

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE
SICILIA 2007/2013
ASSE 4 “ATTUAZIONE DELL’APPROCCIO LEADER”

MISURA 431
“Gestione, animazione e acquisizione
delle competenze dei Gruppi di Azione Locale”

Gruppo Azione Locale (GAL)
“Sicilia Centro Meridionale”
Società Consortile a Responsabilità limitata

Piano di Sviluppo Locale (PSL)
“Distretto Rurale di Qualità Sicilia Centro Meridionale”

AVVISO PUBBLICO

per la selezione del
Segretario Amministrativo
e Finanziario del GAL/SCM
RETTIFICHE E RIAPERTURA TERMINI

Visti

- il Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio del 20 settembre 2005, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR (Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale);
- la Decisione della Commissione Europea n. C(2008) 735 del 18/02/2008 concernente l'approvazione del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Sicilia per il periodo di programmazione 2007-2013, di seguito PSR 2007/2013;
- il PSR 2007/2013 approvato con Decisione della Commissione Europea n. C (2009) 20542 del 18/12/2009, ed in particolare la misura 431 "Gestione del GAL, acquisizione di competenze ed animazione", finalizzata a supportare l'attività dei Gruppi di Azione Locale (di seguito GAL) selezionati per la realizzazione dei Piani di Sviluppo Locale (di seguito PSL);
- il D.D.G. n. 589 del 16 giugno 2010 dell'Assessorato Regionale delle Risorse Agricole e Alimentari, pubblicato nella GURS n. 42 del 24/09/2010, con cui è stata approvata la graduatoria finale dei GAL/costituendi GAL ammissibili a finanziamento, tra i quali il GAL Sicilia Centro Meridionale;
- il "Manuale delle disposizioni attuative e procedurali dell'Asse 4 – Attuazione dell'Approccio Leader", approvato con D.D.G. n. 1670 del 27/12/2010;
- l'atto costitutivo, lo statuto ed il regolamento del Gruppo di Azione Locale Sicilia Centro Meridionale Società Consortile a Responsabilità Limitata (di seguito GAL/SCM);
- il Piano di Sviluppo Locale denominato "Distretto Rurale di Qualità Sicilia Centro Meridionale" (di seguito PSL/SCM) ammesso a finanziamento, così come approvato dall'Assemblea dei Soci in data 16 novembre 2009;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione (di seguito CdA) del GAL/SCM del 1/3/2011 con la quale si incarica quale Responsabile del Procedimento il dott. Martines Giovanni per la predisposizione dei bandi e la selezione delle figure professionali per l'attuazione del PSL/SCM del GAL/SCM di Responsabile di Piano (RdP), Responsabile Amministrativo e Finanziario (RAF), Primo Responsabile Tecnico, Secondo Responsabile Tecnico e Segretario Amministrativo e Finanziario;
- la proposta di deliberazione del CdA del GAL/SCM del Responsabile del Procedimento del 5 aprile 2011;
- la delibera del CdA del GAL/SCM del 12 aprile 2011 con la quale si approva il presente Avviso e si delibera di procedere alla individuazione della figura del Segretario Amministrativo e Finanziario dell'Ufficio di Piano del GAL/SCM;
- la determinazione del R.U.P. del 19/5/2011 con la quale si approvano le rettifiche e riapertura termini del presente Avviso, a seguito delle indicazioni emerse nella riunione del 18/5/2011, convocata dal Dirigente Generale del Dipartimento Regionale degli Interventi Infrastrutturali per l'Agricoltura;

Considerato

che per l'attuazione del Piano Sviluppo Locale "Distretto Rurale di Qualità Sicilia Centro Meridionale" (PSL/SCM), si ravvisa la immediata necessità di dotare la propria struttura operativa di un Segretario Amministrativo e Finanziario, avente comprovata esperienza lavorativa inerente programmi e/o progetti integrati di sviluppo locale d'area sovra comunale (PIC, Patti territoriali, PIT, PIST/PISU, ecc.), di cui almeno tre anni consecutivi svolti, tra l'ultimo (2007/2013) e/o nel penultimo (2000/2006) periodo di programmazione comunitaria, con compiti di segreteria

amministrativa e finanziaria nella gestione/attuazione/rendicontazione di programmi cofinanziati dalla Regione Siciliana, dallo Stato Italiano, dall'Unione Europea o da altri enti pubblici.

