



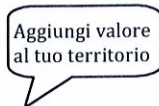
Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale
L'Europa investe nelle zone rurali



Regione Puglia



Programma di Sviluppo Rurale della Puglia



Regione Puglia

Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013

Regolamento CE 1698/2005 del Consiglio del 20 settembre 2005

Asse 4: Attuazione dell'impostazione Leader



GAL SUD-EST BARESE

Società consortile mista a responsabilità limitata

AVVISO PUBBLICO

per la selezione per titoli e colloquio di n. 1 Assistente area
amministrativo-finanziaria, monitoraggio e segreteria

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 17/10/2012

GAL SUD EST BARESE S.c.m.a r.l.

Sede Operativa: Via Nino Rota, 28/A

Sede Legale: Via De Gasperi 135/137
70042 Mola di Bari (BA)

Tel. 080.4737490 - Fax: 080.4731219

web site: www.galseb.it - mail: info@galseb.it - PEC: galseb@gigapec.it

Codice Fiscale e Partita IVA: 07001380729

Il Presidente, in attuazione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 17/10/2012

VISTO:

- il Regolamento (CE) n. 1698/2005 e s.m.i., concernente il sostegno allo sviluppo rurale da parte del fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEARS) e che prevede la definizione di Programmi di Sviluppo Rurale per il periodo 2007-2013;
- i Regolamenti (CE) nn. 1944/2006, 74/2009, 363/2009 e 473/2009, recanti modifiche al Reg. (CE) 1698/2005;
- il Regolamento (CE) n. 885/2006 del 21 giugno 2006, recante le modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda il riconoscimento degli organismi pagatori e di altri organismi e la liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR e s.m.i.;
- il Regolamento (CE) n. 1974/2006 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).
- Regolamento (Ue) n. 65/2011 che abroga il Regolamento (CE) 1975/2006 del 7 dicembre 2006, 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;
- il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia per il periodo 2007-2013, approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 148 del 12 Febbraio 2008 e con Decisione della Commissione Europea n. C (2008)737 del 18 Febbraio 2008, successivamente revisionato a seguito dell'implementazione dell'Health Check e Recovery Plane e approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2010) 1311 del 5/3/2010 e dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 1105 del 26/4/2010 (BURP n. 93 del 26.05.2010);
- il PSL GAL "Sud-Est Barese scmarl" 2007-2013, Piano di Sviluppo Locale approvato con delibera di G.R. del 22 Giugno 2010 n. 1478;
- la Convenzione Regione Puglia/GAL Sud-Est Barese sottoscritta in data 24.09.2010;
- il Manuale delle Procedure di attuazione delle Misure degli Assi III e IV, approvato con determina dirigenziale n. 853 del 19.10.2010 ed s.m.i.;
- il Regolamento interno di funzionamento del GAL Sud-Est Barese adottato dal consiglio di amministrazione nella seduta del 15 marzo 2010 ed approvato in assemblea ordinaria dei soci del 12 aprile 2010 (Regolamento Interno);

RAVVISATA la necessità di potenziare l'organico dal GAL Sud-Est Barese dotando la struttura operativa di un **Assistente area amministrativo-finanziaria, monitoraggio e segreteria**, coerentemente a quanto indicato nel Regolamento Interno;

EMANA IL SEGUENTE

**AVVISO PUBBLICO PER L'ESPLETAMENTO DI PROCEDURA DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO
PER IL RECLUTAMENTO DI N. 1 ASSISTENTE AREA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA,
MONITORAGGIO E SEGRETERIA**

Art. 1: Oggetto e natura dell'incarico

IL GAL Sud-Est Barese intende selezionare un/una **Assistente area amministrativo-finanziaria, monitoraggio e segreteria**, con contratto a tempo determinato, full time, in applicazione delle leggi vigenti in materia e del CCNL Commercio e Terziario della durata di un anno con possibilità di rinnovo.

