



Prot. n. 691

Domodossola, li 30 Novembre 2015

**G.A.L. LAGHI E MONTI DEL VERBANO CUSIO OSSOLA**  
**Società Consortile a responsabilità limitata**

Via Canuto, 12 – 28845 Domodossola VB  
P.E.C. [segreteria@pec.gallaghiemonti.it](mailto:segreteria@pec.gallaghiemonti.it)  
Capitale Sociale Euro 20.000 interamente versato  
C.F., P.I. 01636690032 – R.E.A. n. VB189659

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

**Misura 19 – Sostegno allo sviluppo locale LEADER**  
**Sottomisura 19.4.1 Costi di Gestione**

**AVVISO PUBBLICO “Selezione Direttore GAL”**

**SCADENZA MERCOLEDI’ 30 DICEMBRE 2015**

**Articolo 1 - Amministrazione aggiudicatrice**

1. Il presente Avviso Pubblico per la selezione di un Direttore è emanato dal Gruppo di Azione Locale (GAL) Laghi e Monti del VCO soc. consort. a r. l. in forza di:
  - deliberazione del Consiglio di Amministrazione del GAL n. 72 in data 30.11.2015;
  - nel rispetto del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”
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 - 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. 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 la direzione e gestione delle attività del GAL si rende necessario selezionare un Direttore.

**Articolo 3 - Compiti principali del Direttore (elenco non esaustivo)**

1. lavora in stretto contatto con il CdA partecipando alle sue riunioni e, in attuazione delle delibere e degli indirizzi di quest’ultimo, svolge un ruolo di coordinamento generale e funge da *trade-union* 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. supervisiona lo stato di avanzamento dei Programmi di intervento cui partecipa il GAL (sia in fase pianificatoria/progettuale che di attuazione), relazionando periodicamente al CdA, 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. è responsabile in generale del 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, gestendo le riunioni, cui partecipa preferibilmente insieme al Responsabile Amministrativo Finanziario (RAF);
4. lavora in stretto contatto con il RAF, coordinandone e supervisionandone le attività realizzate per la predisposizione di Bandi Pubblici, di Progetti Esecutivi, di capitolati tecnici d’appalto per la presentazione di offerte sulle azioni a regia, e più in generale per le procedure necessarie a dare attuazione al PSL e in generale ai Programmi cui partecipa il GAL, sottoponendole al CdA in preventiva approvazione;
5. per l’acquisizione di lavori, servizi e forniture, è supervisore del procedimento e partecipa alle Commissioni Istruttorie per la formazione delle graduatorie e per la verifica della regolare esecuzione degli interventi, ne presiede le riunioni e supervisiona i verbali, con la possibilità di richiedere integrazioni e/o approfondimenti, e li trasmette al CdA per le preventive approvazioni degli interventi e delle liquidazioni di spesa;
6. per le domande di contributo a valere sul PSR, è supervisore del procedimento concessorio (funzionario di grado superiore) in ordine alla supervisione 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;
7. per le domande di pagamento a valere sul PSR, è supervisore del procedimento concessorio (funzionario di grado superiore) in ordine alla supervisione dei verbali di istruttoria redatti dal Funzionario Istruttore e/o dalla Commissione di Istruttoria nominata dal CdA, con la possibilità di richiedere integrazioni e/o approfondimenti, e trasmette la proposta di elenco di liquidazione al CdA per l’autorizzazione preventiva all’invio all’Organismo Pagatore;
8. supervisiona 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;
9. è responsabile dell’adozione delle misure atte ad 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 altresì la separazione delle funzioni di istruttoria delle domande di aiuto e di istruttoria delle domande di pagamento;

10. redige e sottoscrive, in qualità di segretario verbalizzante, i verbali delle sedute del CdA, da portare in approvazione nella riunione di CdA successiva;
11. tiene 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...);
12. partecipa alle attività di animazione sul territorio.

