GAL MURGIA PIÙ S.C.A R.L.

Avviso pubblico selezione per titoli e colloquio n. 1 Responsabile Amministrativo e Finanziario (RAF).

Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 per la Regione Puglia (CSR 2023-2027)

Intervento SRG06

LEADER - Attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale

GAL MURGIA PIÙ S.C.A R.L.

CUP H89F25000090009

AVVISO PUBBLICO

SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO N. 1 RESPONSABILE AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO (RAF)

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 03/09/2026

La procedura è finalizzata al conferimento di un incarico di lavoro autonomo professionale non costituisce concorso pubblico.

GRUPPO DI AZIONE LOCALE MURGIA PIÙ S. C. A R. L.
Via Achille Grandi, 2
76014 Spinazzola (BT)
P. IVA 08006670726
Tel. +39 0883684155
www.galmurgiapiu.eu
info@galmurgiapiu.eu
galmurgiapiu@pec.it

Il Gruppo di Azione Locale Murgia Più s.c. a r.l. con sede in Spinazzola alla via Achille Grandi n. 02 codice fiscale/partita IVA 08006670726

VISTO il Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, recante norme sul sostegno ai piani strategici nell'ambito della politica agricola comune;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, e in particolare gli articoli 31, 32, 33 e 34 relativi allo sviluppo locale di tipo partecipativo e ai gruppi di azione locale;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;

VISTI il Regolamento di esecuzione (UE) 2021/2289, il Regolamento delegato (UE) 2022/127, il Regolamento di esecuzione (UE) 2022/128, il Regolamento delegato (UE) 2022/1172 e il Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1173, per quanto applicabili;

VISTA la Decisione di esecuzione della Commissione europea C(2022) 8645 final del 2 dicembre 2022, con la quale è stato approvato il Piano Strategico della PAC 2023-2027 dell'Italia, CCI 2023IT06AFSP001, e successive modifiche e integrazioni;

VISTA la Deliberazione della Giunta regionale della Puglia n. 1788 del 5 dicembre 2022, di adozione del Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Puglia 2023-2027;

VISTA la Determinazione dell'Autorità di Gestione del CSR Puglia 2023-2027 n. 108 del 19 giugno 2023, di approvazione dell'Avviso pubblico per la selezione delle Strategie di Sviluppo Locale e dei GAL per l'attuazione dell'intervento SRG06 LEADER;

VISTA la Determinazione della Dirigente della Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura n. 950 del 28 novembre 2023, recante gli esiti della selezione delle Strategie di Sviluppo Locale e dei GAL;

VISTE la Deliberazione della Giunta regionale n. 14 del 22 gennaio 2024, la Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 6 del 7 marzo 2024 e la Deliberazione della Giunta regionale n. 1680 del 29 novembre 2024, relative all'attuazione e all'aggiornamento del CSR Puglia 2023-2027;

VISTA la D.A.G. n. 14 del 22 gennaio 2024, con il quale è stato approvato lo schema di convenzione tra la Regione Puglia e i GAL;

VISTA la Convenzione tra la Regione Puglia e il GAL Murgia Più S.c.a r.l., sottoscritta digitalmente in data 15 febbraio 2024;

VISTA la Determinazione della Dirigente della Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura n. 301 del 10 aprile 2025, di approvazione della variante della Strategia di Sviluppo Locale e del Piano di Azione del GAL Murgia Più;

VISTA la Determinazione dell'Autorità di Gestione CSR Puglia 2023-2027 n. 44 del 25 giugno 2025, pubblicata nel BURP n. 61 del 31 luglio 2025, di approvazione dell'Avviso per le domande di sostegno e di pagamento dell'intervento SRG06 - sotto-intervento B "Gestione e animazione delle Strategie di Sviluppo Locale";

VISTI il Regolamento interno, lo Statuto sociale, la Strategia di Sviluppo Locale "MurgiAttrattiva 2027", il Piano di Azione e il Piano dei fabbisogni del personale in organico non subordinato del GAL;

VISTA la relazione di valutazione di mercato relativa alla congruità del compenso del RAF, approvata dal Consiglio di Amministrazione contestualmente al presente Avviso e conservata agli atti del GAL;

VISTI il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la Legge 7 agosto 1990, n. 241, per quanto applicabile, il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, il Regolamento (UE) 2016/679 e il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101;

VISTO l'art. 409, n. 3, del Codice di procedura civile e l'art. 2 del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, ai fini della corretta qualificazione dell'incarico come rapporto di lavoro autonomo non etero-organizzato e dell'esclusione dell'applicabilità della disciplina del lavoro subordinato;

PRESO ATTO che la figura del Responsabile Amministrativo e Finanziario è prevista dal Regolamento interno e dal Piano dei fabbisogni del GAL tra il personale in organico non subordinato;

RAVVISATA la necessità di dotare la struttura operativa del GAL di una figura professionale qualificata, responsabile della gestione amministrativa e finanziaria delle attività connesse all'attuazione della SSL, con autonomia tecnica e organizzativa;

VISTA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 03/09/2026, con la quale è stato approvato il presente Avviso;

PUBBLICA

il presente avviso pubblico di selezione comparativa, per titoli e colloquio, finalizzato al conferimento di n. 1 incarico professionale di Responsabile Amministrativo e Finanziario (RAF) del GAL MURGIA PIÙ S.c.a r.l., alle condizioni di seguito indicate.
La presente procedura comparativa è svolta nel rispetto dei principi generali di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e pari opportunità richiamati dall'articolo 35, comma 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in quanto compatibili con la natura privatistica del GAL e con la disciplina applicabile agli incarichi professionali esterni.

ARTICOLO 1 — OGGETTO, FUNZIONI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

1.1 Oggetto dell'incarico e qualificazione del rapporto

La presente procedura comparativa è finalizzata al conferimento di un incarico professionale di lavoro autonomo ai sensi degli articoli 2222 e seguenti del Codice civile per lo svolgimento delle funzioni di Responsabile Amministrativo e Finanziario (RAF) del GAL Murgia Più S.c.a r.l., nell'ambito dell'attuazione della SSL "MurgiAttrattiva 2027" e del relativo Piano di Azione — CSR Puglia 2023-2027, intervento SRG06 LEADER.
L'incarico ha natura di contratto d'opera intellettuale e l'obbligazione del RAF è obbligazione di risultato: il professionista è tenuto al raggiungimento degli obiettivi tecnico-gestionali indicati dal Direttore Tecnico ed approvati dal Consiglio di Amministrazione del GAL, nel rispetto dei requisiti posti dalla normativa FEASR/LEADER applicabile. Il corrispettivo è correlato al conseguimento degli obiettivi ed alla produzione dei *deliverable* indicati nel contratto.
L'incarico non attribuisce diritto alla stabilizzazione, alla proroga automatica, alla trasformazione in rapporto di lavoro subordinato, né a qualsiasi trattamento economico o normativo tipico del lavoro dipendente. La reiterazione o la proroga dell'incarico, ove consentita dalla normativa e dalla disciplina regionale, non muta la natura autonoma del rapporto.

1.2 Principali attività

Il RAF svolge, senza presunzione di esaustività e nel rispetto dello Statuto, del Regolamento interno, delle deleghe e delle competenze degli organi societari, le seguenti attività:

- verifica la regolarità contabile e finanziaria degli atti e delle procedure connesse all'attuazione della SSL, con particolare riferimento alla relativa copertura finanziaria, alla corretta imputazione della spesa sulle pertinenti misure/azioni del Piano finanziario e alla verifica dell'ammissibilità della spesa ai sensi della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento e del bando. A tal fine verifica la documentazione contabile e giustificativa prodotta a supporto di tutti gli atti a rilevanza contabile e finanziaria, quale che ne sia l'organo o il soggetto adottante, limitatamente ai profili di regolarità contabile e finanziaria e di ammissibilità della spesa.
- cura i flussi informativi e documentali con l'Autorità di Gestione, l'Organismo Pagatore AGEA, la Regione Puglia e gli altri organismi di controllo;
- organizza e presidia il sistema di gestione e conservazione documentale, assicurando tracciabilità, integrità e reperibilità degli atti;
- sovrintende la rendicontazione ed il monitoraggio fisico, procedurale e finanziario della SSL, del Piano di Azione, del sotto-intervento A e del sotto-intervento B, con distinta rilevazione delle attività B.1 — Gestione e B.2 — Animazione e comunicazione, con il supporto del responsabile del monitoraggio e del responsabile d'intervento, ognuno per le aree di propria competenza ;
- predispone report periodici destinati al Direttore Tecnico ed agli organi societari sullo stato di avanzamento finanziario, sui fabbisogni e sulle eventuali criticità;
- sovrintende alla predisposizione delle domande di sostegno e di pagamento, relative al Sottointervento SRG06/B, nel rispetto della separazione delle funzioni e delle specifiche attribuzioni;
- autorizza, sul Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), la liquidazione delle domande di pagamento (anticipo, stato di avanzamento lavori e saldo), a valle dell'istruttoria e dell'ammissibilità della spesa accertate dalle Commissioni di valutazione competenti, e del relativo nulla osta della Regione Puglia a valere nel sottointervento SRG06/A;
- assiste il Direttore Tecnico durante l'audit, verifiche e controlli, assicurando la tempestiva disponibilità della documentazione richiesta;
- collabora con il Direttore Tecnico alla predisposizione e all'aggiornamento dei bandi, delle procedure attuative, delle convenzioni, degli incarichi, dei regolamenti e delle eventuali proposte di modifica del Piano di Azione;
- cura gli adempimenti propedeutici alle riunioni degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione e Assemblea dei soci) e, ove richiesto, vi partecipa e può intervenire sulle questioni di propria competenza, se specificamente incaricato, svolge le funzioni di segretario verbalizzante
- collabora con il Direttore Tecnico alla predisposizione degli atti amministrativi e contabili da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei soci;
- supporta il Direttore Tecnico nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, nella gestione dei contratti e nei rapporti con i fornitori, senza sovrapporsi alle funzioni del Responsabile Unico del Progetto o di altri soggetti formalmente incaricati;
- collabora, per gli aspetti di competenza, con i consulenti esterni in materia fiscale, amministrativa, contabile e del lavoro;
- autorizza i mandati e gli atti di pagamento;

- svolge ogni ulteriore attività coerente con il profilo professionale del RAF, espressamente assegnata dal Direttore Tecnico e funzionale all'attuazione della SSL.

Il RAF non può, con riferimento alla medesima operazione, cumulare funzioni istruttorie, di controllo, di autorizzazione, di liquidazione e di rendicontazione quando tale cumulo comprometta la necessaria separazione delle funzioni. Le specifiche attribuzioni sono definite con atto organizzativo del GAL, nel quale sono individuati i responsabili delle singole fasi e le relative sostituzioni.

1.3 Sede, coordinamento e autonomia organizzativa

La sede principale di riferimento è quella operativa del GAL Murgia Più, sita in Spinazzola (BT), Via Achille Grandi n. 2. L'attività è svolta in piena autonomia organizzativa e professionale: il RAF determina in modo indipendente metodi, tempi e modalità di esecuzione della prestazione, senza vincolo di subordinazione, senza obbligo di osservare un orario predeterminato, senza soggezione al potere direttivo o disciplinare del GAL. Il Direttore Tecnico esercita esclusivamente un coordinamento funzionale orientato al risultato: indica gli obiettivi dell'incarico da conseguire, definisce i *deliverable* attesi, le scadenze da rispettare, programma le interfacce istituzionali con la Regione Puglia, l'Autorità di Gestione e gli organismi competenti, e verifica il raggiungimento dei risultati. Tale coordinamento non si estende alle modalità esecutive della prestazione e non integra potere direttivo ai sensi dell'art. 2094 c.c.

La presenza fisica presso la sede del GAL, presso gli uffici regionali o in altri luoghi è richiesta esclusivamente quando funzionale alle attività, alle riunioni, ai controlli o alle scadenze operative della SSL, non configura un obbligo di presenza continuativa e non è assimilabile a un vincolo di orario.

Le giornate/uomo costituiscono unità convenzionali di programmazione, attestazione, quantificazione economica e rendicontazione dell'impegno professionale effettivamente prestato. Esse non corrispondono a un orario giornaliero predeterminato, non implicano obblighi di presenza continuativa, turnazione o reperibilità e non sono assimilabili a giornate lavorative nel senso proprio del diritto del lavoro subordinato.

Il raccordo con il Direttore Tecnico, il Presidente e gli organi societari è funzionale esclusivamente al raggiungimento degli obiettivi della Strategia di Sviluppo Locale e non implica eterodirezione della prestazione. Il mancato raggiungimento degli obiettivi indicati dal Direttore Tecnico e approvati dal Consiglio di Amministrazione, riportati nel Piano degli Obiettivi quale parte integrante del contratto, costituisce inadempimento contrattuale e può determinare la revoca dell'incarico secondo le modalità di cui all'art. 7.7.

1.4 Separazione delle attività, incompatibilità e altri incarichi

Le attività eventualmente svolte dal RAF su programmi o progetti diversi da quelli finanziati dall'intervento SRG06 devono essere oggetto di separata autorizzazione, imputazione contabile e rilevazione mediante *timesheet* distinti. Il professionista non può assumere incarichi che determinino conflitto, anche potenziale, con le funzioni di RAF, né svolgere attività professionali in favore di beneficiari o soggetti coinvolti in procedure del GAL quando ciò possa compromettere l'imparzialità o la separazione delle funzioni.

Il candidato è tenuto a dichiarare gli eventuali incarichi ricoperti presso altri GAL della Regione Puglia, come lavoratore non subordinato o subordinato, fornendo il numero di giornate/ore annue. Il totale delle giornate svolte dal medesimo professionista presso uno o più GAL della Regione Puglia, comprensivo anche dei rapporti di lavoro subordinato, non può superare il limite di 215 giornate/uomo per anno, come previsto dalla disciplina regionale (D.D. 44/2025), tale limite è da intendersi anche nell'ipotesi in cui lo stesso professionista assuma incarichi in diversi GAL.

Pertanto, sorge in capo al GAL l'onere di verificare l'esistenza e il relativo impegno di eventuali ulteriori incarichi ricoperti dal professionista.

ARTICOLO 2 — REQUISITI DI AMMISSIONE

I requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della candidatura e mantenuti per tutta la durata dell'incarico, fatta eccezione per la titolarità di partita IVA, che deve sussistere al momento della stipula del contratto. Il mancato possesso di uno dei requisiti generali di cui al paragrafo 2.1 ovvero di uno dei requisiti professionali specifici di cui al paragrafo 2.2 comporta l'esclusione dalla procedura e la cessazione dell'incarico se quest'ultimo è già stato formalizzato.
Il GAL garantisce pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione nell'accesso, nello svolgimento e nella conclusione della procedura, in conformità alla normativa vigente.

2.1 Requisiti generali

- essere cittadino italiano o di uno Stato membro dell'Unione europea, oppure cittadino di un Paese terzo regolarmente soggiornante e legittimato allo svolgimento di attività professionale autonoma in Italia;
- avere compiuto il diciottesimo anno di età;
- godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
- possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;
- essere in condizione di svolgere le prestazioni richieste;
- non trovarsi in una situazione di incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione e non essere destinatario di misure di prevenzione o di cause ostative previste dalla normativa antimafia;
- non avere riportato condanne che, per natura, gravità o connessione con le funzioni da svolgere, impediscano il conferimento dell'incarico; il candidato deve dichiarare le condanne e gli eventuali procedimenti pertinenti, ferma restando la valutazione individuale, proporzionata e motivata del GAL;
- non essere stato destituito, dispensato o licenziato da una pubblica amministrazione o da un organismo finanziato con risorse pubbliche per fatti incompatibili con l'incarico, salvo riabilitazione o altra causa estintiva;
- non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità non rimovibili con le funzioni oggetto dell'incarico.
- non essere stato, negli ultimi tre anni di servizio quale dipendente pubblico, titolare di poteri autoritativi o negoziali esercitati per conto di una pubblica amministrazione nei confronti del GAL Murgia Più S.c.a r.l. (ivi compresi, a titolo esemplificativo, atti di approvazione, controllo, autorizzazione, vigilanza o finanziamento riguardanti la SSL "MurgiAttrattiva 2027" o il relativo Piano di Azione), ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 (divieto di *pantouflage* o revolving doors), in conformità al modello operativo regionale adottato con D.D. n. 11 del 12/12/2025 della Sezione Affari Istituzionali, Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Privacy della Regione Puglia.

