



**BANDO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO
PER N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

Programma di Sviluppo Rurale
(PSR) Sardegna 2014/2022

Legge regionale 22 novembre 2021, n. 17
CUP: E89J21016750002

VISTO Il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;

VISTO il Regolamento (UE) 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e s.m.i.;

VISTA la Decisione della Commissione Europea C (2015) 5893 del 19 agosto 2015, che approva il Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Sardegna ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale in base al Regolamento (UE) n. 1305/2013 del 17 dicembre 2013;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 51/7 del 20 ottobre 2015, concernente il Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020, “Presa d’atto della Decisione di approvazione da parte della Commissione Europea e composizione del Comitato di Sorveglianza”;

VISTA la Misura 19 del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 (“Sostegno allo sviluppo locale LEADER - CLLD-sviluppo locale di tipo partecipativo), ed in particolare, la Sottomisura 19.2 che finanzia le strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo, gestite dai Gruppi di Azione Locale (GAL) e la Sotto Misura 19.4 che finanzia le spese di gestione;

VISTA La determinazione R.A.S. N. 10640/263 del 24 maggio 2017 Assessorato dell’Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale Direzione Generale Servizio Sviluppo dei Territori e delle Comunità Rurali, concernente l’approvazione del “Manuale delle procedure attuative e parametri per la determinazione dei costi di riferimento” della sottomisura 19.4 del PSR 2014/2020, così come modificato con successiva determinazione n. 188831-541 del 9 ottobre 2017;

VISTA la determinazione R.A.S. N. 20834-640 del 08 novembre 2017 Assessorato dell’Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale Direzione Generale Servizio Sviluppo dei Territori e delle Comunità Rurali, concernente “Apertura dei termini per la presentazione delle domande di sostegno” e ss.mm.ii;

VISTA la determinazione R.A.S. N. 2850-88 del 28 febbraio 2018 Assessorato dell’Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale Direzione Generale Servizio Sviluppo dei Territori e delle Comunità Rurali, concernente la “Proroga delle domande di sostegno sottomisura 19.4 al 31 maggio 2018”;

VISTA la domanda di sostegno n. SIAN 84250115023 presentata dal GAL Marghine relativa alla Sottomisura 19.4 - Sostegno per i costi di gestione e animazione, approvata con determinazione ARGEA n. 6686 del 28.11.2018 di concessione di un contributo di € 616.317,00, pari al 100% della spesa ammessa a finanziamento;

VISTA la Determinazione del Direttore del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n.95 del 23.02.2021 con la quale vengono recepite le disposizioni contenute nel Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 427/DecA/4 del 3 febbraio 2021 e ripartito l'importo complessivo di euro 17.700.000 di cui all'articolo 6, comma 3, della legge regionale 28 dicembre 2018, n. 48, e all'articolo 11, comma 8 della legge regionale 15 dicembre 2020, n. 30, destinato al finanziamento degli interventi di cui alla Misura 19 del PSR 2014-2020;

VISTA la legge regionale 22 novembre 2021, n. 17 "disposizioni di carattere istituzionale-finanziario e in materia di sviluppo economico", pubblicata sul BURAS n. 64 del 23/11/2021 (parti I e II), all'art. 13, comma 2, ha autorizzato, per ciascuno degli anni 2021, 2022 e 2023, la spesa di euro 850.000 per il finanziamento delle spese di gestione dei Gruppi di Azione Locale;

VISTO il Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 3583/DecA/60 del 26 novembre 2021 ("Indirizzi attuativi in materia di programmazione delle risorse 2021-2022 e rimodulazione delle strategie di sviluppo locale"), la susseguente Determinazione di recepimento n. 815 prot. n. 23514 del 13 dicembre 2021 del Direttore del Servizio e l'Avviso che ha ripartito la dotazione finanziaria relativa alle annualità 2021-2022 fra i GAL della Sardegna;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale del 30 novembre 2021, n. 47/35, che riconosce ad ognuno dei 17 GAL attualmente operanti nel territorio regionale l'importo di euro 50.000,00 per ciascuno degli anni 2021, 2022 e 2023;

VISTA la relazione sulle risorse aggiuntive trasmessa dal GAL Marghine al Servizio Sviluppo dei territori e delle comunità rurali in data 05/04/2023 (Prot. 46/2023);

VISTA la nota RAS Prot. N. 7286 del 13/04/2023 che rileva le previsioni di spesa sull'utilizzo dei fondi regionali assegnati al GAL Marghine con DGR n. 47/35 del 30/11/2021 (annualità 2021) di cui alla relazione allegata alla nota prot. 46 del 5 aprile 2023 risultano coerenti con gli indirizzi attuativi approvati dal Servizio;

VISTA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del GAL Marghine n. 7 del 08/05/2023 di approvazione del bando di selezione per n. 1 assistente amministrativo del GAL Marghine.



