

SELEZIONE PERSONALE GAL SARCIDANO BARBAGIA DI SEULO

Programma di Sviluppo rurale 2007-2013

della Regione Autonoma della Sardegna (Reg.CE 1698/2005)

Asse IV "Attuazione dell'approccio LEADER" Mis. 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. 3/7del 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 e 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 Soggetto Capofila GAL Comunità Montana Sarcidano-Barbagia di Seulo, sede in Isili;

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 Sarcidano-Barbagia di Seulo 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 Sarcidano-Barbagia di Seulo 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.

VISTA la determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 14086/567 del 13.luglio 2010 di approvazione del PSL di GAL SARCIDANO BARBAGIA di SEULO.

VISTO il paragrafo 4.4 del P.S.L. Sarcidano Barbagia di Seulo attinente la struttura operativa e gestionale del GAL.

VISTA la delibera del CDA del GAL Sarcidano-Barbagia di Seulo del 5 del 23.09.2010 con cui si approvano i contenuti del bando in oggetto.

TUTTO QUANTO SOPRA VISTO E CONSIDERATO

Articolo 1 – Finalità

Il GAL Sarcidano-Barbagia di Seulo, con sede a Isili in via Vittorio Emanuele, 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

Direttore	Contratto di lavoro a progetto
Direttore amministrativo)	Contratto di lavoro a progetto
Assistente di gestione	Contratto di lavoro a progetto
Agenti di sviluppo	Contratto di lavoro a progetto

L GAL Sarcidano-Barbagia di Seulo garantisce parità e pari opportunità tra donne ed

uomini 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. n° 1 Direttore
2. n° 1 Direttore Amministrativo (RAF)
3. n° 1 Assistente di gestione
4. n° 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.

A) Direttore

- Direzione e coordinamento della struttura operativa del GAL è 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;
- Gestione rapporti con l'organismo pagatore e l'Autorità di gestione;
- Predisposizione del regolamento interno di cui all'art. 14 del bando per la selezione dei GAL e dei PSL;
- Predisposizione e trasmissione, secondo le indicazioni dell'Autorità di Gestione dei rapporti sull'attività svolta e sullo stato di avanzamento procedurale, fisico e finanziario del PSL

e dei progetti di cooperazione;

- 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;

- Predisposizione di una periodica relazione di monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano di Sviluppo Locale;

- Coordinamento dell'attività di assistenza ai beneficiari Leader in ordine alle questioni di carattere amministrativo, tecnico e contabile;

- Elaborazione di eventuali varianti/rimodulazioni del Piano di Sviluppo Locale;

- Predisposizione e presentazione delle domande di pagamento e delle richieste di anticipazione nonché di rimborso delle spese sostenute;

- 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 e 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 Sarcidano-Barbagia di Seulo.

B) Direttore amministrativo (R.A.F.)

- Gestione delle attività amministrative, finanziarie e di rendicontazione del GAL;

- Gestione degli adempimenti contabili, fiscali e finanziari, responsabile della ricezione delle domande nell'apposito protocollo;

- Gestione dei 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.;

- 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 quando richiesto dal C.d.a., predisposizione di una periodica relazione previsionale, finanziaria e consuntiva, atta a garantire il rispetto degli impegni assunti nella corretta attuazione del PSL;

- Supporto nell'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 Direttore Amministrativo (Responsabile Amministrativo e finanziario) del Gal Sarcidano-Barbagia di Seulo.

C) Assistente di gestione

- Responsabile dei controlli e delle procedure connesse alla trasmissioni di caricamento dei dati informatici e degli elenchi di liquidazione agli organismi così come dalle procedure indicate nei manuali di attuazione del PSL;
- Coordina le procedure inerenti le richieste di anticipazione, acconto e saldo da parte dei beneficiari;
- Svolge attività di segreteria e rapporti con il pubblico;
- Gestione operativa del sistema informativo interno, delle banche dati-archivi e delle reti interconnesse con l'esterno;
- supporto all'attività amministrativa, contabile e finanziaria e di monitoraggio e rendicontazione,
- ogni altra funzione attinente al ruolo di assistente di gestione quali: supporto all'attività di istruttoria e assistenza all'attività 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 C.d.A e dell'Assemblea dei Soci nonché predisposizione dei documenti in discussione nelle riunioni di tali organi; partecipazione alle azioni di promozione del territorio organizzate a livello locale, regionale, nazionale ed internazionale.

