

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE DEL DIRETTORE / ANIMATORE DEL GAL

Articolo 1 – Amministrazione aggiudicatrice

1. Il presente Avviso pubblico per la selezione di un Direttore è emanato dal Gruppo di Azione Locale Borba s.c. a r.l. (in seguito GAL), in forza di Delibera del Consiglio di Amministrazione n° 07 in data: 12/09/2016
2. Il GAL seleziona un Direttore 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 – Compiti del Direttore

1. Sono compiti del Direttore (mis. 19.4.1 del PSL):
 - a. fungere da referente operativo del CdA del GAL e, in questo senso, lavorare in stretto contatto con quest'ultimo, partecipare alle sue riunioni, dare attuazione alle deliberazioni da questo assunte, coordinando le risorse a tal fine necessarie e fungendo da collegamento con:
 - il restante personale del GAL
 - gli Enti pubblici e privati utenti e/o 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
 - b. supervisionare lo stato di avanzamento dei Programmi di intervento cui partecipa il GAL (sia in fase pianificatoria / progettuale che in quella successiva di loro attuazione), relazionando periodicamente al CdA, proponendo eventuali modifiche/riprogrammazioni dei Piani Finanziari (se necessarie), nel rispetto delle regole indicate dalla Regione Piemonte e/o dagli Enti pubblici nazionali ed europei di riferimento
 - c. assicurare il buon andamento della 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
 - d. coordinare e supervisionare l'attività del Responsabile amministrativo finanziario (RAF), per la predisposizione di bandi pubblici, progetti esecutivi, capitolati di appalto e, in generale, per tutte le procedure necessarie a dare attuazione al PSL e ai Programmi cui partecipa il GAL
 - e. per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, supervisionare il relativo procedimento e partecipa alle Commissioni istruttorie per la formazione delle graduatorie, verifica la regolare esecuzione degli interventi, con la possibilità di richiedere integrazioni e/o approfondimenti, e li trasmette al CdA per le preventive approvazioni e per le liquidazioni di spesa
 - f. per le domande di contributo a valere sul PSR, supervisionare il relativo procedimento concessorio (Funzionario di grado superiore) in ordine alla verifica dei verbali di istruttoria redatti dal

Funzionario istruttore e/o dalla Commissione di istruttoria nominata dal CdA, 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; e trasmette la proposta di graduatoria al CdA per l'autorizzazione preventiva al provvedimento concessorio

- g. per le domande di pagamento a valere sul PSR, supervisionare il procedimento concessorio (Funzionario di grado superiore) in ordine alla verifica dei verbali di istruttoria redatti dal Funzionario istruttore e/o dalla Commissione di istruttoria nominata dal CdA; trasmette la proposta di elenco di liquidazione al CdA per l'autorizzazione preventiva all'invio all'Organismo pagatore
 - h. supervisionare la documentazione predisposta dal RAF 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
 - i. adottare le misure atte a evitare conflitti di interesse in ogni fase delle procedure espletate dal GAL sia in ordine all'acquisizione di lavori, servizi e forniture, sia in ordine all'assegnazione di contributi ai beneficiari dei bandi pubblici, garantendo la separazione delle funzioni di istruttoria delle domande di aiuto e di istruttoria delle domande di pagamento
 - j. assicurare il rispetto delle procedure necessaria a prevenire la corruzione e a garantire la trasparenza
 - k. redigere e sottoscrivere i verbali delle sedute del CdA, da portare in approvazione nella riunione di CdA successiva
 - l. mantenere i rapporti con i consulenti (amministrativi, fiscali, del lavoro, ecc.) per la predisposizione del Bilancio annuale e delle Dichiarazioni fiscali (Redditi, IVA, IRAP, Sostituti d'imposta, ecc.)
 - m. svolgere comunque tutto quanto necessario per assicurare il buon funzionamento del GAL, nel rispetto dei compiti e delle competenze che gli sono affidate dalla normativa vigente.
2. Sono affidate al Direttore anche le seguenti attività di animazione (mis. 19.4.2 del PSL):
- a. servizio generale di informazione e di orientamento, agevolando gli scambi ed i rapporti tra i soggetti locali (pubblici e privati) con la struttura del Gal
 - b. organizzare e presidiare gli incontri pubblici per la presentazione e divulgazione delle informazioni inerenti i bandi e le iniziative avviate dal Gal
 - c. promuovere incontri one to one presso le aziende del territorio (o presso gli uffici del Gal) per offrire supporto e assistenza nella predisposizione della domanda di contributo
 - d. indirizzare e facilitare la costruzione di reti e forme di collaborazione tra gli operatori economici, nell'ambito dei PIF e PIRT che saranno attivati e della Misura 16.3.1, definendo e validando i rapporti di cooperazione
 - e. stimolare, raccogliere e convalidare le istanze del contesto locale, elaborando le rispettive pratiche, archiviando le informazioni recepite in apposite banche dati.