2.2 Requisiti professionali specifici

- possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado o di titolo equipollente, il diploma di qualunque indirizzo costituisce requisito di ammissione;

- esperienza professionale complessiva (lavoro subordinato e/o autonomo) non inferiore a cinque anni, anche non continuativi, maturata nella gestione amministrativa, fiscale, contabile e finanziaria, nel monitoraggio e nella rendicontazione di programmi, piani o progetti finanziati con risorse europee, nazionali o regionali.
- buona conoscenza degli strumenti informatici di base, in particolare videoscrittura e fogli di calcolo, oltre alla posta elettronica e alla posta elettronica certificata;
- disponibilità a svolgere l'incarico in forma autonoma con propria partita IVA, garantendo la continuità delle prestazioni coerente con il monte giornate programmato, con le scadenze della SSL e con le esigenze di coordinamento funzionale con il GAL — ferma restando l'autonomia organizzativa del professionista;
- possesso di partita IVA alla data di sottoscrizione del contratto, ovvero impegno documentato ad attivarla prima della stipula; la mancata apertura della partita IVA nel termine assegnato comporta decadenza dalla graduatoria e dallo scorrimento.

Il curriculum deve indicare, per ciascuna esperienza, il committente, il programma o progetto, il ruolo, le attività svolte e le date di inizio e fine.

Il possesso di un titolo di laurea (triennale o magistrale) non costituisce requisito ulteriore di ammissione rispetto al diploma di cui sopra, ma concorre esclusivamente alla formazione del punteggio ai sensi del Criterio 1 della griglia di valutazione di cui all'art. 5.1.

ARTICOLO 3 — DOMANDA DI PARTECIPAZIONE, DOCUMENTAZIONE E TERMINI

3.1 Documentazione obbligatoria

La candidatura deve essere presentata utilizzando, esclusivamente il modello “Allegato A”, pubblicato contestualmente all'Avviso e costituente parte integrante dello stesso.

L'Allegato A si articola in due parti:

- la **Parte I** contiene la domanda di partecipazione, comprensiva delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000, della dichiarazione espressa di disponibilità a svolgere l'incarico in forma di lavoro autonomo con partita IVA e della dichiarazione di presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 8 del presente Avviso; le dichiarazioni mendaci sono punibili ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000;
- la **Parte II** contiene la scheda di autovalutazione dei titoli, che ha funzione esclusivamente ricognitiva e non è vincolante per la Commissione, la quale procede in ogni caso alla valutazione definitiva sulla base del curriculum vitae.

L'Allegato A deve essere datato e sottoscritto, alternativamente, con firma digitale o con firma autografa.

Alla candidatura deve inoltre essere allegata, la seguente documentazione:

1. copia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità (*da allegare anche in caso di sottoscrizione con firma digitale)*;

2. *curriculum vitae et studiorum* in lingua italiana, preferibilmente in formato europeo, datato e debitamente sottoscritto, redatto in modo da consentire alla Commissione l'attribuzione dei punteggi secondo i criteri della griglia di valutazione di cui all'art. 5.1 del presente Avviso.

3.2 Modalità e termine di invio

La domanda deve pervenire, entro e non oltre le ore 12:00 del termine perentorio di quindici giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul BURP (Bollettino Ufficiale della Regione Puglia), esclusivamente tramite PEC all'indirizzo: galmurgiapiu@pec.it.

L'oggetto della PEC deve riportare la dicitura: **"Candidatura selezione RAF GAL Murgia Più 2023-2027"**. L'eventuale inesattezza dell'oggetto non comporta l'esclusione quando la candidatura sia comunque inequivocabilmente riferibile alla presente procedura.

Sono irricevibili le candidature pervenute oltre il termine perentorio o con modalità diverse dalla PEC prevista dal presente Avviso. Fa fede la data ed ora della PEC.

Il GAL non risponde di mancati recapiti dovuti ad errori del mittente, malfunzionamenti della casella del candidato o invio ad indirizzo diverso da quello indicato.

A ciascuna candidatura è attribuito un codice identificativo, comunicato all'indirizzo PEC indicato dal candidato ed utilizzato negli atti intermedi della procedura. Le variazioni dell'indirizzo PEC devono essere comunicate tempestivamente. Le comunicazioni individuali si intendono validamente effettuate all'ultimo recapito PEC dichiarato.

3.3 Disposizioni generali della procedura e controlli

Il GAL si riserva di richiedere, in qualsiasi fase della procedura, la documentazione a comprova di quanto dichiarato ed autocertificato dal candidato, nonché di disporre tutti gli accertamenti ritenuti opportuni, anche presso enti terzi, pubbliche amministrazioni, ordini e collegi professionali, ai sensi degli artt. 71 e 72 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

La partecipazione comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente Avviso. La pubblicazione, la presentazione delle candidature e la formazione della graduatoria non determinano un diritto al conferimento dell'incarico né alla costituzione di un rapporto di lavoro di qualsiasi tipo.

Il GAL può sospendere, prorogare, modificare, revocare o non concludere la procedura esclusivamente mediante provvedimento motivato, per sopravvenute ragioni organizzative, finanziarie o di interesse della società.

La selezione può essere conclusa anche in presenza di una sola candidatura valida, purché il candidato possieda i requisiti, superi le soglie previste e sia ritenuto idoneo dalla Commissione.

Il conferimento dell'incarico e la conseguente sottoscrizione del contratto d'opera possono essere formalizzati, per impellenti necessità operative del GAL, nelle more del completamento delle verifiche in ordine al possesso dei requisiti dichiarati dal candidato ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. L'efficacia del contratto resta subordinata all'esito positivo delle verifiche medesime.

Qualora dai controlli emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese ovvero la carenza di uno o più requisiti richiesti dall'Avviso, il GAL procederà all'adozione dei conseguenti provvedimenti, ai sensi degli artt. 71 e 75 del D.P.R. n. 445/2000. L'esito negativo del controllo, ovvero il mancato riscontro nei termini assegnati, comporta l'esclusione dalla procedura, la decadenza dal punteggio attribuito o dalla graduatoria, fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.

ARTICOLO 4 — COMMISSIONE ESAMINATRICE, RICEVIBILITÀ, AMMISSIBILITÀ E SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

4.1 Commissione esaminatrice

La Commissione è nominata dal Consiglio di Amministrazione dopo la scadenza del termine per la presentazione delle candidature ed è composta da tre membri dotati di comprovata competenza nelle materie amministrative, finanziarie, contabili, di gestione dei fondi europei e di sviluppo rurale. La Commissione è assistita da un segretario verbalizzante, privo di diritto di voto.

L'atto di nomina individua il Presidente della Commissione e gli eventuali componenti supplenti. In caso di impedimento sopravvenuto, le nuove nomine sono disposte dal Consiglio di Amministrazione con soggetto di profilo professionale equivalente.

I componenti della Commissione ed il Segretario verbalizzante sono tenuti ad astenersi nei casi previsti dalla normativa vigente ed ogniqualvolta sussista un interesse personale, diretto o indiretto, anche potenziale, idoneo a compromettere l'imparzialità della valutazione. Si applicano, in quanto compatibili, gli artt. 6-bis della Legge n. 241/1990, 7 del D.P.R. n. 62/2013, 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e 2391 del Codice civile.

I commissari, al momento dell'accettazione dell'incarico e dopo aver preso conoscenza dell'elenco dei candidati ammessi alla procedura, dichiarano ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 l'assenza di cause di incompatibilità, astensione e conflitto di interessi. Qualora una causa sopravvenga nel corso della procedura, il componente è tenuto a darne immediata comunicazione al Responsabile del Procedimento.

Prima dell'avvio delle valutazioni, la Commissione definisce e verbalizza le modalità operative, le domande o batterie di quesiti equivalenti, la durata del colloquio, senza modificare i criteri o i punteggi stabiliti dal presente Avviso.

4.2 Verifica di ricevibilità

Il Responsabile del Procedimento, prima dell'insediamento della Commissione, verifica per ciascuna candidatura pervenuta la tempestività e la modalità di presentazione, ai sensi dell'art. 3.2. Delle verifiche svolte è redatto apposito verbale di ricevibilità, nel quale sono riportati, per ciascuna candidatura, la data e l'ora di ricezione della PEC, il rispetto delle modalità di presentazione previste dal presente Avviso e il conseguente esito (ricevibile/irricevibile). Le candidature dichiarate irricevibili sono identificate, nel verbale e in ogni successiva comunicazione alla Commissione, esclusivamente mediante il codice identificativo assegnato, senza indicazione del nominativo, in quanto non oggetto di valutazione da parte della Commissione; il nominativo resta noto al solo Responsabile del Procedimento ai fini della comunicazione individuale di cui al presente articolo.

