

 UNIONE EUROPEA	 REPUBBLICA ITALIANA	 REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA	 LEADER
---	--	---	---

**GRUPPO DI AZIONE LOCALE  
SOLE GRANO TERRA  
SARRABUS GERREI TREXENTA CAMPIDANO DI CAGLIARI**

**BANDO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE DEL GAL SGT - SOLE GRANO TERRA  
SARRABUS GERREI TREXENTA CAMPIDANO DI CAGLIARI - PROGRAMMA DI SVILUPPO  
RURALE 2007-2013 DELLA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA (REG. CE  
1698/2005) ASSE IV "ATTUAZIONE DELL'APPROCCIO LEADER" MISURA 431**

**VISTO**

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);

**VISTO**

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);

**VISTO**

Il regolamento (CE) n. 1975/2006 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;

**VISTA**

la Decisione della Commissione Europea C(2007) 5949 del 28 novembre 2007, concernente l'approvazione del Programma di sviluppo rurale della Regione Sardegna per il periodo di programmazione 2007-2013 (di seguito PSR 2007- 2013);

**VISTA**

la deliberazione della Giunta regionale n. 3/7 del 16.01.2008 concernente "Programma di sviluppo rurale 2007-2013 – Presa d'atto della versione finale e disposizioni per l'istituzione del Comitato di Sorveglianza";

**VISTO**

il PSR 2007-2013 ed in particolare la Misura 431 "Gestione dei GAL, acquisizione di competenze e animazione";

**VISTO**

l'invito a manifestare interesse in relazione alla formazione dei partenariati tra soggetti pubblici e privati finalizzati alla costituzione dei Gruppi di Azione locale (GAL) e all'identificazione dei

territori di riferimento" e relativi allegati, di cui alla determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 9945 del 26.05.2008;

#### **VISTA**

la determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 19876 del 14.10.2008 che ammette alla seconda fase il Partenariato SGT (Sarrabus, Gerrei, Trexenta, Campidano di Cagliari – Sole Grano Terra) – SGT – Soggetto Capofila GAL Comune di Goni, con sede a Goni;

#### **VISTO**

il bando rivolto ai Partenariati che hanno superato la prima fase, finalizzato alla selezione contestuale dei GAL e dei relativi Piani di Sviluppo Locale (PSL), pubblicato sul sito regionale in data 23.12.2008 e la determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 11479 del 09.06.2009, che proroga al 15.07.2009 i termini di presentazione delle domande di partecipazione al bando;

#### **VISTA**

la determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n.3447/86 del 24.02.2010 con la quale è stato approvato il Gal SGT-Sole Grano Terra ed il relativo Piano di Sviluppo Locale e sono state assegnate le relative risorse finanziarie;

#### **VISTA**

la determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura n. 13617/553 del 08.07.2010 di "Approvazione del PSL del GAL DISTRETTO RURALE SARRABUS GERREI TREXENTA E CAMPIDANO DI CAGLIARI".

#### **VISTI**

i contenuti del paragrafo 4.4 del PSL attinente la "Struttura operativa e gestionale del GAL";

#### **VISTA**

la determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Rurale n° 4206/114 del 04.03.2010 relativa alla "Fissazione dei termini di cui all'art 12 del bando".

#### **VISTA**

la determinazione n° 8576/308 del 06.05.2010 di approvazione dello stralcio delle procedure tecnico amministrative.

#### **VISTO**

il verbale n. 28 del 10.12.2010 del Consiglio di Amministrazione del GAL SGT con cui si approvano i contenuti del bando in oggetto;

#### **VISTO**

il verbale n. 29 del 20.12.2010 del Consiglio di Amministrazione del GAL SGT nel quale, in seguito alla richiesta del parere di conformità, sono state approvate le modifiche richieste dall'A.d.G, al bando in oggetto.

## TUTTO QUANTO SOPRA VISTO E CONSIDERATO

### **Articolo 1 – Finalità**

La Fondazione di Partecipazione Gruppo di Azione Locale Sole Grano Terra – Sarrabus, Gerrei, Trexenta, Campidano di Cagliari (di seguito denominata GAL - SGT ), con sede legale a San Basilio in via Croce di Ferro n° 32, emana il presente Bando Pubblico per la selezione del personale necessario alla gestione del GAL e all'attuazione del proprio PSL, al fine di garantire la corretta gestione amministrativa e finanziaria delle risorse attribuite in conformità e coerenza con quanto previsto dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

### **Articolo 2 – Posizioni da attribuire, compiti e mansioni**

Le figure professionali oggetto della selezione sono:

- **1 Direttore amministrativo - RAF**
- **1 Assistente di gestione**
- **1 Agente di sviluppo**

Di seguito si riportano i compiti e le mansioni che il candidato dovrà svolgere, in ordine a ciascun profilo individuato.

Si specifica che potranno, comunque, essere attribuite ulteriori competenze a seguito della definizione delle procedure amministrative e finanziarie da parte dell'Organismo pagatore e dell'Autorità di Gestione.