L'assistente area amministrativo-finanziaria, monitoraggio e segreteria, operante in stretta collaborazione con il Responsabile Amministrativo finanziario, il Responsabile Monitoraggio e Controllo ed il Responsabile di Segreteria, garantisce i seguenti servizi:

- gestione protocollo, fascicolatura, corrispondenza e archiviazione documenti; aggiornamento elenchi: albo fornitori, short list, soci, contatti, ecc.;
- predisposizione ed archiviazione dei documenti utili ai fini contabili e alle rendicontazioni periodiche; organizzazione e gestione archivi gare e avvisi pubblici;
- tenuta e aggiornamento del sistema di archiviazione dei beneficiari dei Bandi Gal, predisposizione corrispondenza Vs/ beneficiari dei Bandi Gal e Vs/organismi regionali e/o istituzionali;
- espletamento di ogni altra prestazione ed incombenza correlata, connessa e inerente all'incarico in oggetto.

Art. 2: Requisiti generali di ammissione

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

- cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini degli stati membri della U.E., devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dall'Avviso ed in particolare:
 - del godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- idoneità fisica all'impiego;
- godimento dei diritti civili e politici;
- 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.

Art. 3: Requisiti specifici di ammissione

I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti specifici:

- possesso del titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado conseguito ai sensi dell'ordinamento vigente;
- esperienza specifica attinente il profilo professionale richiesto maturata in imprese private e/o enti pubblici in particolare in attività di segreteria tecnica, amministrazione, archiviazione e aggiornamento dei dati e delle informazioni;
- conoscenza informatica avanzata ed in particolare disporre di una buona padronanza dei principali software applicativi (Word, Excel, PowerPoint, ecc.);
- conoscenza della lingua Inglese.

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

La mancanza anche di uno solo dei requisiti generali e specifici prescritti comporta la non ammissione alla procedura.

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

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, **a pena di esclusione** - la dicitura: "**Selezione per il reclutamento di n. 1 assistente area amministrativo-finanziaria, monitoraggio e segreteria**".

La domanda, redatta in carta libera secondo lo schema allegato, deve essere inviata esclusivamente tramite servizio postale a mezzo raccomandata A.R. o corriere autorizzato, in plico chiuso indirizzata al **GAL Sud-Est Barese S.C.M. a r.l.**, via Nino Rota 28/A – 70042 Mola di Bari (BA), entro il giorno **28/11/2012**. Fa fede la data del timbro postale o del corriere accettante.

Il plico deve contenere i seguenti documenti:

- domanda di partecipazione debitamente compilata e sottoscritta con allegato documento di riconoscimento in corso di validità (allegato A);
- curriculum vitae in formato europeo, datato e firmato. Esso deve essere corredato di apposita dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R 445/2000, che attesti la veridicità delle informazioni contenute e riportare l'informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs 196/2003 sulla protezione dei dati personali.

La domanda deve essere firmata ed autenticata ai sensi del DPR n. 445/2000 e successive modificazioni (allegando copia di un documento di identità in corso di validità). 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. Il termine per la presentazione delle domande e dei titoli è perentorio. La produzione o la riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

La partecipazione alla selezione comporta la piena accettazione da parte dei concorrenti di tutte le condizioni stabilite nell'avviso pubblico e nei relativi allegati che dell'avviso stesso costituiscono parte integrante e sostanziale.

Art. 5: inquadramento contrattuale e durata

Il/la candidato/a vincitore/trice della selezione sarà assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, full time, secondo le vigenti normative di riferimento e in applicazione del CCNL settore Commercio e Terziario.

La retribuzione sarà determinata in base alle corrispondenti mansioni e categorie di cui al contratto citato.

Il contratto di lavoro avrà durata di un anno dal momento della stipula con possibilità di rinnovo alla scadenza.