D) 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 e gestione di eventi/incontri/convegni nell'ambito delle attività di propria competenza e delle finalità prescritte dal PSL;
- Supporta l'attività degli organi del GAL e del Direttore, collabora alle attività di segreteria, monitoraggio, rendicontazione e controllo sulle domande di aiuto oppure di pagamento;
- Provvedere al caricamento ed aggiornamento dei dati relativi ai beneficiari Leader nel sistema informatico indicato dall'Autorità di Gestione e dall'Organismo pagatore, attraverso l'implementazione dell'apposito sistema informativo, cura ed aggiorna i contenuti del sito internet;
- Supporto al Direttore nelle attività di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale del PSL e nell'assistere i soggetti (comunitari, statali, nazionali) preposti ai controlli;
- Svolge 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 regionali, nazionali ed europee ed ai progetti di cooperazione con altre aree anche a livello transnazionale;
 - Ogni altra funzione attinente al ruolo di agente di sviluppo del Gal Sarcidano Barbagia di Seulo.
-

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) Direttore

- Laurea conseguita secondo il vecchio ordinamento. Sono escluse le lauree triennali.
- Comprovata esperienza, di almeno cinque anni, anche non continuativi, nel coordinamento e gestione di progetti complessi cofinanziati con fondi regionali, nazionali e comunitari, in strategie di sviluppo locale e/o iniziative analoghe a quella oggetto della selezione.
- Conoscenza dei regolamenti comunitari e delle norme nazionali e regionali destinata allo sviluppo delle aree rurali.
- Conoscenza della lingua inglese (da desumersi attraverso idonea certificazione - almeno

livello B1 - o attraverso il colloquio in sede concorsuale).

- Conoscenza dei principali sistemi applicativi informatici (pacchetto office).
- Ottima conoscenza del territorio del GAL Sarcidano-Barbagia di Seulo.

B) Direttore Amministrativo RAF

- Laurea specialistica conseguita secondo il vecchio ordinamento in Economia e Commercio, Giurisprudenza, Scienze politiche. Sono escluse le lauree triennali.
- Comprovata esperienza, di almeno 5 anni anche non continuativi, nella gestione, attuazione, controllo di progetti complessi e di programmi cofinanziati dall'Unione Europea o iniziative analoghe a quella oggetto della selezione.
- Conoscenza dei regolamenti comunitari e delle norme nazionali e regionali destinati allo sviluppo delle aree rurali nonché dei sistemi di pagamento e rendicontazione.
- Ottima conoscenza dei principali sistemi applicativi informatici.
- Ottima conoscenza del territorio del GAL Sarcidano-Barbagia di Seulo.

C) Assistente di gestione

- Diploma di scuola media superiore
- Conoscenza dei regolamenti comunitari e delle norme nazionali e regionali destinati allo sviluppo delle aree rurali nonché dei sistemi di pagamento e rendicontazione comunitari.
- Conoscenza dei principali sistemi applicativi informatici.
- Conoscenza del territorio del GAL Sarcidano - Barbagia di Seulo.

D) Agenti di sviluppo

- Laurea (sia nuovo che vecchio ordinamento)
- Conoscenza della lingua inglese, (da desumersi attraverso idonea certificazione - livello A2- o attraverso il colloquio in sede concorsuale).
- Comprovata esperienza di almeno due anni, anche non continuativi, nell'ambito dei programmi comunitari destinati allo sviluppo delle aree rurali o comunque attinenti alla gestione di attività del settore agricolo e dello sviluppo rurale.
- Conoscenza dei regolamenti comunitari e delle norme nazionali e regionali destinati allo sviluppo delle aree rurali.
- Conoscenza dei principali sistemi applicativi informatici e delle tecniche di comunicazione.
- Conoscenza del territorio del GAL Sarcidano-Barbagia di Seulo.

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 e professionale 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 dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, utilizzando il modello allegato al presente bando. Tale modello, datato e firmato in calce in ogni pagina dal soggetto partecipante, dovrà essere redatto in maniera esatta e precisa al fine di consentire una puntuale valutazione dei titoli relativi all'attività professionale, di studio e di lavoro del soggetto partecipante, le collaborazioni, i tirocini, le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il soggetto partecipante ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua candidatura. In merito al servizio prestato presso pubbliche amministrazioni e/o aziende private il modello di autocertificazione dovrà indicare con precisione l'ente e/o l'azienda, la tipologia di contratto applicato, la durata e l'inquadramento professionale.

