UNIONE EUROPEA	LEADER	REPUBBLICA ITALIANA	REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA	**GRUPPO DI AZIONE LOCALE ANGLONA – ROMANGIA** **Associazione riconosciuta con Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009** Sede legale: Via E. Toti, 20 – Perfugas (SS) – C.F. 91039800908 Tel. 079.564500 fax 079.563156 - E-mail: galanglonaromangia@tiscali.it

BANDO DI ACCESSO

"SELEZIONE PERSONALE GAL ANGLONA - ROMANGIA"

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. 3/7del 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 Colline dell'Anglona – Soggetto Capofila GAL Unione dei Comuni dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas, con sede a Perfugas, Via E. Toti, 20;

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;

VISTO l'art. 17 del bando per la selezione dei GAL e dei Piani di Sviluppo Locale, che consente di attivare gli interventi di cui agli Assi III e IV del PSR della Sardegna 2007-2013, subordinandone la validità e la conseguente rendicontazione delle spese solo in caso di approvazione del GAL e del PSL da parte della Commissione di valutazione di cui all'art. 11 del suddetto bando.

VISTA la domanda di partecipazione e la proposta di PSL approvata dall'Assemblea del GAL Anglona Romangia e sottoposta all'istruttoria della Commissione di valutazione di cui all'art. 11 del bando per la selezione dei GAL e dei Piani di Sviluppo Locale

VISTA la determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n.3447/86 del 24/02/2010 "Approvazione graduatoria e attribuzione risorse con la quale è stato approvato il Gal Anglona - Romangia 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 e Riforma Agro Pastorale n. 4206/114 del 4.03.2010 "Fissazione dei termini di cui all'art'12 del bando"

VISTA la determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 8576/308 del 6.05.2010 di approvazione dello "Stralcio delle procedure tecnico amministrative**".**
Vista la determinazione della Direzione generale Servizio sviluppo locale n° 12470/514 DEL 23 Giugno 2010 di approvazione del verbale della commissione di valutazione n. 63 del 21.06.2010.

VISTI i contenuti del paragrafo 4.4 del PSL Anglona Romangia attinente la "Struttura operativa e gestionale del GAL***;***

VISTA la delibera del CDA del Gal Anglona Romangia del 7 maggio 2010 con cui si approvano i contenuti del bando in oggetto;

VISTA la delibera dell'assemblea dei soci del GAL Anglona Romangia del 7 maggio 2010 con cui si approvano i criteri generali del bando in oggetto

TUTTO QUANTO SOPRA VISTO E CONSIDERATO

Articolo 1 – Finalità

Il GAL Anglona Romangia, Associazione riconosciuta Decreto Prefettizio di Sassari Prot. 1042 del 3 agosto 2009, con sede a Perfugas in via E. Toti, 20, emana il presente Bando Pubblico, mediante una selezione per titoli e colloquio per il reclutamento del personale necessario alla gestione del GAL e all'attuazione del proprio PSL, al fine di garantire la corretta gestione tecnico, amministrativa e finanziaria delle risorse attribuite, in conformità e coerenza con quanto previsto dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

Incarichi da conferire e tipologia contrattuale

Rural Manager	Contratto di lavoro a progetto D.Lgs. 276/2003 artt.61 e ss.
Responsabile Amministrativo e finanziario	Contratto di lavoro a progetto D.Lgs. 276/2003 artt.61 e ss.
Addetto alla Segreteria	Contratto di lavoro subordinato a tempo determinato CCNL Commercio 2° livello
N° 2 Animatori	Contratto di lavoro a progetto D.Lgs. 276/2003 artt.61 e ss.

IL GAL Anglona Romangia garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro

Articolo 2 – Posizioni da attribuire, compiti e mansioni

Le figure professionali oggetto della selezione sono:

1. **A** Rural manager
2. **B** Funzionario responsabile amministrativo e finanziario (RAF)
3. **C** Addetto alla Segreteria
4. **D** N° 2 Animatori

Di seguito si riportano il programma i compiti e le mansioni, in ordine a ciascun profilo individuato:

A) Rural manager

Contratto di lavoro a progetto D.Lgs. 276/2003 artt.61 e ss.