IL GAL MARGHINE RENDE NOTO CHE

è indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio per n. 1 assistente amministrativo del GAL Marghine

Art. 1 REQUISITI GENERALI D'ACCESSO PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE (PENA ESCLUSIONE)

Il **GAL Marghine** garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.lgs. 198/2006.

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti da parte degli aspiranti:

- a) Cittadinanza Italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza Italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
 - possedere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- c) Età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del bando;
- d) Godimento dei diritti civili e politici;
- e) Non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego presso gli enti locali;
- f) Non aver riportato condanne penali che comportino, quale misura accessoria, l'interdizione dai pubblici uffici;
- g) Idoneità fisica all'impiego, fatta salva la tutela per portatori di handicap di cui alla legge 5.2.1992, n. 104;
- h) Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico ai sensi dell'art. 127, lett. d) del T.U. delle disposizioni sullo statuto degli impiegati dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/57;
- i) Assenza di situazioni di conflitto di interesse ai sensi delle vigenti normative;
- j) Laurea triennale in materie economiche, giuridiche e amministrative.



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali





I titoli di studio conseguiti al di fuori dell'Unione Europea devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, la necessaria equipollenza ai titoli di studio italiani.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione delle domande di ammissione.

Non possono partecipare alla selezione, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo.

Art. 2 POSIZIONE DA ATTRIBUIRE, COMPITI E MANSIONI

L'assistente amministrativo ha il compito di supportare il RAF e il Direttore nelle procedure di acquisizione di beni e servizi, nelle attività di rendicontazione e in tutte le attività amministrative necessarie per l'attuazione del PDA.

Si relaziona con:

- Direttore, RAF, animatori ed Esperto in comunicazione del GAL;
- Fornitori di beni e servizi;
- Consiglio di Amministrazione;
- Assemblea.

In particolare, l'assistente amministrativo si dovrà occupare di:

- supporto nella predisposizione e organizzazione delle procedure per l'acquisizione di beni, servizi e forniture, di cui al D. Lgs n.50/2016 e successive modifiche;
- supporto nelle attività di rendicontazione;
- supporto nelle attività di monitoraggio e autovalutazione;
- supporto nella redazione di lettere di incarico, contratti e convenzioni;
- supporto nella gestione del protocollo, della corrispondenza ecc.;
- supporto nella organizzazione dell'archivio cartaceo ed informatico;
- supporto nelle attività istruttorie e procedurali inerenti la gestione dell'Ufficio;
- ogni altra funzione attinente al ruolo di assistente amministrativo.

Art. 3 CRITERI DI SELEZIONE

Il punteggio massimo attribuibile sarà di 100 punti e sarà così suddiviso:

n 40 punti per i titoli e le esperienze

n. 60 punti per il colloquio.

ATTRIBUZIONE PUNTEGGI TITOLI ED ESPERIENZE- Max 40 punti

Sono oggetto di valutazione le votazioni dei diplomi di laurea secondo la seguente articolazione:

VOTO DI LAUREA ¹	PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE
110 e LODE	5
Da 105 a 110	3
Uguale o inferiore a 104	1

Saranno valutati, inoltre, i seguenti titoli:

TITOLI E CERTIFICAZIONI	PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE
Laurea Vecchio Ordinamento o Laurea specialistica	5 punti (Punteggio massimo attribuibile: 5 punti)
Master e corsi di specializzazione	Master di II livello: 5 punti; Master di I livello: 2 punti; Corsi di specializzazione di almeno 60h: 1 punto per ogni corso fino ad un massimo di 3 punti Punteggio massimo attribuibile: 10 punti

Esperienze professionali:

ESPERIENZA	PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE
Esperienza lavorativa maturata dai candidati (rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato o contratto di collaborazione coordinata e continuativa, contratto di collaborazione a progetto, incarico professionale con Partita IVA) presso Gruppi di azione locale o altri enti e società pubbliche o private nello svolgimento di funzioni amministrative.	Verranno attribuiti 5 punti per ogni anno, anche non continuativo, di esperienza ² Punteggio massimo attribuibile: 20 punti

