



Commissione Europea



Ministero delle Politiche
Agricole Alimentari e
Forestali



Regione Puglia



LEADER



UNIONE EUROPEA (FEASR) - REGIONE PUGLIA

GAL "Serre Salentine" S.r.l.

AVVISO PUBBLICO

- Selezione di n° 1 Segretario/a -

Il GAL "Serre Salentine" s.r.l. (di seguito GAL) avendo superato la prima fase di selezione dei Gruppi di Azione Locale per il periodo di programmazione 2007-2013 di cui al Piano di Sviluppo Rurale della Regione Puglia – Asse IV, come da determinazione del dirigente del Servizio Agricoltura n. 2355 del 18.9.2009 (BURP n. 150 del 24.9.2009), ha necessità di dotare la propria struttura operativa della seguente figura professionale:

Segretario/a con funzioni di:

- tenuta ed aggiornamento del sistema di archiviazione del GAL
- gestione dei rapporti diretti di front office

Art. 1 - SOGGETTO INDICENTE

Gruppo di Azione Locale "Serre Salentine", srl via Zara 1 - 73055 Racale (Le)

Art. 2 - LUOGO DI ESECUZIONE DELL'ATTIVITA'

Sede degli uffici del GAL

Art. 3 - RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro instaurato sarà a tempo determinato, fino al 30 giugno 2010 e comunque prorogabile sino alla data di approvazione definitiva del PSL da parte della Regione Puglia.

E' facoltà del GAL successivamente alla scadenza del contratto, prorogare l'incarico e/o trasformare il rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 4 - REQUISITI FORMALI

I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Diploma di ragioneria o segreteria aziendale con votazione non inferiore a 48/60 o 80/100 e/o Diploma di laurea in Economia e Commercio o equipollenti con votazione non inferiore a 90/110;
- Cittadinanza italiana o di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- Godimento dei diritti politici;
- Non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;
- Idoneità fisica all'impiego;
- Non essere stati licenziati, dispensati o destituiti dal servizio presso pubbliche amministrazioni.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

L'esclusione dalla presente selezione, per difetto nel possesso dei requisiti richiesti, è disposta in qualunque momento con provvedimento motivato.

Art. 5 - OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico avrà per oggetto le seguenti attività:

- gestione della documentazione che riguarda il GAL nella duplice finalità di protocollo-archiviazione e amministrativo-gestionale,
- organizzazione della documentazione necessaria all'attuazione dei bandi, di pubblicazione delle graduatorie, di caricamento dati, della predisposizione della documentazione necessaria per la rendicontazione ed il controllo;
- servizio di front-office rivolto al pubblico.

Art. 6 - TRATTAMENTO ECONOMICO

L'inquadramento normativo ed economico dell'incarico sarà quello definito dalle norme di legge, dal PSL e dalla contrattazione collettiva.

Art. 7 - MODALITA' E SCADENZA

Le manifestazioni di candidatura dovranno essere trasmesse, esclusivamente a mezzo di lettera raccomandata A/R, controfirmata sui lembi e recante all'esterno la dicitura "Selezione segretario/a", all'indirizzo del GAL sopra indicato entro e non oltre il termine perentorio del giorno 15/04/2010. Farà fede la data del timbro postale accettante.

- Non saranno in nessun caso accettate le domande consegnate a mano, a mezzo fax o altri mezzi di trasmissione oltre a quello indicato nel presente Avviso.
- Le domande di partecipazione dovranno essere presentate, in carta semplice, secondo il modello allegato al presente avviso, sottoscritte dai candidati e corredate della documentazione come più sotto indicata nonché fotocopia del documento d'identità in corso di validità.

La produzione o la riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

- Documentazione da presentare, a pena di esclusione:
 - Auto dichiarazione, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445 del 28.12.2000 relativamente al possesso dei requisiti minimi di cui al precedente art. 4
 - Dettagliato curriculum vitae con evidenziati gli elementi concernenti gli elementi di valutazione indicati al successivo art. 8

La presentazione di domanda priva della firma del richiedente comporterà l'esclusione dalla selezione.

Nella domanda di partecipazione alla selezione i candidati dovranno, inoltre, dichiarare il loro consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

Il GAL si riserva la facoltà di richiedere i documenti atti a comprovare i titoli e i requisiti dichiarati nella domanda e nel curriculum vitae.

Art. 8 - SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

La selezione dei soggetti in possesso dei requisiti richiesti all'art. 5 sulla base della valutazione dei curriculum e degli esiti di una prova pratica rivolta ad accertare le conoscenze informatiche utili all'incarico oggetto del presente Avviso.