- **Progetto**: PSL Gal Anglona Romangia (allegato B presente bando)

Compiti e mansioni

- Direzione e coordinamento della struttura operativa del GAL e responsabile delle modalità procedurali di attuazione del PSL;
- supporto al presidente e all'organo esecutivo del GAL: partecipazione alle riunioni dell'organo esecutivo e dell'Assemblea e predisposizione di una periodica pianificazione delle attività, atta a garantire il rispetto degli impegni assunti;
- supporto tecnico amministrativo al presidente e all'organo esecutivo del GAL nei rapporti con la Regione, lo Stato, l'Unione Europea e con tutti i soggetti coinvolti nelle attività di attuazione, monitoraggio, controllo e valutazione del PSL;
  1. rapporti con l'Organismo pagatore;
  2. predisposizione del regolamento interno di cui all'art. 14 del bando per la selezione dei GAL e dei PSL;
- predisposizione di bandi di gara, modulistica, convenzioni, certificazioni,ed ogni altro adempimento relativo ai procedimenti di attuazione delle misure e delle azioni previste dal PSL ecc.;predisposizione di una periodica relazione di monitoraggio e previsionale sullo stato di attuazione del Piano di Sviluppo Locale
- coordinamento dell'attività di assistenza ai beneficiari Leader in ordine alle questioni di carattere amministrativo e tecnico;
- elaborazione di eventuali varianti/rimodulazioni del Piano di Sviluppo Locale;
- altre attività connesse all'attuazione del PSL quali: promozione e divulgazione del PSL sul territorio, assistenza tecnica alla attività di programmazione e progettazione;attuazione del piano di comunicazione;promozione della partecipazione attiva alle reti ed ai progetti di cooperazione con altre aree sia a livello interterritoriale che transnazionale, come previsto dal PSL;
- ogni altra funzione attinente al ruolo di direttore del Gal Anglona Romangia.

B) Funzionario responsabile amministrativo e finanziario

Contratto di lavoro a progetto D.Lgs. 276/2003 artt.61 e ss

- **Progetto**: PSL Gal Anglona Romangia (allegato B presente bando)

Compiti e mansioni

- 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;ed ogni altro adempimento relativo ai procedimenti di attuazione delle misure e delle azioni previste dal PSL ecc.;
- 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 all'interno del PSL;
- 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 del Gal Anglona Romangia

C) Addetto alla segreteria

Contratto di lavoro subordinato a tempo determinato CCNL Commercio 2° livello

Compiti e mansioni

- 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 al ruolo di segretario.

D) Animatori

Contratto di lavoro a progetto D.Lgs. 276/2003 artt. 61 e ss

- **Progetto**: PSL Gal Anglona Romangia(allegato B presente bando)

Compiti e mansioni

- 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 e gestione 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 PLS quali: promozione e divulgazione del PSL sul territorio, delle potenziali opportunità e prospettive di sviluppo previste;assistenza tecnica alla attività di programmazione e progettazione;supporto all'attuazione del piano di comunicazione e di altri eventuali specifici progetti all'interno del PSL;supporto alla promozione della partecipazione attiva alle reti ed ai progetti di cooperazione con altre aree sia a livello interterritoriale che transnazionale;
- ogni altra funzione attinente al ruolo di animatore.del Gal Anglona Romangia

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.

Per l'ammissione alla selezione pubblica è richiesto, alla data di scadenza del bando, il possesso dei seguenti requisiti

- Cittadinanza italiana o di uno dei paesi membri dell'Unione Europea;
- Età non inferiore ai 18 anni e non superiore ai 65;
- Non esclusione dall'elettorato attivo;
- 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;
- Essere muniti di patente di guida e disponibilità di auto propria.