#### **1) Direttore amministrativo - RAF**

- gestione delle attività amministrative, di rendicontazione, degli adempimenti contabili, fiscali e finanziari;
- rapporti con l'Organismo pagatore;
- organizzazione delle attività di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale del PSL, della predisposizione dei rapporti periodici di avanzamento e supporto al direttore nell'assistere i soggetti (comunitari, statali, nazionali) preposti ai controlli;
- assistenza ai beneficiari Leader in ordine alle questioni di carattere amministrativo e finanziario;
- supporto all'organo esecutivo del GAL: partecipazione alle riunioni dell'organo esecutivo e dell'Assemblea, predisposizione di una periodica relazione previsionale, finanziaria e consuntiva, atta a garantire il rispetto degli impegni assunti nella corretta attuazione del PSL;
- supporto al Direttore e all'organo esecutivo nei rapporti con la Regione, lo Stato, l'Unione Europea e con tutti i soggetti coinvolti nelle attività di rendicontazione, monitoraggio, controllo e valutazione del PSL;
- elaborazione di eventuali varianti/rimodulazioni del Piano di Sviluppo Locale;
- supporto al Direttore nella redazione dei bandi e di eventuali progetti;
- assistenza fiscale e consulenza per i rapporti di lavoro in essere all'interno del GAL;
- ogni altra funzione attinente al ruolo di funzionario responsabile dell'area amministrativa e finanziaria quali: coordinare della ricezione delle domande nell'apposito protocollo, dei controlli amministrativi, del monitoraggio fisico e finanziario (trimestrali) degli interventi e della trasmissione dei documenti all'Autorità di pagamento; coordinare le attività dell'Assistente di gestione; svolgere la funzione di segretario verbalizzante nelle riunioni

del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Soci curando la stesura dei relativi verbali in supporto o in assenza del Direttore tecnico; garantire l'esecuzione dei pagamenti a seguito e sulla base delle decisioni assunte dal CdA; supportare il Direttore nella predisposizione della rendicontazione e certificazione di spesa; partecipare alle azioni di promozione del territorio organizzate a livello locale, regionale, nazionale ed internazionale; redigere i progetti di bilancio preventivo e del rendiconto economico e finanziario poi approvati dal Consiglio di Amministrazione e dall'Assemblea dei soci; vigilare sulla conservazione dei documenti e provvedere alla conservazione dei verbali delle adunanze dell'Assemblea dei Soci e del Consiglio di Amministrazione.

## 2) Assistente di gestione

- attività di segreteria e rapporti con il pubblico;
- gestione operativa del sistema informativo interno, delle banche dati e delle reti interconnesse con l'esterno;
- supporto all'attività amministrativa, contabile e finanziaria, economato, organizzazione e gestione archivi;
- ogni altra funzione attinente alle attività di segreteria quali: attività di controllo e verifica delle procedure inerenti le richieste di anticipo, acconto e saldo da parte dei beneficiari; attività di controllo e verifica delle procedure connesse alla trasmissione degli elenchi di liquidazione all'organismo pagatore da parte dei beneficiari selezionati dal GAL mediante procedura a bando; supporto all'attività di istruttoria e assistenza all'attività di collaudo tecnico – amministrativo; assistenza agli operatori, sia in fase di progettazione che in fase di realizzazione dei progetti/interventi; predisposizione di scorpori di documenti contabili; tenuta dei libri sociali e trascrizione dei relativi verbali; redazione ed invio delle convocazioni del CdA e dell'Assemblea dei Soci nonché predisposizione dei documenti in discussione nelle riunioni di tali organi; partecipare alle azioni di promozione del territorio organizzate a livello locale, regionale, nazionale ed internazionale.

## 3) Agente di sviluppo

- attività di animazione, informazione e sensibilizzazione a favore di tutti i soggetti pubblici e privati, potenziali beneficiari delle azioni previste dal PSL;
- rilevazione di dati e informazioni utili ai fini di implementare il sistema di monitoraggio e la banca dati del GAL;
- organizzazione di eventi/incontri/convegni nell'ambito delle attività di propria competenza e delle finalità prescritte dal PSL;
- collaborazione alle attività di segreteria, monitoraggio, rendicontazione e controllo e delle attività a supporto degli organi del GAL, attraverso l'implementazione dell'apposito sistema informativo;
- altre attività connesse all'attuazione del PSL quali: promozione e divulgazione del PSL sul territorio, delle potenziali opportunità e prospettive di sviluppo previste; supporto alle attività finalizzate all'integrazione di azioni innovative e di sviluppo, sia in collegamento con il PSL che derivanti dalle opportunità offerte da altri programmi in atto (regionali, nazionali, comunitari); azioni di ricerca, sensibilizzazione ed ascolto sui temi specifici legati alla promozione dello sviluppo del territorio rurale; assistenza tecnica alla attività di programmazione e progettazione; supporto all'attuazione del piano di comunicazione e di altri eventuali specifici progetti; supporto alla promozione della partecipazione attiva

- alle reti ed ai progetti di cooperazione con altre aree sia a livello interterritoriale che transnazionale;
- supporto al Direttore nelle attività di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale del PSL e nell'assistere i soggetti (comunitari, statali, nazionali) preposti ai controlli sulle domande di aiuto oppure di pagamento;
- ogni altra funzione attinente al ruolo di animatore quali: supporto al Direttore nell'attività di istruttoria tecnico-amministrativa dei progetti/interventi relativi al PSL ed ai progetti di cooperazione; supporto al Direttore nella gestione e rendicontazione dei progetti di cooperazione; supporto al Direttore nell'attività di collaudo tecnico-amministrativo; partecipare alle azioni di promozione del territorio organizzate a livello locale, regionale, nazionale ed internazionale; elaborazione dei contenuti del sito.

