



**G.A.L. LANGHE ROERO LEADER
Soc. Consort. a r. l.**

Via Umberto I, 1 - 12060 Bossolasco (CN)

P.E.C. gal.bossolasco@legalmail.it

Capitale Sociale Euro 20.000 interamente versato
C.F., P.I, R.I. di Cuneo: 02316570049 – R.E.A. n. 168859

**Regione Piemonte
Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020
CLLD Leader**

Misura 19 – Sostegno allo sviluppo locale LEADER

AVVISO PUBBLICO “Selezione Responsabile Amministrativo Finanziario GAL”

Articolo 1 - Amministrazione aggiudicatrice

1. Il presente Avviso Pubblico per la selezione di un Responsabile Amministrativo Finanziario (RAF) è emanato dal Gruppo di Azione Locale (GAL) Langhe Roero Leader soc. consort. a r. l. in forza di:
 - delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL in data 01.03.2016;
 - "Regolamento per reclutamento e selezione del personale" - adottato dal GAL con delibera di Consiglio del 01/12/2011 in ottemperanza all'art. 18 comma 2 del D.L. 25/06/2008 n. 112, convertito con modificazioni dalla L. 06/08/2008 n. 133 - alle cui norme soggiace l'intero procedimento di selezione.
2. Il GAL seleziona un Responsabile Amministrativo Finanziario in possesso di documentata esperienza e specifica competenza professionale in modo da assicurare adeguate garanzie per lo svolgimento dell'incarico e dei compiti di cui in prosieguo.

Articolo 2 - Inquadramento generale

1. In data 28.10.2015 la Commissione Europea ha approvato il Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Piemonte la cui Misura 19 riguarda il "Sostegno allo sviluppo locale LEADER".
2. In data 21.01.2016 con Determinazione n. 129 la Regione Piemonte – Direzione Opere Pubbliche, difesa del suolo, montagna, foreste, protezione civile, trasporti e logistica – Settore Sviluppo della montagna e cooperazione transfrontaliera, ha pubblicato l' "Invito alla presentazione dei Programmi di Sviluppo Locale da parte dei Gruppi di Azione Locale".
3. Per la presentazione del Programma di Sviluppo Locale (PSL) del GAL a valere su M19 del PSR, per la sua successiva attuazione e più in generale per l'espletamento delle istruttorie e la gestione delle attività del GAL si rende necessario selezionare un Responsabile Amministrativo Finanziario.

Articolo 3 - Compiti principali del Responsabile Amministrativo Finanziario (elenco non esaustivo)

1. lavora in stretto contatto con il Direttore e, relativamente agli argomenti afferenti alle sue mansioni, con il CdA partecipando alle sue riunioni, attuandone delibere e indirizzi, relazionandosi per quanto di sua competenza con:
 - gli altri organi e uffici del GAL,
 - gli Enti pubblici e privati utenti/destinatari dell'attività del GAL,
 - gli Uffici regionali/nazionali/europei, gli Organismi Pagatori e di controllo (es. ARPEA) e gli Organismi di coordinamento (es. Rete Leader) preposti all'attuazione del programma CLLD Leader e dei Programmi cui partecipa il GAL, nonché al monitoraggio e al controllo delle relative attività,
 - i consulenti e i prestatori di servizi di cui il GAL si avvale per l'esercizio della propria attività;
2. verifica lo stato di avanzamento dei Programmi di intervento cui partecipa il GAL (sia in fase pianificatoria/progettuale che di attuazione), relazionando periodicamente al Direttore, evidenziando tempestivamente eventuali criticità che potrebbero determinare uno scostamento rispetto al cronoprogramma, proponendo eventuali modifiche/riprogrammazioni dei Piani Finanziari, nel rispetto delle regole indicate dalla Regione Piemonte e/o dagli Enti Pubblici nazionali e/o europei di riferimento;
3. in accordo con il Direttore, predisporre e organizza operativamente le attività istruttorie e procedurali inerenti la gestione dell'ufficio del GAL, ivi comprese le attività tipiche dell'approccio Leader di animazione, concertazione, informazione e pubblicizzazione in tutte le fasi di realizzazione del PSL, partecipando alle riunioni insieme al Direttore;
4. ricopre il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento e in tale veste:
 - a) è responsabile della predisposizione, della pubblicazione e della trasmissione di Bandi Pubblici, di Progetti Esecutivi per le c.d. "azioni a regia", di capitolati tecnici d'appalto per la presentazione di offerte sulle azioni a regia, e più in generale per le procedure di gestione necessarie a dare attuazione al PSL e in generale ai Programmi cui partecipa il GAL (in confronto e in conformità alle disposizioni di Regione Piemonte, ARPEA ed altre Autorità competenti), sottoponendoli alla supervisione del Direttore e all'approvazione del CdA prima dell'inoltro ufficiale;
 - b) per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, è Funzionario Istruttore responsabile della gestione della fase istruttoria delle offerte (anche nell'ambito della Commissione di Istruttoria nominata dal CdA) per la formazione delle graduatorie e per la verifica della regolare esecuzione degli interventi, redigendone i verbali con la supervisione del Direttore, sia in occasione della formazione della graduatoria sia in occasione di eventuali domande di variante in corso d'opera (con la possibilità di richiedere integrazioni e/o approfondimenti), per la successiva trasmissione al CdA per le preventive approvazioni degli interventi e delle liquidazioni di spesa;
 - c) monitora lo stato di avanzamento degli interventi a regia e cura le relazioni con i prestatori d'opera e i partner del GAL interessati all'intervento (Enti Pubblici, Associazioni di Categoria, ecc...);
 - d) per le domande di contributo a valere sul PSR, nell'ambito del procedimento concessorio, è Funzionario Istruttore responsabile della gestione della fase istruttoria delle candidature (anche

