



GAL Tradizione delle Terre Occitane s.c.a r.l.
Via Matteotti, 40 – 12023 Caraglio (CN)
C.F. e P.I. 02869690046
P.E.C. terreoccitane@multipec.it

Regione Piemonte
PSR 2014/2020
CLLD Leader

Misura 19 – Sostegno allo sviluppo locale Leader
PSL: “BOLIGAR (muoversi), AGRADAR (piacere), ENCHANTAR (attrarre)
Un territorio che si muove. Un territorio che attrae.
Le Valli Occitane cuneesi

**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN RESPONSABILE DEI CONTROLLI E
ADDETTO ALLA SEGRETERIA**

IN ESECUZIONE di quanto deliberato in Consiglio di Amministrazione il 9 novembre 2018;

VISTO il Piano di Sviluppo Locale del GAL Tradizione delle Terre Occitane “BOLIGAR (muoversi) - AGRADAR (piacere) - ENCHANTAR (attrarre): Un territorio che si muove. Un territorio che attrae. Le Valli Occitane cuneesi”, ammesso a finanziamento e approvato dalla Regione Piemonte con D.D. 1912 del 26.07.2016 e D.D 2987 del 27.10.2016, il quale prevede nell’organigramma la figura di un Responsabile dei Controlli;

COMUNE DI COSTIGLIOLE SALUZZO
Prot. **0009335** del **26/11/2018**
Classificazione 01_06
Comp. UFFICIO VIGILI

Novembre 2018



12. attività di segreteria ordinaria;
13. attività di gestione della prima accoglienza nel caso di contatti diretti e indiretti durante gli orari di apertura ad integrazione e in alternanza con il RAF;
14. organizzazione e gestione dell'archivio cartaceo ed informatizzato e del protocollo (per la parte connessa al lavoro ordinario di segreteria);
15. la collaborazione con il Responsabile Amministrativo e con il Direttore per lo svolgimento di attività di supporto e integrazione nella predisposizione di documenti/dossier per la partecipazione a incontri/tavoli tecnici/seminari nell'ambito di iniziative CLLD Leader, per la definizione e l'attuazione di iniziative di informazione e di comunicazione sulle attività CLLD Leader in itinere e per il loro monitoraggio anche ex-post;
16. gestione e aggiornamento del sito web del G.A.L. e gestione del portale del Sistema Piemonte per l'aggiornamento e l'inserimento dati;
17. collaborazione con il personale del G.A.L. per quanto necessario e richiesto al fine della realizzazione delle azioni previste dal P.S.L.;
18. espletamento di ogni altra prestazione ed incombenza correlata, connessa e inerente all'incarico.

L'attività del Responsabile dei controlli e Addetto alla segreteria è coordinata dal Direttore e deve essere prestata presso gli Uffici del GAL.

ART. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che, alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 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) Compimento del 18° anno di età;
- c) Idoneità psico-fisica all'impiego;
- d) Godimento di diritti civili e politici;
- e) Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i soli candidati di sesso maschile);
- f) Essere immuni da condanne penali o pendenze processuali che impediscano la nomina a dipendente pubblico;
- g) Di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego;
- h) Insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità con la carica ai sensi del D.Lgs. 39/2013;
- i) Di essere disposto ad effettuare trasferte per ragioni d'ufficio;
- j) Possesso della patente di guida tipo B;
- k) Automunito e disposto ad utilizzare il proprio mezzo per trasferte del GAL, dietro riconoscimento del rimborso della trasferta, pari ad 1/5 del costo della benzina per Km, desunto dai prezziari ufficiali;
- l) Titolo di studio: diploma di laurea o equivalenti (specialistica o magistrale) in economia e commercio, ingegneria, architettura, giurisprudenza, agraria e scienze forestali, veterinaria;
- m) Competenze informatiche su programmi operativi con particolare riguardo a pacchetto Office, Internet, posta elettronica, cloud;
- n) Conoscenza di una lingua straniera (inglese o francese).