### **Articolo 3 – Requisiti per l'ammissione**

I candidati dovranno dimostrare di possedere documentata esperienza e specifica competenza professionale in modo da assicurare adeguate garanzie per lo svolgimento degli incarichi.

I requisiti richiesti per essere ammessi alla selezione sono i seguenti:

Requisiti generali, comuni a tutti, indipendentemente dal profilo proposto:

- Cittadinanza italiana o di uno dei paesi membri dell'Unione Europea;
- Et  non inferiore ai 18 anni e non superiore ai 65;
- Non esclusione dall'elettorato attivo;
- Non aver riportato condanne penali, n  avere procedimenti penali in corso;
- Idoneit  fisica all'impiego;
- Non essere stati licenziati, dispensati o destituiti dal servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- Essere muniti di patente di guida e disponibilit  di auto propria.

Requisiti professionali specifici:

#### **Direttore amministrativo - RAF**

- Laurea specialistica o conseguita secondo il vecchio ordinamento, in Economia e Commercio, Giurisprudenza, Scienze Politiche o equipollenti per legge. Sono escluse le lauree triennali;
- Comprovata esperienza, di almeno 5 anni, anche non continuativi, nella gestione, attuazione, rendicontazione e controllo di programmi comunitari destinati allo sviluppo delle aree rurali e/o nell'ambito di programmi cofinanziati dall'Unione Europea;
- Approfondita conoscenza dei regolamenti comunitari destinati allo sviluppo delle aree rurali e delle norme nazionali e regionali pubblicistiche e privatistiche inerenti le attivit  previste dall'incarico;
- Conoscenza della lingua inglese, da verificarsi tramite valutazione del curriculum e colloquio, livello minimo A2;
- Ottima conoscenza dei principali sistemi applicativi informatici.

### **Assistente di gestione**

- Diploma di scuola media superiore in istituti tecnici ad indirizzo commerciale o Laurea triennale o specialistica o conseguita secondo il vecchio ordinamento, in Economia e Commercio, Scienze Politiche, Giurisprudenza o equipollenti per legge;
- Per i diplomati si richiedono, almeno 5 anni di esperienza, anche non continuativi, nelle attività oggetto dell'incarico. Per i laureati si richiede esperienza di almeno 3 anni per la laurea triennale e almeno 2 anni per le lauree specialistiche o conseguite secondo il vecchio ordinamento. L'esperienza potrà essere anche non continuativa, nelle attività oggetto dell'incarico;
- Conoscenza dei regolamenti comunitari destinati allo sviluppo delle aree rurali e delle principali norme nazionali e regionali inerenti le attività previste dall'incarico;
- Conoscenza della lingua inglese, livello minimo di conoscenza A2, da accertare attraverso colloquio;
- Ottima conoscenza dei principali sistemi applicativi informatici.

### **Agente di sviluppo**

- Laurea specialistica o conseguita secondo il vecchio ordinamento. Sono escluse le lauree triennali;
- Comprovata esperienza, di almeno 2 anni, anche non continuativi, nella programmazione e attuazione di interventi comunitari destinati allo sviluppo delle aree rurali e/o nell'ambito di programmi cofinanziati dall'Unione Europea;
- Conoscenza dei regolamenti comunitari destinati allo sviluppo delle aree rurali e delle principali norme nazionali e regionali inerenti le attività previste dall'incarico;
- Conoscenza degli strumenti di progettazione e organizzazione di processi partecipativi, di animazione territoriale e delle principali metodologie per la gestione di gruppi di lavoro (Metaplan®, GOPP, EASW, OST, ecc.);
- Conoscenza della lingua inglese, livello minimo di conoscenza B1, da accertare attraverso colloquio;
- Ottima conoscenza dei principali sistemi applicativi informatici (compresi power point, programmi di grafica e per la gestione e l'aggiornamento del sito web).

I requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine ultimo fissato per la presentazione delle domande di ammissione.

### ***Articolo 4 – Modalità e termini di presentazione delle domande e documentazione richiesta***

Per l'ammissione alla selezione i soggetti interessati devono presentare una domanda sottoscritta, utilizzando il modello allegato A al presente bando, un dettagliato curriculum vitae in formato europeo contenente l'autorizzazione ad utilizzare i dati personali e la copia di un documento di riconoscimento valido.

Il possesso dei requisiti minimi di ammissione, richiesti all'art. 3 del presente bando e dei requisiti utili alla definizione del punteggio di cui all'art. 7 deve essere dichiarato con autocertificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, utilizzando il modello allegato B al presente bando.

Il GAL potrà richiedere in qualunque momento i documenti idonei a comprovare la validità e la veridicità dei requisiti dichiarati dal soggetto partecipante.

