



UNIONE EUROPEA



**REGIONE
MARCHE**

**PSR MARCHE 2007-2013 (Reg. CE 1698/05)
ASSE IV – APPROCCIO LEADER**

(Decisione Commissione UE del 19.12.2007)

**G.A.L. “MONTEFELTRO LEADER“ S. c. a r. l.
Via Garibaldi, 1 Urbania (PU)**

**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DELLE SEGUENTI FIGURE
PROFESSIONALI:**

- a) ADDETTO ALL’AREA AMMINISTRATIVA**
- b) ANIMATORE**

La Società Montefeltro Leader, avendo superato la prima fase di selezione dei Gruppi di Azione Locale (GAL) per il periodo di programmazione 2007-2013, di cui al Piano di Sviluppo Rurale della Regione Marche – Asse IV, a seguito di partecipazione al bando approvato con DGR n. 1483 del 7.12.2007, come sancito con DDPF n.36/DMC_10 del 10.03.2008, ha necessità di dotare la propria struttura operativa delle seguenti figure professionali:

- a) **ADDETTO ALL'AREA AMMINISTRATIVA:** con funzioni di gestione amministrativa, predisposizione di bandi, avvisi, convenzioni e contratti, assistenza alla rendicontazione supporto operativo e affiancamento agli organi decisionali e alla direzione nelle fasi di definizione, progettazione, realizzazione, monitoraggio, animazione e rendicontazione e controllo degli interventi previsti per l'attuazione e gestione del Asse IV Leader PSR Regione Marche.
- b) **ANIMATORE:** con funzioni di animazione ed informazione a favore degli operatori pubblici e privati possibili fruitori delle azioni e sub-azioni del G.A.L., promozione della sensibilizzazione dell'opinione pubblica locale nei confronti del tema dello sviluppo rurale, prima assistenza agli operatori eventualmente interessati a presentare istanze e domande di contributo ai sensi del PSL, rilevazione presso gli operatori e la pubblica opinione esigenze, partecipare e organizzare riunioni, seminari, convegni, incontri promossi dal GAL per la pubblicizzazione delle azioni, collaborazione all'efficace svolgimento dell'attività di funzionamento del GAL e a tutto quanto necessario e richiesto al fine della realizzazione delle azioni previste dal PSL.

ART. 1) - SOGGETTO INDICENTE:

GAL Montefeltro Leader S. c. a r. l. – Via Garibaldi, 1 61049 Urbania (PU)– tel.+ 39 0722 317599 e fax. +39 0722 317739 – e-mail: mflleader2@provincia.ps.it – sito www.montefeltro-leader.it.

ART. 2)-AMBITO TERRITORIALE DI RIFERIMENTO DEL GAL MONTEFELTRO LEADER:

Il territorio oggetto del presente intervento è corrispondente a quello interessato dall'attuazione del PSL, comprendente i seguenti Comuni della Provincia di Pesaro e Urbino:

Casteldelci, Maiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria, Talamello, Auditore, Belforte all'Isauro, Carpegna, Frontino, Lunano, Macerata Feltria, Mercatino Conca, Monte Cerignone, Monte Copiolo, Monte Grimano, Piandimeleto, Pietrarubbia, Sassocorvaro, Sassofeltrio, Tavoleto, Borgo Pace, Fermignano, Mercatello sul Metauro, Montecalvo in Foglia, Peglio, Petriano, Sant'Angelo in Vado, Urbania, Urbino, Acqualagna, Apecchio, Cagli, Cantiano e Piobbico.