- presentazione diretta presso l'ufficio del GAL Tradizione delle Terre Occitane, in Via Matteotti 40 – Caraglio (CN), previo appuntamento telefonico al 0171/610325;
- invio a mezzo posta della domanda di ammissione sottoscritta, con raccomandata con ricevuta di ritorno, al GAL Tradizione delle Terre Occitane - Via Matteotti 40 – 12023 Caraglio (CN);

Le domande dovranno essere redatte in lingua italiana, inoltre il Candidato deve allegare alla domanda di ammissione copia del documento d'identità in corso di validità.

Verranno prese in considerazione le domande che perverranno al GAL entro la scadenza sopra indicata, pertanto nel caso di spedizione tramite raccomandata A/R, non farà fede la data del timbro postale.

Il GAL non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o della casella PEC, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

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 trattate le candidature pervenute in fase di istruttoria.

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.

ART. 5 DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

I candidati devono presentare domanda di partecipazione alla Selezione Pubblica indirizzata al GAL Tradizione delle Terre Occitane, in carta semplice, utilizzando il modello allegato, 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. 445/2000 e s.m.i.), riportante tutte le seguenti informazioni:
 1. cognome e nome;
 2. data e luogo di nascita;
 3. codice fiscale;
 4. residenza, domicilio o recapito al quale inviare le comunicazioni relative alla selezione e l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
 5. numero di telefono, indirizzo di posta elettronica e/o PEC (posta elettronica certificata), fax;
 6. possesso dei requisiti di cui al punto 2. "REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE";
 7. di aver preso visione dell'Avviso Pubblico e delle disposizioni in esso contenute;
 8. che tutte le informazioni riportate sul Curriculum Vitae e su altra eventuale documentazione presentata corrispondono a verità;
 9. di impegnarsi a produrre tempestivamente la documentazione che potrebbe eventualmente essere richiesta dalla Commissione di Valutazione durante la fase di istruttoria.
- b) Curriculum Vitae aggiornato, datato e firmato, redatto secondo il formato UE, con **adeguata descrizione degli elementi che consentano l'attribuzione dei punteggi;**

| | | |
|---|--|----|
| | - 8 punti se ruolo di gestione e coordinamento in autonomia | |
| Esperienze nell'ambito della gestione ordinaria di ufficio e di segreteria presso enti pubblici e/o soggetti privati | L'esperienza nell'ambito della gestione ordinaria di ufficio e di segreteria presso enti pubblici e/o soggetti privati sarà valutata nei seguenti termini: | 12 |
| | <p>c) 6 punti saranno correlati al numero di incarichi attinenti all'oggetto del bando, con-punti 2 per ogni semestre di contratto in qualità di dipendente o assimilato</p> <p>d) 6 punti saranno correlati al ruolo ricoperto nell'ambito delle esperienze lavorative:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 punti se ruolo prevalentemente esecutivo subordinato ad altrui gestione e coordinamento; - 6 punti se ruolo di gestione e coordinamento in autonomia | |
| Esperienza nell'ambito dell'attuazione e della gestione di programmi comunitari destinati allo sviluppo delle aree rurali | L'esperienza nell'ambito dell'attuazione e gestione di programmi comunitari sarà valutata nei seguenti termini: | 12 |
| | <p>a) Fino a 6 punti per l'esperienza con funzione di gestione e rendicontazione nell'ambito di Programmi Leader (Leader I, Leader II, Leader Plus, Asse 4 Leader), con attribuzione di 1 punto ogni 6 mesi di durata dell'attività</p> <p>b) Fino a 6 punti per ogni esperienza attuata e positivamente conclusa nell'ambito di misure finanziate con Fondi Pubblici (escluso Leader), con attribuzione di 1 punto per ciascuna misura</p> | |
| Esperienza di lavoro in gruppo | L'esperienza inerente la capacità di lavorare in gruppo e di relazionarsi con altri soggetti sia pubblici sia privati e la capacità di gestione tecnico-amministrativa saranno valutate nei seguenti termini: | 4 |
| | <p>a) 1 punto per ciascuna esperienza svolta. 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</p> | |

La Commissione di Valutazione del GAL di cui all'ART. 7, effettuerà la valutazione dei candidati secondo le modalità indicate al medesimo ART. 7 del presente Avviso.