nell'ambito della Commissione di Istruttoria nominata dal CdA); redige e sottoscrive i verbali di istruttoria, sia in occasione della formazione della graduatoria sia in occasione di eventuali domande di variante in corso d'opera (con la possibilità di richiedere integrazioni e/o approfondimenti) sia nei casi di richiesta di eventuali proroghe/rinunce/revocche; a seguito della supervisione da parte del Funzionario di grado superiore, trasmette insieme a quest'ultimo la proposta di graduatoria al CdA per l'autorizzazione preventiva al provvedimento concessorio; in particolare:

- d1) si occupa del ricevimento delle domande e dell'effettuazione dei controlli amministrativi e di ammissibilità, durante i quali si può avvalere del supporto di esperti per specifici aspetti legati all'ambito di intervento dei progetti, come da indicazioni del Consiglio di Amministrazione;
 - d2) monitora lo stato di avanzamento delle domande relative ai bandi e cura le relazioni con i beneficiari;
 - d3) fornisce al Responsabile dei Controlli le necessarie documentazioni e informazioni affinché quest'ultimo possa organizzare le attività di controllo degli interventi realizzati dai beneficiari dei bandi pubblici;
 - d4) aggiorna il sistema informativo telematico relativo alla Programmazione CLLD Leader 2014/2020 in conformità con le disposizioni di ARPEA, CSI, Regione Piemonte e/o altri enti preposti;
 - e) effettua il controllo analitico e sistematico del crono-programma di spesa e/o investimenti previsto dal piano di attività, riferendone periodicamente al Direttore;
 - f) sulla base delle informazioni fornite dal segretario (elenchi debiti, saldo sul conto corrente, ecc...) predispone gli elenchi dei pagamenti da sottoporre al CdA per l'autorizzazione al pagamento;
5. predispone la documentazione, da sottoporre alla supervisione del Direttore, in risposta alle periodiche richieste da Regione Piemonte, Organismo Pagatore (ARPEA) ed Enti da questi accreditati (report, questionari, previsioni di spesa, riprogrammazioni, ecc...) prima dell'inoltro ufficiale;
 6. tiene i rapporti con i consulenti del GAL (amministrativi, fiscali, del lavoro, ecc...), con la supervisione del Direttore, per la predisposizione della documentazione prevista dalla normativa vigente;
 7. lavora a stretto contatto con il Direttore, e in particolare:
 - a) riferisce circa le vicende inerenti la predisposizione dei Bandi Pubblici, dei Progetti Esecutivi e/o dei capitolati d'appalto per la presentazione di offerte per le azioni a regia, e più in generale la definizione delle procedure di gestione del PSL,
 - b) riferisce circa l'espletamento della fase istruttoria degli interventi (sia quelli a bando sia quelli a regia), con la consegna dei relativi verbali e il recepimento di eventuali osservazioni su integrazioni o approfondimenti ritenuti opportuni dal Direttore,
 - c) riferisce circa lo stato di avanzamento degli interventi (sia quelli a bando sia quelli a regia), eventuali richieste di variante/proroga/rinuncia/revoca e le relazioni con i vari interlocutori del GAL (Regione Piemonte, ARPEA, prestatori di servizi, partner del GAL, Associazioni di Categoria, Enti Pubblici, ecc...),
 - d) riferisce periodicamente circa il controllo analitico e sistematico del crono-programma di spesa e/o investimenti previsto dal piano di attività,
 - e) riferisce circa eventuali situazioni e/o aspetti inerenti la gestione del GAL che, esulando dall'ordinario, richiedono una risposta non standard e un intervento ad hoc da valutare in collaborazione con il Direttore ed eventualmente con il CdA;
 - f) partecipa al Comitato Tecnico per la verifica della regolare esecuzione degli interventi realizzati a regia, presiedendone le riunioni in assenza del Direttore;
 8. partecipa alla predisposizione del Programma di Sviluppo Locale della programmazione CLLD Leader 2014/2020 insieme al Direttore e al Progettista incaricato della redazione del PSL.