Requisiti professionali specifici:

A) Rural Manager

- Laurea specialistica, magistrale o conseguita secondo il vecchio ordinamento, con votazione non inferiore a 100/110 . Sono escluse le lauree triennali;
- Comprovata esperienza, di almeno tre anni, anche non continuativi, nella gestione di progetti complessi coofinanziati con fondi comunitari, in strategie di sviluppo locale e/o iniziative analoghe a quella oggetto della selezione;
- Conoscenza della lingua inglese (livello A1);
- Conoscenza dei principali sistemi applicativi informatici (pacchetto office).

B) Responsabile Amministrativo e Finanziario:

- Laurea specialistica, magistrale, o conseguita secondo il vecchio ordinamento, in Economia e Commercio, Giurisprudenza, Scienze Politiche o equipollenti per legge con votazione non inferiore a 100/110. Sono escluse le lauree triennali;
- Comprovata esperienza, di almeno tre anni, anche non continuativi, nella gestione, attuazione, rendicontazione e controllo di programmi coofinanziati dall'Unione Europea e/o iniziative analoghe a quella oggetto della selezione;
- Conoscenza della lingua inglese (livello A1);
- Conoscenza dei principali sistemi applicativi informatici (pacchetto office).

C) Addetto Segreteria

- Diploma di scuola media superiore con votazione non inferiore a 80/100 (48/60)
- Comprovata esperienza, di almeno 1 anno, anche non continuativi, nelle attività oggetto dell'incarico.
- Conoscenza della lingua inglese (al livello A1);
- Conoscenza dei principali sistemi applicativi informatici (pacchetto office).

D) Animatore

- Laurea specialistica o conseguita secondo il vecchio ordinamento, con votazione non inferiore a 100/110**.** Sono escluse le lauree triennali;
- Comprovata esperienza, di almeno 1 anno, anche non continuativo, nelle attività oggetto dell'incarico, e/o nell'ambito di programmi coofinanziati dall'Unione Europea ed iniziative analoghe a quella oggetto della selezione;
- conoscenza delle principali metodologie partecipative e di comunicazione (lavoro di gruppo, animazione territoriale, metaplan, Gopp, problem solving, ecc.)
- conoscenza della lingua inglese (livello A1;)
- conoscenza dei principali sistemi applicativi informatici (compresi power point programmi di grafica e per la gestione e l'aggiornamento del sito web).
-

Equiparazione titoli

Si terrà conto delle equiparazioni relative al titolo di studio, ai sensi della normativa vigente alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al bando. Per coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero è richiesto il possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente a quello su indicato, in base ad accordi internazionali ovvero con le modalità di cui all'art. 332 del testo unico 31 agosto 1933 n. 1592, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al bando. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità;

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

Per l'ammissione alla selezione i soggetti interessati devono presentare

1. una domanda sottoscritta, utilizzando il modello allegato A al presente bando, contenente l' autocertificazione resa ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, che dichiari 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
2. un dettagliato curriculum vitae in formato europeo sottoscritto e contenente l'autorizzazione ad utilizzare i dati personali e la copia di un documento di riconoscimento valido.

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

Le domande devono essere inviate unicamente mediante raccomandata a/r al seguente indirizzo: GAL Anglona Romangia, Via E. Toti, 20 – 07034, Perfugas, entro e non oltre trenta giorni dalla pubblicazione dell'avviso sul BURAS - Parte terza - Annunzi legali, e quindi entro il **12 agosto 2010**. **F**arà fede il timbro postale di invio. Il bando sarà pubblicato sul sito del GAL www.galanglonaromangia.it *sul sito della Regione Autonoma della Sardegna*"http://www.regione.sardegna.it/speciali/programmasvilupporurale/gal/notizie/, *nell'albo pretorio della Provincia di Sassari e dei Comuni facenti parte dell'area Leader* Gal Anglona Romangia.

Il plico chiuso, oltre all'intestazione, dovrà riportare all'esterno, la dicitura ***"Bando per la selezione del personale del Gal Anglona Romangia per la figura del ……".***

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

Il Gal non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni della residenza o del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa del Gal stesso o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito e a forza maggiore.

