



**GAL "COLLINE JONICHE"**  
**Comuni di Carosino, Crispiano, Faggiano, Grottaglie, Monteiasi,  
Montemesola, Monteparano, Pulsano, Roccaforzata, San Giorgio Jonico, Statte**

**AVVISO PUBBLICO**  
**per la selezione di titoli e colloquio del Responsabile**  
**Amministrativo e Finanziario (RAF) del GAL**  
**approvato dal Consiglio di Amministrazione del 01/03/2011**

Il Presidente, in attuazione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 01/03/2011  
VISTO:

- il Regolamento Ce 1685/2005 il Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio europeo sul finanziamento della politica agricola comune;
- il Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio europeo sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- la Decisione n. 144/2006 del Consiglio relativa agli orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale (programmazione 2007-2013);
- il Regolamento (CE) n. 1974/2006 della Commissione europea che reca disposizioni di applicazione al citato Regolamento (CE) n. 1698/2005;
- il Regolamento (CE) n. 1975/2006 della Commissione europea che reca disposizioni di applicazione al citato Regolamento (CE) n. 1698/2005 per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale;
- il Regolamento (CE) n. 883/2006 della Commissione Europea applicativo del Regolamento (CE) n. 1290/2005 concernente la tenuta dei conti degli organismi pagatori, le dichiarazioni di spesa e di entrata e le condizioni di rimborso delle spese nell'ambito del FEAGA e del FEASR;
- il Regolamento interno di funzionamento del GAL COLLINE JONICHE adottato dal consiglio di amministrazione nella seduta del 25.01.2011;

RITENUTO indispensabile attivare con la massima celerità le procedure selettive per l'individuazione del personale da impiegare nella struttura amministrativa del GAL COLLINE JONICHE ed in particolare di un Responsabile Amministrativo e Finanziario (RAF);

EMANA IL SEGUENTE AVVISO PUBBLICO PER L'ESPLETAMENTO DI PROCEDURA DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO.

### **Art. 1: Oggetto e natura dell'incarico**

IL GAL COLLINE JONICHE intende selezionare un Responsabile Amministrativo e Finanziario, di seguito denominato RAF, con incarico di collaborazione. Il RAF, secondo quanto previsto dal "Manuale delle Procedure di attuazione Assi III-IV" predisposto dalla Regione Puglia, nonché dal PSL del GAL, cura i rapporti amministrativi della struttura per l'attuazione del PSL in collaborazione con il Direttore.

Il Responsabile Amministrativo e Finanziario svolge le seguenti mansioni e attività:

- gestisce i rapporti con il CAA e l'Organismo Pagatore AGEA;
- è responsabile del "Fascicolo Aziendale" del GAL quale "beneficiario finale", ossia percettore di aiuti comunitari del PSR, con riferimento alla propria gestione e funzionamento (Misura 431), nonché per la realizzazione delle operazioni a regia diretta che rientrano nell'ambito della Misura 313 e dei progetti di cooperazione (Misura 421), la cui costituzione e aggiornamento è affidata al CAA;
- predispone apposite linee guida, da portare a conoscenza degli utenti prima della presentazione dei progetti, che illustrino le fasi di istruttoria tecnica amministrativa, di attuazione e di rendicontazione delle spese;
- si occupa della predisposizione dei Bandi e delle procedure di selezione individuando i criteri di ammissibilità e di valutazione, da sottoporre all'attenzione del Direttore;
- si occupa della predisposizione dei Bandi Pubblici per i Progetti Esecutivi e/o dei capitolati d'appalto per la presentazione di offerte per le azioni a regia, e più in generale della definizione delle procedure di gestione del PSL in collaborazione con gli uffici regionali, da sottoporre alla supervisione del Direttore e all'approvazione del CdA prima dell'inoltro ufficiale;
- si occupa del ricevimento delle domande e dell'effettuazione dei controlli amministrativi e di ammissibilità, durante i quali si può avvalere del supporto di esperti per specifici aspetti legati all'ambito di intervento dei progetti (nominati dal CdA);
- è responsabile della gestione della fase istruttoria, presiedendo la Commissione di Istruttoria nominata dal CdA, sia in occasione della formazione della graduatoria sia in occasione della richiesta di eventuali varianti in corso d'opera (sia per gli interventi a bando sia per gli interventi a regia);
- fornisce il necessario supporto tecnico durante le verifiche e i controlli che verranno effettuati dalla Regione Puglia o dalla Commissione Europea;
- predispone periodici rapporti sullo stato di attuazione delle attività dei progetti;
- organizza l'archivio cartaceo e informatizzato;
- cura le relazioni con i beneficiari;
- cura le relazioni con i prestatori d'opera ed i partner del GAL coinvolti negli interventi a regia (Enti Pubblici, Associazioni di Categoria, ecc.) in relazione agli aspetti economico-finanziari;
- raccoglie le informazioni e predispone la documentazione periodicamente richiesta dal Direttore del GAL, Regione Puglia, AGEA (report, questionari, previsioni di spesa, riprogrammazioni, ecc.), sottoponendola sempre al Direttore prima dell'inoltro ufficiale.