Articolo 4 - Requisiti di ammissibilità

1. Possono partecipare al presente Avviso coloro che possiedono contemporaneamente sia i requisiti generali di cui al comma 2 sia i requisiti speciali di cui al comma 3.
2. Nell'ambito dei REQUISITI GENERALI sono obbligatoriamente richiesti:
 - a) cittadinanza italiana o cittadinanza in uno degli stati membri dell'Unione Europea o "status" ad essa equiparato da norme di legge al fine dell'assunzione;
 - b) non esclusione dall'elettorato attivo;
 - c) non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso e non essere stati licenziati, dispensati o destituiti dal servizio presso Pubbliche Amministrazioni, o interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
 - d) idoneità psico-fisica all'impiego;
 - e) godimento dei diritti civili e politici;
 - f) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari;
 - g) insussistenza di cause di inconfirmità e incompatibilità con la carica ai sensi del D.Lgs. 39/2013.
3. Nell'ambito dei REQUISITI SPECIALI sono obbligatoriamente richiesti:

- a) possesso di diploma di laurea o equivalenti (specialistica o magistrale) in discipline economico - giuridiche; l'equipollenza fra i titoli sarà valutata in base alla tabella di equiparazione DL–LS–LM allegata al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 (sono escluse le lauree triennali);
 - b) conoscenza approfondita del Programma Leader, della sua evoluzione e delle criticità connesse alla sua attuazione nello sviluppo locale, dei Regolamenti Europei inerenti, dei relativi strumenti attuativi in Regione Piemonte, con particolare riguardo alla Programmazione Europea 2014-2020;
 - c) documentata esperienza nell'ambito della programmazione, gestione e attuazione di interventi comunitari destinati allo sviluppo delle aree rurali;
 - d) documentata esperienza di lavoro per obiettivi;
 - e) competenze in organizzazione aziendale e in merito alla normativa e ai principali adempimenti societari relativi alla mansione con risvolti sull'amministrazione, sulla contabilità e sul bilancio;
 - f) competenze informatiche su programmi operativi con particolare riguardo a pacchetto Office, internet, posta elettronica, cloud, piattaforma "Sistema Piemonte";
 - g) conoscenza del territorio del GAL Langhe Roero Leader e delle sue principali caratteristiche (economiche, culturali, sociali, turistiche, ...);
 - h) capacità di lavorare in gruppo e di relazionarsi con altri soggetti sia pubblici sia privati, capacità di coordinamento e mediazione;
 - i) possesso di patente di guida e auto propria con disponibilità all'uso per ragioni d'ufficio.
4. I candidati dovranno dichiarare il possesso dei requisiti generali e speciali in forma non cumulativa ma dovranno dichiarare ciascun requisito singolarmente enunciato riportando il testo desunto dal Bando; la dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.
 5. Tutti i requisiti generali e speciali debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione e devono sussistere altresì al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
 6. La valutazione di ammissibilità viene fatta sulla base delle informazioni fornite dai candidati nel curriculum vitae; delle informazioni fornite il candidato si assume la totale responsabilità, ferme restando le conseguenze previste dalla legislazione vigente in caso di dichiarazioni mendaci.