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 Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice è composta da tre componenti, scelti fra funzionari di enti locali e tecnici esperti delle materie oggetto della selezione pubblica. Le funzioni di segretario verbalizzante verranno affidate al componente più giovane.
La Commissione è nominata, con delibera del CdA del Gal Anglona Romangia alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione dei candidati. Il CdA del GAL nel procedere alla composizione della Commissione avrà cura di evitare qualsiasi incompatibilità causata da rapporti di parentela e affinità con i candidati, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile e dell'art. 35 del d.lgs 30 marzo 2001 n.165. Il componente della Commissione dovrà dare immediata notizia di eventuali conflitti di interesse ed incompatibilità**"**
La Commissione sarà coadiuvata da esperti di lingua inglese ed informatica.

Art.6– *Modalità di Selezione*

La Commissione, dopo aver verificato i requisiti di ammissione, valuta i titoli ed il colloquio.

La Commissione valuterà l'attinenza del percorso formativo e delle esperienze lavorative rispetto all'oggetto dell'incarico da conferire e accerterà il possesso della particolare qualificazione professionale del candidato necessaria per l'espletamento dell'incarico da affidare. In merito alla valutazione dei titoli, saranno considerati validi solamente i titoli posseduti entro il termine di scadenza stabilito per la presentazione delle domande.

Ai titoli redatti in lingua straniera dovrà essere allegata una traduzione in lingua italiana insieme ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che attesti la conformità della traduzione al testo straniero. La

selezione avverrà tramite la valutazione dei titoli e l'espletamento di un colloquio teso ad accertare le competenze del candidato sulla base dei criteri di valutazione di cui all'art. 7.

Colloquio

La Commissione redigerà l'elenco dei candidati ammessi al colloquio che verrà pubblicato dal GAL sul proprio sito Internet www.galanglonaromangia.it, su quello della Regione (mediante comunicazione al Servizio Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale), e nei Comuni facenti parte dell'area Leader del Gal Anglona Romangia. 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.

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia da parte del candidato.

Nel corso del colloquio verranno espletate anche le prove pratiche di lingua inglese ed informatica.

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.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno essere muniti di uno dei seguenti documenti di riconoscimento: carta d'identità, passaporto o patente automobilistica.

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

A) Rural Manager:

- PSR Regione Sardegna 2007-2013, in particolare approccio Leader, conoscenza dei Programmi Operativi FESR, FSE, e altri atti della programmazione regionale, politiche comunitarie e normativa di riferimento, principi di diritto costituzionale e diritto amministrativo, con particolare riferimento al diritto degli Enti Locali, principali nozioni di contabilità e bilancio, gestione e organizzazione risorse umane, competenze linguistiche e informatiche;conoscenza del territorio del Gal Anglona – Romangia.

B) Responsabile Amministrativo e Finanziario:

- PSR Regione Sardegna 2007-2013, in particolare approccio Leader, politiche comunitarie e normativa di riferimento, principi di diritto costituzionale, diritto amministrativo con particolare riferimento al diritto degli Enti Locali e societario, con particolare riferimento alle società pubbliche, competenze in ambito finanziario, fiscale e contabile;competenze linguistiche e informatiche, conoscenza del territorio del Gal Anglona – Romangia.

C) Addetto alla Segreteria:

- PSR Regione Sardegna 2007-2013, in particolare approccio Leader, politiche comunitarie e normativa di riferimento, competenze di segreteria, competenze linguistiche e informatiche.

D) Animatore

- PSR Regione Sardegna 2007-2013, in particolare approccio Leader, competenze linguistiche e informatiche, (compresi power point programmi di grafica e per la gestione e l'aggiornamento del sito web), conoscenza del territorio del Gal Anglona - Romangia
- Metodologie partecipative e di comunicazione (lavoro di gruppo, animazione territoriale, metaplan, Gopp, problem solving, ecc.)
- I piani di comunicazione (Reg. CE 1698/2008 e 1974/2006), le strategie di comunicazione.

