



Rif.:



A
Chi d'interesse
Loro Sedi

Prot.:

20170010022

Data:

03 marzo 2017



OGGETTO: AVVISO AD EVIDENZA PUBBLICA PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO CONSULENZIALE DI RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DEL GAL ISOLA SALENTO.

Premessa

Tramite il presente avviso ad evidenza pubblica, la Società GAL Isola Salento SCARL, giuste le previsioni di cui al bando pubblico per la sottomisura 19.2 "Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della Strategia di Sviluppo Locale di tipo partecipativo" e sottomisura 19.4 "Sostegno per i costi di gestione e animazione") per la selezione delle proposte di Strategie di Sviluppo Locale (SSL) dei Gruppi di Azione Locale (GAL) pubblicato con Determinazione dell'Autorità di Gestione del PSR 2014/2020 della Regione Puglia n. 3 del 16.01.2017, come integrato e modificato dalle Determinazioni dell'Autorità di Gestione del PSR 2014/2020 della Regione Puglia n. 23 del 02.03.2017, intende procedere all'affidamento dell'incarico consulenziale di Responsabile Amministrativo del GAL Isola Salento.

Art. 1 - Candidatura all'incarico

1. E' bandito avviso pubblico per l'affidamento dell'incarico consulenziale di Responsabile Amministrativo del GAL Isola Salento, deputato allo svolgimento di compiti e funzioni come riportate nell'Allegato A al presente Avviso.
2. In ossequio alle previsioni di cui alla Strategia di Sviluppo Locale del GAL Isola Salento, possono candidarsi al suddetto incarico di Responsabile Amministrativo del GAL Isola Salento esclusivamente persone in possesso di laurea specialistica ovvero di diploma di laurea conseguito ai sensi dell'ordinamento universitario previgente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 o equivalente secondo il D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 in materie economiche o giurisprudenziali ed aventi almeno 4 anni di esperienza in attività amministrative di Gruppi d'Azione Locale operativi nell'ambito di programmazioni LEADER.
3. Il GAL Isola Salento si riserva la facoltà di revoca, modifica o annullamento del presente bando, a suo insindacabile giudizio e comunque si riserva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico.

Art. 2 - Requisiti di ammissione

1. Il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) titoli professionali e/o culturali prescritti dall'art. 1, comma 2, del presente avviso;
 - b) laurea specialistica ovvero diploma di laurea conseguito ai sensi dell'ordinamento universitario previgente al D.M. 3.11.1999, n. 509 in materie economiche o giurisprudenziali. Nel caso di diploma di laurea conseguito all'estero il candidato deve essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o di equiparazione previsto dalla vigente normativa;



- c) cittadinanza italiana;
 - d) godimento dei diritti civili e politici;
 - e) non aver riportato condanne penali e non essere stato sottoposto a misure di prevenzione o di sicurezza;
 - f) idoneità fisica allo svolgimento dell'incarico;
 - g) non essere stato licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo, ovvero dispensato o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per insufficiente rendimento o per comportamenti comunque in contrasto con l'ordinamento giuridico;
 - h) non essere stato dichiarato decaduto da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver dolosamente conseguito la nomina mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
 - i) non aver raggiunto il limite massimo di età previsto per il collocamento a riposo.
2. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della istanza per la candidatura e devono permanere al momento dell'eventuale affidamento dell'incarico medesimo.
3. Tutti i requisiti devono essere dichiarati e autocertificati, nelle forme di legge, dal concorrente nella istanza per la candidatura all'incarico oggetto del presente avviso.
4. In ottemperanza a quanto previsto dalla Determinazione dell'Autorità di Gestione del PSR 2014/2020 della Regione Puglia n. 23 del 02.03.2017 modificativa delle previsioni di cui all'art. 15 del bando pubblico per la sottomisura 19.2 del PSR 2014/2020 della Regione Puglia, l'incarico non potrà essere conferito, per evitare conflitti di interesse, a componenti dell'organo decisionale del GAL e a soggetti che compongono la base societaria.

