



FEASR



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;

VISTO il Piano Finanziario allegato al Piano di Sviluppo Locale e tenuto conto delle modifiche dello stesso avvenute in data 27.04.2017, 08.05.2018 e 02.08.2018, da cui risulta la copertura finanziaria per un Responsabile dei Controlli per il periodo 2017 – 2023, ;

il GAL Tradizione delle Terre Occitane RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per la figura di un Responsabile dei Controlli e Addetto alla segreteria.

ART. 1 COMPITI PRINCIPALI DEL RESPONSABILE DEI CONTROLLI E ADDETTO ALLA SEGRETERIA

La persona che verrà selezionata, dovrà svolgere principalmente le seguenti attività:

1. il coordinamento delle procedure inerenti le richieste di anticipo, acconto e saldo da parte dei beneficiari di contributo e l'effettuazione dei controlli amministrativi e di ammissibilità al pagamento secondo le disposizioni di Arpea;
2. il monitoraggio dello stato di avanzamento delle domande e il rapporto con i beneficiari dei contributi;
3. la presidenza della Commissione di valutazione nominata per effettuare la valutazione di merito delle domande di pagamento di acconto /SAL e saldo, attraverso il coordinamento del lavoro dei tecnici eventualmente incaricati dal GAL e una costante collaborazione con loro;
4. l'organizzazione e la partecipazione alle visite di controllo in situ presso i beneficiari, eventualmente con il tecnico incaricato dal GAL, al fine di verificare l'effettiva realizzazione dell'investimento e accertare la conformità di quanto rendicontato con quanto effettivamente realizzato e con quanto approvato in sede di concessione del contributo;
5. la supervisione delle attività di controllo espletate dal GAL;
6. la trasmissione degli elenchi di liquidazione all'organismo pagatore a valle della verifica da parte del Liquidatore del GAL, coincidente con la figura del Funzionario di grado superiore/ Direttore;
7. l'organizzazione dell'archivio cartaceo e informatizzato (per la parte della fase di controllo);
8. la collaborazione con Arpea e CSI per la definizione delle procedure di gestione delle domande di pagamento e per l'aggiornamento del sistema informatico relativamente alle domande di pagamento;
9. la partecipazione a incontri presso la Regione Piemonte / Arpea / CSI per garantire il corretto espletamento delle funzioni, nonché ad attività di formazione ed aggiornamento promosse dal G.A.L. o da altri soggetti, anche della durata pari all'intera giornata, ai fini della buona realizzazione delle iniziative del GAL;
10. la costante relazione e confronto con il Funzionario istruttore delle domande di aiuto nominato dal GAL;
11. la costante relazione e confronto con il Funzionario di grado superiore/Liquidatore, sullo stato di avanzamento delle domande di pagamento.

Competono inoltre al Responsabile dei Controlli e Addetto di segreteria i seguenti compiti:

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 prezzari 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).

I candidati dovranno dichiarare il possesso dei requisiti utilizzando il modello allegato.

Tutti i requisiti 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 di collaborazione.

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.

ART. 3 TIPOLOGIA DI CONTRATTO E TRATTAMENTO ECONOMICICO

Il rapporto di lavoro sarà regolato come da seguenti specifiche:

- a) rapporto di lavoro subordinato part-time a tempo determinato per mesi 12, con inquadramento ai sensi del C.C.N.L. settore commercio, impiegato 3° livello part-time per 20 ore settimanali, ripartite indicativamente su 5 giorni alla settimana per 4 ore al giorno, per lo svolgimento delle attività di Controllo e di Segreteria nonché delle altre attività meglio specificate all'articolo 2. Per le condizioni, i diritti e gli obblighi nascenti dal suddetto contratto, si rimanda al CCNL di riferimento;
- b) la stipula del contratto di assunzione prevede un periodo di prova pari a 60 giorni naturali e consecutivi, decorso il quale il datore di lavoro valuterà o meno il proseguimento del contratto;
- c) il compenso si ritiene omnicomprensivo fatta eccezione per le trasferte, se autorizzate, fuori dalla sede del G.A.L. Tradizione delle Terre Occitane, per le quali è previsto un rimborso delle spese vive per viaggi, vitto, alloggio e quant'altro necessario, dietro presentazione di documentazione giustificativa e secondo i regolamenti vigenti. In caso di utilizzo della propria auto per missioni richieste, sarà riconosciuto, oltre all'eventuale costo dell'autostrada e di ogni spesa ricondotta alla trasferta, un rimborso spese vive determinato in ragione di 1/5 del costo della benzina per km;
- d) Il Responsabile dei controlli e Addetto alla segreteria dovrà essere disponibile alla partecipazione ad incontri e riunioni al di fuori degli orari di apertura degli uffici del G.A.L. Tradizione delle Terre Occitane e dovrà comunque garantire una modalità di presenza in grado di rispondere alle necessità di coordinamento con gli altri collaboratori/dipendenti del G.A.L. stesso;
- e) Il Responsabile dei controlli e Addetto alla segreteria dovrà assicurare la partecipazione ai percorsi di formazione stabiliti dal G.A.L. Tradizione delle Terre Occitane;
- f) Il Responsabile dei controlli e Addetto alla segreteria dovrà garantire all'atto dell'assunzione di non stare effettuando e/o di non effettuare in futuro, né per conto proprio in autonomia né su incarico di terzi, attività in concorrenza e/o in conflitto di interesse con l'attività prestata presso il GAL. In modo particolare non potranno essere effettuate, per tutta la durata del contratto, attività consulenziali o di altro tipo per conto o a favore di beneficiari del GAL, sia che esse prevedano una remunerazione del servizio sia che vengano svolte a titolo volontaristico senza compenso.

ART. 4 MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione pubblica deve pervenire (a pena di esclusione) entro le ore **12.00 di venerdì 14 dicembre 2018**, con una delle seguenti modalità:

- 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;**

non saranno attribuiti i punteggi per i quali non siano contenute nel Curriculum adeguate informazioni in forma sufficientemente chiara.

- c) Consenso al trattamento dei dati personali.
- d) Fotocopia del documento di identità, leggibile e in corso di validità.

Tutta la documentazione richiesta dovrà essere inserita in una busta sigillata che riporti l'indicazione del mittente e con apposta tassativamente la dicitura: **“PSR 2014/2020 - CLLD Leader – Selezione Responsabile dei Controlli e Addetto alla segreteria GAL Tradizione delle Terre Occitane”**.

Le domande incomplete in relazione a quanto indicato dal presente Avviso non verranno prese in considerazione determinando l'esclusione dalla partecipazione all'Avviso Pubblico.

Il presente Avviso 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.

ART. 6 CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI

I candidati le cui domande risulteranno formalmente ammissibili, saranno valutati con riferimento:

- a) ai titoli/esperienza desumibili dalle informazioni fornite nel Curriculum Vitae;
- b) agli esiti della prova orale e pratica.

Accertata la rispondenza ai requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati sarà effettuata attraverso l'assegnazione di un punteggio di merito sulla base dei seguenti criteri e dei relativi punteggi conseguiti, con un punteggio totale massimo pari a 100, precisando che è fissata una soglia minima di punteggio conseguibile pari a 60 punti - di cui almeno 20 punti per titoli/esperienza e almeno 40 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
Esperienze nell'ambito della gestione contabile / amministrativa presso enti pubblici e/o soggetti privati	L'esperienza nell'ambito della gestione contabile/amministrativa sarà valutata nei seguenti termini:	20
	<ul style="list-style-type: none"> a) 10 punti saranno correlati al numero di incarichi attinenti all'oggetto del bando, con attribuzione di 2 punti per ogni contratto di carattere professionale e punti 4 per ogni anno di contratto in qualità di dipendente o assimilato b) 10 punti saranno correlati al ruolo ricoperto nell'ambito delle esperienze lavorative: <ul style="list-style-type: none"> - 4 punti se ruolo prevalentemente esecutivo subordinato ad altrui gestione e coordinamento; 	