Articolo 5 - Tipologia di contratto e trattamento economico

1. Il rapporto di lavoro sarà regolato come da seguenti specifiche:
 - a) Contratto: Contratto Nazionale di Lavoro del Settore Commercio, impiegato 3° Livello ,
 - b) Decorrenza: sottoscrizione del contratto con entrata in servizio entro il 01/04/2016; il GAL può prorogare, per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data stabilita per l'inizio del servizio,
 - c) Tempo: tempo pieno 40 ore settimanali, con possibilità di riduzione a tempo parziale fino 24 ore settimanali in relazione alle fasi attuative del PSL del GAL (Bandi, istruttorie, ecc...);
 - d) Durata: tempo indeterminato,
 - e) Stipendio annuo lordo indicativo: 26.350,00 euro, compresa la 13^a e la 14^a mensilità,
 - f) Gli emolumenti di cui sopra sono gravati dalle ritenute previdenziali assistenziali ed erariali nelle misure previste dalla normativa vigente.
 - g) Orario e sede: nel rispetto della normativa vigente gli orari saranno stabiliti in 8 ore giornaliere distribuite nella settimana in base alle necessità ed esigenze organizzative, soprattutto in relazione alle interazioni con il CdA, con gli altri collaboratori/dipendenti del GAL e con i soggetti a vario titolo interlocutori del GAL. La sede principale di lavoro è quella del GAL a Bossolasco, con possibilità di trasferte e spostamenti presso altri luoghi in relazione alle necessità contingenti (es. riunioni, incontri, seminari, progettazioni, ecc...).
2. Un compenso superiore a quello sopra esposto potrà essere riconosciuto qualora, in vigenza di contratto, il CdA del GAL verifichi e deliberi la necessità di affidare al Responsabile Amministrativo Finanziario ulteriori competenze e responsabilità, previo suo consenso ed accettazione.
3. Al Responsabile Amministrativo Finanziario sarà riconosciuto il rimborso delle spese debitamente documentate sostenute per ragioni d'ufficio.
4. Il Responsabile Amministrativo Finanziario dovrà assicurare la partecipazione ai percorsi di formazione stabiliti dal GAL.

Articolo 6 - Criteri di priorità nell'assegnazione del punteggio

1. I candidati le cui domande, presentate ai sensi dei successivi articoli 7 e 8, risulteranno formalmente ammissibili, saranno valutati con riferimento:
 - a) ai titoli/esperienza desumibili dalle informazioni fornite nel curriculum vitae,
 - b) agli esiti della prova orale.
2. Accertata la rispondenza ai requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 4, la valutazione dei candidati sarà effettuata attraverso l'assegnazione di un punteggio di merito sulla base dei seguenti criteri e dei relativi punteggi conseguiti (il punteggio totale massimo è pari a 100), precisando che è fissata una soglia

minima di punteggio conseguibile pari a 70 punti - di cui almeno 40,60 punti per titoli/esperienza e almeno 29,40 punti per la prova orale - al di sotto della quale i candidati non saranno ammessi in graduatoria:

3.