Articolo 3 – Requisiti di ammissibilità

1. Possono partecipare alla procedura di selezione di cui al presente Avviso coloro che possiedono contemporaneamente sia i requisiti generali di cui al successivo comma 2, sia i requisiti speciali di cui al comma 3.

2. Sono requisiti generali richiesti per la partecipazione:

- cittadinanza italiana o cittadinanza in uno degli Stati membri dell'Unione Europea
- non esclusione dall'elettorato attivo;



- non aver riportato condanne penali per reati contro la Pubblica Amministrazione, 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;
- idoneità fisica all'impiego;
- godimento dei diritti civili e politici;
- insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità con la carica ai sensi del d.lgs. 39/2013.

3. Sono requisiti speciali richiesti per la partecipazione:

- possesso di diploma di laurea o equivalente (specialistica o magistrale) in discipline tecniche (scienze agrarie, forestali e ambientali, architettura e pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale, ingegneria per l'ambiente e il territorio e gestionale, o equipollenti) o giuridico-amministrative (giurisprudenza, scienza politiche, economia e commercio, o equipollenti); l'equipollenza tra i titoli sarà valutata in base alla tabella di equiparazione DL-SL-LM allegata al Decreto interministeriale 9 luglio 2009 (sono escluse le lauree triennali); in alternativa al diploma di laurea, è ammesso il possesso di diploma di scuola media superiore per soggetti che possano dimostrare una pregressa specifica esperienza nel profilo professionale richiesto
- 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
- 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
- documentata esperienza nell'ambito della programmazione, gestione e attuazione di interventi promossi, realizzati e finanziati con il concorso di finanziamenti pubblici e, in particolare, di fondi SIE
- documentata esperienza nella rendicontazione di risorse pubbliche, in particolare comunitarie
- competenze informatiche su programmi operativi con particolare riguardo al pacchetto Office e alla piattaforma Sistema Piemonte
- conoscenza del territorio del Borba e delle sue principali caratteristiche (economiche, sociali, culturali, ambientali, turistiche...)
- documentata esperienza nelle attività di confronto e di relazione verso pubbliche amministrazioni di livello locale e sovra locale
- abilità relazionali e competenze in comunicazione istituzionale, capacità di leadership e di lavoro in squadra con compiti di coordinamento e di indirizzo
- adeguata conoscenza della lingua inglese e/o francese
- 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. Ogni requisito dovrà essere 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 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione e devono sussistere altresì al momento della sottoscrizione del contratto.



6. La valutazione di ammissibilità viene fatta sulla base delle informazioni fornite dai candidati nel curriculum vitae. Il candidato si assume la totale responsabilità delle informazioni fornite, ferme restando le conseguenze previste dalla legislazione vigente in caso di dichiarazioni mendaci.

Articolo 4 – Tipologia di contratto e trattamento economico

1. Il rapporto di lavoro sarà regolato come da seguenti specifiche:

- Contratto di lavoro dipendente secondo CCNL settore commercio qualifica impiegato livello Q part time (70%), tempo indeterminato
- Decorrenza: sottoscrizione del contratto ed entrata in servizio entro il 01/11/2016
Il GAL può prorogare, per sue motivate esigenze, non sindacabili dal professionista selezionato, la data stabilita per l'inizio del servizio.
- Giorni e orari: fatta salva l'autonomia del Direttore di organizzare la propria presenza presso la sede del GAL, dovrà essere garantito un impegno indicativo di almeno 28 ore settimanali. Il Direttore dovrà inoltre essere disponibile alla partecipazione a incontri e riunioni al di fuori dell'orario di apertura degli uffici del GAL. Il Direttore dovrà comunque garantire una modalità di presenza in grado di rispondere alle necessità di coordinamento con gli altri collaboratori/dipendenti del GAL e con i soggetti a vario titolo interlocutori del GAL
- Trattamento economico: 38.000,00 € annui, comprensivi di oneri fiscali e previdenziali, da corrispondersi su base mensile.

2. È facoltà del GAL, previa comunicazione e accettazione da parte del Direttore, modificare l'inquadramento contrattuale qualora se ne verificasse la necessità.

3. 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 Direttore ulteriori competenze e responsabilità, previo suo consenso e accettazione.

4. Al Direttore sarà riconosciuto il rimborso delle spese sostenute per ragioni d'ufficio, purché debitamente documentate.

5. Il Direttore dovrà assicurare la partecipazione ai percorsi di formazione eventualmente stabiliti dal GAL e presenziare a ogni attività richiesta dal GAL anche al di fuori degli orari di ufficio.