L'esito di irricevibilità è comunicato, dal Responsabile del Procedimento, individualmente al candidato interessato, tramite PEC con sintetica motivazione. Avverso la dichiarazione di irricevibilità, per tardiva presentazione della candidatura ovvero per modalità di presentazione diversa dalla PEC prevista dal presente Avviso, non è ammessa istanza di riesame, attesa l'oggettiva verificabilità di entrambe le circostanze e la natura perentoria del termine e delle modalità di presentazione di cui all'art. 3.2 del presente Avviso.

L'elenco delle candidature pervenute, al netto delle candidature dichiarate irricevibili, è trasmesso alla Commissione in sede di insediamento, che ne prende atto ai sensi dell'art. 4.1. Le candidature dichiarate irricevibili non compaiono nell'elenco delle candidature e non sono oggetto di alcuna valutazione da parte della Commissione; di esse, tuttavia, è dato atto in forma sintetica e per solo codice identificativo nel Verbale di insediamento della Commissione, ai fini della completezza del verbale e della tracciabilità dell'intero flusso delle candidature pervenute.

4.3 Fasi della procedura

A seguito dell'insediamento e della presa d'atto di cui all'art. 4.2, la Commissione procede alla:

1. verifica dei requisiti e della completezza delle candidature;
2. valutazione dei titoli e delle esperienze professionali;
3. eventuale riesame della valutazione preliminare;
4. svolgimento del colloquio;
5. formazione della graduatoria finale.

4.4 Esclusione e regolarizzazione

Costituiscono cause di esclusione non sanabili:

- assenza della domanda di partecipazione;
- mancata sottoscrizione della domanda;
- presentazione della domanda di partecipazione con un modulo diverso dall'Allegato A
- assenza del curriculum vitae;
- mancata sottoscrizione del curriculum vitae;
- mancanza di uno dei requisiti essenziali di ammissione;
- dichiarazioni non veritiere rilevanti ai fini dell'ammissione o della graduatoria, ferme restando le responsabilità penali previste dagli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000.

Sono regolarizzabili, su richiesta della Commissione e nel termine perentorio di tre giorni lavorativi, le carenze formali o dichiarative che non incidono sul possesso dei requisiti né alterano la parità di trattamento: mancata copia del documento di identità, errori materiali, dichiarazioni non essenziali incomplete. La regolarizzazione non può essere utilizzata per introdurre nuovi titoli o esperienze non dichiarati entro il termine di scadenza.

4.5 Valutazione preliminare, riesame e ammissione al colloquio

Al termine della valutazione dei titoli, la Commissione comunica individualmente a ciascun candidato, tramite PEC il punteggio attribuito e l'eventuale esclusione, con sintetica motivazione. Sul sito del GAL può essere pubblicato un avviso privo di dati nominativi, contenente esclusivamente i codici identificativi e le informazioni necessarie alla prosecuzione della procedura. Entro cinque giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione, il candidato può presentare motivata istanza di riesame. La Commissione decide prima della pubblicazione dell'elenco definitivo degli ammessi al colloquio.

Sono ammessi al colloquio tutti i candidati che conseguono almeno **20 punti su 40 punti** nella valutazione dei titoli e del curriculum.

La data, l'orario, la sede e le modalità del colloquio sono comunicati ai candidati ammessi con un preavviso di almeno sette giorni naturali e consecutivi. La mancata presentazione, salvo comprovata causa di forza maggiore tempestivamente comunicata e valutata dalla Commissione, equivale a rinuncia.

ARTICOLO 5 — CRITERI DI VALUTAZIONE

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 100 punti, di cui 40 punti per titoli ed esperienze professionali e 60 punti per il colloquio. Tutti i titoli e le esperienze devono essere posseduti alla scadenza del presente Avviso e risultare chiaramente dal curriculum.

5.1 Valutazione dei titoli e del curriculum — massimo 40 punti

Criterio	Modalità di attribuzione	Punti max
1. Titolo di studio	**LAUREA MAGISTRALE / SPECIALISTICA / VECCHIO ORDINAMENTO** — classi LM-56, LM-77, classi 64/S, 84/S, diplomi di laurea V.O. in Economia e Commercio, Economia Aziendale, (ad indirizzo economico/amministrativo), o equipollenti: **10 punti** **LAUREA TRIENNALE** — classi L-18, L-33 o equipollenti: **8 punti** **DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE** *(Istituto Tecnico Economico / Amministrazione Finanza e Marketing - Ragioneria, Perito Aziendale, o equipollente)* **7 punti** *(Punteggio non cumulabile)*	**10**
2. Esperienza come RAF o in funzioni equivalenti presso GAL	2 punti per ogni anno intero; 1 punto per il periodo residuo pari o superiore a 6 mesi. *Ai fini dell'attribuzione del punteggio per l'esperienza istruttoria, il candidato dovrà specificare nella dichiarazione sostitutiva: il GAL per cui ha operato. Sono valutabili solo incarichi con funzioni sostanzialmente coincidenti con quelle del RAF o equivalenti (responsabilità diretta nella gestione amministrativa, finanziaria, contabile e procedurale di programmi cofinanziati con fondi europei o nazionali).*	**5**
3. Abilitazioni e iscrizioni professionali	Abilitazione e iscrizione all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (ODCEC), da almeno 10 anni: **10 punti.** Iscrizione nel Registro dei Revisori legali, da almeno 5 anni**:** **3 punti.** Iscrizione all'Elenco dei Revisori dei conti degli Enti Locali (Ministero dell'Interno) **2 punti.** *Punteggi cumulabili fra loro*	**15**
4. Esperienza in procedure di affidamento e contratti pubblici	**0,5 punti** per ciascuna procedura documentata in cui il candidato abbia svolto funzioni di RUP, supporto al RUP, responsabile amministrativo-contabile, revisore contabile, consulente con attività sostanziali.	**2**
5. Esperienza in altri programmi o progetti finanziati e ruolo di revisore	**2 punti** per ciascun anno di mandato come componente dell'Organo di Revisione / Collegio dei Revisori dei conti presso enti pubblici, enti locali, o soggetti giuridici anche di diritto privato (associazioni, fondazioni, enti di ricerca, ecc.) che gestiscono, utilizzano o sono beneficiari di risorse pubbliche.	**8**
TOTALE		**40**

Ai fini del computo dell'esperienza quinquennale, i periodi sovrapposti sono conteggiati una sola volta. La medesima esperienza può essere utilizzata per dimostrare il requisito minimo di ammissione e, se pertinente, per l'attribuzione del punteggio.

Ai fini dell'applicazione dei criteri 2, 4 e 5 della griglia di cui al presente paragrafo, la medesima esperienza può essere valutata nell'ambito di più criteri premiali, purché, per ciascun criterio, siano puntualmente individuate e documentate le specifiche attività rilevanti e distinte, ciascuna pertinente ad un criterio diverso, sebbene svolte nel medesimo rapporto, incarico, programma o progetto. Non basta che il lavoro sia stato svolto — serve che le mansioni specifiche richieste da ciascun criterio siano individuabili separatamente. La mera ripetizione della medesima esperienza in più sezioni, senza la distinta indicazione e documentazione delle attività pertinenti, non dà luogo all'attribuzione del punteggio in più criteri.

5.2 Colloquio — massimo 60 punti

Il colloquio verifica la preparazione tecnico-professionale, la capacità di applicare le conoscenze a casi concreti, l'attitudine al ruolo e la coerenza del profilo con le funzioni da svolgere.