Articolo 7 – Criteri di selezione e valutazione dei titoli

Rural Manager

Saranno valutabili i seguenti titoli:

Voto di Laurea.

Esperienza professionale attinente, maturata presso Enti pubblici o privati con rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato o con contratto di collaborazione coordinata e

continuativa, libero professionale;altri titoli di studio, stage e tirocini, borse di studio, dottorati, specializzazioni, master, competenze linguistiche, corsi di formazione ed altri titoli sugli argomenti del presente incarico.

Il punteggio massimo attribuibile sarà di **100** punti.

Responsabile Amministrativo e Finanziario

Saranno valutabili i seguenti titoli:

Voto di Laurea.

Esperienza professionale attinente, maturata presso Enti pubblici o privati con rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato o con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, libero professionale; altri titoli di studio, stage e tirocini borse di studio, dottorati, specializzazioni, master, competenze linguistiche corsi di formazione ed altri titoli sugli argomenti del presente incarico.

Il punteggio massimo attribuibile sarà di **100** punti.

Animatore

Saranno valutabili i seguenti titoli:

Voto di Laurea.

Esperienza professionale attinente, maturata presso Enti pubblici o privati con rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato o con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, libero professionale; altri titoli di studio, stage e tirocini.

borse di studio, dottorati, specializzazioni, master, competenze linguistiche corsi di formazione ed altri titoli sugli argomenti del presente incarico.

Il punteggio massimo attribuibile sarà di **100** punti.

Addetto Segreteria

Saranno valutabili i seguenti titoli:

Voto di diploma.

Esperienza professionale attinente, maturata presso Enti pubblici o privati con rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato o con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, libero professionale altri titoli di studio,stage e tirocini.

corsi di formazione, IFTS, corsi post diploma, specializzazioni, competenze linguistiche, borse di studio, tirocini, ed altri titoli sugli argomenti del presente incarico.

il punteggio massimo attribuibile sarà di 100 punti.

Il voto finale è dato dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli e del colloqui.

Criteri di selezione per il profilo

A) Rural Manager

Criteri	Punteggio totale = max 100
Voto di laurea 1 punto per ogni voto superiore al 100/110	**max 10 punti**
Curriculum studi (ulteriori titoli di studio rispetto al requisito obbligatorio di ammissione) Laurea, Dottorato di ricerca, Master, corsi di specializzazione, borse di studio, e titoli equipollenti: durata dai 24 ai 36 mesi = 10 punti ciascuno durata min. 6 mesi = 5 punti durata inferiore ai 6 mesi = 1 punto	**max 20 punti**

Curriculum professionale: Esperienze di lavoro, anche non continuative, negli ambiti oggetto dell'incarico e/o similari (oltre a quella minima prevista quale requisito di ammissione) 5 punti per ogni anno o frazione di anno superiore ai 6 mesi. Stage e tirocini: 2 punti per ogni anno o frazione di anno superiore ai 6 mesi	**max 30 punti**
Colloquio sulle materie previste dall'art. 6	**max 40 punti**

Criteri di selezione per il profilo
B) Responsabile amministrativo e finanziario

Criteri	Punteggio totale = max 100
Voto di laurea 1 punto per ogni voto superiore al 100/110	**max 10 punti**
Curriculum studi (ulteriori titoli di studio rispetto al requisito obbligatorio di ammissione) Laurea, Dottorato di ricerca, Master, corsi di specializzazione, borse di studio, e titoli equipollenti: durata dai 24 ai 36 mesi = 10 punti ciascuno durata min. 6 mesi = 5 punti durata inferiore ai 6 mesi = 1 punto	**max 20 punti**
Curriculum professionale: Esperienze di lavoro, anche non continuative, negli ambiti oggetto dell'incarico e/o similari (oltre a quella minima prevista quale requisito di ammissione) 5 punti per ogni anno o frazione di anno superiore ai 6 mesi. Stage e tirocini: 2 punti per ogni anno o frazione di anno superiore ai 6 mesi	**max 30 punti**
Colloquio sulle materie previste dall'art. 6	**max 40 punti**