Non saranno presi in considerazione ai fini dell'attribuzione del punteggio, titoli non indicati in maniera chiara ed esaustiva o autocertificazioni non datati o firmati in ogni pagina.

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 devono essere inviate unicamente mediante raccomandata postale a/r al seguente indirizzo: **GAL Sarcidano-Barbagia di Seulo, presso Comunità Montana, Via Vittorio Emanuele n° 125- ISILI (CA)** entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando sul BURAS, parte terza, annunci legali.

Non farà fede il timbro postale. Il bando sarà pubblicato sul sito della Regione Autonoma della Sardegna: <http://www.regione.sardegna.it/speciali/programmasvilupporurale/gal/notizie/>, e nell'albo pretorio delle Province e dei Comuni facenti parte dell'area Leader del GAL Sarcidano-Barbagia di Seulo.

Il plico chiuso, con apposizione del cognome, nome ed indirizzo del soggetto partecipante,

dovrà riportare all'esterno, la dicitura **“SELEZIONE PERSONALE GAL Sarcidano-Barbagia di Seulo** _____**”**. PROFILO* _____:

*Il Candidato dovrà specificare il profilo scelto : DIRETTORE, DIRETTORE AMMINISTRATIVO
- RAF, ASSISTENTE DI
GESTIONE , AGENTE DI
SVILUPPO .

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

Eventuali richieste di informazioni circa la redazione della domanda e i documenti da presentare possono essere formulate presso il GAL nelle ore di apertura degli uffici, dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00, e via e-mail ai seguenti indirizzi:

galsarcidanobseulo@gmail.com - checcocarta@gmail.com - ivoporcu@gmail.com - Ciascun candidato potrà partecipare a una sola selezione. Qualora il medesimo candidato partecipi a più selezioni indette con il presente bando, verrà presa in considerazione l'istanza di partecipazione protocollata per prima.

Articolo 5 – Prove d'esame

La selezione avverrà tramite la valutazione dei titoli e di un colloquio teso ad accertare le competenze del candidato sulla base dei criteri di valutazione di cui all'art. 7. Il colloquio è rivolto a valutare la conoscenza delle seguenti materie:

A) Direttore:

- PSR Regione Sardegna 2007-2013, in particolare approccio Leader, Programmi Operativi FESR, FSE, FEP e altri atti della programmazione regionale; diritto comunitario e le politiche comunitarie, le normative di riferimento, Diritto costituzionale e amministrativo, principali nozioni di contabilità e bilancio, conoscenze/competenze linguistiche e informatiche; conoscenza del territorio Leader.

B) Direttore amministrativo (RAF):

- PSR Regione Sardegna 2007-2013, in particolare approccio Leader, politiche comunitarie e normativa di riferimento, principali nozioni di diritto amministrativo, finanziario e societario,

competenze contabili; conoscenze/competenze informatiche , conoscenza del territorio Leader.

C) Assistente di Gestione

- PSR Regione Sardegna 2007-2013, in particolare approccio Leader, politiche comunitarie e normativa di riferimento, principali nozioni di diritto amministrativo, conoscenze/competenze informatiche, conoscenza del territorio Leader.

D) Agenti di sviluppo

- PSR Regione Sardegna 2007-2013, in particolare approccio Leader, politiche comunitarie e normativa di riferimento, competenze linguistiche e informatiche (compresi power point, programmi di grafica per la gestione e l'aggiornamento del sito web). Conoscenza del territorio Leader e di piani di comunicazioni (regolamento CE 1698/2008) e le strategie di comunicazione.