Ritenuto opportuno

che in attuazione alla delibera del CdA del GAL/SCM del 12 aprile 2011 ed alla determinazione del R.U.P. del 19/5/2011, procedere alla individuazione mediante procedura di evidenza pubblica, ai sensi del par. 4 del “*Manuale delle disposizioni attuative e procedurali dell’Asse 4 Attuazione dell’approccio Leader*” dell’Assessorato Regionale delle Risorse Agricole e Forestali – Servizio IV, della figura di Segretario Amministrativo e Finanziario correlata agli adempimenti connessi alla attuazione delle azioni del PSL/SCM;

Articolo 1 – Finalità

Il Gruppo di Azione Locale “*Sicilia Centro Meridionale*” Società Consortile a Responsabilità Limitata (GAL/SCM), con sede legale in Castrolibero (AG), c/da Urna-Incubatore d’Imprese, intende conferire l’incarico di Segretario Amministrativo e Finanziario del GAL/SCM, finalizzato all’attuazione del proprio PSL/SCM, con l’obiettivo di garantire la corretta gestione amministrativa e finanziaria delle risorse attribuite in conformità e coerenza con quanto previsto nelle relative disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

Articolo 2 – Oggetto dell’incarico e sede di svolgimento

La figura professionale oggetto della selezione è:

➤ Segretario Amministrativo e finanziario

Si riportano a seguire le principali mansioni da svolgere, fermo restando che ulteriori competenze potranno essere definite in funzione della corretta attuazione del PSL SCM, secondo la specifica normativa e le direttive dell’AdG del PSR 2007/2013:

Segreteria amministrativa e finanziaria per l’assistenza al RAF ed al RdP:

- 1) alla predisposizione degli atti e dei provvedimenti relativi al GAL/SCM;
- 2) ai rapporti con l’Organismo Pagatore nelle procedure di gestione del PSL/SCM;
- 3) alla predisposizione delle convenzioni con i destinatari dei regimi di aiuto e con i fornitori;
- 4) alla gestione delle attività amministrative e di rendicontazione del PSL/SCM, mediante la elaborazione della documentazione contabile ed amministrativa;
- 5) all’organizzazione delle attività di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale del PSL/SCM, della predisposizione dei rapporti periodici di avanzamento e supporto al Responsabile di Piano nell’assistere i soggetti (comunitari, statali, nazionali) preposti ai controlli;
- 6) all’assistenza ai beneficiari Leader in ordine alle questioni di carattere amministrativo e finanziario e monitoraggio dello stato di avanzamento delle domande;
- 7) al supporto amministrativo all’elaborazione di eventuali varianti/rimodulazioni del PSL/SCM;
- 8) al supporto al Responsabile di Piano per la stesura dei bandi, per le procedure di acquisto di beni e servizi, per le forniture e servizi da eseguire in economia ovvero secondo la normativa di riferimento;
- 9) alla verifica della correttezza e della completezza dell’istruttoria amministrativa e finanziaria e proposta di liquidazione delle spese al Responsabile di Piano;