A) Valutazione per TITOLI/ESPERIENZA desumibili dal Curriculum Vitae		
CRITERIO	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
a.1) Voto di laurea	0,4 punti per ogni voto sopra al 70/110 (da rapportarsi proporzionalmente per valutazioni ragguagliate ad altri parametri)	16
a.2) Esperienza su Programmi Leader	<p>L'esperienza nell'ambito dei Programmi Leader (Leader I, Leader II, Leader Plus, Asse 4 Leader) sarà valutata nei seguenti termini:</p> <p>1) 10 punti saranno correlati alla durata del contratto, con durata minima 1 anno e con attribuzione di 1 punto ogni 6 mesi oltre il primo anno (es.: durata 6 mesi = 0 punti; durata 12 mesi = 2 punti; durata 18 mesi = 3 punti, durata 24 mesi = 4 punti, ecc);</p> <p>2) 10 punti saranno correlati al ruolo ricoperto: variabile da minimo 4 punti (se ruolo prevalentemente esecutivo subordinato ad altrui gestione e coordinamento); a 8 punti (se ruolo prevalentemente esecutivo ma gestito in maniera autonoma e con obiettivi specifici); fino a massimo 10 punti (se ruolo di gestione e coordinamento);</p>	20
a.3) Esperienza su Programmi/ Progetti diversi da Leader (si possono sommare i punteggi di tutti i criteri)	<p>L'esperienza nell'ambito della programmazione, gestione e attuazione di Programmi/Progetti diversi da Leader (domande di contributo a valere su fondi pubblici) sarà valutata nei seguenti termini:</p> <p>1) 1,2 punti (fino ad un massimo di 6 punti) per ogni misura attuata e positivamente conclusa nell'ambito delle seguenti misure del PSR 2007-2013: 121, 123, 133, 216, 227, 311, 312, 313, 323, (ogni esperienza per ciascuna misura sarà conteggiata una sola volta)</p> <p>2) 1,2 punti (fino ad un massimo di 6 punti) per ogni esperienza attuata e positivamente conclusa nell'ambito di ulteriori misure finanziate con Fondi Pubblici (es. Fondi Europei diretti/indiretti, ecc. - ogni esperienza per ciascuna misura sarà conteggiata una sola volta)</p>	12
a.4) Esperienza di lavoro per obiettivi	<p>L'esperienza di lavoro per obiettivi sarà valutata attribuendo 3 punti per ciascuna esperienza (fino ad un massimo di 6 punti), di cui:</p> <p>1) 1,5 punti massimo saranno correlati al raggiungimento dell'obiettivo in ciascuna esperienza (che dovrà essere adeguatamente descritto in base all'attività svolta);</p> <p>2) 1,5 punti massimo saranno correlati al ruolo ricoperto in ciascuna esperienza: variabile da minimo 0,5 punti (se ruolo prevalentemente esecutivo subordinato ad altrui gestione e coordinamento); a 1,2 punti (se ruolo prevalentemente esecutivo ma gestito in maniera autonoma e con obiettivi specifici); a massimo 1,5 punti (se ruolo di gestione e coordinamento)</p>	6

A) Valutazione per TITOLI/ESPERIENZA desumibili dal Curriculum Vitae		
CRITERIO	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
a.5) Esperienza di lavoro in gruppo	<p>L'esperienza inerente la capacità di lavorare in gruppo e di relazionarsi con altri Enti sia pubblici sia privati, capacità di coordinamento e mediazione sarà valutata nei seguenti termini:</p> <p>1) 2 punti per ciascuna esperienza documentabile con la produzione di un risultato tangibile al cui raggiungimento abbiano fattivamente concorso altri soggetti; il candidato deve aver ricoperto un ruolo attivo in qualità di coordinatore e mediatore</p> <p>Le esperienze saranno valutate con riferimento alla capacità del candidato di relazionarsi in contesti diversi e per il raggiungimento di obiettivi diversi; in caso di molteplici esperienze di natura identica e/o riferite a medesime tipologie di attività, il punteggio sarà attribuito con riferimento alla più generale tipologia/classe di attività e non alle attività singolarmente considerate.</p>	4
Totale massimo del punteggio per TITOLI/ESPERIENZA desumibili dal Curriculum Vitae		58

B) Valutazione della PROVA ORALE e PRATICA		
CRITERIO	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
b.1) Conoscenza del Programma Leader e dei Regolamenti Europei	<p>La valutazione sarà effettuata con riguardo alla:</p> <p>a) conoscenza approfondita del Programma Leader, della sua evoluzione e delle criticità connesse alla sua attuazione nello sviluppo locale, dei Regolamenti Europei inerenti, dei relativi strumenti attuativi in Regione Piemonte, con particolare riguardo alla Programmazione Europea 2014-2020;</p> <p>b) conoscenza dei Regolamenti Europei, in particolare quelli relativi allo sviluppo delle aree rurali, e delle norme applicative a livello nazionale e regionale, con particolare riguardo alla Programmazione Europea 2014-2020;</p>	15
b.2) Competenze informatiche	<p>La valutazione sarà effettuata:</p> <p>a) con riguardo alle competenze informatiche su programmi operativi con particolare riguardo a pacchetto Office, internet, posta elettronica, cloud, piattaforma "Sistema Piemonte";</p> <p>b) attraverso colloquio orale e prova pratica su Personal Computer</p>	12
b.3) Competenze organizzative e amministrative	<p>La valutazione sarà effettuata con riguardo alle competenze in organizzazione aziendale e procedure gestionali, in normativa e principali adempimenti societari relativi alla mansione con risvolti sull'amministrazione, sulla contabilità e sul bilancio (es. procedure automatizzate, piani finanziari, ...)</p>	10
b.4) Conoscenza del territorio GAL	<p>La valutazione sarà effettuata con riferimento alla conoscenza del territorio del GAL Langhe Roero Leader e delle sue principali caratteristiche (economiche, culturali, sociali, turistiche, ...)</p>	5
Totale massimo del punteggio per PROVA ORALE e PRATICA		42