### **Art. 2: Sede principale di svolgimento dell'attività**

Il luogo principale di svolgimento delle prestazioni richieste è la sede operativa del GAL Colline.

### **Art. 3: Requisiti di partecipazione**

Sono ammessi a partecipare alla presente selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
- idoneità fisica allo svolgimento dell'incarico;
- godimento dei diritti civili;
- non essere stati esclusi dall'elettorato attivo né essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni, ovvero licenziati per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, né di avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle disposizioni legislative vigenti in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con amministrazioni pubbliche;

- laurea triennale e/o laurea specialistica magistrale o diploma di laurea ante D.M. 509/99 di indirizzo tecnico-economico-giuridico;
- comprovata esperienza nella gestione, attuazione, rendicontazione e controllo di programmi cofinanziati dall'Unione Europea e/o iniziative analoghe a quella oggetto della selezione maturata in contesti pubblici e/o alle dipendenze di aziende private e/o in qualità di liberi professionisti;
- professionisti esercenti attività di supporto alle pubbliche amministrazioni;
- conoscenza della normativa che regola la gestione, il controllo e la rendicontazione delle risorse finanziarie comunitarie;
- ottima conoscenza dei principali sistemi applicativi informatici.

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 dalla commissione di valutazione o dal Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 4: Domanda di partecipazione e termine di presentazione**

I soggetti interessati possono presentare apposita domanda redatta secondo l'allegato A al presente avviso.

L'istanza dovrà essere posta in apposita busta chiusa con l'indicazione del mittente e la dicitura: "Avviso ad evidenza pubblica per il reclutamento di n. 1 Responsabile Amministrativo e Finanziario".

La domanda, redatta in carta libera secondo lo schema allegato, dovrà pervenire a mezzo raccomandata o posta celere del servizio postale, oppure tramite consegna a mani al seguente indirizzo:

GAL COLLINE JONICHE c/o il Comune di Grottaglie, via Martiri d'Ungheria, n. 2, 74023 Grottaglie (TA) entro e non oltre le ore 12:00 del 08 Aprile 2011.

Non fa fede il timbro postale ed il tempestivo recapito dei plichi è a carico esclusivo del mittente.

Il plico deve contenere i seguenti documenti:

- domanda di iscrizione (allegato A) debitamente compilata deve essere sottoscritta ai sensi del DPR 445/2000 con allegata copia fotostatica fronte retro del documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum vitae in formato europeo, datato, firmato e corredato di apposita dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, che attesti la veridicità delle informazioni contenute.

