



Regione Piemonte
Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020

G.A.L. BASSO MONFERRATO ASTIGIANO

MISURA 19 – Operazione 19.4.1.

AVVISO
PUBBLICO

Selezione del
Responsabile dei
Controlli

Sommario

1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE ED INQUADRAMENTO GENERALE.....	3
2. FUNZIONI E MANSIONI DEL RESPONSABILE DEI CONTROLLI.....	3
3. REQUISITI.....	3
3.1. Requisiti indispensabili per l'ammissione alla selezione. (Dettagliati nelle domanda/ atto notorio).....	3
3.1. Requisiti SPECIFICI (da Curriculum)	4
4. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	4
5. SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	4
6. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE.....	4
6.1. Operazioni di selezione	4
6.2. Criteri di valutazione con punteggio minimo per l'ammissione alla prova pratica	4
6.3. Conclusione delle operazioni di selezione.....	6
7. IMPEGNO LAVORATIVO.....	7
8. TIPOLOGIA DI CONTRATTO E DURATA	7
9. TRATTAMENTO ECONOMICO	7
10. SEDE OPERATIVA.....	7
11. DISPOSIZIONI FINALI	7
12. INFORMATIVA AI SENSI DEL REG. UE N. 679/2016.....	8
13. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	8
14. PUBBLICAZIONE	8

1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE ED INQUADRAMENTO GENERALE

Il Consiglio di Amministrazione del G.A.L. Basso Monferrato Astigiano Società cooperativa a rl (di seguito **GAL BMA**) con *verbale del 18-07-2022* ha approvato il presente avviso pubblico per la selezione di un operatore con funzioni di **Responsabile dei Controlli (di seguito RC)**

2. FUNZIONI E MANSIONI DEL RESPONSABILE DEI CONTROLLI

FUNZIONI	<ul style="list-style-type: none">• <i>Istruttore delle domande di pagamento dei beneficiari sui Bandi</i>• <i>Supervisore di Visita sul Luogo (Collaudo)</i>• <i>Collaboratore con il RAF nelle attività di rendicontazione alla Regione Piemonte in merito alle Misure 19.4.1. , 19.4.2., e alle Operazioni a Regia</i>• <i>Verifiche in merito al cofinanziamento del programma .</i>
MANSIONI	<ul style="list-style-type: none">✓ <i>Riceve le domande di pagamento e avvia il procedimento istruttorio.</i>✓ <i>Istruisce le domande di pagamento nelle varie fasi, con specifico riferimento alla richiesta e al ricevimento di documentazione integrativa.</i>✓ <i>segue e coordina l'archiviazione della documentazione scaricata a Sistema per le domande di pagamento.</i>✓ <i>verifica le procedure inerenti le richieste di anticipo, acconto e saldo da parte dei beneficiari: procede al riordino, raccolta e catalogazione informatica della documentazione prevista per l'avvio delle verifiche di controllo, inoltra della stessa ai tecnici incaricati per le Visite sul Luogo (collaudi) sul 100% delle domande di saldo ricevute.</i>✓ <i>Coordina le attività di "visita sul luogo" (collaudo).</i>✓ <i>Verifica e sottoscrive i verbali di collaudo.</i>✓ <i>Sottoscrive i verbali di pagamento che precedono le liste di liquidazione.</i>✓ <i>Collabora con il RAF per la verifica delle rendicontazione delle operazioni 19.4.1.e 19.4.2.</i>✓ <i>Collabora all'aggiornamento del sistema informatico in collaborazione con ARPEA, CSI e Regione Piemonte.</i>✓ <i>Collabora col Direttore nell' informazione a sportello per la corretta impostazione della procedura di presentazione a sistema delle domande di pagamento.</i>✓ <i>Verifica la correttezza delle fatture e in genere dei documenti contabili intestati al GAL come beneficiario, prima di consegnarle alla firma del Presidente per la liquidazione.</i>✓ <i>Collabora con il personale del GAL nelle normali attività di gestione dell'ufficio e di informazione ai beneficiari .</i>

3. REQUISITI

3.1. Requisiti indispensabili per l'ammissione alla selezione. (Dettagliati nelle domanda/ atto notorio)

I requisiti indispensabili per l'ammissione alla selezione sono i seguenti:

- Cittadinanza italiana;
- Non esclusione dall'elettorato attivo;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Assenza di condanne penali per reati contro la pubblica amministrazione;
- Assenza di procedimenti penali in corso;
- Dichiarazione di non essere stata/o licenziata/o dispensata/o destituita/o dal servizio presso pubbliche amministrazioni
- Dichiarazione di non ricadere in alcuna delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità previste dal DL 39/2013;

- dichiarazione che tutte le informazioni riportate nel curriculum vite ERUROPASS e su altra documentazione presentata corrispondono a verità.
- Laurea (triennale e/o magistrale).
- patente di guida **B** e **disponibilità all'uso di mezzo proprio**

3.1. Requisiti SPECIFICI (da Curriculum)

- Competenze/esperienze di lavoro come da criteri di valutazione.
- Competenze informatiche: come da criteri di valutazione
- Buona conoscenza di almeno una lingua straniera, preferenzialmente (nell'ordine) inglese e francese

4. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Il candidato invia all'indirizzo del GAL (*GAL Basso Monferrato Astigiano- Piazza Vittorio Emanuele II n 16 14039- TONCO*) per raccomandata AR (o recapitata a mano) una **busta chiusa e sigillata** contenente la domanda di ammissione alla selezione (allegato 1) e una **seconda busta sigillata** contenente il curriculum e altra documentazione considerata utile per la valutazione a discrezione del candidato stesso.

5. SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande devono essere presentate e/o spedite (*in tal caso farà fede il timbro postale*) **entro e non oltre le ore 12 del 17 settembre 2022**. Le domande pervenute o spedite oltre il termine non saranno considerate ricevibili.

6. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE.

6.1. Operazioni di selezione

La selezione sarà di competenza di una Commissione nominata dal CdA e composta da tre professionalità di cui una con competenze specifiche informatiche. La data di apertura della busta contenente la documentazione richiesta verrà comunicata ai candidati via mail.

Verranno comunicati via Mail ai candidati ammessi alla prima fase di selezione luoghi e orari della prova pratica e del colloquio.

6.2. Criteri di valutazione con punteggio minimo per l'ammissione alla prova pratica

Si richiede curriculum in formato Europass.

Le esperienze dichiarate nel Curriculum devono essere documentate .

Le esperienze che danno punteggio devono essere evidenziate in grassetto.

VALUTAZIONE CURRICULARE						
ELEMENTO	punt.		punt max		MAX	ATTRIBUITI
Laurea triennale		5				
Laure magistrale			7		7	
Esperienze di lavoro nel settore amministrativo-contabile o presso un CAA (per ogni esperienza di almeno mesi 6 punti 1)	1		6		6	
Esperienze formative post laurea e / o master nel settore (ogni esperienza di almeno mesi 6 punti 1)	1		3		3	
Partecipazione alla elaborazione di progetti-programmi con fondi europei (per ogni esperienza punti 1)	1		3		3	
Partecipazione alla elaborazione di progetti-programmi su scala territoriale (per ogni esperienza punti 1)	1		3		3	
Esperienza specifica nei due ambiti precedenti svolta sul territorio astigiano (per ogni esperienza punti 1)	0		3		3	
Esperienza di lavoro di gruppo in ambito di progettazione, programmazione, gestione (per ogni esperienza punti 1)	1		3		3	
TOTALE VALUTAZIONE CURRICULARE			28		28	
PUNTEGGIO MINIMO PER L'AMMISSIONE ALLA VALUTAZIONE DIRETTA PROVA PRATICA (almeno una delle esperienze elencate)	5+1					

Il punteggio minimo deve essere conseguito per accedere alla valutazione diretta successiva

Il GAL BMA comunica a tutti i candidati l'esito di questa prima fase della selezione.

VALUTAZIONE DIRETTA: PROVA PRATICA INFORMATICA						
	<i>insufficiente</i>	<i>sufficiente (punt min)</i>	<i>buono</i>	<i>eccellente</i>	MAX	ATTRIBUITI
Uso del pacchetto Office (WORD, EXCEL) TEST SU MODELLI PREFIGURATI	0	5	9	16	16	
Uso di POWER POINT e di almeno un semplice programma di grafica	0	2	3	5	5	
Gestione dei file in PDF	0	2	3	6	6	
Uso di Internet	0	2	3	5	5	
Uso dei social	0	2	3	5	5	
Utilizzo del sito del GAL e suo aggiornamento	0	2	3	5	5	
TOTALE TEST INFORMATICO	0	15	24	42	42	
PUNTEGGIO MINIMO PER L'AMMISSIONE AL COLLOQUIO	15					

Il GAL BMA comunica a tutti i candidati alla valutazione diretta l'esito della seconda fase di selezione

VALUTAZIONE DIRETTA: COLLOQUIO						
	<i>insufficiente</i>	<i>sufficiente</i>	<i>buono</i>	<i>eccellente</i>	MAX	ATTRIBUITI
<i>A. Conoscenza dalla struttura della programmazione europea, con particolare riferimento alla PAC e al suo sviluppo nei PSR regionali, nei PSL della programmazione LEADER</i>	0	1	4	7	7	
<i>B. Conoscenza del PSL del GAL BMA 2014/2020, anche con riferimento alla composizione e struttura societaria nonché allo Statuto del GAL BMA</i>	0	1	5	10	10	
<i>C. Competenze linguistiche nella lingua dichiarata/e come requisito specifico in curriculum</i>	0	1	3	5	5	
<i>D. Informazioni sulle esperienze di lavoro dichiarate in curriculum</i>	0	1	3	5	5	
<i>E. . Simulazione di front office</i>	0	1	2	3	3	
TOTALE VALUTAZIONE COLLOQUIO MIN MAX		5			30	
PUNTEGGIO TOTALE MIN MAX		26			100	

6.3. Conclusione delle operazioni di selezione

La Commissione di valutazione predisporrà la graduatoria definitiva sommando i punteggi attribuiti a ciascun candidato/a.