Art. 6: Obblighi

Il/la candidato/a vincitore/trice della selezione si impegnerà:

- a) a prestare servizio presso la sede operativa del GAL Sud Est Barese;
- b) ad osservare i principi di diligenza e lealtà nonché le norme disciplinari previste dal CCNL e dai regolamenti interni del GAL;
- c) ad osservare l'orario di lavoro previsto dal CCNL e stabilito dalla direzione;
- d) a non assumere, direttamente o indirettamente, incarichi, a qualsiasi titolo, riguardanti l'attuazione di operazioni finanziate con il PSL, e/o che possano in qualsiasi modo creare situazioni di incompatibilità con le funzioni da svolgere.

Art. 7: Commissione esaminatrice, selezione, criteri di valutazione.

La selezione verrà effettuata da un'apposita commissione di valutazione costituita ai sensi dell'art. 20 del "Regolamento di funzionamento interno" del GAL.

La Commissione disporrà per ciascun candidato/a di 100 punti, 50 dei quali riservati alla valutazione dei titoli e dei curricula ed i restanti 50 alla valutazione del colloquio.

La Commissione procederà alla valutazione dei candidati secondo il seguente ordine:

7.1 Esame dell'ammissibilità delle domande pervenute

La Commissione provvederà prioritariamente alla verifica:

- del rispetto della scadenza e delle modalità di presentazione della domanda di cui all'art. 4;
- del possesso dei requisiti generali e specifici di partecipazione previsti agli Artt. 2 e 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;
- pervenute con modalità difformi da quanto disposto dal presente Avviso Pubblico;
- prive di sottoscrizione e della copia del documento d'identità del candidato;
- presentate da soggetti che non rispondano ai requisiti minimi di ammissibilità richiesti.

7.2. Valutazione dei titoli

I titoli dichiarati dai candidati nel curriculum vitae allegato alla domanda di partecipazione, saranno valutati secondo le seguenti modalità:

Formazione (max punteggio attribuibile: punti 18)

- a) Voto Diploma di scuola secondaria di secondo grado:

Punteggio espresso in 60.mi	Punteggio espresso in 100.mi	
Da 36 a 44	Da 60 a 73	Punti 10
Da 45 a 52	Da 74 a 86	Punti 12
Da 53 a 60	Da 87 a 100	Punti 14

- b) Diploma di laurea triennale: **2 punti**;
- c) Diploma di laurea di secondo livello (laurea specialistica magistrale) o diploma di laurea ante D.M. 509/99: **4 punti**.

Esperienze lavorative: (max punteggio attribuibile: punti 32)

- a) Esperienza di lavoro, anche non continuativa, con mansioni e compiti riferibili a quelli di cui all'art. 1 del presente avviso maturata in imprese private e/o enti pubblici: **8 punti per ogni anno e 4 punti per ogni frazione di anno pari ad almeno 6 mesi**

La Commissione procederà all'esame dei titoli sulla base dei criteri stabiliti e sopra specificati, formulando la graduatoria dei candidati ammessi a colloquio finale. I candidati, che a giudizio insindacabile della Commissione, presenteranno un profilo curriculare idoneo verranno ammessi alla seconda fase della valutazione. Salvo casi di ex aequo, sono ammessi a colloquio i **primi venti** candidati, che avranno conseguito il punteggio più alto. Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio finale. Ai candidati valutati positivamente e ammessi al colloquio finale sarà comunicata la data e il luogo di svolgimento della prova di selezione, almeno 5 giorni prima dell'inizio dello stesso. La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia da parte del candidato, salvo giustificati motivi di forza maggiore.

Non saranno presi in considerazione, ai fini dell'attribuzione del punteggio, titoli privi di votazione in maniera chiara ed esaustiva.