**Non si terrà conto delle domande non firmate e che non contengano le indicazioni precisate nel presente articolo circa il possesso dei requisiti per l'ammissione alla selezione.**

La partecipazione alla selezione comporta la piena accettazione da parte dei concorrenti di tutte le condizioni stabilite nel bando e nei relativi allegati che del bando stesso costituiscono parte integrante e sostanziale.

#### **Art. 5: Compenso e durata dell'incarico**

Il conferimento dell'incarico avverrà mediante la stipulazione di un contratto di diritto privato che disciplinerà l'instaurazione di un rapporto di lavoro professionale e/o di collaborazione a progetto dove il progetto da realizzare è il PSL del Gal Colline Joniche.

Il compenso lordo comprensivo degli oneri di legge a carico del prestatore è di € 24.000,00 annui, IVA inclusa se dovuta.

Il compenso sopra indicato è comprensivo di ogni onere e spesa, fatta eccezione per rimborsi inerenti le missioni da svolgersi fuori provincia, per cui il committente corrisponderà al collaboratore un rimborso per le spese vive sostenute per viaggi, vitto, alloggio e quanto necessario, dietro presentazione di regolare documentazione giustificativa.

L'incarico durerà 1 anno dal momento della stipula della convenzione con possibilità di rinnovo.

## **Art. 6: Selezione e criteri di valutazione**

La selezione verrà effettuata da un'apposita commissione di valutazione costituita su indicazione del CdA. La selezione delle domande avverrà sulla base dei seguenti elementi:

- verifica del possesso dei requisiti di ammissibilità previsti all'Art. 3 e 4 del presente avviso;
- valutazione dei curricula e attribuzione del relativo punteggio, per le domande risultate ammissibili;
- colloquio, finalizzato a verificare le capacità e le conoscenze necessarie ad assolvere l'incarico che la Commissione effettuerà per i primi dieci candidati in graduatoria.

Il colloquio è volto a valutare la conoscenza delle seguenti materie: PSR REGIONE PUGLIA 2007-2013, in particolare per quanto attiene all'approccio LEADER; normativa comunitaria in materia di sviluppo rurale ed, in generale, di fondi strutturali; normativa riguardante gli appalti pubblici; competenze in ambito finanziario e contabile; competenze linguistiche e informatiche; conoscenza del territorio Leader.

L'apertura dei plichi ricevuti 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 di seguito specificato:

### **CRITERI PUNTI**

Profilo professionale generale del candidato, valutato sulla base del curriculum presentato, con particolare riferimento alle esperienze maturate nei diversi ambiti della professione

Max 30

Curriculum professionale. Esperienza specifica, anche non continuativa, negli ambiti oggetto dell'incarico e/o similari di cui all'art. 1 del presente avviso:

Max 20

Totale valutazione titoli Max 50

Colloquio Max 50

TOTALE Max 100

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

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 sarà pubblicata sul sito del GAL [www.galcollinejoniche.it](http://www.galcollinejoniche.it).

Qualora, il vincitore non accettasse l'incarico ovvero si dimettesse nel corso dello svolgimento dell'incarico, lo stesso verrà proposto al candidato che risulta nella posizione immediatamente successiva.

La validità della graduatoria di merito, cui si potrà ricorrere per sopravvenute e comprovate esigenze che richiedano il reclutamento di ulteriori unità di personale appartenenti alla stessa qualifica o similare, da parte della struttura proponente, è di trentasei mesi, decorrenti dalla data di approvazione.

## **Art. 7: Conferimento dell'incarico**

L'incarico sarà conferito al collaboratore che avrà superato la selezione, ponendosi primo nella graduatoria di merito approvata con le modalità di cui al precedente articolo. Il collaboratore prescelto sarà invitato 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.

L'incarico sarà formalizzato con la sottoscrizione di apposita convenzione che articolerà il rapporto specificando gli obblighi di incarico, la durata del rapporto, il compenso e quanto il GAL riterrà opportuno precisare al fine di garantire la massima qualità e garanzia dei servizi prestati.