Le domande dovranno pervenire (inviate mediante raccomandata a/r o consegna a mano) **entro e non oltre 30 giorni** a decorrere dalla pubblicazione dell'avviso sul BURAS, presso il seguente indirizzo: GAL SGT Via Croce di Ferro n° 32. **Non farà fede il timbro postale.**

Il bando sarà pubblicato sul sito internet del GAL SGT <http://www.galsgt.it>, su quello della Regione Autonoma della Sardegna <http://www.regione.sardegna.it/speciali/programmasvilupporurale/gal/sgt/notizie> (mediante comunicazione al Servizio Sviluppo Rurale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale), nell'albo pretorio della Provincia di Cagliari e dei Comuni di Armungia, Ballao, Escalaplano, Goni, San Nicolò, Silius, Villasalto, Burcei, Nuraminis, San Vito, Villaputzu, Guamaggiore, Guasila, San Basilio, Selegas, Senorbì, Siurgus Donigala, Suelli, Gesico.

Il GAL SGT non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte o incomplete indicazioni del recapito né per eventuali disguidi postali.

Il plico chiuso, oltre all'intestazione, dovrà riportare all'esterno, la dicitura **"Bando di selezione per (indicare la figura per cui si concorre) \_\_\_\_\_"** (Direttore Amministrativo - RAF, Assistente di Gestione, Agente di Sviluppo). **Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Sardegna, Reg. (Ce)1698/2005. Asse IV "Attuazione dell'Approccio Leader" Misura 431.**

Le domande inviate oltre il suddetto termine non verranno prese in considerazione e saranno escluse dall'istruttoria.

I candidati che intendano partecipare a più di una selezione dovranno presentare più domande distinte (in diverse buste e con distinte raccomandate). Nel caso in cui il candidato dovesse essere selezionato per più incarichi dovrà optare per uno di essi.

### **Articolo 5 – Prove d'esame**

La selezione avverrà tramite la valutazione dei titoli e un colloquio teso ad accertare le competenze del candidato - sulla base dei criteri di valutazione di cui all'art. 7 – sui seguenti argomenti:

Il colloquio è rivolto a valutare la conoscenza delle seguenti materie:

#### **Direttore amministrativo - RAF**

- PSR Regione Sardegna 2007-2013, in particolare approccio Leader;
- Politiche comunitarie, regolamenti comunitari, normativa nazionale e regionale pubblicistica e privatistica di riferimento;
- Diritto costituzionale, amministrativo e societario;
- Conoscenze e competenze in ambito finanziario, fiscale e contabile;
- Conoscenza del territorio Leader;
- Conoscenza del PSL del Gal SGT;
- Conoscenze linguistiche e informatiche.

#### **Assistente di gestione**

- PSR Regione Sardegna 2007-2013, in particolare approccio Leader,
- Regolamenti comunitari destinati allo sviluppo delle aree rurali e delle principali norme nazionali e regionali inerenti le attività previste dall'incarico;
- Politiche comunitarie e normativa di riferimento, elementi di diritto costituzionale, amministrativo e societario, elementi di contabilità;
- Conoscenza del PSL del Gal SGT;
- Competenze linguistiche e informatiche.

## **Agente di sviluppo**

- PSR Regione Sardegna 2007-2013, in particolare approccio Leader, politiche comunitarie e normativa di riferimento;
- Regolamenti comunitari destinati allo sviluppo delle aree rurali e delle principali norme nazionali e regionali inerenti le attività previste dall'incarico
- Strumenti di progettazione e organizzazione di processi partecipativi, di animazione territoriale e delle principali metodologie per la gestione di gruppi di lavoro (Metaplan®, GOPP, EASW, OST, ecc.);
- Conoscenza del PSL del Gal SGT;
- Conoscenza del territorio Leader;
- I piani di comunicazione (Reg. CE 1698/2008 e 1974/2006), le strategie di comunicazione;
- Competenze linguistiche e informatiche (compresi power point, programmi di grafica e per la gestione e l'aggiornamento del sito web).

### ***Articolo 6 – Modalità istruttoria e composizione della Commissione***

Le domande pervenute presso la sede del GAL entro i termini stabiliti dal presente bando, saranno istruite e valutate da un'apposita Commissione di valutazione, con esperienza nelle materie oggetto della selezione, nominata dall'organo esecutivo del GAL.

Nel procedere alla nomina della commissione il CdA del GAL SGT avrà cura di evitare qualsiasi incompatibilità causata da rapporti di parentela e affinità con i candidati ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile e dall'art. 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165. È fatto obbligo per il componente della Commissione dare immediata notizia di eventuali conflitti di interesse ed incompatibilità.

La nomina e l'insediamento della Commissione avverrà entro la data di scadenza del bando di selezione previa delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL SGT. La composizione della Commissione verrà resa nota con pubblicazione nel sito del GAL SGT <http://www.galsgt.it> e nel sito della RAS <http://www.regione.sardegna.it/speciali/programmasvilupporurale/gal/sgt/notizie>. La commissione procederà alla valutazione dei candidati secondo il seguente ordine:

1. esame dell'ammissibilità delle domande;
2. valutazione dei titoli;
3. colloquio.

### **Ammissibilità:**

La commissione provvederà prioritariamente alla verifica:

- del rispetto della scadenza e delle modalità di presentazione della domanda di cui all'art. 4
- dei requisiti richiesti all'art. 3.

Non saranno ammesse alla valutazione le domande:

- pervenute oltre i termini temporali o con la documentazione errata o incompleta o non conforme a quanto richiesto;
- prive di sottoscrizione;
- presentate da soggetti che non rispondano ai requisiti di ammissione richiesti.