A seguito di approvazione della graduatoria, proposta dalla commissione da parte del CdA del GAL BMA, la stessa verrà pubblicata sul Sito Istituzionale del GAL nella sezione Bandi e Avvisi Pubblici.

La graduatoria verrà inviata via mail a tutti i candidati selezionati.

Entro e non oltre il termine di 3 giorni dalla data di ricevimento della graduatoria il vincitore per punteggio dovrà **comunicare l'accettazione della posizione in graduatoria** restituendo detta comunicazione controfirmata per accettazione, e confermando la disponibilità alla sottoscrizione del contratto.

In mancanza della suddetta accettazione nei termini indicati, il G.A.L. escluderà il vincitore e si procederà allo scorrimento della graduatoria, con la stessa procedura.

Lo scorrimento della graduatoria potrà avere una validità di anni uno.

Il G.A.L. non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni a seguito di inesatta indicazione del recapito da parte del/della candidato/a oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il G.A.L. BMA si riserva la facoltà di poter richiedere integrazioni durante la fase di valutazione e di procedere in qualsiasi momento a idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato in sede di partecipazione al presente avviso.

7. IMPEGNO LAVORATIVO

Per il **RC** L'impegno viene fissato in ragione del minimo previsto per l'assunzione a tempo **indeterminato** part-time. Eventuali impegni esterni connessi alla funzione devono essere autorizzati dal CdA. Eventuali trasferte esterne devono essere autorizzate dal CdA su base annuale.

8. TIPOLOGIA DI CONTRATTO E DURATA

Questa figura prevede una assunzione a tempo indeterminato part time *per venti (20) ore settimanali*. L'assunzione prevede un inquadramento al terzo livello nel settore in cui opera il GAL come da Statuto e da iscrizione alla CCIAA, che equivale al settore "turismo". (*Contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti da aziende del settore turismo vigente*).

L'assunzione prevede, in relazione alle indicazioni del contratto, la specifica indicazione dei ruoli dei compiti e delle modalità di svolgimento dell'incarico (tempi ed orari).

L'assunzione formale è preceduta da un periodo di prova di tre mesi retribuito come da inquadramento.

L'incaricato s'impegna a svolgere l'incarico con continuità e con il massimo impegno.

Trattandosi di incarico a tempo parziale l'incaricato potrà mantenere attivi altri rapporti di lavoro in base alla normativa vigente.

9. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dalla tipologia di inquadramento al momento della formalizzazione dello stesso. La retribuzione annuale calcolata nel Luglio 2022, ammonta ad € 16.133,06 lordi per n. 14 mensilità.

10. SEDE OPERATIVA

La sede operativa è in Tonco, Piazza Vittorio Emanuele II 16.

11. DISPOSIZIONI FINALI

- A.** Presentando la candidatura relativa al presente Avviso pubblico, il candidato ne accetta integralmente le disposizioni, impegnandosi al formale e sostanziale rispetto delle stesse.
- B.** Il GAL si riserva di effettuare in qualsiasi momento accertamenti per la verifica dei requisiti dichiarati dai candidati.
- C.** Per quanto non contemplato nelle disposizioni del presente Avviso pubblico si rimanda alle normative comunitarie, statali e regionali in vigore.
- D.** Il GAL si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizione

normative nel frattempo intervenute.

E. Per ogni controversia relativa all'espletamento della presente procedura sarà competente il *Foro di ASTI*

12. INFORMATIVA AI SENSI DEL REG. UE N. 679/2016

- A. Ai sensi e per gli effetti del Reg. UE n. 679/2016, si informa che i dati raccolti sono destinati alla scelta del candidato e il loro conferimento ha natura facoltativa, fermo restando che il concorrente che intende rispondere all'Avviso pubblico deve fornire al GAL i dati richiesti.
- B. I dati saranno trattati nel rispetto dei principi di necessità e pertinenza con l'utilizzo di procedure anche informatizzate. La mancata produzione dei predetti dati comporta l'esclusione dalle procedure di selezione di cui al presente Avviso pubblico, per l'impossibilità di procedere a valutazione.
- C. I dati raccolti possono essere comunicati al personale del GAL che cura il procedimento dell'Avviso pubblico, ai componenti del CdA del GAL, ai componenti della Commissione di valutazione di cui il GAL si avvarrà per l'istruttoria delle domande, alla Regione Piemonte e a ogni altro soggetto che vi abbia interesse ai fini dei controlli su CLLD Leader del PSR 2014-2020 della Regione Piemonte. Titolare del trattamento dei dati è il Presidente del GAL.

13. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

La funzione di RUP è svolta dal Responsabile Amministrativo Finanziario Sig. Ivana Barrera.

14. PUBBLICAZIONE

Il presente Avviso è pubblicato sul sito istituzionale del GAL BMA www.monferratoastigiano.it in data 3 Agosto 2022.

Verrà data comunicazione della pubblicazione a tutti i soci del GAL BMA