- 10) all'assistenza agli istruttori tecnici dei progetti per i necessari collegamenti tra procedure tecniche ed amministrative;
- 11) alla collaborazione alle attività di segreteria necessarie per l'attuazione del PSL/SCM e alle attività a supporto degli organi societari del GAL/SCM;
- 12) alle partecipazioni a riunioni e trasferte per l'esame e la risoluzione di problematiche di carattere amministrativo;
- 13) alla verbalizzazione delle sedute del CdA del GAL/SCM;
- 14) all'organizzazione dell'archivio cartaceo ed informatico;
- 15) alla gestione amministrativa delle altre azioni da realizzare a beneficio dell'area GAL/SCM ed implementazione del PSL/SCM;
- 16) alla gestione amministrativa delle azioni di cooperazione interterritoriale e transnazionale;
- 17) al coordinamento delle attività dei consulenti esterni in materia fiscale, amministrativa e del lavoro;
- 18) alla verifica della conformità amministrativa di tutte le azioni previste nel PSL/SCM (azioni a regia diretta, a regia diretta in convenzione e a bando).

Sede di svolgimento del sopra indicato incarico è la sede legale del GAL/SCM sita in Castrofilippo (AG), c/da Urna - Incubatore d'impresa.

Le attività potranno essere svolte anche nelle sedi operative del GAL/SCM.

Articolo 3 – Requisiti

Per la partecipazione alla selezione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissibilità al momento della presentazione della domanda:

- 1) cittadinanza italiana o di uno dei paesi membri dell'Unione Europea;
- 2) non esclusione dall'elettorato attivo;
- 3) non aver riportato condanne penali né avere procedimenti in corso;
- 4) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, non avere procedimenti giudiziari contro i comuni soci/partner del GAL/SCM;
- 5) essere munito di patente di guida di tipo B;
- 6) essere in possesso di Diploma di Istruzione Secondaria di 2° Grado;
- 7) possedere comprovata esperienza lavorativa inerente programmi e/o progetti integrati di sviluppo locale d'area sovra comunale (PIC, Patti territoriali, PIT, PIST/PISU, ecc.), di cui almeno tre anni consecutivi svolti, tra l'ultimo (2007/2013) e/o nel penultimo (2000/2006) periodo di programmazione comunitaria, con compiti di segreteria amministrativa e finanziaria nella gestione/attuazione/rendicontazione di programmi cofinanziati dalla Regione Siciliana, dallo Stato Italiano, dall'Unione Europea o da altri enti pubblici;
- 8) essere disponibile a svolgere per il GAL/SCM un impegno di almeno 20 ore settimanali o equivalenti, anche tramite contratto a tempo determinato, al fine di garantire la disponibilità per soddisfare le esigenze del GAL/SCM e l'interazione attiva con l'Amministrazione Regionale.

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 et studiorum* con firma autografa in formato europeo, la copia di un documento di riconoscimento valido. Nella

domanda di partecipazione alla selezione i candidati dovranno, inoltre, dichiarare il loro consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

La presentazione di domanda priva della firma del richiedente comporterà l'esclusione dalla selezione. Il possesso dei requisiti di ammissione, richiesti all'art. 3 del presente bando e dei requisiti utili alla definizione del punteggio di cui all'art. 5 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 "B" al presente bando. La mancata produzione della documentazione sopra indicata comporterà l'esclusione della candidatura.

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

Le domande devono pervenire unicamente a mezzo posta mediante raccomandata A/R o corriere autorizzato o consegnate a mano, al seguente indirizzo: GAL SCM SCARL, C/da Urna - Incubatore d'Imprese, 92020 Castrolibero (AG). Non saranno in nessun caso accettate le domande a mezzo fax o altri mezzi di trasmissione oltre a quelli indicati nel presente Avviso.

Il presente Avviso sarà pubblicato, per un periodo di 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi, sulla bacheca informativa della sede del GAL/SCM e della SOAT di riferimento, sul sito internet del GAL/SCM (www.galscm.it), sul sito istituzionale del PSR Sicilia 2007/2013 (www.psr Sicilia.it) e dell'Assessorato Regionale delle Risorse Agricole ed Alimentari (www.regione.sicilia.it/Agricolturaeforeste) e sull'albo pretorio dei comuni del GAL/SCM. Sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana verrà pubblicato l'"avviso di pubblicazione" del presente Avviso sui siti internet succitati.