### **Valutazione dei titoli**

L'attribuzione dei punteggi relativi alla valutazione dei titoli sarà effettuata prima del colloquio. Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.

## Colloquio

La Commissione redigerà l'elenco dei candidati ammessi al colloquio che verrà pubblicato dal GAL sul proprio sito Internet <http://www.galsgt.it>, su quello della Regione Autonoma della Sardegna <http://www.regione.sardegna.it/speciali/programmasviluppatorurale/gal/sgt/notizie>, nell'albo pretorio della Provincia di Cagliari e in quello dei Comuni di Armungia, Ballao, Escalaplano, Goni, San Nicolò, Silius, Villasalto, Burcei, Nuraminis, San Vito, Villaputzu, Guamaggiore, Guasila, San Basilio, Selegas, Senorbì, Siurgus Donigala, Suelli, Gesico almeno **15 giorni** prima del colloquio. Con la stessa pubblicazione sarà comunicato agli ammessi la data e il luogo di svolgimento del colloquio. Tale modalità di pubblicazione assolve all'obbligo di notifica. Saranno ritenuti idonei i candidati che otterranno un punteggio non inferiore ai 60/100. Nel caso in cui le domande presentate non soddisfino i requisiti previsti dal presente bando, o nessun candidato superi il colloquio, il GAL potrà procedere alla riapertura dei termini.

### Articolo 7 – Criteri di selezione e valutazione dei titoli

Il punteggio massimo attribuibile sarà di 100 punti, così suddiviso:

Per la figura di Direttore Amministrativo - RAF: n. 10 punti per il voto di laurea; n. 20 punti per il curriculum studi; n. 35 punti per le esperienze professionali maturate; n. 35 punti per il colloquio. Il voto finale è dato dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli e nel colloquio.

#### Criteri di selezione per il profilo A) Direttore Amministrativo

	VALUTAZIONE TITOLI	PUNTI PER CRITERIO	PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE
VOTO DI LAUREA	da 88 a 92 su 110	1	10
	da 93 a 96 su 110	2	
	da 97 a 100 su 110	4	
	da 101 a 104 su 110	6	
	da 105 a 109 su 110	8	
	da 110 a 110 e lode su 110	10	
FORMAZIONE POST LAUREAM (ulteriori titoli di studio rispetto al requisito obbligatorio di ammissione)	<b>DOTTORATI E SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE</b>		20
	Ciascun dottorato di ricerca in materie attinenti i settori oggetto dell'incarico	3	
	Ciascun diploma di scuola di specializzazione in materie attinenti i settori oggetto dell'incarico	3	
	Per ogni laurea ulteriore a quella richiesta e attinente i settori oggetto dell'incarico	4	
	<b>MASTER, CORSI DI PERFEZIONAMENTO, CORSI DI FORMAZIONE E PUBBLICAZIONI</b>		
	Per ogni master o corso di perfezionamento = o > 300h, nelle materie analoghe a quelle oggetto dell'incarico	3	
	Per ogni corso di formazione = o > di 150h nelle materie analoghe a quelle oggetto dell'incarico	1,5	
	Per ogni altro corso di formazione di = o > 50h attinente i settori oggetto dell'incarico	0,5	
	Per ogni pubblicazione (in saggi o in riviste specializzate) attinente i settori oggetto dell'incarico	0,25 (in qualità di autore) 0,10 (in qualità di coautore)	
ATTIVITA' PROFESSIONALE	Per ogni Iscrizione ad albi professionali attinenti i settori oggetto dell'incarico	2	35
	Esperienza di lavoro, anche non continuativa, nella programmazione e attuazione di interventi	3 punti per ogni anno	

	comunitari destinati allo sviluppo delle aree rurali e/o nell'ambito di programmi cofinanziati dall'Unione Europea	1,50 punti per ogni frazione di anno pari ad almeno 6 mesi	
	Esperienza di lavoro, anche non continuativa, nella gestione, attuazione, rendicontazione e controllo di programmi in iniziative attuate secondo l'approccio LEADER	5 punti per ogni anno	
		2,50 punti per ogni frazione di anno pari ad almeno 6 mesi	
COLLOQUIO	Il colloquio mirerà a verificare la conoscenza teorica e pratica delle materie previste dall'art. 5. del bando	Max 30 punti	35
	Per il colloquio di inglese si attribuirà 1 punto a ciascun livello di conoscenza a partire dal requisito minimo	(A2=0; B1=1; B2=2; C1=3; C2=4)	
	Competenze informatiche possesso di certificazioni specifiche	0,50 punti per ogni certificazione posseduta sino ad un massimo di 1	

Per la figura di Assistente di Gestione: n. 5 punti per il voto di diploma per i diplomati; n. 10 punti per il voto di laurea se laurea triennale; n.15 punti per il voto di laurea specialistica; n. 15 punti per il curriculum studi; n. 35 punti per le esperienze professionali maturate; n. 35 punti per il colloquio. Il voto finale è dato dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli e nel colloquio.