Articolo 5 – Criteri di selezione

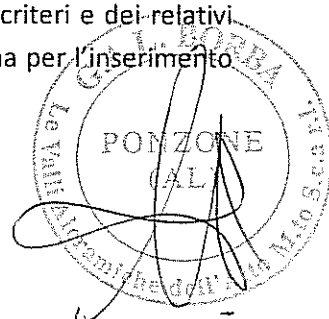
1. I candidati le cui domande, presentate ai sensi dei successivi artt. 6 e 7, risulteranno formalmente ammissibili, saranno valutati con riferimento a:

- titoli/esperienza desumibili dalle informazioni fornite nel curriculum vitae;
- esiti della prova orale e pratica

2. Accertata la rispondenza ai requisiti di ammissibilità di cui all'art. 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 massimo è pari a 100), precisando che la soglia minima per l'inserimento in graduatoria utile è fissata a 50 punti, dei quali:

- almeno 30 punti per titoli/esperienza
- almeno 20 punti per la prova orale

VALUTAZIONE PER TITOLI



Criteri di valutazione	Punteggio assegnato al criterio	Punteggio massimo
Esperienza in attività di programmazione, gestione e attuazione di interventi promossi, realizzati e finanziati con il concorso di finanziamenti pubblici e, in particolare, di fondi SIE	PUNTI 4 per ogni progetto, programma, candidatura elaborati e/o gestiti o coordinati in fase di attuazione	20
Esperienza nell'ambito specifico della Programmazione Leader	PUNTI 4 per ogni programma elaborato, e/o gestito e/o attuato	8
Esperienza nella rendicontazione di risorse pubbliche, in particolare comunitarie	PUNTI 4 per ogni attività di rendicontazione condotta con ruolo di coordinamento e/o controllo	12
Esperienza nelle attività di confronto e di relazione verso pubbliche amministrazioni di livello locale e sovra locale	PUNTI 2,5 per ogni esperienza a dimostrazione	10
Competenze in comunicazione istituzionale, capacità di leadership e di lavoro in squadra con compiti di coordinamento e di indirizzo	PUNTI 2,5 per ogni esperienza a dimostrazione	10

PROVA ORALE E PRATICA

Criteri di valutazione	Punteggio assegnato al criterio	Punteggio massimo
Conoscenza delle normative comunitarie con particolare riferimento alla programmazione dei fondi SIE 2014/2020	Fino a PUNTI 10	10
Conoscenza del Programma Leader, della sua evoluzione, dei riferimenti normativi, con particolare riguardo alla programmazione 2014-2020	Fino a PUNTI 15	15
Conoscenza del territorio del GAL e le sue principali caratteristiche economiche, sociali, culturali e turistiche	Fino a PUNTI 5	5
Competenze informatiche con particolare riguardo al pacchetto office e al portale Sistema Piemonte	Fino a PUNTI 10	10

3. La Commissione di valutazione del GAL di cui all'art. 8 comma 1 effettuerà la valutazione dei candidati secondo le modalità indicate allo stesso art. 8.

4. Saranno ammessi al colloquio orale e alla prova pratica solamente i candidati che avranno raggiunto un punteggio minimo di 30 punti.



5. Il punteggio complessivo assegnato a ciascun candidato risulterà dalla somma dei punteggi conseguiti con riferimento a ciascuno dei criteri come sopra richiamati.

Articolo 6 – Presentazione delle domande

1. Le candidature, corredate di tutta la documentazione prevista al successivo art. 7, dovranno pervenire al GAL entro il termine ultimo fissato alle ore 12.00 del 05/10/2016, al seguente indirizzo GAL BORBA scarl – Via Roma 9 – 15010 Ponzone AL; la candidatura e gli allegati potranno pervenire anche in via telematica sulla casella di posta elettronica certificata del GAL galborbascarl@legalmail.it da casella di posta elettronica certificata del Candidato, in formato pdf protetto, non modificabile, con documenti firmati digitalmente.

2. Le domande dovranno essere redatte in lingua italiana e presentate secondo quanto previsto dall'art. 7.

Articolo 7 – Documentazione richiesta

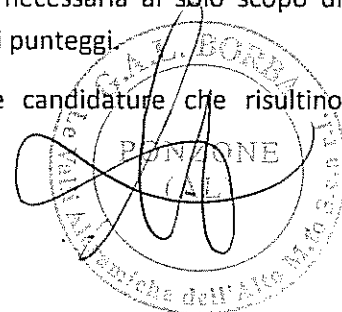
1. I candidati devono presentare, con le modalità di seguito precisate ed entro il termine stabilito all'art. 6 comma 1, domanda di partecipazione all'Avviso pubblico indirizzata al GAL Borba, corredata dalla seguente documentazione:

- dichiarazione sostitutiva di atto notorio (ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445 e smi) riportante tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni:
 - nome e cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza e domicilio, recapiti telefonici, indirizzo email e pec
 - possesso dei REQUISITI GENERALI di cui all'articolo 4 comma 2, singolarmente enunciati riportando il testo desunto dal presente Avviso
 - possesso dei REQUISITI SPECIALI di cui all'articolo 4 comma 3, singolarmente enunciati riportando il testo desunto dal presente Avviso
 - che tutte le informazioni riportate sul Curriculum vitae e su eventuale altra documentazione presentata corrispondono a verità
 - 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. 8 del presente Avviso
 - consenso al trattamento dei dati personali
- 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 informazioni adeguate, formulate in modo sufficientemente chiaro ed univoco
- fotocopia del documento di identità (in corso di validità e leggibile) del candidato.