ART. 3) – REQUISITI DEI SOGGETTI PARTECIPANTI:

I candidati, per essere ammessi alla presente selezione, dovranno possedere i seguenti requisiti minimi:

Posizione A) ADDETTO ALL'AREA AMMINISTRATIVA

- *Possesso di Diploma di Laurea vecchio ordinamento o Laurea Specialistica/Magistrale nuovo ordinamento in Economia e Commercio, Giurisprudenza, Scienze Politiche, Ingegneria, o equipollenti per legge con votazione non inferiore a 90/110. Sono escluse le Lauree triennali;*
- *Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea.*
- *Non esclusione dall'elettorato attivo;*
- *Godimento dei diritti civili e politici;*
- *Residenza nel territorio della Regione Marche;*
- *Non aver riportato condanne penali, né aver procedimenti penali in corso;*
- *Idoneità fisica all'impiego;*
- *Non essere stati licenziati, dispensati o destituiti dal servizio presso Pubbliche Amministrazioni;*
- *Essere muniti di patente di guida con disponibilità di auto propria.*

Posizione B) ANIMATORE

- *Possesso di Laurea con votazione non inferiore a 90/110;*
- *Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea;*
- *Non esclusione dall'elettorato attivo;*
- *Godimento dei diritti civili e politici;*
- *Residenza nel territorio della Regione Marche;*
- *Non aver riportato condanne penali, né aver procedimenti penali in corso;*
- *Idoneità fisica all'impiego;*
- *Non essere stati licenziati, dispensati o destituiti dal servizio presso Pubbliche Amministrazioni;*
- *Essere muniti di patente di guida con disponibilità di auto propria*

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva.

L'esclusione dalla presente selezione, per difetto dei requisiti prescritti, è disposta in qualunque momento con provvedimento motivato. Il provvedimento ha carattere definitivo.

ART. 4) – OGGETTO DELL'INCARICO:

Posizione A) ADDETTO ALL'AREA AMMINISTRATIVA

Le funzioni dell'Addetto all'area amministrativa saranno le seguenti:

- *collaborazione alla realizzazione delle iniziative di diretta competenza del GAL;*
- *gestione dell'area Amministrativa – Contabile attraverso l'organizzazione della documentazione contabile e delle relative scritture elementari con funzioni di collegamento e supporto al consulente Fiscale;*
- *assistenza tecnica-amministrativa e collaborazione alle fasi di attuazione del programma Leader: assistenza ai beneficiari del programma Leader, istruttoria, avvio, verifica, controllo, monitoraggio, rendicontazione e liquidazione dei progetti e delle iniziative a bando, in convenzione, e a regia diretta GAL , compresa la collaborazione alla predisposizione della documentazione necessaria alle varie fasi (redazione bandi, modulistica, convenzioni, atti, certificazioni, ecc.);*
- *assistenza agli istruttori tecnici dei progetti per i necessari collegamenti tra procedure tecniche ed amministrative;*
- *collaborazione con la Direzione del GAL al monitoraggio fisico e finanziario del Piano secondo le indicazioni della Regione Marche;*
- *collaborazione alla predisposizione delle eventuali rimodulazioni tecnico/finanziarie del PSL.*
- *collaborazione alle attività di segreteria necessarie per l'attuazione del PSL e alle attività a supporto degli organi societari del GAL;*
- *esame e studio di normative, atti e provvedimenti riguardanti l'ambito Leader;*
- *partecipazioni a riunioni e trasferte per l'esame e la risoluzione di problematiche di carattere amministrativo;*
- *espletamento di ogni altra prestazione ed incombenza correlata, connessa e inerente all'incarico in oggetto;*

Posizione B) ANIMATORE

Le funzioni dell'animatore saranno le seguenti:

- attività di animazione ed informazione a favore degli operatori pubblici e privati possibili fruitori delle azioni e sub-azioni del G.A.L. come specificato nel Piano di Sviluppo Locale;
- promuovere la sensibilizzazione dell'opinione pubblica locale nei confronti del tema dello sviluppo rurale con metodologie innovative attraverso la realizzazione di iniziative tese a valorizzare le risorse disponibili con particolare attenzione alle opportunità espresse dal PSL;
- fornire una prima assistenza agli operatori eventualmente interessati a presentare istanze e domande di contributo ai sensi del PSL;
- assistere i Soci per le questioni di ordine tecnico riguardanti le modalità di presentazione e redazione dei progetti a valere sul PSL;
- rilevare presso gli operatori e la pubblica opinione esigenze, aspettative ed ogni altra informazione utile a ridefinire e migliorare le attività del GAL e le linee di attuazione del PSL;
- partecipare alle attività di formazione ed aggiornamento promosso dal GAL o da altri soggetti ove opportuno ai fini della buona esecuzione della funzione di animazione del PSL;
- partecipare e organizzare riunioni, seminari, convegni, incontri promossi dal GAL per la pubblicizzazione dei bandi e delle Misure del PSL;
- proporrà e suggerirà eventuali accorgimenti di carattere organizzativo atti a rendere maggiormente funzionale ed efficace l'attività del G.A.L nell'ambito del PSL;
- collaborazione alle attività di segreteria necessarie per l'attuazione del PSL, al monitoraggio e alle attività a supporto degli organi societari del GAL;
- curerà in collaborazione con il personale incaricato del GAL, tutto quanto necessario e richiesto al fine della realizzazione delle azioni previste dal PSL;

ART. 5) - RIFERIMENTI NORMATIVI:

L'incarico verrà conferito alle condizioni e con la disciplina del presente avviso e della convenzione che sarà successivamente stipulata, fatte salve le eventuali osservanze delle norme di Legge e dei regolamenti aventi valore inderogabile ed all'uopo applicabili.

Gli incaricati si impegneranno a svolgere l'incarico, in stretto rapporto con gli Amministratori, i collaboratori e consulenti della Committente, con continuità e con il massimo impegno.

La normativa di base per le attività previste e per l'ammissibilità delle spese, è quella dettata dalla Decisione del Consiglio n.2006/144/CE del 20 febbraio 2006 relativa agli orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale, dal Reg.(CE) n.1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), del Reg.(CE) n.1974/2006 della Commissione recante le disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n.1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), del Reg.(CE) n.1975/2006 della Commissione che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n.1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale.

ART. 6) – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:

La domanda di partecipazione **dovrà pervenire** in busta chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, recante all'esterno il mittente e la dicitura, a seconda della selezione cui il candidato intende partecipare: "BANDO PER LA SELEZIONE DELL'ADDETTO ALL'AREA AMMINISTRATIVA" o "BANDO PER LA SELEZIONE DELL'ANIMATORE" esclusivamente tramite raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Presidente del G.A.L. Montefeltro Leader Soc. Cons. a r.l., Via Garibaldi,1 - 61049 URBANIA (PU), **entro il termine perentorio del 24/04/2009**, farà fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Non saranno in alcun caso accettate e quindi verranno escluse dalla selezione, le domande consegnate a mano, inviate via FAX o con altri mezzi di trasmissione oltre a quello previsto dal presente avviso.

La società non assume responsabilità per eventuali dispersioni, ritardi o disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione, né per eventuali disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande di partecipazione dovranno essere redatte in carta semplice secondo il modello allegato al presente avviso e dovranno essere sottoscritte dagli interessati e corredate dalla prescritta documentazione come più sotto indicata ed a una copia fotostatica del documento di identità in corso di validità. Il termine per la presentazione della domanda è perentorio; la produzione o la riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Dalla partecipazione alla selezione deriva la piena accettazione da parte dei concorrenti di tutte le condizioni stabilite nel presente avviso e dei relativi allegati che del avviso stesso costituiscono parte integrante e sostanziale.

Il candidato in possesso dei requisiti, che volesse presentare domanda a valere sulla selezione di entrambe le figure richieste dal presente bando (addetto all'area amministrativa e animatore) dovrà presentare domande diverse in buste separate secondo le modalità sopra riportate. In ogni caso, non sarà possibile per il candidato, qualora fosse selezionato, assumere contemporaneamente l'incarico di addetto all'area amministrativa e di animatore.

Documentazione da presentare a pena di esclusione

- Autodichiarazione, ai sensi dell'art.46 del D.P.R. n.445 del 28/12/2000, relativamente al possesso dei requisiti minimi di ammissione di cui all'art.3 (utilizzando il modulo di domanda allegato).
- Dettagliato curriculum vitae e professionale con evidenziati gli elementi di valutazione indicati dal presente avviso secondo il modello allegato.