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

I dati forniti dai soggetti proponenti verranno trattati, ai sensi del D.Lgs 196/2003 e s.m.e.i., esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento delle procedure relative al presente avviso.

**Art. 9: Pubblicizzazione ed informazioni**

Tutte le informazioni relative al presente avviso nonché la modulistica e gli allegati sono reperibili sul sito [www.galcollineioniche.it](http://www.galcollineioniche.it).

Eventuali informazioni possono essere richieste a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo di posta elettronica: [gal\\_colline\\_ioniche@pec.it](mailto:gal_colline_ioniche@pec.it).

Grottaglie, 08 Marzo 2011

Il Direttore

F.to M.V. Marisa Miccoli

Il Presidente

F.to Antonio Prota

## ALLEGATO A

### FAC-SIMILE DOMANDA

Partecipazione alla selezione per il reclutamento di un Responsabile Amministrativo e Finanziario  
GAL COLLINE JONICHE

Spett.le  
GAL Colline Joniche  
Via Martiri d'Ungheria, 2  
74023 Grottaglie (TA)

Il / La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_, C.A.P. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_,  
Fax \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_,

### CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura di selezione per titoli e colloquio per il reclutamento di un Responsabile Amministrativo e Finanziario del GAL Colline Joniche.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dal successivo art. 76 del medesimo decreto per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità

### D I C H I A R A

- di possedere i requisiti generali richiesti dal bando ed in particolare:
  1. cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
  2. idoneità fisica allo svolgimento dell'incarico;
  3. godimento dei diritti civili;
  4. non essere stati esclusi dall'elettorato attivo né essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni, ovvero licenziati per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile né di avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle disposizioni legislative vigenti in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con amministrazioni pubbliche.
- di aver conseguito il seguente titolo di studio \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_, con il voto \_\_\_\_\_;
- di avere comprovata esperienza nella gestione, attuazione, rendicontazione e controllo di programmi cofinanziati dall'Unione Europea e/o iniziative analoghe a quella oggetto della

selezione maturata in contesti pubblici e/o alle dipendenze di aziende private e/o in qualità di liberi professionisti esercenti attività di supporto alle pubbliche amministrazioni;

- di avere idonea conoscenza della normativa comunitaria che regola la gestione, il controllo e la rendicontazione delle risorse finanziarie comunitarie;
- di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di consulenze e forniture di servizi affidati da Enti pubblici e che non ha commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante;
- di non aver commesso violazioni definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui l'Impresa è stabilita;
- di non aver reso, nell'anno antecedente, false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara e per l'affidamento di consulenze e servizi;
- di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui l'Impresa è stabilita;
- di essere o non essere Assoggettabile agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge 68/99 ("Norme per il diritto al lavoro dei disabili") (*Depennare la soluzione alternativa che non interessa*);
- di non aver subito sentenza di condanna per responsabilità amministrativa, comportante il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, ai sensi del D.Lgs. 231/01.

#### D I C H I A R A I N O L T R E

- di avere o non aver incarichi in corso. (*Depennare la soluzione alternativa che non interessa*)  
Nel caso di incarichi in corso indicare il committente, la tipologia e l'impegno in termini di giornate e/o ore giornaliere.

Allegati:

- curriculum vitae in formato europeo, datato, firmato e corredato di apposita dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, che attesti la veridicità delle informazioni contenute.
- copia fronte retro di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Luogo e Data \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

**Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs 196/2003 sulla protezione dei dati personali.**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ dichiaro di essere informato/a che ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, tutti i dati inclusi nella documentazione oggetto della domanda di partecipazione alla selezione sono necessari per le finalità di gestione della procedura di selezione e degli eventuali procedimenti di affidamento di incarico, e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo. Titolare del trattamento dei dati è il GAL Colline Joniche Scarl.

Luogo e Data \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_