4. La Commissione di Valutazione del GAL di cui all'articolo 9 comma 1 effettuerà la valutazione dei candidati secondo le modalità indicate allo stesso articolo 9.
5. Saranno ammessi al colloquio orale e alla prova pratica solamente quei candidati che avranno raggiunto un punteggio minimo di 40,60 punti.
6. Il punteggio complessivo assegnato a ciascun candidato risulterà dalla somma dei punteggi conseguiti con riferimento a ciascuno dei criteri precedenti (lettere A) e B) del comma 2 del presente articolo).
7. In caso di parità di punteggio verrà data precedenza ai candidati con maggior punteggio complessivo nell'esperienza (criteri da a.2) ad a.5)).

Articolo 7 - Presentazione delle domande

1. Le candidature, corredate di tutta la documentazione prevista al successivo art. 8, dovranno **pervenire al GAL** entro il termine ultimo fissato alle ore 12.00 di **venerdì 18.03.2016**; la candidatura e gli allegati dovranno **PERVENIRE FISICAMENTE AL GAL** in forma cartacea o **IN VIA TELEMATICA** sulla casella di Posta Elettronica Certificata del GAL da casella di Posta Elettronica Certificata del candidato (in formato pdf protetto e non modificabile) entro la scadenza indicata, non farà quindi fede la data del timbro postale; non potranno essere imputati al GAL disguidi o ritardi nella consegna; le domande pervenute oltre il termine prescritto non saranno prese in considerazione.
2. Le domande dovranno essere consegnate a mano o spedite alla sede del GAL in Via Umberto I n. 1 – 12060 Bossolasco (CN), mediante raccomandata A/R (la raccomandata dovrà comunque pervenire entro il termine di cui al comma 1 del presente articolo; pertanto non farà fede la data del timbro postale), in busta chiusa **con apposta tassativamente la dicitura di cui all'art. 8 comma 3**; le domande potranno essere altresì inviate entro la scadenza all'indirizzo PEC gal.bossolasco@legalmail.it (in formato pdf protetto e non modificabile).
3. Gli uffici del GAL ordineranno cronologicamente le buste pervenute in base al giorno e all'ora di arrivo, attribuendo il protocollo sulla busta, riportando poi tali informazioni all'interno, sulla domanda, quando saranno aperte le buste in fase di istruttoria.
4. Le domande dovranno essere redatte in lingua italiana ed essere presentata secondo quanto previsto dall'art. 8.
5. 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 disposizioni normative nel frattempo intervenute.

Articolo 8 - Documentazione richiesta

1. I candidati devono presentare, con le modalità di seguito precisate ed entro il termine stabilito all'articolo 7 comma 1, **domanda di partecipazione** all'Avviso Pubblico indirizzata al GAL Langhe Roero Leader, in carta semplice, sottoscritta in originale dal candidato, corredata dalla seguente documentazione:
 - a) Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio (ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28-12-2000 n. 445 e s.m.i) riportante tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni:
 - a.2) nome e cognome (nonché eventuale nome acquisito), data e luogo di nascita, codice fiscale, indirizzo attuale di residenza e di domicilio, telefono fisso, telefono cellulare, fax (eventuale), indirizzo e-mail, indirizzo PEC;
 - a.3) possesso dei REQUISITI GENERALI di cui all'art. 4 comma 2, singolarmente enunciati riportando il testo desunto dal Bando; la dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida;
 - a.4) possesso dei REQUISITI SPECIALI di cui all'art. 4 comma 3, singolarmente enunciati riportando il testo desunto dal Bando; la dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida;
 - a.5) di aver preso visione dell'Avviso Pubblico e delle disposizioni in esso contenute;
 - a.6) che tutte le informazioni riportate sul Curriculum Vitae e su altra eventuale documentazione presentata corrispondono a verità;
 - a.7) di impegnarsi a produrre tempestivamente la documentazione che potrebbe eventualmente essere richiesta dalla Commissione di Valutazione durante la fase di istruttoria, ai sensi dell'art. 9 comma 8 dell'Avviso Pubblico.
 - b) Curriculum Vitae aggiornato, datato e firmato, redatto secondo il formato UE, con adeguata descrizione degli elementi che consentano l'attribuzione dei punteggi; non saranno attribuiti i punteggi per i quali non siano contenute nel Curriculum adeguate informazioni in forma sufficientemente chiara; in particolare per il Titolo di Studio occorre indicare:
 - b.1) l'Ateneo presso cui il titolo è stato conseguito,
 - b.2) l'anno scolastico di conseguimento del titolo,
 - b.3) il punteggio ottenuto.
 - c) Consenso al trattamento dei dati personali;
 - d) Fotocopia del documento di identità (leggibile e in corso di validità) del candidato.

