



UNIONE EUROPEA



Assessorato
Risorse Agroalimentari
Regione Puglia



REPUBBLICA
ITALIANA



**GRUPPO DI
AZIONE LOCALE
FIOR D'OLIVI**
P.zza 4 Novembre 19
70038 TERLIZZI (BA)
C/O COMUNE

GAL FIOR D'OLIVI

REGOLAMENTO DI SELEZIONE

“SELEZIONE N. 1 RESPONSABILE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO”
“SELEZIONE N. 1 ADDETTO ALLA SEGRETERIA”
“SELEZIONE N. 1 ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE”
“SELEZIONE N. 2 AGENTI DI SVILUPPO-ANIMATORI”
“SELEZIONE N. 3 TECNICI DELLO SVILUPPO TERRITORIALE”

**IDONEI A SUPPORTARE
LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' CONNESSE
ALL'ATTUAZIONE DEL
PROGRAMMA DI SVILUPPO LOCALE 2007-2013
DEL GAL FIOR D'OLIVI S.C. A R. L.**

**Terlizzi
07-03-2011**

Art. 1 – Commissione

La Commissione esaminatrice è nominata, per ciascun profilo da selezionare, dal Consiglio di Amministrazione ed è composta da **tre membri**:

- dal Direttore con funzione di Presidente.
- dal Presidente del CdA
- da un Consigliere.

Art. 2 - Selezione dei candidati

La selezione sarà costituita dalle seguenti fasi:

- **Valutazione titoli:** Punteggio massimo **60** attribuiti secondo le modalità presenti nei singoli avvisi. La Commissione si riserva di verificare e rivalutare i punteggi attribuiti dal Candidato nel modello di autovalutazione. Sono ammessi a sostenere il colloquio i candidati che nella valutazione dei titoli abbiano ottenuto un punteggio minimo di **40 punti**.
- **Colloquio:** tendente ad accertare le motivazioni e le conoscenze del candidato in relazione alla figura professionale per cui è candidato. Punteggio massimo **40**.
- **Prova pratica applicativa** (esclusivamente per la figura di Addetto alla Segreteria): tendente ad accertare le competenze informatiche.

La graduatoria finale, espressa in centesimi, sarà redatta in base alla sommatoria dei punteggi ottenuti dai candidati nella Valutazione dei Titoli e nel colloquio.

Art. 3 - Colloquio

Il colloquio si svolge nei giorni e nella sede comunicata ai candidati ammessi tramite comunicazione via posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda da ciascun concorrente, prima dello svolgimento della prova stessa che è pubblica.

I candidati che non si presentano a sostenere la prova orale nel giorno e nell'orario per ciascuno stabilito sono considerati rinunciatari al concorso.

Nessun candidato potrà sostenere validamente il colloquio se privo di documento di identificazione.

Il candidato dovrà apporre la propria firma sul foglio di presenza in ingresso e al termine del colloquio. Inoltre dovrà dichiarare di aver preso visione del presente regolamento.

Le domande del colloquio e della prova pratica, in busta chiusa e sigillata, saranno estratte a sorte dal candidato.

La domanda viene letta dal Presidente di commissione.

Spetta esclusivamente al Presidente di Commissione effettuare i colloqui individuali di selezione.

Agli altri membri della commissione spetta la verifica del regolare svolgimento delle prove di selezione.

Alla fine dei colloqui la Commissione esaminatrice forma una graduatoria della prova orale.

Art. 4 – Graduatoria finale

Entro tre giorni la Commissione procederà alla definizione della graduatoria finale, sommando i punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli e nel colloquio.

In caso di **parità di punteggio** o sarà privilegiato il candidato **più giovane** (secondo l'art. 3 comma 7 L. 127/97 così come integrato dall'art. 9 comma 2 L. 191/98).

Ultimata la procedura selettiva e formate le graduatorie finali, la Commissione esaminatrice rimette gli atti al Consiglio di Amministrazione che, accertata la regolarità, li approva.

La graduatoria, cui si potrà ricorrere per sopravvenute e comprovate esigenze che richiedano il reclutamento di ulteriori unità di personale appartenenti alla stessa qualifica o simile, da parte del GAL FIOR D'OLIVI, è valida per due anni dalla data di pubblicazione.

Art. 5 – Dichiarazione vincitori

Approvata la graduatoria dal Consiglio di Amministrazione ai vincitori viene data comunicazione con mezzo idoneo, dell'esito dagli stessi conseguito da parte del Direttore Tecnico.

I candidati dovranno comunicare, **a pena di decadenza**, a mezzo posta elettronica certificata o telegramma, l'accettazione entro il termine perentorio di **3 giorni** dal ricevimento della comunicazione.

Inoltre, il selezionato che dichiara di rinunciare alla chiamata per la costituzione del rapporto di lavoro, ovvero non prende servizio nel giorno stabilito o cessa dall'incarico prima della sua naturale scadenza decade dalla posizione in graduatoria e non potrà essere richiamato.

Nei casi previsti al comma precedente l'incarico sarà assegnato al candidato successivo al vincitore.

Art.6 - Verbale

Per ciascun profilo da selezionare e per ciascuna commissione, da eseguirsi separatamente per ciascuna seduta della stessa, redige apposito verbale. Il verbale è sottoscritto, dal Presidente, e da tutti i componenti in ogni pagina ed a chiusura.

Art. 5 – Ricorso

Avverso alla graduatoria potrà essere presentato ricorso entro 60 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie.

Firmato
La Commissione di Selezione