



Bollettino ufficiale della Regione Puglia n. 13 del 21/01/2010

DETERMINAZIONE DEL CAPO DI GABINETTO PRESIDENTE GIUNTA REGIONALE 12 gennaio 2010, n. 1

Adozione avviso pubblico di selezione per titoli e colloquio per l'assunzione di n. 4 (quattro) unità di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di cat. D - posizione economica D1 - presso l'Ufficio Autorità di Certificazione del P.O. FSE e FESR 200-2013.

IL CAPO DI GABINETTO

Il giorno 12 gennaio 2010, in Bari nella sede degli Uffici del Gabinetto

- Visto il D.P.G.R. n. 161 del 22/2/2008, art.16;
- Richiamata la Deliberazione di Giunta Regionale n.3261 del 28/7/98 e le direttive di cui alla nota n. 02/010628/Segr. datata 07/08/98 del Presidente e del Vice Presidente della Giunta Regionale;
- Vista la Legge Regionale 25 marzo 1974, n.18 - "Ordinamento degli uffici e stato giuridico del personale";
- Vista la Legge Regionale 4 febbraio 1997, n.7 - "Norme di Organizzazione dell'Amministrazione Regionale";
- Visto il D.Lgs. n.165 del 30 marzo 2001;
- Vista la Deliberazione di Giunta Regionale n.3261 del 28 luglio 1998, e successive integrazioni;
- Vista la Deliberazione di Giunta Regionale n.1444 del 30 luglio 2008 di nomina del Direttore di Area;
- Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale 22 febbraio 2008 n.161 - art.16, comma 3;
- Vista la Delibera di Giunta Regionale n. 1849 del 30 settembre 2008 con sui sono stati nominati l'Autorità di Gestione, nonché i Responsabili degli Assi del P.O. FESR 2007- 2013;

PREMESSO CHE:

- con Delibera di Giunta Regionale n.146 del 12 febbraio 2008 è stato approvato il P.O. FESR 2007-2013 della Regione Puglia;
- con Delibera di Giunta Regionale n.173 del 26 febbraio 2008 è stato approvato il P.O. FSE 2007-2013

della Regione Puglia;

- con Delibera di Giunta Regionale n.165 del 17 febbraio 2009 sono state approvate le procedure di gestione del P.O. FESR 2007-2013;

CONSIDERATO CHE:

- con la Delibera di Giunta Regionale n. 2582 del 22 dicembre 2009 è stato approvato l'organigramma dell'Ufficio Autorità di Certificazione del P.O. FSE 2007-2013 e sono stati determinati i fabbisogni di supporto operativo alle strutture regionali impegnate a vario titolo e livello nell'attuazione del Programma operativo, quantificando in n. di 3 le unità lavorative da contrattualizzare a tempo determinato per tre anni e da utilizzare in via esclusiva per attività temporanee ed eccezionali relative all'assistenza tecnica agli adempimenti previsti per l'Autorità di Certificazione relativi al FSE 2007 - 2013;

- con la Delibera di Giunta Regionale n. 2583 del 22 dicembre 2009 è stato approvato l'organigramma dell'Ufficio Autorità di Certificazione del P.O. FESR 2007-2013 e sono stati determinati i fabbisogni di supporto operativo alle strutture regionali impegnate a vario titolo e livello nell'attuazione del Programma operativo, quantificando in n. di 6 le unità lavorative da contrattualizzare a tempo determinato per tre anni e da utilizzare in via esclusiva per attività temporanee ed eccezionali relative all'assistenza tecnica agli adempimenti previsti per l'Autorità di Certificazione relativi al FESR 2007 - 2013;

- l'Atto Dirigenziale n. 583 del 24 dicembre 2009, adottato dal Capo di Gabinetto del Presidente, ha impegnato le risorse destinate alle attività dell'Autorità di Certificazione relative al P.O. FSE 2007 - 2013;

- l'Atto Dirigenziale n.584 del 24 dicembre 2009, adottato dal Capo di Gabinetto del Presidente, ha impegnato le risorse destinate alle attività dell'Autorità di Certificazione relative al P.O. FESR 2007 - 2013;

tutto ciò premesso e considerato, il Capo di Gabinetto del Presidente argomenta quanto segue:

il P.O. F.S.E. ed il P.O. F.E.S.R. Puglia 2007-2013 prevedono la realizzazione di importanti interventi svolti dall'Autorità di Certificazione che adempie a tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito dal Regolamento (CE) 1083/2006 e secondo le modalità definite dal Regolamento (CE) 1828/2006; pertanto, l'amministrazione necessita di dotarsi di un assetto organizzativo efficiente e competente, capace di assicurare il rispetto dei vincoli e dei tempi imposti dalla normativa vigente sui finanziamenti comunitari, ulteriormente e specificatamente connotato dalla natura temporanea e straordinaria delle attività connesse all'attuazione del piano medesimo. In particolare, per lo svolgimento di tali attività temporanee miranti a soddisfare bisogni non permanenti, le strutture organizzative e gestionali dell'Ufficio Autorità di Certificazione necessitano del supporto di alcune figure professionali con competenze giuridiche, informatiche, economiche e statistiche e con esperienza lavorativa maturata, in materia di gestione di finanziamenti comunitari, nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, così specificate:

? n. 3 unità lavorative di categoria D - posizione economica D1 con specifica competenza professionale ed adeguata conoscenza nello svolgimento di attività di controllo, accertamento delle spese e corretta certificazione finanziaria degli interventi previsti per la realizzazione del Programma Operativo e degli Accordi di Programma Quadro, con esperienza lavorativa (comprovata da esperienza pari ad almeno 6 mesi maturata in contesti pubblici in supporto alla progettazione e gestione di programmi e/o interventi promossi dall'Unione Europea con comprovata conoscenza delle metodologie di europrogettazione e di almeno una lingua straniera, oltre l'italiano) relativa all'esame dei documenti giustificativi di spesa e di verifica per la realizzazione di un corretto procedimento amministrativo-contabile in materia di rendicontazione e certificazione delle spese, per lo svolgimento di tutte le attività strettamente attinenti la verifica del programma P.O.R. FSE 2007-2013.