Criteri di selezione per il profilo
C) Addetto alla Segreteria

Criteri	Punteggio totale = max 100
Voto del diploma: 1 punto per ogni voto superiore al 80/100	**max 20 punti**
Curriculum studi (ulteriori titoli di studio rispetto al requisito obbligatorio di ammissione: corsi formazione, corsi post diploma, IFTS,competenze linguistiche, specializzazioni ecc.) durata dai 24 ai 36 mesi = 10 punti ciascuno durata min. 6 mesi = 5 punti durata inferiore ai 6 mesi = 1 punto	max 20 punti
Curriculum professionale: Esperienze di lavoro, anche non continuative, negli ambiti oggetto dell'incarico e/o similari (oltre a quella minima prevista quale requisito di ammissione) es. 5 punti per ogni anno o frazione di anno superiore ai 6 mesi. Stage e tirocini: 2 punti per ogni anno o frazione di anno superiore ai 6 mesi	max 30 punti
Colloquio sulle materie previste dall'art. 6	max 30 punti

Criteri di selezione per il profilo

D) Animatore

Criteri	Punteggio totale = max 100
Voto di laurea 1 punto per ogni voto superiore al 100/110,	**max 10 punti**
Curriculum studi (ulteriori titoli di studio rispetto al requisito obbligatorio di ammissione) Laurea, Dottorato di Ricerca, Master, corsi di specializzazione, borse di studio, e titoli equipollenti: durata dai 24 ai 36 mesi = 10 punti ciascuno durata min. 6 mesi = 5 punti durata inferiore ai 6 mesi = 1 punto	max 20 punti
Curriculum professionale: Esperienze di lavoro, anche non continuative, negli ambiti oggetto dell'incarico e/o similari (oltre a quella minima prevista quale requisito di ammissione) 5 punti per ogni anno o frazione di anno superiore ai sei mesi Stage e tirocini: 2 punti per ogni anno o frazione di anno superiore ai 6 mesi	max 30 punti
Colloquio sulle materie previste dall'art. 6	max 40 punti

A parità di punteggio, il GAL sceglierà il 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 www.galanglonaromangia.it, su quello della Regione (mediante comunicazione al Servizio Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale), nell'albo pretorio della Provincia di Sassari e dei Comuni facenti parte dell'area Leader.

Il GAL provvederà a comunicare con raccomandata a/r le risultanze dell'istruttoria solo alle persone selezionate per ciascun profilo.

La graduatoria avrà validità per tutta la durata del PSL del Gal Anglona_Romangia a decorrere dalla data di pubblicazione.

Articolo 9 – Conferimento dell'incarico e compenso.

Il conferimento dell'incarico avviene mediante la stipulazione di un contratto di diritto privato da sottoscrivere, prima dell'inizio dello svolgimento dell'attività, da parte del Gal Anglona Romangia e dal soggetto assegnatario del contratto, previo espletamento dei necessari adempimenti previsti per legge o da regolamento. Tale rapporto di lavoro non può avere alcun effetto ai fini dell'assunzione nei ruoli del GAL.

Durata, natura del contratto e compenso

A) Rural Manager

1. Dall' espletamento della procedura concorsuale al 31/12/2013 (scadenza del PSL),
2. Contratto di lavoro a progetto DLgs 276/2003 artt.61 e ss.
3. compenso lordo comprensivo degli oneri di legge a carico del prestatore di € 35.000,00 annuali pari a € 2916,00 lordi mensili comprensivi degli oneri a carico del Gal. Sono escluse dal compenso le spese di missione autorizzate, qualificate come rimborsi di spese effettivamente sostenute come da regolamento

B) Responsabile Amministrativo e Finanziario

1. Dall'espletamento della procedura concorsuale al 31/12/2013 (scadenza del PSL),
2. Contratto di lavoro a progetto DLgs 276/2003 artt.61 e ss.
3. compenso lordo comprensivo degli oneri di legge a carico del prestatore di € 35.000,00 annuali pari a € 2916,00 lordi mensili comprensivi degli oneri a carico del Gal. Sono escluse dal compenso le spese di missione autorizzate, qualificate come rimborsi di spese effettivamente sostenute, come da regolamento