Articolo 6 – Modalità istruttoria e composizione della Commissione

La Commissione di valutazione sarà composta da 3 membri oltre al responsabile del procedimento con funzioni di segretario verbalizzante senza diritto di voto, un membro della commissione svolgerà funzioni di Presidente. La commissione sarà integrata da un docente di lingua inglese e da un esperto informatico per la valutazione dei candidati nelle relative materie. I membri della Commissione saranno individuanti nel personale impiegato nella pubblica amministrazione, enti assimilati, associazioni di categoria, nonché di professionisti con competenze specialistiche negli ambiti oggetto di selezione. Nel procedere alla nomina della Commissione si avrà cura di evitare qualsiasi incompatibilità causata da rapporti di parentela e affinità con i candidati. A tal proposito si farà riferimento per analogia alle prescrizioni dettate dagli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile e all'art. 35 del d.lgs 30 marzo 2001 n. 165. Il componente della Commissione deve dare immediata notizia di eventuali conflitti di interesse ed incompatibilità.

Le domande pervenute presso la sede del GAL entro i termini di invio stabiliti dal presente bando, saranno istruite e valutate dalla commissione composta come sopra, appositamente nominata dall'organo esecutivo del GAL. In merito alle conoscenze informatiche e della lingua inglese, la Commissione potrà avvalersi di specifiche professionalità in materia.

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.

Nel caso in cui le domande presentate non soddisfino i requisiti previsti dal presente bando il GAL potrà procedere alla riapertura dei termini.

Colloquio

La Commissione redigerà l'elenco dei candidati ammessi al colloquio che verrà pubblicato dal GAL sul proprio sito Internet e/o sul sito della Regione Autonoma della Sardegna <http://www.regione.sardegna.it/speciali/programmasvilupporurale/gal/notizie/>

, e nell'albo pretorio dei Comuni facenti parte dell'area Leader almeno 7 (sette) giorni prima del colloquio. Con la stessa pubblicazione sarà comunicato agli ammessi la data e il luogo di svolgimento del colloquio in cui dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità. Tale modalità di pubblicazione avrà valore di convocazione ufficiale per i candidati ed assolve all'obbligo di notifica. Non sono previste ulteriori comunicazioni al domicilio dei candidati.

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia da parte del candidato. Saranno ritenuti idonei i candidati che otterranno un punteggio complessivo, ottenuto sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto riportato nel colloquio, non inferiore ai 60/100.

Articolo 7 – Criteri di selezione e valutazione dei titoli

Il punteggio massimo attribuibile sarà di 100 punti e così suddiviso: n. 15 punti per il voto di laurea, n. 10 punti per il curriculum studi, n. 25 punti per le esperienze professionali maturate, n. 15 punti per la conoscenza del territorio, n. 35 punti per il colloquio. Il voto finale è dato dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli e nel colloquio.

Direttore

Criteri

Punteggio totale = max 100

VOTO DI LAUREA

-> 60 - 90 = 5 punti 91 - 99 = 7 punti 100 - 103 = 9 punti

104 - 109 = 12 punti 110 = 114 punti 110 e lode 15

max 15 punti

CURRICULUM STUDI (ulteriori titoli di studio rispetto al requisito obbligatorio di ammissione).

- Iscrizione a albi professionali attinenti i settori oggetto dell'incarico: 5 punti
- Per ogni master di 300h, nelle materie analoghe a quelle oggetto dell'incarico: 3 punti.
- Per ogni corso di formazione di 150h nelle materie analoghe a quelle oggetto dell'incarico: 1,5 punti
- Per ogni altro corso di formazione/master di almeno 50h attinente i settori oggetto dell'incarico: 0,5 punti

max 10 punti

ESPERIENZE DI LAVORO

- anche non continuative, negli ambiti oggetto dell'incarico e/o similari (oltre a quella minima prevista)

max 25 punti

CONOSCENZA TERRITORIO

- Il Grado di conoscenza del contesto territoriale dell'area GAL, delle sue principali problematiche e

max 15 punti

COLLOQUIO

- sulle materie previste dall'art. 5 e sulla conoscenza della lingua inglese

max 35 punti

Direttore Amministrativo – R.A.F.

Criteri

Punteggio totale = max 100

VOTO DI LAUREA

-> 60 - 90 = 5 punti 91 - 99 = 7 punti 100 - 103 = 9 punti

104 - 109 = 12 punti 110 e lode = 15 punti

CURRICULUM STUDI (ulteriori titoli di studio rispetto al requisito obbligatorio di ammissione).