¹ Nel caso in cui il candidato possieda più titoli di laurea, sarà preso in considerazione il voto della prima laurea conseguita (triennale o vecchio ordinamento)

² Nel caso in cui i candidati non raggiungano un anno di esperienza, i 5 punti saranno divisi per 12 e moltiplicati per il numero di mesi effettivi di esperienza



ATTRIBUZIONE PUNTEGGI COLLOQUIO - Max 60 punti

Il colloquio verterà sulle precedenti esperienze professionali relative alle attività di competenza indicate all'art. 2 e sulla conoscenza dei seguenti argomenti:

- Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs n. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché principali procedure di acquisizione di beni, servizi e forniture;
- Strumenti di e-procurement (SardegnaCAT e MEPA);
- Diritto Amministrativo;
- Approccio Leader/CLLD;
- PSR Sardegna 2014-2022.

Durante il colloquio si procederà alla verifica del possesso delle competenze negli ambiti oggetto di selezione, delle esperienze tecnico professionali richieste e dell'attitudine professionale allo svolgimento dell'incarico. Ai candidati verrà richiesto di riferire e commentare i risultati concreti conseguiti nel corso della propria esperienza professionale.

Nel rispetto del peso attribuito alle aree di competenza e delle modalità di verifica e valutazione delle attività previste dal Bando di selezione dei GAL, il punteggio del colloquio verrà così attribuito:

Criteri	PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE
<ul style="list-style-type: none">• Capacità di analisi e di sintesi• Saper comunicare, saper ascoltare• Capacità di lavorare in team e propensione alle relazioni interpersonali	Max 20 punti

<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza del Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs n. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché principali procedure di acquisizione di beni, servizi e forniture; • Conoscenza degli strumenti di e-procurement (SardegnaCAT e MEPA); • Conoscenza del Diritto Amministrativo; • Conoscenza dell'Approccio Leader/CLLD; • Conoscenza del PSR Sardegna 2014-2022 	<p>Max 40 punti</p>
---	---------------------

A conclusione del colloquio, saranno considerati idonei i candidati che avranno conseguito il punteggio totale (valutazione titoli e colloquio) di almeno 60/100.

Art. 4 MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere redatta in carta semplice, secondo lo schema **Allegato A**, compilata in tutte le sue parti, sottoscritta con firma autografa o digitale, indirizzata al GAL Marghine e dovrà pervenire a mezzo PEC all'indirizzo galmarghinepec@pec.it entro le ore 12:00 del **9 giugno 2023**. Nell'oggetto della PEC dovrà essere indicata la seguente dicitura: **"Domanda di selezione pubblica per titoli e colloquio per Assistente amministrativo del GAL Marghine"**. Nella domanda di partecipazione i candidati, ai sensi dell'art. 46e 47 del D.P.R. N. 445 del 28/12/2000, dovranno dichiarare il possesso dei requisiti obbligatori di ammissione, richiesti dall'art.1 del presente bando e dei titoli ed esperienze utili alla definizione del punteggio di cui all'art. 3,

Alla domanda dovranno essere allegati, pena esclusione, i seguenti documenti:

- Dettagliato curriculum vitae in formato europeo **reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sottoscritto e contenente l'autorizzazione all'utilizzo dei dati personali;**
- Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- Informativa privacy (**allegato B**).

Il GAL si riserva di compiere controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni presentate sia in corso di procedimento, sia a conclusione dello stesso. La falsa dichiarazione del possesso dei requisiti può comportare



l'applicazione delle sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 della legge 28 dicembre 2000, n. 445 e la decadenza dal diritto all'attribuzione dell'incarico oggetto della presente selezione.

Il GAL si riserva di provvedere, anche d'ufficio, all'accertamento del possesso dei requisiti richiesti e si riserva, altresì, di richiedere la documentazione relativa ai titoli dichiarati. Per difetto dei requisiti prescritti il GAL può disporre, in ogni fase della procedura, l'esclusione dal concorso, dandone comunicazione agli interessati.