La domanda di ammissione alla selezione e il curriculum (redatti in conformità ai modelli allegati) dovranno essere compilate con l'ausilio di mezzi informatici.

La presentazione di domanda priva di sottoscrizione comporterà l'esclusione dalla selezione.

Eventuali integrazioni del curriculum oltre il termine di scadenza per la presentazione della domanda non possono costituire oggetto di valutazione nell'ambito della procedura selettiva.

Nella domanda di partecipazione, i concorrenti dovranno altresì esprimere il loro consenso al trattamento dei dati personali ai sensi della legge del D.Lgs. n.196/2003.

La società si riserva la facoltà di richiedere i documenti atti a comprovare i requisiti e i titoli dichiarati in domanda e nell'allegato curriculum.

ART. 7) – OPERAZIONI DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

La selezione dei soggetti in possesso dei requisiti dell'art 3 del presente avviso avverrà sulla base della valutazione delle domande e dell'espletamento di un colloquio inteso ad accertare le competenze e le attitudini utili per l'incarico da conferire.

Il colloquio verrà espletato entro i trenta giorni successivi alla data di scadenza di presentazione delle domande indicata all'art.6 del presente avviso.

Le operazioni di valutazione verranno espletate da parte della Commissione di valutazione all'uopo nominata con deliberazione del Consiglio di Amministratore del GAL.

L'elenco dei candidati in possesso dei requisiti e il calendario con l'indicazione del luogo e della data dello stesso sarà pubblicato sul sito www.montefeltro-leader.it almeno **3 giorni prima dello svolgimento delle prove**. La pubblicazione del suddetto calendario del colloquio di selezione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La mancata presentazione al colloquio di selezione sarà considerata come rinuncia alla domanda di ammissione alla selezione.

Il candidato che dovesse presentare domanda a valere sulla selezione di entrambe le figure richieste dal presente avviso (addetto all'area amministrativa - animatore) sosterrà un unico colloquio.

Nella selezione si procederà alla valutazione separata per le figure professionali richieste.

Al termine della procedura di selezione, per i candidati che abbiano superato il colloquio e le prove di selezione, saranno formulate due graduatorie finali una per ciascuna figura professionale richiesta.

Tutti gli atti, le operazioni, le valutazioni e le decisioni relative alle operazioni di valutazione dovranno constare da apposito verbale.

Elementi di valutazione saranno:

Posizione A) ADDETTO ALL'AREA AMMINISTRATIVA (MAX 100 PUNTI)

1) Profilo professionale generale del candidato, valutato sulla base del curriculum presentato, con particolare riferimento alle esperienze maturate nei diversi ambiti della professione	(max 10 punti)
2) Esperienza continuativa di lavoro nell'ambito dell'attuazione di programmi comunitari e/o di sviluppo territoriale, con funzioni di gestione amministrativa e contabile/di istruttoria, di verifica, di rendicontazione e monitoraggio ; 5 punti per ogni anno o frazione di anno, incrementati di altri 2 punti per ogni anno o frazione di anno se il lavoro è stato svolto nell'ambito di programmi comunitari Leader, Leader II, Leader+	(max 30 punti)
3) Esperienza specifica, con funzioni analoghe o inerenti a quelle previste per la figura professionale richiesta, fornita a società o enti pubblici nell'ambito dell'implementazione e attuazione di singoli progetti cofinanziati da fondi comunitari/nazionali/regionali: 4 punti per ogni prestazione	(max 20 punti)
4) Competenze e attitudini utili per l'incarico da conferire (verranno valutate tra l'altro la cultura generale, la conoscenza del territorio, la conoscenza delle politiche comunitarie e dei relativi strumenti, con particolare riferimento alla progettazione Leader)	(max 40 punti)

In caso di parità di punteggio, verrà considerato preferenziale l'aver svolto funzioni di addetto all'area amministrativa nell'ambito del Programma Leader, Leader II e Leader Plus.