- Iscrizione ad albi professionali attinenti i settori oggetto dell'incarico: 5 punti
- Per ogni master di 300h, nelle materie analoghe a quelle oggetto dell'incarico: 3 punti.
- Per ogni corso di formazione di 150h nelle materie analoghe a quelle oggetto dell'incarico: 1,5 punti
- Per ogni altro corso di formazione di almeno 50h attinente i settori oggetto dell'incarico: 0,5 punti

max 10 punti

ESPERIENZE DI LAVORO

- anche non continuative, negli ambiti oggetto dell'incarico e/o simili (oltre a quella minima prevista)

max 25 punti

CONOSCENZA TERRITORIO

- Il Grado di conoscenza del contesto territoriale dell'area GAL, delle sue principali problematiche e

max 15 punti

COLLOQUIO

- sulle materie previste dall'art. 5

max 35 punti

Assistente di gestione

Criteri

Punteggio totale = max 100

Se diplomato :

- Voto diploma vecchio ordinamento
da 36 a 45 = 3 punti, da 46 a 52 = 5 punti, da 53 a 59 = 7 punti, voto 60 = 9 punti.
- Voto di diploma nuovo ordinamento
da 60 a 80 = 3 punti, da 81 a 90 = 5 punti, da 91 a 99 = 7 punti, 100 = 9 punti.

Se laureato :

- Voto di laurea
60 - 90 = 10 punti; 91 - 99 = 11 punti; 100 - 103 = 12 punti; 104 - 109 = 13 punti; 110 = 14 punti; 110 e lode = 15 punti

max 15 punti

Curriculum studi (ulteriori titoli di studio rispetto al requisito obbligatorio di ammissione).

- Iscrizione a albi professionali attinenti i settori oggetto dell'incarico: 5 punti
- Per ogni master di 300h, nelle materie analoghe a quelle oggetto dell'incarico: 3 punti.
- Per ogni corso di formazione di 150h nelle materie analoghe a quelle oggetto dell'incarico: 1,5 punti
- Per ogni altro corso di formazione/master di almeno 50h attinente i settori oggetto dell'incarico: 0,5 punti

max 10 punti

Esperienze di lavoro

- Esperienze di lavoro, anche non continuative, negli ambiti oggetto dell'incarico e/o comunque attinenti

max 25 punti

CONOSCENZA TERRITORIO

- Il Grado di conoscenza del contesto territoriale dell'area GAL, delle sue principali problematiche e

max 15 punti

Colloquio

- sulle materie previste dall'art. 5

max 35 punti

Agenti di sviluppo

Criteri

Punteggio totale = max 100

Voto di laurea

- 60 - 90 = 5 punti 91 - 99 = 7 punti 100 - 103 = 9 punti 104 - 109 = 12 punti 110 = 14 punti 110 e lode

max 15 punti

Curriculum studi (ulteriori titoli di studio rispetto al requisito obbligatorio di ammissione).

- Per ogni master di almeno 300h nelle materie analoghe o similari a quelle oggetto dell'incarico: 5 punti
- Per ogni corso di formazione di almeno 150h nelle materie analoghe o similari a quelle oggetto dell'incarico: 3 punti
- Per ogni corso di formazione/master almeno settimanale nelle materie analoghe o similari a quelle oggetto dell'incarico: 1,5 punti
- Per ogni altro corso di formazione/master di almeno 50h attinente i settori oggetto dell'incarico: 0,5 punti

max 10 punti

Esperienze di lavoro anche non continuative, negli ambiti oggetto dell'incarico e/o similari (oltre a

- 5 punti per ogni anno, 2,50 punti per ogni frazione di anno pari ad almeno 6 mesi.

max 25 punti

CONOSCENZA TERRITORIO

-> Il Grado di conoscenza del contesto territoriale dell'area GAL, delle sue principali problematiche ed
max 15 punti

Colloquio

- sulle materie previste dall'art. 5 e sulla conoscenza della lingua inglese

max 35 punti

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 legge 16 giugno 1998, 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 e/o sul sito Internet della Regione

"<http://www.regione.sardegna.it/speciali/programmasvilupporurale/gal/notizie/>", nell'albo pretorio 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 di anni 3 (tre) a decorrere dalla data di pubblicazione.

La graduatoria per l'agente di sviluppo potrà fungere da short list per assunzioni temporanee non superiori a mesi tre non rinnovabili. Le relative spese di assunzione graveranno sulle somme stanziare sul quadro finanziario del PSL per "Attività connesse ad animazione sul territorio".