Esse dovranno lavorare, secondo le competenze acquisite mediante i diploma di laurea, presso l'Ufficio

Autorità di Certificazione del P.O.R. FSE 2007-2013 per l'attuazione delle seguenti attività:

- provvedere alle verifiche di carattere giuridico, tecnico e contabile per accertare la legittimità delle operazioni da certificare e la congruità della documentazione (verifica di correttezza e fondatezza della spesa, controlli di sistema, documentali ed eventualmente "in loco", compilazione check list e verbali di controllo);
- segnalare al Responsabile di Fondo ed al Dirigente dell'Ufficio le eventuali difformità rilevate nell'attività di verifica e controllo e proporre l'adozione dei conseguenti provvedimenti;
- provvedere all'istruttoria, alla predisposizione di atti, documenti, relazioni, pareri, provvedimenti, di norma complessi, riferiti all'attività di certificazione e pagamento della spesa cofinanziata dal Fondo FSE;
- collaborare alla prima elaborazione di specifici contenuti dei programmi regionali, alla formulazione di proposte per la redazione dei programmi di lavoro dell'Ufficio;
- svolgere attività di ricerca, acquisizione, elaborazione dei dati e delle informazioni riferibili all'Ufficio di appartenenza.

La selezione è contrassegnata con il codice D/AdC1/10.

? N. 01 unità lavorativa di categoria D - posizione economica D1: diploma di laurea in informatica, statistica e ingegneria con specifica conoscenza dei più diffusi linguaggi di programmazione e sviluppo software, in possesso di elevata competenza e di specifica esperienza maturata in contesti pubblici (cumulativamente pari ad almeno 6 mesi) nell'amministrazione di sistemi Windows/Unix e dei più diffusi database relazionali (Oracle, MySQL, MSSQL), nonché nella definizione e progettazione di basi di dati relazionali di grandi dimensioni (DataWarehouse).

Essa dovrà lavorare presso l'Ufficio Autorità di Certificazione del P.O.R. FESR 2007-2013, per l'attuazione delle seguenti attività:

- impostare e tenere i registri dei recuperi ed elaborare le dichiarazioni annuali degli importi ritirati, recuperati e dei recuperi pendenti da trasmettere alla Commissione Europea;
- segnalare al Responsabile di Fondo ed al Dirigente dell'Ufficio le eventuali difformità rilevate nell'attività di verifica e controllo e proporre l'adozione dei conseguenti provvedimenti;
- curare l'inserimento dei dati nei sistemi informativi IGRUE e MIR, la predisposizione delle previsioni di spesa, delle certificazioni e delle domande di pagamento;
- svolgere attività di ricerca, acquisizione, elaborazione dei dati e delle informazioni riferibili all'Ufficio di appartenenza.

La selezione è contrassegnata con il codice D/AdC2/10.

Occorre, pertanto, procedere ad adottare l'avviso di selezione pubblica per il conferimento di detti incarichi di durata triennale, che viene allegato al presente provvedimento (all. A) per farne parte integrante, comprensivo dei modelli di proposizione della candidatura e del format del curriculum.

Adempimenti contabili di cui alla legge regionale n. 28/01 e successive modificazioni ed integrazioni.

La spesa complessiva derivante dal presente provvedimento trova copertura con gli impegni già assunti con le Determinazioni del Capo di Gabinetto del Presidente nn. 583 e 584 del 24 dicembre 2009.

Ritenuto opportuno provvedere agli adempimenti proposti nella sopra riportata relazione istruttoria,

DETERMINA

1. di approvare quanto in premessa esplicitato e che qui si intende integralmente riportato;

2. di adottare l'avviso pubblico, per la selezione di complessive n. 4 unità lavorative (n. 3 per il P.O. FSE e n. 1 per il P.O. FESR) con contratto a tempo determinato della durata di tre anni presso il Settore Gabinetto del Presidente, allegato al presente provvedimento per farne parte integrante, (all. A, all. 1 modello di proposizione della candidatura e all. 2 modello del format del curriculum);

3. di disporre la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia del presente provvedimento e dei relativi allegati come sopra specificati.

Il presente provvedimento:

- sarà pubblicato all'Albo di questo Settore;

- sarà trasmesso in copia conforme all'originale alla Segreteria della Giunta Regionale e copia all'assessore alla Cittadinanza Attiva;

- sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia e sul sito <http://concorsi.regione.puglia.it/avvisi>;

- sarà adottato in un unico originale composto da n. 6 facciate e da n. 3 allegati così composti:
allegato A: facciate n. 12;
allegato 1: facciate n. 02;
allegato 2: facciate n. 01.

Avv. Francesco Manna