### Criteria di selezione per il profilo B) Assistente di gestione

	VALUTAZIONE TITOLI	PUNTI PER CRITERIO	PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE
SE DIPLOMATO VOTO DI DIPLOMA	Voto diploma vecchio ordinamento da 36 a 45 =0,5punti, da 46 a 52 =2 punti, da 53 a 59= 3,5 punti, voto 60=5 punti.	5	5
	Voto di diploma nuovo ordinamento da 60 a 80 = 0,5 punti, da 81 a 90= 2 punti, da 91 a 99= 3,5 punti, voto 100=5 punti.		
SE LAUREATO LAUREA		Oppure	
	Laurea triennale	10	10
	Voto di laurea: 60 - 90 = 6 punti 91 - 99= 7 punti 100 - 107 = 8 punti 108 - 110 = 9 punti 110 e Lode= 10 punti		
	Laurea Specialistica	15	15
60 - 90 = 11 punti 91 - 99= 12 punti 100 - 107 = 13 punti 108 - 110 = 14 punti 110 e Lode = 15 punti			
FORMAZIONE POST LAUREAM	Per ogni master o corso di perfezionamento = o > 300h, nelle materie analoghe a quelle oggetto dell'incarico	3	15
	Per ogni corso di formazione = o > di 150h nelle materie analoghe a quelle oggetto dell'incarico	1,5	
	Per ogni altro corso di formazione di =o > 50h attinente i settori oggetto dell'incarico	0,5	
ATTIVITA' PROFESSIONALE	Per ogni Iscrizione ad albi professionali attinenti i settori oggetto dell'incarico	2	35
	Esperienza di lavoro, anche non continuativa, negli ambiti oggetto dell'incarico e/o comunque attinenti alla gestione di attuazione di programmi comunitari.	5 punti per ogni anno	

		2,5 punti per ogni frazione di anno pari ad almeno 6 mesi	
COLLOQUIO	Il colloquio mirerà a verificare la conoscenza teorica e pratica delle materie previste dall'art. 5. del bando.	Max 30 punti	35
	Per il colloquio di inglese si attribuirà 1 punto a ciascun livello di conoscenza a partire dal requisito minimo	(A2=0; B1=1; B2=2; C1=3; C2=4)	
	Competenze informatiche possesso di certificazioni specifiche	0,50 punti per ogni certificazione posseduta sino ad un massimo di 1	

Per la figura di Agente di sviluppo: n. 10 punti per il voto di laurea; n. 20 punti per il curriculum studi; n. 35 punti per le esperienze professionali maturate; n. 35 punti per il colloquio. Il voto finale è dato dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli e nel colloquio.

### Criteria di selezione per il profilo C) Agente di sviluppo

	VALUTAZIONE TITOLI	PUNTI PER CRITERIO	PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE
VOTO DI LAUREA	da 88 a 92 su 110	1	10
	da 93 a 96 su 110	2	
	da 97 a 100 su 110	4	
	da 101 a 104 su 110	6	
	da 105 a 109 su 110	8	
	da 110 a 110 e lode su 110	10	
FORMAZIONE POST LAUREAM (ulteriori titoli di studio rispetto al requisito obbligatorio di ammissione)	<b>DOTTORATI, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE E ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI</b>		20
	Ciascun dottorato di ricerca in materie attinenti i settori oggetto dell'incarico	3	
	Ciascun diploma di scuola di specializzazione in materie attinenti i settori oggetto dell'incarico	3	
	<b>MASTER, CORSI DI PERFEZIONAMENTO, PUBBLICAZIONI</b>		
	Per ogni master o corso di perfezionamento = o > 300h, nelle materie analoghe a quelle oggetto dell'incarico	3	
	Per ogni corso di formazione = o > di 150h nelle materie analoghe a quelle oggetto dell'incarico	1,5	
	Per ogni altro corso di formazione di =o > 50h attinente i settori oggetto dell'incarico	0,5	
	Per ogni pubblicazione (in saggi o in riviste specializzate) attinente i settori oggetto dell'incarico	0,25 (in qualità di autore) 0,10 (in qualità di coautore)	
ATTIVITA' PROFESSIONALE	Esperienza di lavoro, anche non continuativa, nella gestione, attuazione, rendicontazione e controllo di programmi cofinanziati dall'Unione Europea	3 punti per ogni anno	35
		1,50 punti per ogni frazione di anno pari ad almeno 6 mesi	
	Esperienza di lavoro, anche non continuativa, in progettazione e organizzazione di processi partecipativi, animazione territoriale e nelle principali metodologie per la gestione di gruppi di lavoro (Metaplan®, GOPP, EASW, OST, ecc.)	5 punti per ogni anno	
		2,50 punti per ogni frazione di anno pari ad almeno 6 mesi	
	Conoscenza del contesto territoriale dell'area GAL, delle sue principali problematiche ed opportunità e lo stato di programmazione dello sviluppo locale	Max 4 punti	

Gal Sole Grano Terra (SGT)

Sede legale Via Croce di Ferro, 32 San Basilio.

e-mail: [segreteria@galsgt.it](mailto:segreteria@galsgt.it) [direttore@galsgt.it](mailto:direttore@galsgt.it) - [sgt.solegranoterra@gmail.com](mailto:sgt.solegranoterra@gmail.com)

Sito: [www.galsgt.it](http://www.galsgt.it)

	desumibile dall'esperienza derivante da incarichi di progettazione o attuazione di progetti realizzati nel territorio nell'ambito dei piani comunitari, nazionali e regionali.		
COLLOQUIO	Il colloquio mirerà a verificare la conoscenza teorica e pratica delle materie previste dall'art. 5. del bando	Max 30 punti	35
	Per il colloquio di inglese si attribuirà 1 punto a ciascun livello di conoscenza a partire dal B1	(B1=1; B2=2; C1=3; C2=4)	
	Competenze informatiche possesso di certificazioni specifiche	0,50 punti per ogni certificazione posseduta sino ad un massimo di 1	

A parità di punteggio, il GAL provvederà alla scelta del vincitore più giovane (comma 7, art. 3, L. 15. maggio 1997 n. 127, come modificato dall'art. 2 della L. 16 giugno 1998 n. 191).