Articolo 9 – Rapporto contrattuale

I Candidati risultati vincitori della selezione per ciascun profilo professionale dovranno dimostrare, al momento della chiamata, il possesso dei titoli e delle esperienze professionali dichiarate. L'impossibilità di produrre la documentazione e certificazione rispetto a quanto attestato nell'autocertificazione di cui all'art. 4 del presente bando, comporterà la facoltà, da parte del Gal, di non procedere alla stipula del contratto. Per ciascuno dei profili professionali del presente bando, la natura del rapporto contrattuale da instaurare saranno le seguenti:

A) DIRETTORE

1. *Natura del rapporto contrattuale*: Il GAL stipulerà con il Candidato Selezionato un contratto a collaborazione a progetto mediante la stipula di una convenzione che conterrà in maniera dettagliata le mansioni che dovrà svolgere come da oggetto di incarico.

2. *Durata del contratto*: Il contratto avrà durata biennale rinnovabile fino al termine dell'attività del PSL in funzione del raggiungimento degli obiettivi previsti nel crono programma del PSL.

3. *Determinazione del compenso*: Il compenso previsto sarà pari ad euro 54.000,00 (cinquantaquattromila/00) annuo lordo, onnicomprensivo di ogni onere previdenziali, fiscali e IVA inclusi gli oneri a carico del Gal. Sono escluse dal compenso suindicato 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. L'iniziativa è interamente finanziata da fondi pubblici europei, nazionali e regionali, così come previsto dal Piano di Sviluppo Regionale della Regione Autonoma della Sardegna, Asse IV Misura 4.3.1. I pagamenti avverranno in seguito all'emissione di regolare fattura. L'eventuale ritardo del GAL nei pagamenti, dovuto a temporanee indisponibilità di risorse pubbliche per mancato trasferimento da parte dell'ente pagatore, non comporterà alcun aggravio d'interessi e spese a carico del GAL.

4. *Casi di inadempienza e risoluzione del contratto* Pena la risoluzione del Contratto, il candidato risultante vincitore non potrà assumere incarichi in progetti che possano 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;
- adire le vie legali e comminare eventuali sanzioni disciplinari nei casi previsti dalla legge e dal regolamento interno.

B) DIRETTORE AMMINISTRATIVO (RAF)

1. *Natura del rapporto contrattuale*: Il GAL stipulerà con il Candidato Selezionato un contratto a collaborazione a progetto mediante la stipula di una convenzione che conterrà in maniera dettagliata le mansioni che dovrà svolgere come da oggetto di incarico

2. *Durata del contratto*: Il contratto avrà durata biennale rinnovabile fino alla fine dell'attività del PSL in funzione del raggiungimento degli obiettivi previsti nel crono programma del PSL.

3. *Determinazione del compenso*: Il compenso previsto sarà pari ad euro 51.000,00 (cinquantunomila/00) annuo lordo, onnicomprensivo di ogni onere previdenziali, fiscali e IVA inclusi gli oneri a carico del Gal. Sono escluse dal compenso suindicato 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. L'iniziativa è interamente finanziata da fondi pubblici europei, nazionali e regionali, così come previsto dal Piano di Sviluppo Regionale della Regione Autonoma della Sardegna, Asse IV Misura 4.3.1. I pagamenti avverranno in seguito all'emissione di regolare fattura. L'eventuale ritardo del GAL nei pagamenti, dovuto a temporanee indisponibilità di risorse pubbliche per mancato trasferimento da parte dell'ente pagatore, non comporterà alcun aggravio d'interessi e spese a carico del GAL.

4. *Casi di inadempienza e risoluzione del contratto*: Pena la risoluzione del Contratto, il candidato risultante vincitore non potrà assumere incarichi in progetti che possano 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;
- adire le vie legali e comminare eventuali sanzioni disciplinari nei casi previsti dalla legge e dal regolamento interno.

C) ASSISTENTE DI GESTIONE

1. *Natura del rapporto contrattuale*: Il GAL stipulerà con il Candidato Selezionato un contratto a collaborazione a progetto mediante la stipula di una convenzione che conterrà in

maniera dettagliata le mansioni che dovrà svolgere come da oggetto di incarico

2. *Durata del contratto*: Il contratto avrà durata biennale rinnovabile fino al termine dell'attività del PSL in funzione del raggiungimento degli obiettivi previsti nel crono programma del PSL.