Area di valutazione	Livello	Punteggio per area max 12
Conoscenza dell'intervento SRG06 LEADER, del quadro europeo della PAC e dello sviluppo locale di tipo partecipativo.	Gravemente insufficiente Insufficiente Sufficiente Discreto Buono Ottimo	**0-2** **3-5** **6** **8** **10** **12**
Conoscenza delle procedure amministrative, contabili, finanziarie, di monitoraggio, controllo e rendicontazione del CSR Puglia 2023-2027.	Gravemente insufficiente Insufficiente Sufficiente Discreto Buono Ottimo	**0-2** **3-5** **6** **8** **10** **12**
Conoscenza del Codice dei contratti pubblici, delle procedure di acquisizione, della trasparenza, della prevenzione dei conflitti di interesse e della protezione dei dati.	Gravemente insufficiente Insufficiente Sufficiente Discreto Buono Ottimo	**0-2** **3-5** **6** **8** **10** **12**
Conoscenza della SSL "MurgiAttrattiva 2027", del Piano di Azione e del territorio del GAL Murgia Più.	Gravemente insufficiente Insufficiente Sufficiente Discreto Buono Ottimo	**0-2** **3-5** **6** **8** **10** **12**
Motivazione, *problem solving*, capacità organizzative, comunicative e relazionali, attitudine al coordinamento e al lavoro di gruppo.	Gravemente insufficiente Insufficiente Sufficiente Discreto Buono Ottimo	**0-2** **3-5** **6** **8** **10** **12**
TOTALE		**60**

Tutti i candidati sono sottoposti a un colloquio con identica struttura, medesimo numero di quesiti, corrispondenti aree tematiche e analogo tempo massimo a disposizione. Il colloquio si intende superato con un **punteggio non inferiore a 30/60 punti.** Il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio dei titoli e del colloquio. Sono dichiarati idonei i candidati che conseguono almeno **50/100 punti** e superano entrambe le soglie minime previste.

5.3 Criteri di preferenza in caso di parità

In caso di parità nel punteggio finale, prevale nell'ordine:

a) il maggiore punteggio nel colloquio;
b) minore data ed ora di presentazione della domanda *(fanno fede i dati della PEC)*

ARTICOLO 6 — GRADUATORIA, RIESAME E SCORRIMENTO

La Commissione redige i verbali delle sedute e la graduatoria finale, indicando per ciascun candidato il codice identificativo, il punteggio dei titoli, il punteggio del colloquio, il totale e l'esito di idoneità. I motivi di esclusione sono comunicati individualmente e non sono diffusi online.
Il Consiglio di Amministrazione prende atto della graduatoria, procede alla proclamazione del candidato risultante primo in graduatoria ed autorizza il Presidente a porre in essere tutti gli atti conseguenziali. La graduatoria completa è messa a disposizione dei partecipanti mediante comunicazione individuale via PEC o altra modalità ad accesso selettivo.
Sul sito istituzionale del GAL sono pubblicati esclusivamente il nominativo del candidato vincitore, la posizione e, facoltativamente, il punteggio complessivo, nel rispetto dei principi di minimizzazione dei dati personali. I dati degli idonei non vincitori sono pubblicati soltanto in caso di successivo scorrimento e limitatamente al soggetto divenuto vincitore.
Entro cinque giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione della graduatoria, ciascun candidato può presentare istanza motivata di riesame in autotutela. L'istanza non sospende i termini per gli eventuali rimedi giurisdizionali né impedisce la prosecuzione della procedura, salvo diversa decisione motivata del GAL. L'istanza di riesame è decisa dal Consiglio di Amministrazione, previa relazione della Commissione per le questioni attinenti alle valutazioni tecniche.
La graduatoria resta efficace fino al 31 dicembre 2029 e può essere prorogata con deliberazione motivata del Consiglio di Amministrazione per il tempo strettamente necessario, in caso di differimento ufficiale del termine di attuazione della SSL.
Lo scorrimento è ammesso in caso di rinuncia, mancata stipula, decadenza, recesso o risoluzione del contratto, nonché per l'eventuale conferimento di ulteriori incarichi aventi il medesimo profilo di RAF, previa verifica della copertura finanziaria e adozione di apposita deliberazione.

ARTICOLO 7 — CONTRATTO, DURATA, COMPENSO E OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

7.1 Conferimento e stipula

Il candidato collocato al primo posto è invitato tramite PEC ad accettare l'incarico, entro cinque giorni naturali e consecutivi dalla ricezione della comunicazione
Prima della stipula, il GAL verifica integralmente il possesso dei requisiti e dei titoli che hanno determinato l'ammissione e il punteggio. La mancata accettazione, l'accertata non veridicità delle dichiarazioni, la mancata fornitura della documentazione richiesta o la mancata stipula nel termine assegnato comportano la decadenza e lo scorrimento della graduatoria.
Il contratto è un contratto d'opera professionale ai sensi degli articoli 2222 e seguenti del Codice civile.
Il conferimento dell'incarico e la conseguente sottoscrizione del contratto d'opera, per impellenti esigenze operative del GAL, possono essere effettuati nelle more del completamento delle verifiche in ordine al possesso dei requisiti dichiarati dal candidato ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. L'efficacia del contratto resta subordinata all'esito positivo delle verifiche medesime. Qualora dai controlli emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese ovvero la carenza di uno o più requisiti richiesti dall'Avviso, il GAL procederà all'adozione dei conseguenti provvedimenti, ai sensi degli artt. 71 e 75 del D.P.R. n. 445/2000. L'esito negativo del controllo, ovvero il mancato riscontro nei termini

assegnati, comporta l'esclusione dalla procedura, la decadenza dal punteggio attribuito o dalla graduatoria, fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.

7.2 Monte giornate e raccordo con il Piano dei fabbisogni

Anno	2026	2027	2028	2029	Totale
Giornate massime programmate	36	180	180	180	576

Le giornate indicate costituiscono il limite massimo programmato e non sono garantite. Sono riconosciute esclusivamente le giornate effettivamente lavorate, autorizzate, documentate e ritenute ammissibili. Le giornate/uomo costituiscono esclusivamente unità convenzionali di programmazione, quantificazione economica, attestazione e rendicontazione dell'impegno professionale effettivamente prestato. Esse non corrispondono a un orario giornaliero predeterminato, non comportano obblighi di presenza continuativa, turnazione o reperibilità e non sono in alcun modo assimilabili a giornate lavorative nel senso proprio del diritto del lavoro subordinato.
Possono essere riconosciute e rendicontate anche frazioni di giornata, in misura proporzionale alle attività effettivamente svolte e documentate, secondo i criteri definiti nel contratto e nel rispetto della disciplina regionale vigente.
La ripartizione delle giornate e dei costi tra Azione B.1 - Gestione e Azione B.2 - Animazione e comunicazione, nonché l'eventuale imputazione ad altre componenti della SSL, è quella risultante dal Piano dei fabbisogni e dal quadro economico approvati.
Ogni timesheet deve indicare l'azione, l'attività, l'output e la fonte finanziaria.
La rimodulazione tra annualità è consentita con provvedimento motivato, in coerenza con lo stato di attuazione della SSL, nel rispetto del limite massimo complessivo di 215 giornate/uomo annue per professionista e del numero totale di giornate previsto dal presente Avviso.

7.3 Compenso e valore massimo

Il compenso professionale è stabilito in € 175,00 per giornata/uomo, omnicomprensivo, ovvero al lordo delle imposte dell'IVA e del contributo previdenziale, ove dovuti. Tale importo non supera il Costo Massimo di Riferimento per giornata/uomo previsto dalla Determinazione dell'Autorità di Gestione CSR Puglia n. 44 del 25 giugno 2025 ed è supportato da apposita valutazione di mercato. Il compenso professionale omnicomprensivo massimo, calcolato su 576 giornate, è pari a € 100.800,00. Il compenso comprende l'IVA e il contributo previdenziale esclusivamente se dovuti e nella misura di legge. Il costo complessivo massimo a carico del GAL non può superare € 100.800,00. Il compenso unitario non è oggetto di successiva negoziazione. Le somme corrisposte al Professionista trovano copertura finanziaria a valere sulle risorse assegnate al Sotto-intervento SRG06/B, quale personale in organico non subordinato del GAL.

7.4 Rendicontazione, fatturazione e pagamenti

Il professionista presenta con periodicità almeno mensile o secondo quanto stabilito nel contratto:
(a) t*imesheet* analitico con indicazione di data, luogo, attività, output, azione B.1/B.2 e giornate/frazioni;
(b) relazione sintetica delle attività e degli output;
(c) documentazione richiesta ai fini della rendicontazione FEASR;

(d) fattura elettronica o altro documento fiscale previsto dal proprio regime. Il pagamento è disposto dopo la verifica e l'approvazione delle attività da parte del Direttore Tecnico, di norma entro trenta giorni dal ricevimento della documentazione completa e regolare, fatti salvi i casi di sospensione motivata per verifiche o irregolarità.
Le spese di viaggio, vitto e alloggio non sono comprese nel compenso giornaliero e sono rimborsabili esclusivamente se preventivamente autorizzate, effettivamente sostenute, documentate e ammissibili secondo la disciplina regionale e nei limiti delle risorse disponibili. I rimborsi per missioni e trasferte gravano sulla distinta voce del quadro economico approvato e sono riconoscibili nei relativi limiti.