2. Tutta la documentazione richiesta dovrà essere inserita in una busta sigillata che riporti l'indicazione del mittente e con apposta tassativamente la dicitura: "Oggetto: CLLD Leader 2014-2020 – Selezione Responsabile amministrativo finanziario GAL".
3. Le domande incomplete in relazione a quanto indicato dal presente Avviso non verranno prese in considerazione determinando l'esclusione dalla partecipazione all'Avviso Pubblico.
4. Il GAL si riserva di chiedere eventuale documentazione che si rendesse necessaria al solo scopo di verificare il possesso dei requisiti dichiarati ai fini della corretta attribuzione dei punteggi.
5. Il GAL si riserva, altresì, di non procedere alla valutazione di quelle candidature che risultino incomprensibili e/o gravemente incomplete.
6. Il presente Avviso Pubblico sarà considerato valido anche in caso di partecipazione di un unico candidato la cui valutazione venga ritenuta idonea. Il GAL si riserva, comunque, di non procedere alla selezione nel caso in cui tutte le candidature non rispondessero all'inquadramento, ai requisiti e alle finalità del presente Avviso Pubblico.
7. Con la partecipazione alla selezione è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, *lex specialis* nonché di quelle che disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale del GAL.

Articolo 9 - Modalità dell'istruttoria e aggiudicazione dell'incarico

1. La valutazione delle candidature sarà effettuata da una Commissione di Valutazione del GAL appositamente nominata dal Consiglio di Amministrazione.
2. Le candidature saranno dapprima esaminate, nel rispetto dell'ordine cronologico d'arrivo, sotto il profilo dell'ammissibilità formale e del possesso dei requisiti di ammissibilità.
3. La successiva valutazione sarà effettuata, per le sole candidature risultate formalmente ammissibili, in relazione al Curriculum Vitae presentato e sulla base dei criteri e punteggi definiti all'articolo 6 comma 2 lettera A): solo le candidature che avranno ottenuto un punteggio superiore a 40,60/58 avranno superato la valutazione per titoli/esperienze e potranno accedere alla successiva prova orale e pratica.
4. L'esito della valutazione per titoli/esperienze sarà pubblicato dal GAL sul proprio sito internet www.langheroeroleader.it; ai candidati che avranno superato la valutazione per titoli/esperienze sarà data comunicazione tramite mail/PEC o pubblicazione sul sito web del GAL di luogo, data ed ora di convocazione per lo svolgimento della prova orale e pratica, con almeno 5 giorni di anticipo. I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di identità. La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia da parte del candidato.
5. Il GAL non assume responsabilità in caso di mancata visione da parte dei candidati delle convocazioni sul sito web o in caso di dispersione di comunicazioni a seguito di inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
6. A seguito di regolare convocazione dei candidati, la Commissione di Valutazione procederà la prova orale e pratica e con l'attribuzione dei relativi punteggi come previsti all'articolo 6 comma 2 lettera B): solo le candidature che avranno ottenuto un punteggio superiore a 29,40 avranno superato la prova orale e pratica e potranno entrare in graduatoria.
7. La Commissione di Valutazione predisporrà la graduatoria definitiva sommando i punteggi attribuiti a ciascun candidato che abbia superato le valutazioni ottenendo almeno i punteggi minimi sopra indicati per i criteri di cui alle lettere A) e B) dell'articolo 6.
8. Durante tutte le fasi dell'istruttoria, il GAL si riserva la facoltà di richiedere eventuali integrazioni alla documentazione prodotta.
9. Il Consiglio di Amministrazione del GAL, sulla base delle valutazioni effettuate dalla Commissione di Valutazione e riportate su di un Verbale di Istruttoria, entro 20 giorni dalla scadenza dell'Avviso Pubblico, definisce ed approva la graduatoria, deliberando la tempestiva pubblicazione della stessa sul sito web del GAL e l'immediata comunicazione via mail/PEC dell'esito dell'istruttoria a tutti i candidati, dando adeguata motivazione dell'eventuale giudizio di inammissibilità o esclusione.
10. I candidati non vincitori ma rientranti in graduatoria potranno eventualmente essere contattati in caso di rifiuto dell'incarico da parte del vincitore o di sua temporanea sopraggiunta impossibilità di servizio, anche negli anni successivi per un periodo di 3 anni.