Il GAL ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza del Bando o di riaprire il termine stesso, di revocare, per motivi di interesse pubblico il Bando medesimo, nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 5

ISTRUTTORIA E COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

La Commissione di valutazione sarà composta da 3 membri, uno dei quali avrà funzioni di Presidente. Nel procedere alla nomina della Commissione si avrà cura di evitare qualsiasi incompatibilità causata da rapporti di parentela e affinità con i candidati. Sarà prevista la nomina di un supplente a tale uopo. Si farà riferimento per analogia alle prescrizioni dettate dagli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile e all'art. 35 del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165. Il componente della Commissione deve dare immediata notizia di eventuali conflitti di interesse ed incompatibilità.

Le domande pervenute presso la sede del GAL entro i termini di invio stabiliti dal presente bando, saranno istruite e valutate dalla Commissione composta come sopra, appositamente nominata con delibera del CdA del GAL. La commissione procederà alla valutazione dei candidati secondo il seguente ordine:

1. Esame dell'ammissibilità delle domande;
2. Valutazione dei titoli e delle esperienze;
3. Colloquio.

Ammissibilità

La commissione provvederà prioritariamente alla verifica:

- Del rispetto della scadenza e delle modalità di presentazione della domanda di cui all'art. 4
- Dei requisiti richiesti all'art. 1.

Non saranno ammesse alla valutazione le domande:

- Pervenute oltre i termini temporali;
- Prive di sottoscrizione o firma digitale;
- Che non rispettano i requisiti di cui all'art. 1

Nel caso in cui le domande presentate non soddisfino i requisiti previsti dal presente bando il GAL potrà procedere alla riapertura dei termini.



Colloquio

La Commissione redigerà l'elenco dei candidati ammessi al colloquio che verrà pubblicato dal GAL sul proprio sito Internet. **La graduatoria avrà valore di convocazione ufficiale per i candidati ed assolve all'obbligo di notifica. Non sono previste ulteriori comunicazioni al domicilio dei candidati.**

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia da parte del candidato.

Art. 6

PUBBLICAZIONE E VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

La graduatoria è formata dalla Commissione Giudicatrice, tenendo conto delle preferenze riconosciute, sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

La graduatoria è approvata dal Consiglio di Amministrazione del GAL su proposta del Responsabile del Procedimento ed è immediatamente efficace. Il GAL provvederà a pubblicare la graduatoria con l'indicazione degli idonei e non idonei sul proprio sito Internet.

La pubblicazione della graduatoria assolve l'obbligo di notifica agli interessati.

La graduatoria avrà validità di anni 3 (tre) a decorrere dalla data di pubblicazione e potrà essere prorogata.

La selezione potrà avvenire anche in presenza di una sola domanda ricevuta, purché risponda ai requisiti del presente Bando e sia ritenuta meritevole.

Il GAL può prorogare per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data per l'inizio del servizio. Ha inoltre, facoltà di prorogare, per i giustificati motivi esposti e documentati dall'interessato, i termini per l'assunzione in servizio.

A parità di punteggio, il GAL provvederà alla scelta del/la vincitore/vincitrice più giovane (comma 7, art. 3, L. 15 maggio 1997 n. 127, come modificato dall'art. 2 della L. 16 giugno 1998 n. 191).

Art. 7

RAPPORTO CONTRATTUALE

L'assistente amministrativo sarà inquadrato con contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 2222 del codice Civile. Le prestazioni professionali inerenti l'incarico saranno svolte dal professionista personalmente, in piena autonomia, in funzione del risultato atteso e senza alcun vincolo di subordinazione, né di gerarchia, né di orario, fermo restando il coordinamento generale del professionista con gli organi sociali per quanto necessario ai fini della realizzazione dell'incarico conferito, e con le figure apicali della struttura riguardo l'indicazione degli obiettivi delle attività da svolgere.

Il corrispettivo annuale dell'attività professionale di assistente amministrativo è stabilito in complessivi euro **20.000,00 (ventimila)**. Tale importo fa riferimento a circa 133 giornate lavorative di una figura di Fascia B o C



ed è da intendersi onnicomprensivo di eventuale IVA, cassa nazionale previdenza ovvero di oneri fiscali e ogni altro onere a carico del committente.

I compensi ricomprendono le spese generali afferenti allo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico e quelle relative allo spostamento nel territorio del GAL. L'eventuale ritardo del GAL nei pagamenti, dovuto a temporanee indisponibilità di risorse pubbliche per mancato trasferimento da parte dell'ente pagatore, non costituisce inadempimento contrattuale e non comporterà alcun aggravio d'interessi a carico del GAL.