3. *Determinazione del compenso*: Il compenso previsto sarà pari ad euro 23.400,00 (ventitremilaquattrocento/00) annuo lordo, onnicomprensivo di ogni onere previdenziali, fiscali e IVA inclusi gli oneri a carico del Gal. Sono escluse dal compenso suindicato 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. L'iniziativa è interamente finanziata da fondi pubblici europei, nazionali e regionali, così come previsto dal Piano di Sviluppo Regionale della Regione Autonoma della Sardegna, Asse IV Misura 4.3.1. I pagamenti avverranno in seguito all'emissione di regolare fattura. L'eventuale ritardo del GAL nei pagamenti, dovuto a temporanee indisponibilità di risorse pubbliche per mancato trasferimento da parte dell'ente pagatore, non comporterà alcun aggravio d'interessi e spese a carico del GAL.

4. *Casi di inadempienza e risoluzione del contratto*: Pena la risoluzione del Contratto, il candidato risultante vincitore non potrà assumere incarichi in progetti che possano 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;
- adire le vie legali e comminare eventuali sanzioni disciplinari nei casi previsti dalla legge e dal regolamento interno.

D) AGENTE DI SVILUPPO

1. *Natura del rapporto contrattuale*: Il GAL stipulerà con il Candidato Selezionato un contratto a collaborazione a progetto mediante la stipula di una convenzione che conterrà in maniera dettagliata le mansioni che dovrà svolgere come da oggetto di incarico

2. *Durata del contratto*: Il contratto avrà durata biennale rinnovabile fino al termine dell'attività prevista dal PSL in funzione del raggiungimento degli obiettivi previsti nel crono programma del PSL.

3. *Determinazione del compenso*: Il compenso previsto sarà pari ad euro 27.600,00 (ventisettemilaseicento/00) annuo lordo, onnicomprensivo di ogni onere previdenziali, fiscali e

IVA inclusi gli oneri a carico del Gal. Sono escluse dal compenso suindicato 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. L'iniziativa è interamente finanziata da fondi pubblici europei, nazionali e regionali, così come previsto dal Piano di Sviluppo Regionale della Regione Autonoma della Sardegna, Asse IV Misura 4.3.1. I pagamenti avverranno in seguito all'emissione di regolare fattura. L'eventuale ritardo del GAL nei pagamenti, dovuto a temporanee indisponibilità di risorse pubbliche per mancato trasferimento da parte dell'ente pagatore, non comporterà alcun aggravio d'interessi e spese a carico del GAL.

4. *Casi di inadempienza e risoluzione del contratto*: Pena la risoluzione del Contratto, il candidato risultante vincitore non potrà assumere incarichi in progetti che possano 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;
- adire le vie legali e comminare eventuali sanzioni disciplinari nei casi previsti dalla legge e dal regolamento interno.

Articolo 10 - Sede principale di svolgimento dell'attività

Il territorio nel quale dovranno essere svolte le attività è quello del GAL Sarcidano-Barbagia di Seulo, formato dai Comuni di Escolca, Esterzili, Gergei, Isili, Mandas, Nuragus, Nurallao, Nurri, Orroli, Sadali, Serri, Seulo, Villanovatulo. Il luogo principale delle prestazioni richieste è individuato presso la sede del GAL Sarcidano-Barbagia di Seulo. Per esigenze particolari potranno essere aperti sportelli operativi nei comuni aderenti al GAL Sarcidano-Barbagia di Seulo e comunque potranno essere richiesti spostamenti al di fuori della sede e dell'area Leader GAL.

Articolo 11 – Trattamento dei dati personali

I dati, gli elementi e 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 regionale.

Articolo 13 – Disposizioni finali

Il GAL Sarcidano-Barbagia di Seulo 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 3385356804 3482363207 0782804102 (dalle ore 10,00 alle 12,30 dal Lunedì al Venerdì) o per e.mail all'indirizzo: galsarcidanobseulo@gmail.com.

Ai sensi dell'art. 5 della 241/90 il Responsabile del Procedimento è il DIPENDENTE PUBBLICO del Comune di Mandas sig. Nicola ZEDDA.

Isili 20.10.2010

Il Presidente

Salvatorangelo Planta

G.A.L. Sarcidano – Barbagia di Seulo