Il plico chiuso, oltre all'intestazione, dovrà riportare all'esterno la seguente dicitura:

"Avviso di selezione Segretario Amministrativo e Finanziario - GAL SCM SCARL".

Le domande pervenute oltre le ore 12.00 del quindicesimo giorno naturale e consecutivo dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana dell'"Avviso di pubblicazione" non verranno prese in considerazione e saranno escluse dall'istruttoria. Non fa fede il timbro postale di invio. Il GAL/SCM non si assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte o incomplete indicazioni di recapito né per eventuali disguidi postali.

La produzione o la riserva di invio di successivi documenti è priva di ogni effetto.

Il GAL/SCM può disporre in qualunque momento, con delibera motivata del CdA, l'esclusione dalla prova selettiva per difetto dei requisiti prescritti, anche successivamente allo svolgimento della prova.

Le domande presentate antecedentemente al presente Avviso non verranno prese in considerazione.

Articolo 5 – Modalità e criteri di selezione

La selezione dei soggetti in possesso dei requisiti richiesti all'art. 3 avverrà sulla base della valutazione del curriculum e degli esiti del colloquio. La valutazione delle candidature sarà effettuata da una commissione di selezione nominata dal CdA del GAL/SCM, che procederà alla formulazione di una graduatoria sulla base dei criteri indicati nella sotto riportata Griglia di Valutazione.

La commissione provvederà prioritariamente alla verifica:

- del rispetto della scadenza e delle modalità di presentazione della domanda di cui all'art. 4;
- dei requisiti di ammissibilità richiesti all'art. 3.

Non saranno ammesse alla valutazione le domande:

- prive di sottoscrizione;
- presentate da soggetti che non rispondano ai requisiti richiesti all'art. 3 e/o pervenute oltre i termini temporali o con la documentazione errata o incompleta o non conforme a quanto richiesto;

La commissione comporrà poi la lista dei soggetti valutati ammissibili. Si procederà quindi alla valutazione dei titoli e dei curricula dei soggetti valutati ammissibili. Saranno ammessi a colloquio i candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo di 40 punti.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio e il calendario con l'indicazione della data e luogo del colloquio saranno pubblicati sul sito del GAL/SCM sette giorni prima dello svolgimento dello stesso. La pubblicazione del suddetto calendario ha valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non si procederà a effettuare ulteriore avviso ai concorrenti né gli stessi potranno sollevare alcuna obiezione in merito ad eventuale mancato avviso. La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia a tutti gli effetti.

Il punteggio attribuibile complessivo massimo è pari a 100 punti così suddivisi:

- titoli max 65 punti;
- colloquio max 35 punti.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE			
CRITERI DI VALUTAZIONE DEL CURRICULUM			
CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO SPECIFICO	PUNTEGGIO (fino a max punti)	PUNTI
Diploma di Istruzione Secondaria di 2° Grado	Fino a 60: Punti 13; da 60 a 70: Punti 16 da 70 a 80: Punti 19; da 80 a 90: Punti 22; da 90 a 100: Punti 25.	25	
Esperienza nell'ambito dei progetti di sviluppo locale d'area sovracomunale (PIC, Patti territoriali, PIT, PIST/PISU, ecc.)	Per ogni esperienza maturata punti 2,5	15	
Esperienza nell'ambito dei progetti di sviluppo locale d'area sovracomunale dell'area oggetto del GAL/SCM (PIC, Patti territoriali, PIT, PIST/PISU, ecc.)	Per ogni esperienza maturata punti 3,0	15	
Esperienze in materia di progettazione di PSL dell'area oggetto del GAL/SCM	Per ogni esperienza maturata punti 5	10	
TOTALE MAX		65	
MATERIE E CRITERI DI VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO			
MATERIE DI COLLOQUIO	PUNTEGGIO SPECIFICO	PUNTEGGIO (fino a max punti)	PUNTI
A – Elementi generali di Programmazione comunitaria, nazionale e regionale con		10	