In aggiunta al compenso, spetterà il rimborso delle spese sostenute per trasporto, vitto e alloggio, preventivamente autorizzate per iscritto dal Direttore o, in sua assenza, dal Presidente, per le trasferte effettuate fuori dal territorio del GAL, calcolate dalla sede del GAL ed in quanto sussistano le condizioni di cui all'art. 10 del Manuale delle Procedure attuative e costi di riferimento di cui alla misura 19.4 PSR Allegato A alla Determinazione SSTCR n. 10640/263 del 24/05/2017.

DURATA.

Il contratto avrà durata **di un anno** decorrente dalla stipula. Ogni ulteriore accordo, concernente l'eventuale prolungamento del contratto oltre il termine di scadenza o il mutamento delle condizioni previste nel presente Bando, dovrà risultare da atto sottoscritto dalle parti e dovrà essere motivato in relazione alle esigenze di pubblico interesse.

Il contratto prevedrà, da parte del candidato risultato vincitore, l'impegno a non assumere, direttamente o indirettamente, incarichi in progetti e/o studi finanziati con il PdA o che possano in qualsiasi modo creare situazioni di incompatibilità con le funzioni da svolgere.

Sarà inoltre prevista la facoltà del GAL di risolvere il contratto in qualsiasi momento, oltre che nei casi previsti dalla legge, nelle situazioni di accertata incompatibilità quali:

- 1) Titolarità/rappresentanza legale di ditte, imprese, aziende agricole i cui interessi siano coinvolti nello svolgimento delle attività previste nel presente incarico;
- 2) Compartecipazioni finanziarie e/o patrimoniali in ditte, imprese e aziende agricole che possano porre il collaboratore che opera come incaricato del GAL in situazione di conflitto di interesse con la funzione svolta per conto del GAL stesso;
- 3) Prestazioni di attività professionale per conto di associazioni, ditte, imprese e aziende agricole che possano porre il collaboratore che opera come incaricato del GAL in situazione di conflitto di interesse con la funzione svolta per conto del GAL stesso;
- 4) Adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti nello svolgimento dell'attività istruttoria svolta per conto del GAL, ad esclusione di partiti politici e sindacati;
- 5) Partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti entro il quarto grado, o di conviventi.
- 6) Requisiti dichiarati dai candidati che dovessero rivelarsi mendaci.

Qualora una delle condizioni sopra citate si riscontrasse successivamente all'accettazione dell'incarico, il collaboratore dovrà comunicare in forma scritta al GAL le immediate dimissioni. Nel caso in cui il collaboratore non comunicasse le proprie dimissioni, il GAL provvederà a risolvere il contratto per accertata incompatibilità.

Dovrà, comunque essere rispettato quanto disposto dall'art. 78, comma 2, del Decreto Legislativo n. 267/2000.



Art. 8 SEDE PRINCIPALE DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

Il territorio nel quale dovranno essere svolte le attività è quello del GAL Marghine formato dai Comuni di Bolotana, Borore, Bortigali, Birori, Dualchi, Lei, Macomer, Noragugume, Silanus e Sindia.

Il luogo principale delle prestazioni richieste è individuato presso la sede operativa del GAL Marghine in Piazza Sant'Antonio, 9. Per esigenze particolari potranno essere richiesti spostamenti al di fuori della sede e dell'area Leader del GAL.

Art. 9 NORME TRANSITORIE FINALI

La data di apertura della selezione è fissata al 10/05/2023 e quella di chiusura al 09/06/2023. Il Bando è pubblicato dal GAL sul proprio sito Internet www.galmarghine.it Ne verrà, inoltre, richiesta la pubblicazione negli albi pretori degli Enti pubblici facenti parte del partenariato del GAL e sul sito del PSR 2014-2022 www.sardegnaprsr.it

Ai fini della L. n. 196/2003, l'Ente si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato. Tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al concorso ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Il GAL si riserva la possibilità di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, nonché di modificare o di revocare il presente bando prima delle operazioni selettive. Per eventuali chiarimenti ed informazioni i concorrenti potranno rivolgersi al GAL Marghine al seguente recapito email direttore@galmarghine.it o via pec all'indirizzo galmarghinepec@pec.it

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Direttore Pro Tempore del GAL Marghine. Mail: direttore@galmarghine.it

Macomer, 10/05/2023