7.5 Durata e proroghe

Il contratto decorre dalla data di sottoscrizione e termina il 31 dicembre 2029 o alla diversa data di conclusione della SSL formalmente stabilita dalla Regione Puglia, se anteriore. In caso di proroga ufficiale della SSL, il contratto può essere esteso esclusivamente con deliberazione motivata del Consiglio di Amministrazione ed *addendum* scritto, previa verifica della copertura finanziaria.

7.6 Obblighi, conflitti di interesse e incarichi presso altri GAL

- rispettare la normativa europea, nazionale e regionale, lo Statuto, il Regolamento interno, le procedure del GAL e gli obblighi di riservatezza;
- comunicare tempestivamente ogni conflitto di interessi, incompatibilità o variazione degli incarichi professionali;
- astenersi dalle attività in relazione alle quali sussista un interesse personale, professionale o economico proprio o di soggetti collegati;
- dichiarare annualmente gli incarichi svolti presso altri GAL della Regione Puglia, come lavoro autonomo o subordinato, ed il numero delle relative giornate/ore, consentendo al GAL di verificare il limite complessivo di 215 giornate annue, nel rispetto di quanto previsto dalla D.D. n.44/2025 della Regione Puglia;
- restituire alla cessazione dell'incarico ogni documento, credenziale, dato o bene del GAL;
- riconoscere in capo al GAL la titolarità esclusiva dei diritti patrimoniali di utilizzazione economica, ai sensi degli artt. 107-110 della L. 633/1941, sui materiali comunicativi, contenuti, format ed elaborati prodotti nell'esercizio delle proprie funzioni, restando fermo il diritto morale d'autore personale e non cedibile;

La violazione degli obblighi di cui sopra costituisce grave inadempimento ai fini dell'art. 7.7 e fonte di responsabilità del Professionista per gli eventuali danni derivanti da sviamento di potere o conflitto di interessi, fatte salve le conseguenze di legge. Il contratto disciplina le relative garanzie dichiarative.

7.7 Risoluzione, recesso e forza maggiore

Il contratto individua espressamente, ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, gli inadempimenti che consentono al GAL di dichiarare la risoluzione: falsità delle dichiarazioni; grave o reiterata inadempienza; violazione degli obblighi di riservatezza; mancata rimozione di un conflitto di interessi; alterazione o irregolare tenuta della documentazione; ingiustificato mancato rispetto di scadenze essenziali; superamento del limite di 215 giornate annue; perdita dei requisiti di ammissione. Il GAL può altresì revocare l'incarico, senza obbligo di indennizzo, nei seguenti casi: (i) mancato raggiungimento degli obiettivi e dei *deliverable* indicati dal Direttore Tecnico e approvati

dal Consiglio di Amministrazione entro i termini contrattualmente previsti, previa formale diffida scritta con congruo termine per rimediare non inferiore a quindici giorni; (ii) accertato e documentato inadempimento delle obbligazioni professionali derivanti dall'incarico, previa contestazione scritta e contraddittorio. In ogni altro caso di recesso anticipato esercitato unilateralmente dal GAL, al RAF è riconosciuto un indennizzo proporzionale al lavoro utilmente svolto e alle spese sostenute, ai sensi dell'art. 2227 c.c., esclusa qualsiasi ulteriore pretesa.

Il recesso del professionista è regolato dall'art. 2237 c.c., con obbligo di preavviso scritto di almeno trenta giorni, salvo giusta causa; il preavviso non si applica in caso di grave inadempimento del GAL. Il recesso a piacimento del committente resta disciplinato dall'art. 2227 c.c. con le precisazioni di cui al comma precedente. Gli eventi di forza maggiore non imputabili alle parti possono determinare la sospensione o, in caso di impossibilità definitiva, lo scioglimento del rapporto senza indennizzo.

ARTICOLO 8 — TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, sono fornite le seguenti informazioni.

Titolare del trattamento: GAL Murgia Più S.c.a r.l., Via Achille Grandi n. 2, 76014 Spinazzola (BT), e-mail info@galmurgiapiu.it, PEC: galmurgiapiu@pec.it.

Finalità: gestione della procedura selettiva; verifica dei requisiti; formazione e approvazione della graduatoria; gestione di istanze di riesame e accesso; eventuale stipula ed esecuzione del contratto; adempimenti di legge, controllo, rendicontazione e tutela giudiziaria.

Base giuridica: esecuzione di misure precontrattuali richieste dall'interessato (art. 6, co. 1, lett. b) GDPR); adempimento di obblighi legali e regolamentari (art. 6, co. 1, lett. c) GDPR); esecuzione di compiti di interesse pubblico connessi alla gestione di risorse pubbliche europee (art. 6, co. 1, lett. e) GDPR). Il trattamento non è fondato sul consenso.

Dati relativi a condanne e reati: sono trattati esclusivamente quando necessari e nei limiti consentiti dall'art. 10 GDPR e dall'art. 2-octies del D.Lgs. n. 196/2003.

Conferimento: il conferimento dei dati necessari è obbligatorio; la mancata comunicazione impedisce la partecipazione o la verifica dei requisiti.

Destinatari: personale autorizzato del GAL, componenti della Commissione e degli organi societari, Regione Puglia, AGEA, organismi di controllo, consulenti e responsabili del trattamento, autorità pubbliche e soggetti legittimati per legge.

Pubblicazione: gli atti intermedi sono comunicati ai partecipanti o pubblicati mediante codice identificativo. Sul sito sono pubblicati esclusivamente i dati del vincitore e gli ulteriori dati strettamente necessari secondo la normativa vigente. Non sono pubblicati dati giudiziari, motivi di esclusione o dati eccedenti.

Conservazione: i dati sono conservati per il tempo necessario alla procedura e al rapporto contrattuale e, successivamente, per i periodi previsti dalla normativa civilistica, fiscale, sulla trasparenza, sui controlli e sulla conservazione della documentazione finanziata con fondi europei (almeno 10 anni dalla chiusura del programma), nonché per l'eventuale difesa in giudizio.

Diritti: l'interessato può esercitare, nei casi previsti, i diritti di accesso (art. 15 GDPR), rettifica (art. 16), cancellazione (art. 17), limitazione (art. 18), portabilità (art. 20, ove applicabile) e opposizione (art. 21), rivolgendosi al Titolare. Resta fermo il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Trasferimenti e decisioni automatizzate: non sono previste decisioni esclusivamente automatizzate né trasferimenti verso Paesi terzi in assenza delle garanzie previste dal GDPR.

ARTICOLO 9 — PUBBLICITÀ E COMUNICAZIONI

Il presente Avviso è pubblicato sul BURP e sul sito istituzionale del GAL Murgia Più.

Eventuali rettifiche, proroghe o comunicazioni generali sono pubblicate sul medesimo sito. Quando una modifica incide sui requisiti, sui criteri o sulle modalità di partecipazione, il GAL assicura un termine congruo e, se necessario, riapre i termini per la presentazione delle candidature.
Le comunicazioni individuali sono effettuate tramite PEC all'indirizzo indicato dal candidato. Gli atti intermedi eventualmente pubblicati online utilizzano il codice identificativo assegnato alla candidatura.

ARTICOLO 10 — DISPOSIZIONI FINALI, ACCESSO E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

La partecipazione comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente Avviso. La pubblicazione, la presentazione delle candidature e la formazione della graduatoria non determinano un diritto al conferimento dell'incarico né alla costituzione di un rapporto di lavoro di qualsiasi tipo.
Il GAL può sospendere, prorogare, modificare, revocare o non concludere la procedura esclusivamente mediante provvedimento motivato, per sopravvenute ragioni organizzative, finanziarie o di interesse della società, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, proporzionalità e parità di trattamento.
La selezione può essere conclusa anche in presenza di una sola candidatura valida, purché il candidato possieda i requisiti, superi le soglie previste e sia motivatamente ritenuto idoneo dalla Commissione.
L'accesso agli atti è esercitato secondo la normativa applicabile ed il Regolamento interno del GAL, nel rispetto della riservatezza, della protezione dei dati personali e delle esigenze di differimento connesse al regolare svolgimento della procedura.
Per quanto non previsto si applicano la normativa vigente, la disciplina regionale dell'intervento SRG06, lo Statuto, il Regolamento interno, il Piano dei fabbisogni e le disposizioni del Codice civile compatibili con il presente Avviso, con espressa esclusione della normativa sul lavoro subordinato se non espressamente richiamata.
Il Responsabile del procedimento è Francesco Popolizio, e-mail: francesco.popolizio@galmurgiapiu.eu, telefono 0883.684155.
Le richieste di chiarimento devono pervenire entro cinque giorni prima della scadenza all'indirizzo PEC: galmurgiapiu@pec.it. Le risposte di interesse generale sono pubblicate in forma anonima sul sito del GAL.