Art. 3 - Istanza per la candidatura

1. L'istanza per la candidatura, redatta in carta semplice secondo lo schema di cui all'Allegato B al presente Avviso, deve essere proposta all'Organo Amministrativo della Società GAL Isola Salento SCARL, con invio mediante raccomandata AR indirizzata agli uffici operativi della Società Isola Salento siti in Martano (LE) alla Via Assunta n. 19, ovvero deposito brevi manu c/o il protocollo degli stessi uffici operativi di cui innanzi, indicando sulla busta la seguente dicitura "Avviso ad evidenza pubblica per la selezione di n.1 Responsabile Amministrativo del GAL Isola Salento".
2. Il candidato deve dichiarare:
- a) il cognome e il nome (le candidate coniugate dovranno indicare solo il cognome da nubili), la data e il luogo di nascita e il codice fiscale;
 - b) il recapito e l'indirizzo di posta elettronica cui inviare le eventuali comunicazioni nonché, ove ritenuto, il numero telefonico;
 - c) il possesso dei requisiti professionali indicati nell'art. 1, comma 2, del presente avviso;
 - d) il possesso di ognuno dei requisiti di ammissione indicati nell'articolo 2, comma 1, del presente avviso indicando espressamente:
 - il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero il motivo della mancata iscrizione o cancellazione;
 - il possesso del diploma di laurea, l'Università degli studi che lo ha rilasciato, il voto di laurea, l'anno accademico in cui è stato conseguito nonché gli estremi del provvedimento di riconoscimento di equipollenza, qualora il diploma di laurea sia stato conseguito all'estero;
 - il possesso di eventuali titoli e/o attestati di formazione post laurea attinenti il profilo professionale richiesto;



- le esperienze professionali e/o culturali che si intende far valere ai fini della selezione, secondo quanto stabilito dal successivo art. 4;
- le eventuali condanne penali riportate, anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale ed i procedimenti penali eventualmente pendenti; la dichiarazione va resa anche se negativa;
- l' idoneità fisica allo svolgimento dell'incarico di Responsabile Amministrativo;
- di non essere stato licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo, ovvero dispensato o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per insufficiente rendimento o per comportamenti comunque in contrasto con l'ordinamento giuridico;
- di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver dolosamente conseguito la nomina mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- di non essere stato interdetto dai pubblici uffici con sentenza passata in giudicato;
- di non aver raggiunto il limite massimo di età previsto per il collocamento a riposo;
- di aver preso visione dell'avviso pubblico e delle norme in esso contenute e di accettarle incondizionatamente.

e) la lingua/e conosciuta/e ed eventuali certificazioni attestanti il livello di conoscenza acquisito;

f) di essere consapevole che i propri dati personali saranno trattati nell'ambito della procedura e per le finalità di cui al presente avviso pubblico, nel rispetto di quanto stabilito nel D.Lgs. n. 196/2003.

3. All'istanza per la candidatura, a pena di inammissibilità, deve essere allegato il curriculum formativo e professionale, redatto secondo lo schema di cui all'Allegato C al presente Avviso, dal quale si evinca il possesso dei titoli professionali e culturali richiesti dall'art. 1, comma 2, del presente avviso, e le ulteriori esperienze professionali e/o formative che si intendono far valere ai fini della selezione, secondo quanto stabilito al successivo art. 4. Le istanze per le candidature ed il curriculum formativo e professionale devono essere sottoscritti con firma per esteso e autocertificati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 con espressa dichiarazione di essere consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e sono presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del candidato ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000.

4. L'istanza deve pervenire c/o gli uffici di cui al comma 1 del presente articolo entro e non oltre il termine di 30 (trenta) giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul profilo di committenza del GAL Isola Salento www.isolasalento.org nella sezione Albo Pretorio Online. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine indicato: farà fede la data di consegna certificata dall'incaricato del servizio postale ovvero il protocollo rilasciato dal GAL in caso di consegna brevi manu.

5. Si procederà allo svolgimento della procedura di selezione anche in presenza di un'unica istanza valida.

Art. 4 – Modalità di selezione

L'incarico è conferito dall'Organo Amministrativo del GAL Isola Salento tramite procedura di selezione con analisi dei curricula e comparazione dei titoli, dei requisiti professionali e delle esperienze illustrate dai singoli candidati, avuto riguardo alla congruenza dei medesimi titoli con le esigenze e le finalità istituzionali che si intendono perseguire con l'incarico, secondo i seguenti criteri:

Criteria		Punteggio
Voto di laurea conseguito (laurea specialistica ovvero diploma di laurea conseguito ai sensi dell'ordinamento universitario)	110 e lode	punti 35
	110	Punti 30



previgente al D.M. 3.11.1999, n. 509 in materie economiche o giurisprudenziali)	Da 107 a 109	Punti 25
	Da 101 a 106	Punti 20
	Da 96 a 100	Punti 15
	Da 90 a 95	Punti 10
	Dal 80 a 89	Punti 5
	< 80	Punti 2
Possesso di titoli post laurea (Master di II livello, dottorato di ricerca, seconda laurea, ecc.) in materie attinenti il profilo professionale richiesto		Punti 10
Esperienze professionali certificate in attività amministrative di Gruppi d'Azione Locale operativi nell'ambito di programmazioni LEADER.		3 punti per ogni semestre di attività certificata (fino ad un massimo di 35 punti)
Possesso di ulteriori esperienze formative/lavorative certificate in materie attinenti il profilo professionale richiesto (minimo 6 mesi di esperienza)		Punti 10
Conoscenza certificata della lingua inglese (di livello almeno pari al B1 secondo la classificazione CEFR)		Punti 10

Per essere ammesso alla selezione il candidato dovrà conseguire un punteggio minimo di 30 punti. A parità di punteggio costituisce titolo di preferenza la minore età anagrafica.

Art. 4 – Costituzione, durata e trattamento economico del rapporto di lavoro

1. L'incarico di Responsabile Amministrativo del GAL Isola Salento è conferito con provvedimento dell'Organo Amministrativo del GAL Isola Salento ed ha durata dalla data di affidamento sino alla data ultima del 31/12/2023.
2. Il compenso annuo è fissato in € 25.000,00 (dico euro venticinquemila/00), nel rispetto dei limiti massimali previsti dalla Determinazione dell'Autorità di Gestione del PSR 2014/2020 della Regione Puglia n. 23 del 02.03.2017 modificativa delle previsioni di cui all'art. 15 del bando pubblico per la sottomisura 19.2 del PSR 2014/2020 della Regione Puglia. Il compenso sarà erogato su presentazione di apposito documento fiscale.

Art. 5 - Precisazioni

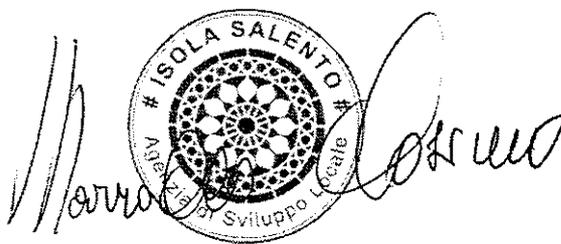
1. Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, sono applicabili le disposizioni contenute nelle vigenti normative e disposizioni, disciplinanti la materia. Il presente avviso nonché la modulistica e gli allegati sono reperibili in forma integrale presso l'Albo Pretorio on line del GAL Isola Salento sul sito www.isolasalento.org. Il Responsabile del procedimento è il Presidente del GAL, Cosimo Marrocco, al quale ci si potrà rivolgere per informazioni presso gli uffici operativi del GAL Isola Salento, siti in Piazza Assunta 19, 73025 Martano (LE), tel. 0836 1956311, fax 0836 1950365, email info@isolasalento.org. Il presente avviso è pubblicato sul profilo di committenza del GAL Isola Salento www.isolasalento.org nella sezione Albo Pretorio Online.

Martano lì, 3 marzo 2017

GAL Isola Salento
Società Consortile a R.L.
Gruppo d'Azione Locale
del Salento di Mezzo
isolasalento2020@pec.it

Sede Legale
Casa Comunale di
Martano
P.tta G. Matteotti, 12
73025 Martano (LE)

Uffici Operativi
Piazza Assunta, 19
73025 Martano (LE)
tel. +39 0836 19 56 31
fax +39 0836 19 50 36





Il Presidente del GAL Isola Salento
F.to Cosimo Marrocco

GAL Isola Salento
Società Consortile a R.L.
Gruppo d'Azione Locale
del Salento di Mezzo
isolasalento2020@pec.it

Sede Legale
Casa Comunale di
Martano
P.tta G. Matteotti, 12
73025 Martano (LE)

Uffici Operativi
Piazza Assunta, 19
73025 Martano (LE)
tel. +39 0836 19 56 311
fax +39 0836 19 50 365

Enti Locali: Comuni di
Calimera, Cannole,
Carpignano Salentino,
Castrì di Lecce, Martano,
Zollino