particolare riferimento alla programmazione 2007/2013.			
B - PSR 2007-2013 Regione Sicilia e conoscenza delle problematiche connesse alla attuazione delle iniziative comunitarie Leader; C - Manuale delle disposizioni attuative e procedurali dell'Asse 4 Attuazione dell'approccio Leader.	B = da zero a 5 punti C = da zero a 5 punti	10	
D - Programmi di sviluppo locale del comprensorio Sicilia Centro Meridionale; E - Piano di sviluppo locale "Distretto Rurale di Qualità Sicilia Centro Meridionale".	D = da zero a 5 punti E = da zero a 5 punti	10	
F - Conoscenza dei principali applicativi software.		5	
TOTALE MAX		35	

Il voto finale è dato dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli e nel colloquio. A parità di punteggio, il GAL/SCM provvederà alla scelta del vincitore più giovane (comma 7, art. 3, L. 15. maggio 1997 n. 127, come modificato dall'art. 2 della L. 16 giugno 1998 n. 191).

Non saranno presi in considerazione ai fini dell'attribuzione del punteggio, titoli non indicati in maniera chiara ed esaustiva. Il GAL/SCM potrà richiedere in qualunque momento i documenti idonei a comprovare la validità e la veridicità dei requisiti dichiarati dal soggetto partecipante.

Al termine della procedura di selezione la Commissione di Selezione redigerà entro 10 giorni una graduatoria che sarà sottoposta all'approvazione dell'organo esecutivo. Le esclusioni dovranno essere motivate.

Saranno dichiarati idonei i candidati che avranno riportato una complessiva votazione minima di 70/100. Il CdA. delibererà in merito al candidato prescelto. L'incarico verrà affidato, nel rispetto delle condizioni indicate nel successivo art. 6, al/candidato/a che risulterà collocato/a al primo posto della graduatoria. Il GAL/SCM provvederà a pubblicare la graduatoria con l'indicazione degli idonei e non idonei sul proprio sito. Avverso alla graduatoria potrà essere presentato ricorso entro 30 giorni dalla pubblicazione. In caso di rinuncia o successive dimissioni del candidato prescelto, il GAL/SCM potrà attingere alla graduatoria secondo l'ordine di punteggio. Il candidato prescelto sarà invitato, con lettera raccomandata o telegramma, a presentare la documentazione necessaria per l'instaurazione del rapporto di lavoro. In tale sede il GAL/SCM si riserva di richiedere i documenti atti a comprovare i requisiti e i titoli dichiarati nella domanda e nel *curriculum vitae*.

L'incarico potrà essere assegnato anche in caso di una sola candidatura idonea.

Articolo 6 – Rapporto contrattuale

L'iniziativa è finanziata con fondi pubblici nell'ambito del PSR Sicilia 2007/2013 – PSL/SCM, Misura 431. Il GAL/SCM stipulerà con la figura selezionata una convenzione di natura privatistica che disciplinerà l'instaurazione di una prestazione professionale di lavoro subordinato/parasubordinato/professionale o altra tipologia ammessa dalla normativa vigente in materia, con la presenza presso gli uffici del GAL/SCM, e comporterà un impegno di almeno 20 ore settimanali o

equivalenti. Il Segretario Amministrativo e Finanziario dovrà avere, nel rapporto con il GAL/SCM, un impegno prevalente e dovrà essere disponibile durante il normale orario di lavoro del GAL/SCM sia per il pubblico che per l'amministrazione regionale.