7.3. Colloquio e prova attitudinale

Il colloquio finale verterà, sulle materie attinenti i requisiti specifici di ammissione richiesti dal presente avviso oltre che sulle precedenti esperienze professionali relative alle attività previste all'art. 1 del presente Avviso Pubblico, anche sulla conoscenza del Programma di Sviluppo Rurale della Puglia per il periodo 2007/2013, con particolare riferimento al Piano di Sviluppo Locale del Gal Sud Est Barese e accerterà le specifiche competenze richieste. Inoltre verrà effettuata una prova attitudinale sull'uso di applicativi office e dei sistemi di gestione ed archiviazione dati, finalizzata a verificare le capacità e le conoscenze necessarie per assolvere la mansione.

Il punteggio massimo attribuibile a seguito del colloquio è pari a **50 punti**.

Nel caso in cui le domande presentate non soddisfino i requisiti previsti dal presente Avviso Pubblico, o nessun candidato superi il colloquio finale, il Gal Sud Est Barese potrà procedere alla riapertura dei termini.

Tutti gli atti, le operazioni, le valutazioni e le decisioni relative alle operazioni di valutazione della commissione 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.

Art. 8: Graduatoria finale

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 Sud Est Barese, sarà pubblicata sul sito www.galseb.it e all'albo pretorio dei comuni di appartenenza.

In caso di parità di punteggio complessivo la preferenza è determinata al candidato/a più giovane di età.

Art. 9: Validità graduatorie

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 simile, da parte della struttura proponente, è di ventiquattro mesi, decorrenti dalla data di approvazione.

Art. 10: Trattamento dei dati personali

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


Art. 11: Pubblicizzazione ed informazioni

L'avviso resterà affisso per tutta la durata all'albo pretorio dei comuni di appartenenza al GAL. Tutte le informazioni relative al presente avviso nonché la modulistica e gli allegati sono reperibili sul sito www.galseb.it. Eventuali informazioni possono essere richieste a mezzo posta elettronica ai seguenti indirizzi: info@galseb.it o g.dalessandro@galseb.it o tel. 080/4737490.

Art. 12: Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Giovanna D'Alessandro.

Mola di Bari, 17 ottobre 2012


Il Presidente del CdA
Pasquale Redavid

Allegati:

Allegato A: Schema di Domanda di partecipazione

ALLEGATO A

FAC-SIMILE DOMANDA PER LA

Partecipazione alla selezione per il reclutamento di n. 1 Assistente area amministrativo-finanziaria, monitoraggio e segreteria del GAL Sud Est Barese.

Spett.le
GAL Sud-Est Barese S.c.m. a r.l.
Via Nino Rota, 28/A
70042 Mola di Bari (BA)

Il / La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (____) il ____/____/____

residente in _____ via/piazza _____ n° _____

codice fiscale _____, cell. _____

Telefono _____ fax _____ e.mail _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura di selezione per titoli e colloquio per il reclutamento di n. 1 Assistente area amministrativo-finanziaria, monitoraggio e segreteria del GAL Sud Est Barese.

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 all'impiego;
 3. godimento dei diritti civili;
 4. non essere stato/a escluso/a dall'elettorato attivo né di essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni, ovvero licenziato/a 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 diploma di scuola secondaria di secondo grado _____ presso _____ in data _____, con votazione _____;
- di possedere il seguente ulteriore titolo di studio _____ conseguito presso _____ in data _____, con votazione _____;
- di avere esperienza specifica attinente il profilo professionale richiesto maturata in imprese private e/o enti pubblici in particolare in attività di segreteria tecnica, amministrazione,

archiviazione e aggiornamento dei dati e delle informazioni;

- di avere adeguate conoscenze informatiche in particolare disporre di una buona padronanza dei principali software applicativi (Word, Excel, PowerPoint, ecc.);
- di conoscere la lingua inglese.

Allegati:

- curriculum vitae in formato europeo, datato, firmato e corredato di apposita dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000, che attesti la veridicità delle informazioni contenute e riportante l'informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs 196/2003 sulla protezione dei dati personali.
- 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 G.A.L. "SEB" Scmarl.

Luogo e Data _____

FIRMA