#### **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 inconferibilità 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 triennale;
  - 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) 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;
  - d) documentata esperienza nell'ambito della programmazione, gestione e attuazione di interventi comunitari destinati allo sviluppo delle aree rurali;
  - e) competenze in organizzazione aziendale e in merito alla normativa e agli adempimenti amministrativi, fiscali, di contabilità e bilancio delle società partecipate dagli Enti Pubblici;
  - f) competenze informatiche su programmi operativi con particolare riguardo a pacchetto Office, internet, posta elettronica, cloud, piattaforma "Sistema Piemonte", programmi di contabilità e bilancio;
  - g) conoscenza del territorio del GAL Laghi e Monti del VCO, corrispondente a tutta la Provincia del VCO, e delle sue principali caratteristiche (economiche, culturali, sociali, turistiche, ...);
  - h) competenze e abilità relazionali verso soggetti/enti privati e pubblici e in comunicazione istituzionale, capacità di leadership e di lavoro in *team*, capacità di coordinamento e concertazione;
  - i) conoscenza della lingua inglese;
  - j) 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, Primo Livello – impiegato direttivo;
  - b) Decorrenza: sottoscrizione del contratto con entrata in servizio entro il 22/01/2016; 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,
  - d) Durata: tempo determinato per 6 mesi (sei) dalla data di assunzione. Il Gal, alla scadenza del contratto a tempo determinato, a seguito dell'approvazione del Piano di Sviluppo Locale per la programmazione Leader 2014-2020, con il quale verranno anche definite le risorse assegnate per la misura 19.4 per i costi di gestione della struttura, e in base alle future esigenze delle attività previste

per l'attuazione del PSL, si riserva la facoltà di valutare un nuovo inquadramento contrattuale per la figura del Direttore.

2. Al Direttore sarà riconosciuto il rimborso delle spese debitamente documentate sostenute per ragioni d'ufficio.
3. Il Direttore dovrà assicurare la partecipazione ai percorsi di formazione stabiliti dal GAL e presenziare ad ogni attività richiesta 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 50 punti – di cui almeno 30 punti per titoli/esperienza e almeno 20 punti per la prova orale – al di sotto della quale i candidati non saranno ammessi in graduatoria:

a) Valutazione per TITOLI/ESPERIENZA desumibili dal Curriculum Vitae		
CRITERIO	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
Voto di Laurea	Laurea triennale	Requisito di ammissibilità
Laurea Magistrale/Specialistica	grado di attinenza della laurea con l'oggetto dell'incarico	6
	votazione fino a 100	3
	votazione da 101 a 108	7
	Votazione da 109 a 110	11
	Votazione 110 e lode	15
Master		2
Ulteriori titoli universitari	Dottorato, seconda laurea specialistica, seconda laurea triennale, formazione specialistica se coerente con l'oggetto dell'incarico	2
Esperienza su Programmi Leader	L'esperienza nell'ambito dei programmi Leader (Leader I, Leader II, Leader Plus, Asse 4 Leader) sarà valutata nei seguenti termini: 1 punto per ogni anno di esperienza con un ruolo esecutivo subordinato ad altrui gestione e coordinamento  2 punti per ogni anno di esperienza con un ruolo di responsabilità su gestione e coordinamento	15
Esperienza su Programmi diversi da Leader	L'esperienza nell'ambito di Programmi Europei diversi da Leader sarà valutata nei termini seguenti: 2 punti per ciascuna esperienza  1 punto in aggiunta al criterio precedente per ogni esperienza in cui il candidato abbia ricoperto un ruolo di responsabilità su gestione e coordinamento	10
Esperienza di lavoro in team, relazioni con Enti, coordinamento e concertazione	L'esperienza inerente la capacità di lavorare in team, di relazionarsi con altri Enti privati e/o Pubblici, di coordinamento e concertazione sarà valutata nei seguenti termini: 1 punto per ogni esperienza documentabile con la produzione di un risultato tangibile al cui raggiungimento hanno fattivamente concorso altri Enti; il candidato deve aver ricoperto un ruolo attivo in qualità di promotore o di coordinatore	10
<b>TOTALE massimo del punteggio per TITOLI/ESPERIENZA desumibili dal Curriculum Vitae</b>		<b>60</b>