L'incarico verrà formalizzato mediante sottoscrizione di specifico contratto di lavoro che conterrà in maniera dettagliata gli obblighi dell'incarico, la durata del rapporto, il compenso che verrà pattuito tra le parti, che sarà stabilito entro la misura massima definita dal "Manuale delle disposizioni attuative e procedurali dell'Asse 4 - Attuazione dell'Approccio Leader" e quant'altro il GAL/SCM riterrà opportuno precisare al fine di garantire la massima qualità e garanzia sui servizi prestati. L'incarico sarà deliberato dal CdA e sottoscritto dal Legale Rappresentante del GAL/SCM. Pena la risoluzione dell'incarico, la figura selezionata non potrà assumere incarichi professionali in progetti che possano creare situazioni di incompatibilità con le funzioni da svolgere; il contratto prevederà, da parte del candidato risultato vincitore, l'impegno a non assumere, direttamente o indirettamente, incarichi professionali in progetti e/o studi finanziati con il PSL/SCM o che possano in qualsiasi modo creare situazioni di incompatibilità con le funzioni da svolgere; sarà facoltà del GAL/SCM risolvere il contratto in qualsiasi momento, oltre che nei casi previsti dalla legge, nelle situazioni di accertata incompatibilità e nell'ipotesi in cui i requisiti dichiarati dai candidati dovessero rivelarsi mendaci e adire le vie legali e comminare eventuali sanzioni disciplinari nei casi previsti dalla legge. L'incarico decorrerà dalla data di stipula del contratto e avrà durata per tutto il periodo di operatività del PSL/SCM, la cui scadenza massima è prevista per il 31/12/2015, salvo eventuali proroghe. La contrattualizzazione è subordinata all'acquisizione del parere positivo della Struttura per l'Attuazione Coordinata dell'Asse IV (SAC) dell'Assessorato Regionale delle Risorse Agricole ed Alimentari ed in caso di diniego nessuna pretesa potrà essere avanzata dal candidato. Non è ammissibile la stipula di contratti con coniugi, parenti e affini entro il quarto grado dei membri del CdA.

Articolo 7 – Disposizioni finali

Il GAL/SCM 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/SCM a procedere all'assunzione del vincitore. Il GAL/SCM si riserva la facoltà di sospendere il procedimento relativo alla selezione in oggetto, e/o la facoltà di non procedere alla assunzione del vincitore per ragioni organizzative o finanziarie. Per quanto non espressamente previsto nelle presenti disposizioni si rimanda alla normativa comunitaria, statale e regionale vigente.

Eventuali ricorsi potranno essere presentati per vie gerarchiche al GAL/SCM ed, eventualmente, alle sovraordinate autorità competenti.

Il responsabile del procedimento è il dott. Martines Giovanni. Recapito: GAL SCM SCARL, Incubatore d'Imprese - C/da Urna, 92020 Castrolibero (AG).

Articolo 8 – Trattamento dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il GAL/SCM e saranno trattati per le finalità inerenti la procedura selettiva e l'eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Dott. Martines Giovanni

ALLEGATO A - MODELLO DI DOMANDA
- AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE SEGRETARIO AMMINISTRATIVO
E FINANZIARIO DEL GAL SCM SCARL -

AL GAL SCM SCARL
Incubatore d'Imprese – C/da Urna
92020 CASTROFILIPPO (AG)

Il/La sottoscritto/a _____

chiede

di essere ammesso a partecipare alla Selezione per il profilo professionale di Segretario Amministrativo e Finanziario del GAL SCM SCARL.

A tal fine, consapevole delle conseguenze penali previste (art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445), ai sensi degli artt. 46 e 47 del predetto D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sotto la propria responsabilità,