Saranno ammessi al colloquio orale e alla prova pratica solamente quei candidati che avranno raggiunto un punteggio minimo di 20 punti.

Il punteggio complessivo assegnato a ciascun candidato risulterà dalla somma dei punteggi conseguiti con riferimento a ciascuno dei criteri precedenti.

In caso di parità di punteggio verrà data precedenza ai candidati con maggior punteggio complessivo nell'esperienza.

ART. 7 MODALITA' DELL'ISTRUTTORIA E AGGIUDICAZIONE DELL'INCARICO

La valutazione delle candidature sarà effettuata da una Commissione di Valutazione del GAL appositamente nominata dal Consiglio di Amministrazione.

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.

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 nella "Valutazione per titoli/esperienza", tenendo conto della soglia minima di 20 punti. L'elenco dei candidati ammessi a sostenere il colloquio verrà esclusivamente pubblicato sul sito Internet del GAL Tradizione delle Terre Occitane: <http://www.tradizioneterreoccitane.com>, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I/Le candidati/e ammessi dovranno presentarsi, pena l'esclusione dalla partecipazione, muniti/e di idoneo documento di riconoscimento, provvisto di fotografia e in corso di validità, per sostenere il colloquio e la prova pratica il giorno **21 dicembre 2018, alle ore 9.00** presso la sede del GAL in Caraglio (CN), Via Matteotti, 40.

La Commissione di Valutazione procederà con la prova orale e pratica e con l'attribuzione dei punteggi come previsti nella "Valutazione della Prova Orale e Pratica". Solo le candidature che avranno ottenuto un punteggio pari o superiore a 40 avranno superato la prova orale e pratica e potranno entrare in graduatoria.

La Commissione di Valutazione predisporrà la graduatoria definitiva sommando i punteggi attribuiti a ciascun candidato nelle due valutazioni, escludendo i candidati che non avranno raggiunto il punteggio totale di 60.

Durante tutte le fasi dell'istruttoria, il GAL si riserva la facoltà di richiedere eventuali integrazioni alla documentazione prodotta.

Il Consiglio di Amministrazione del GAL, sulla base delle valutazioni effettuate dalla Commissione di Valutazione e riportate su di un Verbale di Istruttoria, definisce ed approva la graduatoria, deliberando la comunicazione via mail/PEC dell'esito dell'istruttoria ai soli candidati ammessi alla prova orale e la pubblicazione della stessa sul sito web del GAL.

Al candidato vincitore verrà comunicata la data effettiva di avvio del contratto.

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.

ART. 8 INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il G.A.L. si riserva di verificare in ogni momento, la corrispondenza delle prestazioni rispetto a quanto pattuito ed alle direttive impartite durante lo svolgimento del servizio. Nel caso di inadempienze, di insufficienza e/o inefficienza dei servizi offerti, il Responsabile del procedimento intimerà all'operatore di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle

I dati saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili esterni individuati dal Titolare o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile esterno, autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che Le sono riconosciuti per legge in qualità di Interessato. I dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.). I dati personali sono conservati per un periodo di 10 anni a decorrere dalla data di scadenza del vincolo di destinazione

I dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

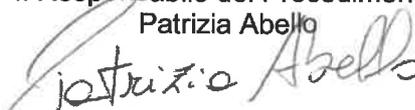
Potranno essere esercitati i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento (UE) n. 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare o al Responsabile del trattamento o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.