b) Valutazione della PROVA ORALE e PRATICA		
CRITERIO	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
<b>Conoscenza del Programma Leader e dei Regolamenti Europei</b>	La valutazione sarà effettuata con riguardo alla: 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; 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;	10
<b>Conoscenza normativa e adempimenti delle società partecipate dagli Enti Pubblici e relativa al Codice degli Appalti</b>	La valutazione sarà effettuata con riguardo alla conoscenza in merito alla normativa e agli adempimenti amministrativi, fiscali, di contabilità e bilancio delle società partecipate dagli Enti Pubblici, oltre alla conoscenza del Codice degli Appalti	10
<b>Competenze informatiche</b>	La valutazione sarà effettuata: a) con riguardo alle competenze informatiche su programmi operativi con particolare riguardo a pacchetto Office, internet, posta elettronica, cloud, piattaforma “Sistema Piemonte”; b) attraverso colloquio orale e prova pratica su Personal Computer	10
<b>Conoscenza del territorio GAL</b>	La valutazione sarà effettuata con riferimento alla conoscenza del territorio del GAL Laghi e Monti del VCO e delle sue principali caratteristiche (economiche, culturali, sociali, turistiche, ...)	5
<b>Conoscenza della lingua inglese</b>	Lettura e comprensione di un testo in lingua inglese	5
<b>TOTALE massimo del punteggio per PROVA ORALE e PRATICA</b>		<b>40</b>

3. 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.
4. Saranno ammessi al colloquio orale e alla prova pratica solamente quei 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 precedenti (lettere a) e b) del comma 2 del presente articolo).
6. In caso di parità di punteggio verrà data precedenza ai candidati con maggior punteggio complessivo nell'esperienza (criteri da a.3) ad a.6)).

#### 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 Mercoledì 30 Dicembre 2015**; 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 Canuto, n. 12 – 28845 Domodossola (VB), 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 2**; le domande potranno essere altresì inviate entro la scadenza all'indirizzo PEC: [segreteria@pec.gallaghiemonti.it](mailto:segreteria@pec.gallaghiemonti.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 Laghi e Monti del VCO, 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.1) 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.2) 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.3) 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.4) di aver preso visione dell'Avviso Pubblico e delle disposizioni in esso contenute;
    - a.5) che tutte le informazioni riportate sul Curriculum Vitae e su altra eventuale documentazione presentata corrispondono a verità;
    - a.6) 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 Direttore GAL LAGHI E MONTI DEL VCO".
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 30/60 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.gallaghiemonti.it](http://www.gallaghiemonti.it); a coloro i quali avranno superato la valutazione per titoli/esperienze sarà data comunicazione tramite mail/PEC 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 per la dispersione di comunicazioni a seguito di inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da 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 20/40 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 30 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.
2. In mancanza della suddetta accettazione nei termini indicati, il GAL potrà escludere il vincitore dall'incarico.

#### **Articolo 11 - Responsabile del procedimento**

1. Il Presidente del GAL Maria Lorenzone 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 Canuto n. 12 – Domodossola, telefono 0324-481756 con il seguente orario:

GIORNO	ORARIO
Da Lunedì a Venerdì	Dalle 8.30 alle 18:00

#### **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 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 Verbania.

**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 Laghi e Monti del VCO.

**Articolo 15 - Pubblicazione**

1. Il presente Bando Pubblico è pubblicato sul sito internet del GAL [www.gallaghiemonti.it](http://www.gallaghiemonti.it) in data 30/11/2015 per un periodo di xx giorni con scadenza indicata all'art. 7 comma 1, ai sensi del "Regolamento per reclutamento e selezione del personale" del GAL.

Domodossola, 30.11.2015

**Il Presidente del GAL**  
Maria Lorenzone  
(firmato in originale)