato dal Consiglio di Amministrazione e sottoscritto dal legale rappresentante del Gal.

Il candidato prescelto sarà invitato, con lettera raccomandata o telegramma, a presentare la documentazione necessaria alla stipula del contratto; in tale sede il Gal si riserva la facoltà di richiedere i documenti atti a comprovare i requisiti e i titoli dichiarati in domanda e nell'allegato curriculum vitae. Colui che non stipulerà il contratto sarà considerato rinunciatario e vi subentrerà il candidato immediatamente successivo in graduatoria. Il Gal si riserva comunque la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico.

**Art. 8.**  
**Trattamento dei dati personali**

Conformemente al D.L. 196/03 recante “Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali”, i dati personali forniti dai candidati, sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione del presente bando e raccolti presso l’Amministrazione del Gal Valle d’Itria. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l’esclusione dalla procedura di selezione. L’interessato potrà esercitare i diritti di cui all’art. 13 della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

**Art. 9.**  
**Pubblicità**

Il presente bando è reso pubblico a all’Albo Pretorio dei Comuni di Martina Franca, Locorotondo, Cisternino, Gal e sul sito ufficiale del Gal Valle d’Itria al seguente indirizzo [www.galvalleditria.it](http://www.galvalleditria.it).

**Art. 10g’.**  
**Disposizioni finali**

Responsabile del Procedimento è il dott. Antonio Cardone. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalle leggi vigenti in materia.

Locorotondo lì 21 marzo 2011

F/to il Responsabile del Procedimento  
Dott. Antonio Cardone

F/to Il Presidente del Consiglio di Amministrazione  
Convertini Mario Luigi