POPOLIZIO
FRANCESCO
29.09.2026
07:54:16
GMT+00:00

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
del GAL Murgia Più s.c.a r.l.
Michele Patruno

PATRUNO
MICHELE
01.10.2026
13:33:47
UTC

GRUPPO DI AZIONE LOCALE MURGIA PIÙ S. C. A R. L.
Via Achille Grandi, 2 Tel. +39 0883684155
76014 Spinazzola (BT) www.galmurgiapiu.eu
P. IVA 08006670726 info@galmurgiapiu.eu
galmurgiapiu@pec.it

GAL MURGIA PIÙ S.C.A R.L.

CSR Puglia 2023-2027 — Intervento SRG06 LEADER — Sotto-intervento SRG06/B

AVVISO PUBBLICO — SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO — N. 1 RESPONSABILE AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO (RAF)

ALLEGATO A — DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE DEI TITOLI

Da compilare, datare e sottoscrivere con firma digitale o autografa e trasmettere esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo galmurgiapiu@pec.it, con oggetto " Candidatura selezione RAF GAL Murgia Più 2023-2027", entro il termine perentorio indicato nell'Avviso (art. 3.2).

PARTE I — DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Al Presidente del GAL Murgia Più S.c.a r.l. — Via Achille Grandi n. 2, 76014 Spinazzola (BT) — PEC: galmurgiapiu@pec.it

1. Dati anagrafici e recapiti del candidato/della candidata

Campo	Dati
Cognome e nome	
Luogo e data di nascita	
Codice fiscale	
Cittadinanza	
Titolo di soggiorno (solo se cittadino/a extra-UE) — estremi ed ente rilasciante	
Residenza — Comune e Provincia	
Residenza — Via/Piazza, n. civico e CAP	
Domicilio per le comunicazioni, se diverso dalla residenza	
Partita IVA (se già titolare)	
Recapito telefonico	
Indirizzo e-mail	

Campo	Dati
Indirizzo PEC per le comunicazioni della procedura (domicilio digitale — v. punto 3.6)	

Il/la sottoscritto/a

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura di selezione per titoli e colloquio per il conferimento di n. 1 incarico professionale di Responsabile Amministrativo e Finanziario (RAF) del GAL Murgia Più S.c.a r.l., di cui all'Avviso in oggetto.

2. Dichiarazioni sostitutive (artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni false o mendaci, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

quanto segue:

2.1 — Requisiti generali (art. 2.1 dell'Avviso)

Cittadinanza (barrare la voce che ricorre):

☐ di essere in possesso della cittadinanza italiana;

OPPURE

☐ di essere in possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione europea, con un'adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;

OPPURE

☐ di essere in possesso della cittadinanza di un Paese terzo, di essere regolarmente soggiornante in Italia e legittimato/a allo svolgimento di attività professionale autonoma, con un'adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;

☐ di aver compiuto il diciottesimo anno di età;

☐ di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;

☐ di essere in condizione di svolgere le prestazioni richieste;

☐ di non trovarsi in una situazione di incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione e di non essere destinatario/a di misure di prevenzione o di cause ostative previste dalla normativa antimafia;

☐ di non essere stato destituito/a, dispensato/a o licenziato/a da una pubblica amministrazione o da un organismo finanziato con risorse pubbliche per fatti incompatibili con l'incarico, salvo riabilitazione o altra causa estintiva;

☐ di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità non rimovibili con le funzioni oggetto dell'incarico.

☐ di non essere stato, negli ultimi tre anni di servizio quale dipendente pubblico, titolare di poteri autoritativi o negoziali esercitati per conto di una pubblica amministrazione nei confronti del GAL Murgia Più S.c.a r.l., ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 e dell'art.

21 del D.Lgs. 39/2013 (divieto di pantouflage o revolving doors), in conformità al modello operativo regionale adottato con D.D. n. 11 del 12/12/2025 della Sezione Affari Istituzionali, Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Privacy della Regione Puglia, consapevole che il conferimento dell'incarico in violazione di tale divieto sarebbe nullo di diritto e che, in caso di accertamento successivo alla stipula, sarà tenuto/a alla restituzione integrale dei compensi eventualmente percepiti, fatte salve le ulteriori responsabilità di legge;

2.2 Con riferimento a condanne definitive e procedimenti pendenti (art. 2.1 dell'Avviso):

☐ di non essere stato/a condannato/a, neppure con sentenza non passata in giudicato, per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale (tra cui, a titolo esemplificativo: peculato, malversazione a danno dello Stato, indebita percezione di erogazioni pubbliche, concussione, corruzione nelle sue diverse forme, induzione indebita a dare o promettere utilità, abuso d'ufficio);

☐ di essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei predetti delitti, che si dichiara integralmente: _____

☐ di non avere riportato condanne definitive ostative al conferimento dell'incarico;

☐ di avere riportato le seguenti condanne definitive, che si dichiarano integralmente:

_____

☐ di non avere procedimenti penali pertinenti in corso alla data di presentazione della candidatura;

☐ di avere i seguenti procedimenti penali pertinenti in corso, che si dichiarano integralmente:

_____

Il candidato/la candidata prende atto che le circostanze dichiarate ai sensi del presente punto saranno oggetto di valutazione individuale, proporzionata e motivata da parte del GAL, ferma restando la valutazione di ostatività al conferimento dell'incarico ai sensi dell'art. 2.1 dell'Avviso.

3.1 — Requisiti professionali specifici (art. 2.2 dell'Avviso)

☐ di essere in possesso del diploma di istruzione secondaria superiore di durata quinquennale di qualunque indirizzo di studio;

☐ di possedere un'esperienza professionale complessiva non inferiore a cinque anni, anche non continuativi, maturata nella gestione amministrativa, fiscale, contabile e finanziaria, nel monitoraggio e nella rendicontazione di programmi, piani o progetti finanziati con risorse europee, nazionali o regionali, come risultante dal curriculum vitae allegato (ai fini del computo dell'esperienza quinquennale, i periodi sovrapposti sono conteggiati una sola volta);

☐ di avere una buona conoscenza degli strumenti informatici di base, in particolare videoscrittura e fogli di calcolo, oltre alla posta elettronica e alla posta elettronica certificata

☐ di essere disponibile a svolgere l'incarico in forma autonoma con propria partita IVA, garantendo la continuità delle prestazioni coerente con il monte giornate programmato;

☐ di essere già titolare di partita IVA alla data della presente domanda, ovvero di impegnarsi ad attivarla prima della stipula del contratto (barrare la voce che non interessa e specificare):

Partita IVA (se già attiva):

_____

3.2 — Altri incarichi presso GAL della Regione Puglia (artt. 1.4 e 7.6 dell'Avviso)

☐ di non svolgere, alla data della presente domanda, alcun incarico professionale o rapporto di lavoro subordinato presso altri GAL della Regione Puglia;

oppure, in alternativa

☐ di svolgere, alla data della presente domanda, i seguenti incarichi professionali o rapporti di lavoro subordinato presso altri GAL della Regione Puglia (specificare nella tabella sottostante):

GAL	Tipologia di incarico/rapporto	2026 gg/uomo	2027 gg/uomo	2028 gg/uomo	2029 gg/uomo

Il totale delle giornate svolte dal medesimo professionista presso uno o più GAL della Regione Puglia, comprensivo anche dei rapporti di lavoro subordinato, non può superare il limite di 215 giornate/uomo per anno. Vanno indicati anche le attività svolte presso altri GAL con rapporti di lavoro subordinato. (rif. D.D. n. 44/2025 della Regione Puglia)

☐ di impegnarsi a comunicare tempestivamente al GAL ogni nuovo incarico assunto presso altri GAL della Regione Puglia, nonché ogni variazione o cessazione che possa incidere sulla verifica del limite annuale di 215 giornate/uomo o sulla compatibilità con le funzioni di RAF.