### **Articolo 8 – Pubblicazione e validità della graduatoria**

Al termine della procedura di selezione sarà redatta una graduatoria per ciascun profilo professionale che sarà sottoposta all'approvazione dell'organo esecutivo. Le esclusioni dovranno essere motivate.

Il GAL provvederà a pubblicare la graduatoria con l'indicazione degli idonei e non idonei sul proprio sito Internet <http://www.galsgt.it>, su quello della Regione Autonoma della Sardegna <http://www.regione.sardegna.it/speciali/programmasvilupporurale/gal/sgt/notizie>, nell'albo pretorio della Provincia di Cagliari e dei Comuni di Armungia, Ballao, Escalaplano, Goni, San Nicolò, Silius, Villasalto, Burcei, Nuraminis, San Vito, Villaputzu, Guamaggiore, Guasila, San Basilio, Selegas, Senorbì, Siurgus Donigala, Suelli, Gesico.

Il GAL provvederà a comunicare le risultanze dell'istruttoria solo alla persona selezionata.

La graduatoria avrà validità **due anni** a decorrere dalla data di pubblicazione.

### **Articolo 9– Rapporto contrattuale**

La natura del rapporto contrattuale per tutte le figure professionali previste è quella del **contratto a progetto**. Al vincitore verrà assegnato l'incarico, previa sottoscrizione di una Convenzione che conterrà in maniera dettagliata il progetto, il programma di lavoro e le modalità di svolgimento dell'incarico.

Il contratto prevederà, da parte dei candidati risultati vincitori, l'impegno a non assumere, direttamente o indirettamente, incarichi in progetti e/o studi finanziati con il PSL o che possano in qualsiasi modo creare situazioni di incompatibilità con le funzioni da svolgere. Sarà inoltre prevista la facoltà del GAL di:

- risolvere il contratto in qualsiasi momento, oltre che nei casi previsti dalla legge, nelle situazioni di accertata incompatibilità e nell'ipotesi in cui i requisiti dichiarati dai candidati dovessero rivelarsi mendaci;
- adire le vie legali e comminare eventuali sanzioni disciplinari nei casi previsti dalla legge e dal regolamento interno.

Il compenso è stabilito come segue:

profilo A) **Direttore Amministrativo - RAF**: € 48.000 (quarantottomila);

profilo B) **Assistente di gestione**: € 22.000 (ventiduemila);

profilo C) **Agente di sviluppo**: € 26.000 (ventiseimila);

Gli importi sopraindicati si intendono annui, comprensivi di tutti gli oneri fiscali, previdenziali, assicurativi e assistenziali anche a carico del Committente. Sono escluse da tale corrispettivo le spese di missione, qualificate come rimborsi (spese vive, vitto e alloggio, benzina, trasporti, e tutte le altre spese previste dal regolamento) che dovranno sempre essere preventivamente autorizzate, secondo le disposizioni del regolamento interno.

Gal Sole Grano Terra (SGT)

Sede legale Via Croce di Ferro, 32 San Basilio.

e-mail: [segreteria@galsgt.it](mailto:segreteria@galsgt.it) [direttore@galsgt.it](mailto:direttore@galsgt.it) – [sgt.solegranoterra@gmail.com](mailto:sgt.solegranoterra@gmail.com)

Sito: [www.galsgt.it](http://www.galsgt.it)

Il pagamento avverrà di norma su base mensile, e comunque solo a seguito dell'avvenuto accreditamento delle risorse da parte della Regione Autonoma della Sardegna. Il contratto avrà una durata pari a 12 mesi rinnovabili, sino a tutta la durata del PSL.

#### ***Articolo 10 - Sede principale di svolgimento dell'attività***

Il territorio nel quale dovranno essere svolte le attività è quello del GAL SGT, formato dai Comuni di Armungia, Ballao, Escalaplano, Goni, San Nicolò, Silius, Villasalto, Burcei, Nuraminis, San Vito, Villaputzu, Guamaggiore, Guasila, San Basilio, Selegas, Senorbì, Siurgus Donigala, Suelli, Gesico.

Il luogo principale delle prestazioni richieste è individuato presso la sede legale del GAL SGT sita nel comune di San Basilio e presso le eventuali sedi operative dislocate nel territorio. Per esigenze particolari potranno essere richiesti spostamenti al di fuori delle sedi e dell'area Leader.

#### ***Articolo 11 – Trattamento dei dati personali***

I dati, gli elementi ed ogni informazione acquisita in sede di bando sono utilizzati dal GAL esclusivamente ai fini del procedimento e della scelta dei vincitori, garantendo l'assoluta sicurezza e riservatezza, anche in sede di trattamento dati con sistemi automatici e manuali.