Cap. Soc. 10.000 euro
C.F. n. 04829920752
CCIAA REA LE-321485
info@isolasalento.org
www.isolasalento.org



Allegato A

AVVISO AD EVIDENZA PUBBLICA PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO CONSULENZIALE DI RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DEL GAL ISOLA SALENTO

Funzioni e compiti del Responsabile Amministrativo del GAL ISOLA SALENTO

Al Responsabile Amministrativo è affidato l’incarico della gestione finanziaria ed amministrativa del GAL sotto diretto controllo del Presidente e del Consiglio Direttivo, particolarmente per quanto riguarda la predisposizione dei bilanci previsionali e consuntivi. Oltre all’attività strettamente amministrativa il Responsabile Amministrativo espleta le funzioni istruttorie e di supporto al Direttore nella gestione delle forniture e degli appalti, nella attività di animazione ed informazione, monitoraggio e valutazione, nella predisposizione degli atti amministrativi e ogni altra funzione necessaria alla gestione dell’attività del GAL. Nel dettaglio al Responsabile Amministrativo, che opera nel rispetto delle direttive e dei compiti conferiti, competono le seguenti mansioni:

- supporto al Direttore;
- segreteria organizzativa del GAL,
- segreteria nei rapporti con il CdA ed Assemblea dei Soci;
- predisposizione dei verbali della società;
- predisposizione atti deliberativi del Consiglio di Amministrazione;
- predisposizione atti di liquidazione;
- predisposizione degli atti amministrativi necessari all’attività del GAL,
- partecipazione ai Consigli di Amministrazione, assemblee ordinarie e straordinarie, incontri ufficiali del GAL,
- organizzazione amministrativa (impostazione protocollazione e archiviazione fascicoli e progetti) dell’attività della società,
- definizione e stesura bandi,
- istruttoria delle richieste di finanziamento di terzi,
- gestione, redazione e verifica varianti del piano finanziario e relative varianti alle tabelle finanziarie e schede progetto della Strategia di Sviluppo Locale,
- perfezionamento e predisposizione atti per concessione e liquidazione contributo con il beneficiario finale;
- predisposizione regolamento interno, regolamento acquisizione forniture beni e servizi, regolamento semplificazione amministrativa e regolamento per individuazione albo fornitori;
- gestione, monitoraggio e rendicontazione “Gestione e Spese di funzionamento”
- gestione ed inserimento dati sul sistema informatico di AGEA e della Regione Puglia;
- coordinamento dell’ animazione e dell’accertamento progetti;
- stesura RAE per parte di competenza;
- supporto al Direttore per adempimenti inerenti gli adempimenti della L.241/90 e ss.mm.ii. “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- partecipazione a riunioni, convegni, stages e/o quant’altro necessario e funzionale al corretto svolgimento dei compiti sopra citati;

Per la gestione dei suddetti incarichi terrà rapporti con beneficiari ed enti delegati.



Allegato B

AVVISO AD EVIDENZA PUBBLICA PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO CONSULENZIALE DI RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DEL GAL ISOLA SALENTO

Istanza per la candidatura

All’Organo Amministrativo
del GAL Isola Salento SCARL
Via Assunta 19
73025 Martano (LE)

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Il sottoscritt _____, presenta istanza per la candidatura al conferimento dell’incarico di Responsabile Amministrativo del GAL Isola Salento di cui all’avviso pubblicato sul profilo di committenza del GAL Isola Salento www.isolasalento.org nella sezione Albo Pretorio Online, consapevole delle sanzioni penali, previste dall’art. 76 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA PERSONALE RESPONSABILITA’

cognome		nome	
data di nascita	comune di nascita		prov.
codice fiscale			
cittadinanza			
indirizzo di residenza			numero civico
comune di residenza		c.a.p.	prov.
telefono	indirizzo di posta elettronica		
<input type="checkbox"/> di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di			
<input type="checkbox"/> di non essere iscritto per il seguente motivo			
<input type="checkbox"/> di essere stat.... cancellat.... dalle liste elettorali a causa di			
<input type="checkbox"/> di non aver riportato condanne penali e non ha in corso procedimenti penali ovvero procedimenti amministrativi per l’applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione.			
<input type="checkbox"/> di aver riportato condanne penali ovvero di avere procedimenti penali pendenti.			
<input type="checkbox"/> di avere l’idoneità fisica allo svolgimento dell’incarico.			