ART. 13 PUBBLICAZIONE

Il presente Avviso Pubblico è pubblicato sul sito internet del GAL www.tradizioneterreoccitane.com in data 26 novembre 2018 per un periodo di 18 giorni con scadenza 14 dicembre 2018 alle ore 12.00. Viene altresì trasmesso ai Soci del GAL, ai Comuni di Cuneo e di Saluzzo, nonché agli Ordini professionali di riferimento del Bando, affinché ne diano massima pubblicità in base alle loro possibilità.

Caraglio, li 26 novembre 2018

Il Responsabile del Procedimento
Patrizia Abello



Allegato: modello domanda e dichiarazioni

FAC-SIMILE domanda di ammissione (in carta semplice)

Spett.le
GAL Tradizione delle Terre Occitane
Via Matteotti 40
12023 CARAGLIO (CN)

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN RESPONSABILE DEI CONTROLLI E ADDETTO ALLA SEGRETERIA.

Il /La sottoscritto/a _____, presa visione dell'Avviso

CHIEDE

di poter partecipare alla selezione pubblica in oggetto.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R.445/2000 e s.m.i.,

DICHIARA

- a) di essere nato/a a _____ il _____;
- b) codice fiscale _____;
- c) di essere residente a _____
Via _____ n. _____ Prov. (____)
- d) di voler ricevere tutte le comunicazioni relative alla presente selezione ad uno dei seguenti recapiti (domicilio):
Via _____
Comune _____ CAP _____ Provincia _____
numero di telefono (obbligatorio) _____
indirizzo di posta elettronica (obbligatorio) _____
indirizzo di Posta Certificata (se posseduto) _____
fax (se posseduto) _____
- e) di impegnarmi a comunicare eventuali variazioni dei recapiti, riconoscendo che il GAL non ha alcuna responsabilità in caso di mia irreperibilità;
- f) di (barrare la casella che interessa):
 essere cittadino/a italiano/a
 essere cittadino/a in uno degli stati membri dell'Unione Europea o "status" ad essa equiparato da norme di legge al fine dell'assunzione ;
- g) di aver compiuto i 18 anni di età;
- h) di essere in possesso dei diritti civili e politici;
- i) di avere l'idoneità psico-fisica per l'impiego;

COMUNE DI COSTIGLIOLE SALUZZO
Prot. **0009335** del **26/11/2018**
Classificazione 01_06
Comp. UFFICIO VIGILI



- j) di trovarmi attualmente nella seguente posizione rispetto agli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile) _____;
- k) di essere immune da condanne penali o pendenze processuali che impediscano la nomina a dipendente pubblico
- l) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- m) di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego;
- n) di non trovarmi in casi di inconferibilità e incompatibilità con la carica da assumere, ai sensi del D.Lgs. 39/2013;
- o) di essere disposto alle trasferte per ragioni di ufficio;
- p) di essere in possesso della seguente patente di guida: _____;
- q) di essere automunito e disposto ad utilizzare il proprio mezzo per trasferte del GAL, dietro riconoscimento del rimborso della trasferta;
- r) di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito presso _____
nell'anno _____ con la votazione di _____;
- s) di avere conseguito l'abilitazione professionale nell'anno _____;
- t) di avere competenze informatiche ed in particolare di avere conoscenze sull'utilizzo di Office, Internet, posta elettronica, cloud;
- u) di avere conoscenza della lingua straniera _____, corrispondente al livello (base/autonomo/padronanza) _____;
- v) di aver preso visione dell'Avviso Pubblico e di accettarne tutte le disposizioni in esso contenute;
- w) di impegnarmi a produrre tempestivamente la documentazione che potrebbe eventualmente essere richiesta dalla Commissione di Valutazione durante la fase di istruttoria;
- x) di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, nel Curriculum Vitae e in tutta la documentazione presentata, e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui al DPR. 445/2000 in caso di false dichiarazioni;
- y) di autorizzare il trattamento dei dati personali per le finalità legate alla procedura concorsuale, ai sensi del Regolamento UE 679/2016;
- z) altro: _____

Allega:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- Curriculum Vitae

Data _____

(firma autografa non autenticata)