3.3 — Presa visione e accettazione (artt.7, 8 e 10 dell'Avviso)

☐ di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 8 dell'Avviso, ivi compreso quanto ivi previsto in ordine all'eventuale nomina, in caso di conferimento dell'incarico, quale responsabile del trattamento ex artt. 28-29 GDPR;

☐ di accettare incondizionatamente tutte le disposizioni del presente Avviso, consapevole che la pubblicazione dell'Avviso, la presentazione della presente domanda e la formazione della graduatoria non determinano alcun diritto al conferimento dell'incarico né la costituzione, per ciò solo, di un rapporto di lavoro di qualsiasi tipo;

☐ di essere consapevole che l'incarico, ove conferito, avrà natura di contratto d'opera professionale ai sensi degli artt. 2222 e ss. del Codice civile, senza vincolo di subordinazione, e che non è pertanto applicabile la disciplina del lavoro subordinato.

☐ di essere consapevole che le giornate/uomo costituiscono esclusivamente unità convenzionali di programmazione, quantificazione economica, attestazione e rendicontazione dell'attività professionale effettivamente svolta, e non corrispondono a un orario giornaliero predeterminato né comportano obblighi di presenza continuativa, turnazione o reperibilità (art. 7.2 dell'Avviso).

3.4 — Ulteriori dichiarazioni

☐ che le informazioni contenute nella presente domanda e nel *curriculum vitae et studiorum* allegato sono complete e veritiere e sono rese ai sensi del D.P.R. 445/2000;

☐ di impegnarsi a produrre, su richiesta del GAL, gli originali o l'ulteriore documentazione comprovante i requisiti e i titoli dichiarati;

☐ di eleggere quale domicilio digitale per tutte le comunicazioni relative alla procedura la PEC indicata al punto 1 della presente domanda, e di impegnarsi a comunicarne tempestivamente ogni variazione (art. 3.2 dell'Avviso);

☐ di autorizzare il GAL a effettuare i controlli sul contenuto delle dichiarazioni rese, ai sensi degli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 3.3 dell'Avviso, essendo consapevole che tali controlli

sono svolti in forma integrale nei confronti del candidato/della candidata risultato/a vincitore/vincitrice;

4. Documenti allegati alla presente domanda

☐ *Curriculum vitae et studiorum* in lingua italiana, preferibilmente in formato europeo, datato e sottoscritto;

☐ Copia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità (da allegare anche in caso di sottoscrizione con firma digitale);

Luogo e data: _____ Firma: _____

PARTE II — SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE DEI TITOLI (max 40 punti)

La presente scheda ha funzione meramente ricognitiva e non è vincolante per la Commissione esaminatrice, che procede alla valutazione definitiva sulla base del curriculum vitae e della documentazione allegata, secondo i criteri della griglia di valutazione di cui all'art. 5.1 dell'Avviso. Il candidato indica, per ciascuna esperienza dichiarata, il criterio premiale per cui intende farla valere e il riferimento puntuale alla pagina o alla sezione del curriculum in cui l'esperienza è descritta. Ai fini dei Criteri 2, 4 e 5, la medesima esperienza può essere valutata nell'ambito di più criteri premiali, purché per ciascun criterio siano puntualmente individuate e documentate le specifiche attività rilevanti svolte nel medesimo rapporto, incarico, programma o progetto; la mera ripetizione della medesima esperienza in più sezioni, senza distinta indicazione delle attività pertinenti, non dà luogo all'attribuzione del punteggio in più criteri.

CRITERIO 1 — VOTAZIONE TITOLO DI STUDIO (max 10 punti)

Indicare, barrando la relativa casella nella colonna "Rif. CV", il titolo di studio posseduto. La laurea magistrale/specialistica/vecchio ordinamento assorbe, ai fini del presente criterio, la laurea triennale eventualmente posseduta.

Titolo di studio posseduto	Rif. CV	Punti previsti	Punteggio autoattribuito
Laurea magistrale / specialistica / vecchio ordinamento — classi LM-56, LM-77, classi 64/S, 84/S, diplomi di laurea V.O. in Economia e Commercio, Economia Aziendale, (ad indirizzo economico/amministrativo), o equipollenti.		10	
Laurea triennale — classi L-18, L-33 o equipollenti		8	
Diploma di istruzione secondaria superiore (Istituto Tecnico Economico / Amministrazione Finanza e Marketing - Ragioneria, Perito Aziendale, Sistemi Informativi Aziendali, o equipollente)		7	

Totale Criterio 1 autoattribuito: _____ / 10

CRITERIO 2 — ESPERIENZA COME RAF O IN FUNZIONI EQUIVALENTI PRESSO GAL (max 5 punti)

Attribuzione: 2 punti per ogni anno intero; 1 punto per il periodo residuo pari o superiore a 6 mesi. Sono valutabili solo gli incarichi con funzioni sostanzialmente coincidenti con quelle del RAF o equivalenti (responsabilità diretta nella gestione amministrativa, finanziaria, contabile e procedurale di programmi cofinanziati con fondi europei o nazionali).

GAL	Ruolo	Dal (mm/aaaa)	Al (mm/aaaa)	Rif. CV	Punti previsti	Punteggio autoattribuito
					5	

Totale Criterio 2 autoattribuito: _____ / 5

CRITERIO 3 — ABILITAZIONI E ISCRIZIONI PROFESSIONALI (max 15 punti — cumulabili)

Iscrizione/abilitazione	N. iscrizione	Data prima iscrizione	Rif. CV	Punti previsti	Punteggio autoattribuito
Abilitazione e iscrizione all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (ODCEC), da almeno 10 anni				10	
Iscrizione nel Registro dei Revisori legali, da almeno 5 anni				3	
Iscrizione all'Elenco dei Revisori dei conti degli Enti Locali (Ministero dell'Interno)				2	

Totale Criterio 3 autoattribuito: _____ / 15

CRITERIO 4 — ESPERIENZA IN PROCEDURE DI AFFIDAMENTO E CONTRATTI PUBBLICI (max 2 punti — 0,5 pt/procedura)

0,5 punti per ciascuna procedura documentata in cui il candidato abbia svolto funzioni di RUP, supporto al RUP, responsabile amministrativo-contabile, revisore contabile, consulente con attività sostanziali.

Ente/stazione appaltante	Ruolo	Anno	Rif. CV	Punti previsti	N. procedure	Punteggio autoattribuito
				0,5/procedura		
				0,5/procedura		

Totale Criterio 4 autoattribuito: _____ / 2

CRITERIO 5 — ESPERIENZA IN ALTRI PROGRAMMI O PROGETTI FINANZIATI E RUOLO DI REVISORE (max 8 punti —2 pt/anno)

2 punti per ciascun anno di mandato come componente dell'Organo di Revisione / Collegio dei Revisori dei conti presso enti pubblici, enti locali, o soggetti giuridici anche di diritto privato (associazioni, fondazioni, enti di ricerca, ecc.) che gestiscono, utilizzano o sono beneficiari di risorse pubbliche.

Ente	Natura pubblica delle risorse gestite	Dal (aaaa)	Al (aaaa)	Rif. CV	Punti previsti	Punteggio autoattribuito
					2/anno	
					2/anno	
					2/anno	
					2/anno	

Totale Criterio 5 autoattribuito: _____ / 8

Riepilogo autovalutazione

Criterio	Punteggio massimo	Punteggio autovalutato
1 — Votazione titolo di studio	10	
2 — Esperienza RAF/GAL	5	
3 — Abilitazioni/iscrizioni professionali	15	
4 — Procedure di affidamento	2	
5 — Altri programmi/Revisore	8	
TOTALE AUTOVALUTATO	**40**	

Promemoria soglie: ammissione al colloquio con almeno 20/40 punti sui titoli; superamento del colloquio con almeno 30/60 punti; idoneità finale con almeno 50/100 punti complessivi, superando entrambe le soglie minime (artt. 4.5 e 5.2 dell'Avviso).

Luogo e data:_____

Firma: _____

GRUPPO DI AZIONE LOCALE MURGIA PIÙ S. C. A R. L.
Via Achille Grandi, 2 Tel. +39 0883684155
76014 Spinazzola (BT) www.galmurgiapiu.eu
P. IVA 08006670726 info@galmurgiapiu.eu
galmurgiapiu@pec.it