dichiara

- di essere nato/a a _____ (prov. _____) il _____;
- di essere residente a _____ (prov. _____) Via/P.zza _____
- di essere cittadino/a italiano/a o di uno Stato membro dell'Unione Europea _____⁽¹⁾;
- di non essere escluso/a dall'elettorato attivo;
- di non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- di non essere stato dispensato o destituito dal servizio presso Pubbliche Amministrazioni e non avere procedimenti giudiziari contro i comuni soci/partner del GAL/SCM;
- di possedere Diploma di Istruzione Secondaria di 2° Grado;
- di avere comprovata esperienza lavorativa, inerente programmi e/o progetti integrati di sviluppo locale d'area sovra comunale (PIC, Patti territoriali, PIT, PIST/PISU, ecc.), di cui almeno tre anni consecutivi svolti, tra l'ultimo (2007/2013) e/o nel penultimo (2000/2006) periodo di programmazione comunitaria, con compiti di segreteria amministrativa e finanziaria nella gestione/attuazione/rendicontazione di programmi cofinanziati dalla Regione Siciliana, dallo Stato Italiano, dall'Unione Europea o da altri enti pubblici.
- di essere munito di patente di guida tipo B;
- di essere disponibile a svolgere per il GAL SCM SCARL un impegno lavorativo prevalente al fine di garantire la disponibilità per soddisfare le esigenze del GAL/SCM e l'interazione attiva con l'Amministrazione Regionale.

¹ Indicare lo Stato dell'UE di cui si è cittadini

- che l'indirizzo al quale si vogliono ricevere tutte le comunicazioni è il seguente:

tel. _____ fax _____ e-mail _____

Allega:

- Curriculum in formato europeo, datato e sottoscritto, da cui si evincono tutti gli elementi di ammissione alla selezione;
- Fotocopia di un documento d'identità in corso di validità al momento della presentazione della presente domanda
- Dichiarazione sostitutiva di certificato e atto di notorietà (allegato B)

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003, il/la sottoscritto/a autorizza il GAL/SCM al trattamento dei propri dati personali ai fini del procedimento connesso alla selezione e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.

Luogo e data _____

Firma _____

ALLEGATO B - AUTOCERTIFICAZIONE REQUISITI AMMISSIONE E TITOLI
- AVVISO PER LA SELEZIONE SEGRETARIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO DEL GAL SCM SCARL -

AL GAL SCM SCARL
Incubatore d'Imprese – C/da Urna
92020 CASTROFILIPPO (AG)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E ATTO NOTORIETA'
(Artt. 46, 47 e 76 D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a a _____ il _____,
consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 cui può andare
incontro in caso di dichiarazioni mendaci o di uso di documenti falsi,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 dello stesso D.P.R. n. 445,

**1) di essere in possesso dei REQUISITI previsti dall'art. 3 per il profilo professionale di Segretario
Amministrativo e Finanziario del GAL/SCM;**

2) di essere in possesso dei seguenti titoli:

DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI 2° GRADO CONSEGUITO PRESSO L'ISTITUTO DI:

_____ IL _____ CON VOTO _____

**CURRICULUM PROFESSIONALE - ESPERIENZA E ATTIVITA' PROFESSIONALE SVOLTA (dalla quale
si evincono le esperienze richieste dall'art. 3 del Bando):**
(ove necessario, modificare, integrare o duplicare i campi sottostanti)

DAL _____ AL _____
SOCIETA'/ENTE/ORGANIZZAZIONE _____
TIPO DI CONTRATTO _____
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE _____

DAL _____ AL _____
SOCIETA'/ENTE/ORGANIZZAZIONE _____
TIPO DI CONTRATTO _____
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE _____

DAL _____ AL _____
SOCIETA'/ENTE/ORGANIZZAZIONE _____
TIPO DI CONTRATTO _____
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE _____

DAL _____ AL _____
SOCIETA'/ENTE/ORGANIZZAZIONE _____
TIPO DI CONTRATTO _____
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE _____

SISTEMI APPLICATIVI INFORMATICI CONOSCIUTI

Il/la sottoscritto/a autorizza il GAL SCM SCARL ad utilizzare i dati personali forniti per la partecipazione alla selezione.

Luogo e data _____

Firma _____

La dichiarazione di cui sopra (esente da imposta di bollo ai sensi del DPR n. 445/2000), in quanto non sottoscritta in presenza del funzionario addetto, è accompagnata da copia fotostatica, non autenticata, del documento di identità del sottoscrittore.