Articolo 10 - Termini per l'accettazione dell'incarico

1. Entro e non oltre il termine di 5 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di aggiudicazione dell'incarico da parte del GAL (o entro il minor termine indicato nella comunicazione stessa), il vincitore dovrà comunicare l'accettazione dell'incarico, attraverso la restituzione della comunicazione con la firma in calce per accettazione, rendendosi disponibile alla sottoscrizione del contratto entro il 01/04/2016.
2. In mancanza della suddetta accettazione nei termini indicati, il GAL potrà escludere il vincitore dall'incarico.

Articolo 11 - Responsabile del procedimento

1. Il Vice Presidente del GAL Silvia Anselmo è responsabile delle procedure di cui al presente Avviso Pubblico.

Articolo 12 - Termini per la richiesta di informazioni/documentazione

1. Per eventuali richieste di informazioni e/o documentazione inerenti alla presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi agli uffici del GAL in Via Umberto I n. 1 – Bossolasco, telefono 0173/799.000 – 0173/79.35.08 con il seguente orario:

GIORNO	ORARIO
Da Lunedì a Giovedì	Dalle 8.30 alle 12.30

Articolo 13 - Disposizioni finali

1. Presentando la candidatura relativa al presente Avviso Pubblico, il candidato ne accetta integralmente le disposizioni ivi contenute impegnandosi al formale e sostanziale rispetto delle stesse.
2. Il GAL Langhe Roero Leader si riserva di effettuare in qualsiasi momento accertamenti per la verifica dei requisiti dichiarati dai candidati.
3. Per quanto non contemplato nelle disposizioni del presente Avviso Pubblico si rimanda alle normative comunitarie, statali e regionali in vigore.
4. 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 disposizioni normative nel frattempo intervenute.
5. Per ogni controversia relativa all'espletamento della presente procedura sarà competente il foro di Asti.

Articolo 14 - Informativa ai sensi del testo unico n. 196/2003

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, si informa che i dati raccolti sono destinati alla scelta del candidato ed il loro conferimento ha natura facoltativa, fermo restando che il concorrente che intende partecipare all'Avviso Pubblico deve fornire al GAL i dati richiesti.
2. 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 dall'Avviso Pubblico per impossibilità di procedere a valutazione.
3. I dati raccolti possono essere comunicati al personale del GAL che cura il procedimento dell'Avviso Pubblico, ai componenti del Consiglio di Amministrazione del GAL, ai componenti della Commissione di Valutazione di cui il GAL si avvarrà per l'istruttoria delle domande, alla Regione Piemonte e ad ogni altro soggetto che vi abbia interesse ai fini dei controlli su CLLD Leader del PSR 2014-2020 della Regione Piemonte.
4. Titolare del trattamento dei dati è il GAL Langhe Roero Leader.

Articolo 15 - Pubblicazione

1. Il presente Bando Pubblico è pubblicato sul sito internet del GAL www.langheroeroleader.it in data 03/03/2016 per un periodo di 15 giorni con scadenza indicata all'art. 7 comma 1, ai sensi del "Regolamento per reclutamento e selezione del personale" del GAL.

Bossolasco, 01.03.2016

Il Vice Presidente del GAL
Silvia Anselmo
(firmato in originale)