<input type="checkbox"/>	di non essere stat... licenziat... per giusta causa o giustificato motivo soggettivo.
<input type="checkbox"/>	di non essere stat... dispensat... o destituit... dall'impiego presso una pubblica amministrazione per insufficiente rendimento o per comportamenti comunque in contrasto con l'ordinamento giuridico.
<input type="checkbox"/>	di non essere stat... dichiarat... decaduto da un impiego presso una pubblica amministrazione per aver dolosamente conseguito la nomina mediante produzioni di documenti falsi o viziati da invalidità insanabili.
<input type="checkbox"/>	di non essere stat... interdett... dai pubblici uffici con sentenza passata in giudicato.
<input type="checkbox"/>	di non aver raggiunto il limite massimo di età previsto per il collocamento a riposo.
<input type="checkbox"/>	di conoscere la/e lingua/e
<input type="checkbox"/>	di aver preso visione dell'avviso pubblico e di tutte le norme in esso contenute e di accettarle incondizionatamente.
<input type="checkbox"/>	di essere consapevole che i propri dati personali saranno trattati nell'ambito della procedura e per le finalità di cui al presente avviso pubblico nel rispetto di quanto stabilito nel D.Lgs. 196/03.

Ed in particolare dichiara espressamente

<input type="checkbox"/>	di essere in possesso di laurea specialistica ovvero di diploma di laurea conseguito ai sensi dell'ordinamento universitario previgente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 o equivalente secondo il D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 in ovvero di diploma di laurea conseguito ai sensi dell'ordinamento universitario previgente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 o equivalente secondo il D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 in materie economiche o giurisprudenziali e più precisamente in conseguito presso l'università' degli studi di nell'anno accademico con votazione....., riconosciuto con provvedimento di equipollenza	
<input type="checkbox"/>	di avere almeno 4 anni di esperienza in attività amministrative di Gruppi d'Azione Locale operativi nell'ambito di programmazioni LEADER. Nel dettaglio:	
	-Attività 1: _____	Presso _____ dal _____ al _____
	-Attività 2: _____	Presso _____ dal _____ al _____
	-Attività 3: _____	Presso _____ dal _____ al _____
	-Attività 4: _____	Presso _____ dal _____ al _____
	-Attività 5: _____	Presso _____ dal _____ al _____
	-Attività 6: _____	Presso _____ dal _____ al _____
<input type="checkbox"/>	di possedere i seguenti titoli e/o attestati di formazione post laurea attinenti il profilo professionale richiesto, meglio dettagliati nel curriculum allegato:	
	- titolo/attestato _____	rilasciato da _____ Anno di conseguimento _____
	- titolo/attestato _____	rilasciato da _____ Anno di conseguimento _____
	- titolo/attestato _____	rilasciato da _____ Anno di conseguimento _____
<input type="checkbox"/>	di possedere le seguenti esperienze formative e/o lavorative, meglio dettagliate nel curriculum allegato, che si intendono far valere ai fini della selezione	
	-esperienza 1: _____	durata in mesi _____
	-esperienza 2: _____	durata in mesi _____



IsolaSalento

-esperienza 3:	_____	durata in mesi	_____
-esperienza 4:	_____	durata in mesi	_____
-esperienza 5:	_____	durata in mesi	_____
-esperienza 6:	_____	durata in mesi	_____
<input type="checkbox"/> di possedere le seguenti certificazioni attestanti il livello di conoscenza della lingua Inglese:			
-Nome certificazione	_____	Livello CEFR:	_____ Anno certificazione _____
-Nome certificazione	_____	Livello CEFR:	_____ Anno certificazione _____

Data _____ Firma _____
(per esteso)

Allega alla domanda la seguente documentazione:

- Fotocopia documento di riconoscimento ai sensi dell'art. 3 dell'Avviso;
- Curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto e autocertificato ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, di cui all'Art. 3, comma 3, dell'avviso per il conferimento dell'incarico di Responsabile Amministrativo del GAL Isola Salento.



Allegato C

AVVISO AD EVIDENZA PUBBLICA PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO CONSULENZIALE DI RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DEL GAL ISOLA SALENTO

Curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto e autocertificato ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000

Il/La sottoscritto/a,

Cognome _____

Nome _____

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

e residente in _____ n. _____

via/ piazza _____ n. _____

Attesta il possesso dei seguenti titoli culturali e formativi:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data _____

Firma _____