2. Le domande incomplete in relazione a quanto indicato nel presente Avviso non verranno prese in considerazione determinando l'esclusione dalla partecipazione alla selezione.

3. 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.

4. Il GAL si riserva, altresì, di non procedere alla valutazione di quelle candidature che risultino incomprensibili e/o incomplete.



5. 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.

6. Con la partecipazione alla selezione è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente Avviso.

Articolo 8 – Documentazione richiesta

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

2. Le candidature saranno esaminate in primo luogo sotto il profilo dell'ammissibilità formale e dei requisiti di ammissibilità.

3. La successiva valutazione di merito sarà effettuata, per le sole candidature risultate ammissibili, in relazione al curriculum vitae presentato e sulla base dei criteri e dei punteggi definiti all'articolo 5 comma 2. Solo le candidature che avranno ottenuto un punteggio pari o superiore a 30/60 saranno ammesse alla successiva fase di valutazione tramite prova orale e pratica.

4. I candidati che avranno superato la prima fase della valutazione di merito saranno convocati tramite PEC e/o mail con l'indicazione di data, ora e luogo di svolgimento della prova orale/pratica, con un preavviso di almeno 3 giorni. La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia da parte del candidato.

5. A seguito di regolare convocazione dei candidati, la Commissione di valutazione procederà alla prova orale e pratica e all'attribuzione dei relativi punteggi previsti all'art. 5 comma 2. Solo le candidature che otterranno un punteggio pari o superiore a 20/40 avranno superato la prova orale e pratica e potranno entrare in graduatoria.

6. 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 all'art. 5.

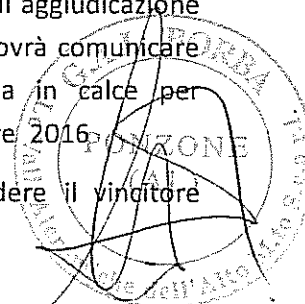
7. Il Consiglio di Amministrazione del GAL, sulla base delle valutazioni effettuate dalla Commissione di valutazione e riportate in apposito verbale, definisce e approva la graduatoria, deliberando la tempestiva pubblicazione della stessa sul sito web del GAL e l'immediata comunicazione a tutti i candidati, dando adeguata motivazione dell'eventuale giudizio di non ammissibilità o esclusione.

8. 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.

Articolo 9 – 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 minor termine indicato nella stessa), il vincitore dovrà comunicare l'accettazione dell'incarico, attraverso la restituzione della comunicazione con firma in calce per accettazione, rendendosi disponibile per la sottoscrizione del contratto entro il 01 novembre 2016.

2. In mancanza della suddetta accettazione nei termini indicati, il GAL potrà escludere il vincitore dall'incarico.



Articolo 10 – Responsabile del procedimento

1. Il Presidente del GAL è responsabile delle procedure di cui al presente Avviso pubblico.

Articolo 11 – 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 presso la sede operativa, in via Roma 9 - Ponzone, nei seguenti orari: dal Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle 9,00 alle 12,30, martedì e giovedì dalle 9,00 alle 12,30 e dalle 14,30 alle 16,30 , o telefonicamente al n.ro 0144/376007

Articolo 12 – Disposizioni finali

1. Presentando la candidatura relativa al presente Avviso pubblico, il candidato ne accetta integralmente le disposizioni, impegnandosi al formale e sostanziale rispetto delle stesse.
2. Il GAL 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 disposizione normative nel frattempo intervenute.
5. Per ogni controversia relativa all'espletamento della presente procedura sarà competente il Foro di Alessandria

Articolo 13 – 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 e il loro conferimento ha natura facoltativa, fermo restando che il concorrente che intende rispondere 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 dalle procedure di selezione di cui al presente Avviso pubblico, per l'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 CdA del GAL, ai componenti della Commissione di valutazione di cui il GAL si avvarrà per l'istruttoria delle domande, alla Regione Piemonte e a 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 Presidente del GAL.

Articolo 14 – Pubblicazione

1. Il presente Avviso pubblico è pubblicato sul sito internet del GAL www.galborba.it, in data 19/09/2016, per un periodo di 15 giorni con la scadenza di cui all'art. 6 comma 1.