	- 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
	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	
	d) 6 punti saranno correlati al ruolo ricoperto nell'ambito delle esperienze lavorative: <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
	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	
	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	
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
	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	

	con riferimento alla più generale tipologia/classe di attività e non alle attività singolarmente considerate.	
Totale massimo del punteggio per Titoli/Esperienze desumibili dal Curriculum Vitae		48

b) Valutazione della prova Orale e Pratica		
CRITERIO	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
Conoscenza del Programma Leader e dei Regolamenti Europei	La valutazione sarà effettuata con riguardo alla:	20
	a) Conoscenza approfondita del Programma Leader, della sua evoluzione e delle criticità connesse alla sua attuazione per lo sviluppo locale, dei Regolamenti Europei relativi allo sviluppo delle aree rurali, dei relativi strumenti attuativi in Regione Piemonte e della manualistica Arpea, con particolare riguardo alla Programmazione Europea 2014-2020.	
Conoscenza del D.Lgs 50/2016 “Codice dei contratti pubblici di lavori forniture e servizi”	La valutazione sarà effettuata con riguardo alla:	10
	a) Conoscenza della normativa che disciplina i contratti di appalto e di concessione delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori aventi ad oggetto l’acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere.	
Competenze informatiche	La valutazione sarà effettuata:	14
	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.	
Conoscenza del territorio GAL	La valutazione sarà effettuata con riferimento alla conoscenza del territorio del GAL Tradizione delle Terre Occitane e delle sue principali caratteristiche (socio-economiche, culturali, turistiche, ecc).	8
Totale massimo del punteggio per prova Orale e Pratica		52

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

norme contrattuali e delle direttive. Nel caso di mancato adeguamento, il G.A.L. avrà la facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto ai sensi di legge.

ART. 9 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Amministrativo e Finanziario del GAL Abello Patrizia è responsabile delle procedure di cui al presente Avviso Pubblico.

ART. 10 TERMINI PER LA RICHIESTA DI INFORMAZIONI/DOCUMENTAZIONE

Per eventuali richieste di informazioni e/o documentazione inerenti alla presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi agli uffici del GAL in Via Matteotti 40 a Caraglio, telefono 0171/610325 con il seguente orario:
da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

ART. 11 DISPOSIZIONI FINALI

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.

Il GAL Tradizione delle Terre Occitane si riserva di effettuare in qualsiasi momento accertamenti per la verifica dei requisiti dichiarati dai candidati.

Per quanto non contemplato nelle disposizioni del presente Avviso Pubblico si rimanda alle normative comunitarie, statali e regionali in vigore.

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.

Per ogni controversia relativa all'espletamento della presente procedura sarà competente il foro di Cuneo.

ART. 12 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti al GAL Tradizione delle Terre Occitane saranno trattati secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, di seguito GDPR).

I dati personali verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali dichiarati nella domanda e comunicati al GAL Tradizione delle Terre Occitane. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite dal Reg. (UE) 1305/2013 e dal Reg. (UE) n. 640/2014. I dati acquisiti a seguito della presente informativa, relativa a tutte le attività connesse al presente bando, saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale vengono comunicati.

L'acquisizione dei dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopradescritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del Titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il GAL Tradizione delle Terre Occitane; il Responsabile del Trattamento dei dati è il Presidente del GAL Blesio Aurelio.

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.

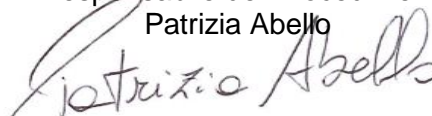
ART. 13 PUBBLICAZIONE

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