#### ***Articolo 12- Eventuali ricorsi***

Eventuali ricorsi potranno essere presentati al giudice amministrativo.

#### ***Articolo 13 – Disposizioni finali***

Il GAL SGT si riserva, di modificare/revocare in qualsiasi momento il presente bando, per cause adeguatamente motivate e dandone pubblica comunicazione.

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti disposizioni si rimanda alla normativa comunitaria, statale e regionale vigente.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti attraverso i seguenti indirizzi mail [direttore@galsgt.it](mailto:direttore@galsgt.it); [sgt.solegranoterra@gmail.com](mailto:sgt.solegranoterra@gmail.com) al responsabile del procedimento il Presidente Paolo Maxia.

San Basilio, 27 dicembre 2010

Il Presidente  
Paolo Maxia

Bando per la Selezione di \_\_\_\_\_

Al GAL \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

**chiede**

di essere ammesso a partecipare alla Selezione per la seguente profilo professionale:

Direttore Amministrativo - RAF  
Assistente di Gestione  
Agente di sviluppo

A tal fine, consapevole delle conseguenze penali previste (art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445), ai sensi degli artt. 46 e 47 del predetto D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sotto la propria responsabilità,

**dichiara**

- di essere nato/a a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_;
- di essere cittadino/a italiano/a o di uno Stato membro dell'Unione Europea \_\_\_\_\_ (1);
- di non essere escluso/a dall'elettorato attivo;
- di non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- di non essere stati licenziati, dispensati o destituiti dal servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- di essere residente a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) Via/P.zza \_\_\_\_\_
- di essere munito/a di patente di guida e di avere la disponibilità di auto propria;
- che l'indirizzo al quale si vogliono ricevere tutte le comunicazioni è il seguente:

\_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Allega:

- Curriculum, datato e sottoscritto, da cui si evincono tutti gli elementi di ammissione alla selezione;
- Fotocopia di un documento d'identità in corso di validità al momento della presentazione della presente domanda.
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione e atto di notorietà

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003, il/la sottoscritto/a autorizza il GAL al trattamento dei propri dati personali ai fini del procedimento connesso alla selezione e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Indicare lo Stato dell'UE di cui si è cittadini

**ALLEGATO B - AUTOCERTIFICAZIONE REQUISITI AMMISSIONE E TITOLI**

Bando per la Selezione del personale del GAL \_\_\_\_\_

AI GAL \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E ATTO NOTORIETA'**

(Art. 46 e Art. 47 D.P.R. 28.12.2000 n. 445 )

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_,  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,  
consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci o di uso di documenti falsi,

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 dello stesso D.P.R. n. 445,

**1) di essere in possesso dei REQUISITI DI AMMISSIONE specifici previsti dall'art. 3 per il seguente profilo professionale:**

Direttore Amministrativo - RAF  
Assistente di Gestione  
Agente di sviluppo

**2) di essere in possesso dei seguenti titoli:**

**LAUREA IN** \_\_\_\_\_

Conseguita in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

Voto \_\_\_\_\_

**ULTERIORI TITOLI DI STUDIO oltre alla laurea**

(ove necessario, modificare, integrare o duplicare i campi sottostanti)

Conseguito in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

DETTAGLIO PER I TITOLI CONSEGUITI ALL'ESTERO (fornire, tutti gli elementi utili alla individuazione ed equipollenza del titolo) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Conseguito in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

DETTAGLIO PER I TITOLI CONSEGUITI ALL'ESTERO (fornire, tutti gli elementi utili alla individuazione ed equipollenza del titolo) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**CURRICULUM PROFESSIONALE - ESPERIENZA E ATTIVITA' PROFESSIONALE SVOLTE**

(ove necessario, modificare, integrare o duplicare i campi sottostanti)

DAL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_

Gal Sole Grano Terra (SGT)

Sede legale Via Croce di Ferro, 32 San Basilio.

e-mail: [segreteria@galsgt.it](mailto:segreteria@galsgt.it) [direttore@galsgt.it](mailto:direttore@galsgt.it) - [sgt.solegranoterra@gmail.com](mailto:sgt.solegranoterra@gmail.com)

Sito: [www.galsgt.it](http://www.galsgt.it)

SOCIETA'/ENTE/ORGANIZZAZIONE \_\_\_\_\_  
TIPO DI CONTRATTO \_\_\_\_\_  
DETTAGLIATA DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DAL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_  
SOCIETA'/ENTE/ORGANIZZAZIONE \_\_\_\_\_  
TIPO DI CONTRATTO \_\_\_\_\_  
DETTAGLIATA DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DAL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_  
SOCIETA'/ENTE/ORGANIZZAZIONE \_\_\_\_\_  
TIPO DI CONTRATTO \_\_\_\_\_  
DETTAGLIATA DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DAL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_  
SOCIETA'/ENTE/ORGANIZZAZIONE \_\_\_\_\_  
TIPO DI CONTRATTO \_\_\_\_\_  
DETTAGLIATA DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a autorizza il GAL \_\_\_\_\_ ad utilizzare i dati personali forniti per la partecipazione alla selezione.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

*La dichiarazione di cui sopra (esente dall'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. n. 445/2000), in quanto non sottoscritta in presenza del funzionario addetto, deve essere accompagnata da copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.*