C) Addetto alla Segreteria

1. Dall'espletamento della procedura concorsuale al 31/12/2013 (scadenza del PSL)
2. rapporto di lavoro a tempo pieno determinato
3. Profilo Collaboratore Amministrativo livello 2° CCNL Commercio.-Confcommercio-accordo luglio 08, Sono escluse dal compenso le spese di missione autorizzate, qualificate come rimborsi di spese effettivamente sostenute, come da regolamento

D) Animatore

1. Entro ottobre 2011 al 31/12/2013 (scadenza del PSL)
2. Contratto di lavoro a progetto DLgs 276/2003 artt.61 e ss.
3. un compenso lordo comprensivo degli oneri di legge a carico del prestatore di €20.000,00 anno lordi oltre gli oneri a carico del Gal euro 1666,66 lordi mensili. Sono escluse dal compenso le spese di missione autorizzate, qualificate come rimborsi di spese effettivamente sostenute, come da regolamento

Sulla base della legislazione vigente detto corrispettivo è assoggettato al regime fiscale, assicurativo e contributivo previsto dalla legge. Dal compenso andranno inoltre decurtati gli oneri necessari per attivare la copertura assicurativa per danni a terzi (R.C.T).
L'importo sarà corrisposto posticipatamente all'attività espletata. Il pagamento sarà subordinato alla presentazione di una attestazione sull'attività svolta da parte del prestatore d'opera..

Art.10 - Casi di inadempienze e risoluzione del contratto.

Il contratto, prevede, 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 per sospensione ingiustificata della prestazione superiore a 15 giorni;per gravi inadempienze contrattuali,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.

Art.11 – Sospensione riduzione della prestazione

Ai sensi dell'art. 66 del D.lgs. 276/03 la prestazione del lavoratore a progetto, in caso di malattia, infortunio o maternità è inesigibile e si applica la sospensione del rapporto e del pagamento del corrispettivo contrattuale. Al collaboratore in maternità si applica la relativa disciplina previdenziale e assistenziale.

Il termine di scadenza del progetto o dell'attività comporta la scadenza automatica del contratto di collaborazione.

Articolo 12 - Sede principale di svolgimento dell'attività

Il territorio nel quale dovranno essere svolte le attività è quello del GAL Anglona Romangia, formato dai Comuni di: **Bulzi, Cargeghe, Chiaramonti, Codrongianos, Erula, Florinas, Laerru, Martis, Muros, Nulvi, Osilo, Perfugas, Ploaghe, Santa Maria Coghinas, Sedini, Tergu, Viddalba.**

Il luogo principale delle prestazioni richieste è individuato a **Perfugas** presso la sede del GAL Anglona Romangia. Per esigenze, legate a fasi e procedure relative alla realizzazione del PSL Anglona Romangia.alla realizzazione di misure a regia GAL, ai rapporti con l'ADG e con l'Ente Pagatore ecc., potranno essere richiesti spostamenti al di fuori della sede e dell'area del GAL.

Articolo 13 – Trattamento 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 14 - Eventuali ricorsi

Eventuali ricorsi potranno essere presentati al giudice amministrativo.

Articolo 15 - Disposizioni Finali

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

L'emanazione del bando e l'espletamento della selezione non obbligano il GAL a procedere all'assunzione dei vincitori che potrà essere subordinata al superamento dell'istruttoria svolta dalla Commissione di valutazione per la selezione dei GAL e dei PSL, nominata con determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale n. 15440 del 30.07.2009.

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

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti telefonicamente al numero 079/564500 o per e-mail all'indirizzo galanglonaromangia@tiscali.it.

Ai sensi dell'art. 5 della 241/90 il responsabile del procedimento è Il Sig. Andrea Lucio Madau

Data 13 luglio 2010