La prova sarà effettuata entro il 30° giorno successivo alla data di scadenza di presentazione delle domande indicata al precedente art. 7.

Le operazioni di valutazione saranno effettuate da una Commissione nominata a questo scopo dal Consiglio di Amministrazione del GAL.

L'elenco dei candidati ammessi e il calendario con l'indicazione della data e del luogo della prova pratica saranno pubblicati sul sito web del GAL www.serresalentine.it almeno 7 giorni prima dello svolgimento dello stesso. La pubblicazione del suddetto calendario ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata come rinuncia a tutti gli effetti.

Criteri	punti
Valutazione del titolo di studio	Max 20
Partecipazione a corsi di specializzazione, riguardanti materie oggetto dell'incarico	Max 10
Conoscenza inglese	Max 10
esperienza specifica con funzioni analoghe a quelle previste per la figura professionale richiesta fornita a società o a enti pubblici	Max 50
Esito della prova pratica relativa alla conoscenza di programmi informatici (Word, Excel, ecc.)	Max 10
Totale	Max 100

In caso di parità di punteggio verrà considerato requisito preferenziale l'aver svolto funzioni analoghe a quelle richieste nell'ambito dei programmi LEADER I, II, Plus).

Saranno considerati idonei e inseriti in graduatoria soltanto i candidati che avranno conseguito un punteggio non inferiore a 50/100.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito del GAL www.galserresalentine.it.

La graduatoria avrà validità fino al 31.12.2013 e potrà essere utilizzata anche per necessità del GAL relative ad incarichi di natura analoga.

L'incarico verrà affidato al/alla candidato/a che risulterà primo/a in graduatoria. In caso di rinuncia o successive dimissioni ovvero successive necessità il GAL attingerà alla graduatoria secondo l'ordine di punteggio.

Art. 9 - PRECISAZIONI

Il/la candidato/a prescelto/a sarà invitato, con lettera raccomandata o telegramma, a presentare la documentazione necessaria per l'instaurazione del rapporto di lavoro; in tale sede il GAL si riserva di richiedere i documenti atti a comprovare i requisiti e i titoli dichiarati nella domanda e nel curriculum vitae. Scaduto inutilmente il termine indicato per la presentazione della documentazione richiesta non potrà essere dato luogo all'assunzione.

Il GAL si riserva in ogni caso la facoltà di non procedere alla aggiudicazione dell'incarico. Si specifica, inoltre, che la domanda di partecipazione non vincola il GAL stesso che non sarà tenuto ad alcun pagamento nel caso in cui non si dia corso all'assunzione.

Per quanto non previsto nel presente Avviso valgono le disposizioni contenute nelle norme di legge vigenti in materia in quanto applicabili.

Il presente Avviso viene pubblicato in forma integrale sul sito web del GAL (www.galserresalentine.it) nonché viene pubblicato all'albo pretorio del GAL e dei Comuni facenti parte del comprensorio interessato dal programma.

Art. 10 - INFORMAZIONI

Per informazioni e/o chiarimenti rivolgersi presso gli Uffici del GAL in via Zara 1, 73055 Racale (Le) dalle ore 18,00 alle ore 20,00 del giorno mercoledì; e-mail info@galserresalentine.it.

Responsabile del procedimento è il sig. Massimiliano Nenni, consulente del GAL.

Racale, 15 marzo 2010

Il Presidente del GAL
Dr. Salvatore D'Argento

ALLEGATO A

- FAC-SIMILE DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE -

Spett.le GAL "Serre Salentine" srl
Via Zara, 1
73055 Racale (Le)

Oggetto: Avviso per un posto di segreteria - Richiesta di partecipazione alla selezione.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
(___), il _____ residente in _____
via _____, tel. _____, Email _____, C.F. _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione per lo svolgimento della funzione di Segretario/a.

A tale scopo dichiara di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Diploma di ragioneria o segreteria aziendale con votazione non inferiore a 48/60 o 80/100 e/o Diploma di laurea in Economia e Commercio o equipollenti con votazione non inferiore a 90/110;
- Cittadinanza italiana o di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- Godimento dei diritti politici;
- Non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;
- Idoneità fisica all'impiego;
- Non essere stati licenziato/a, dispensato/a o destituito/a dal servizio presso pubbliche amministrazioni.

Allega:

- Curriculum professionale;
- Copia documento di riconoscimento.

..... lì

Firma del richiedente

NOTE:

Il curriculum deve essere necessariamente corredato dalle seguenti dichiarazioni: "Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi della legge 675/96 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti dall'art. 13 della medesima legge".