Posizione B) ANIMATORE (MAX 100 PUNTI)

1) Profilo professionale generale del candidato, valutato sulla base del curriculum presentato, con particolare riferimento alle esperienze maturate nei diversi ambiti della professione	(max 10 punti)
2) Esperienza continuativa di lavoro nell'ambito dell'attuazione di programmi comunitari e/o di sviluppo territoriale, con funzioni di animazione o consulenza professionale continuativa analoga; 5 punti per ogni anno o frazione di anno, incrementati di altri 2 punti per ogni anno o frazione di anno se il lavoro è stato svolto nell'ambito di programmi comunitari Leader, Leader II, Leader+.	(max 30punti)
3) Esperienza specifica, con funzioni analoghe o inerenti a quelle previste per la figura professionale richiesta, fornita a società o enti pubblici nell'ambito dell'implementazione e attuazione di singoli progetti cofinanziati da fondi comunitari/nazionali/regionali: 4 punti per ogni prestazione	(max 20 punti)
4) Competenze e attitudini utili per l'incarico da conferire (verranno valutate tra l'altro la cultura generale, la conoscenza del territorio, la conoscenza delle politiche comunitarie e dei relativi strumenti, con particolare riferimento alla progettazione Leader)	(max 40punti)

In caso di parità di punteggio, verrà considerato preferenziale l'aver svolto funzioni analoghe a quelle del profilo richieste nell'ambito del Programma Leader, Leader II e Leader Plus.

Nel caso in cui più candidati dovessero ottenere lo stesso punteggio e a parità di titoli preferenziali, la Società procederà alla scelta dell'incaricato a proprio insindacabile giudizio.

Saranno considerati idonei agli incarichi ed inseriti in graduatoria solo i candidati che otterranno un punteggio non inferiore a 40/100.

La graduatoria così formulata sarà pubblicata sul sito www.montefeltro-leader.it.

La graduatoria avrà validità fino al 31/12/2013. Essa avrà validità limitata all'incarico oggetto della selezione, salva la possibilità per la società di utilizzarla per ulteriori necessità.

ART. 8) – CONFERIMENTO DELL'INCARICO:

Il conferimento degli incarichi avverrà secondo l'ordine delle rispettive graduatorie.

Ai candidati selezionati, a fronte di un impegno temporale di riferimento stimato in n. 115 giornate annue, potrà essere affidato un incarico regolato mediante contratto di collaborazione a progetto ovvero, nel caso di possessori di partita IVA, un incarico di prestazione da liquidare a fronte di emissione di regolare fattura. Il compenso per ciascun incarico è determinato a partire da un costo totale annuo, onnicomprensivo di oneri previdenziali e assistenziali in capo sia al committente che al collaboratore, nonché di eventuale IVA e cassa, fissato a carico del GAL pari a euro 17.500,00 (diciassettemilacinquecento/00 euro).

Per quanto riguarda le trasferte fuori dalla sede della Società committente, se autorizzate dal C.d.A. o chi per esso, il committente corrisponderà all'incaricato un rimborso delle spese vive per viaggi, vitto, alloggio e quanto altro necessario, dietro presentazione di documentazione giustificativa. In caso di utilizzo della propria auto, al collaboratore 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.

L'impegno degli incaricati sarà gestito in modo autonomo, senza vincoli di orario e di presenza negli uffici della Società, sulla base delle esigenze di svolgimento delle attività.

L'attivazione, il numero e la durata dei diversi incarichi e la stipula del contratto/convenzione avverrà sulla base delle esigenze determinate dalla fase di implementazione ed attuazione del Programma Leader come rilevate dal Direttore Tecnico del GAL e approvate dal Consiglio di Amministrazione.

I candidati prescelti saranno invitati, con lettera raccomandata o telegramma, a presentare la documentazione necessaria alla stipula del contratto in tale sede la società si riserva la facoltà di richiedere i documenti atti a comprovare i requisiti e i titoli dichiarati in domanda e nell'allegato curriculum. Scaduto inutilmente il termine indicato nella lettera per la presentazione dei documenti la società comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Colui che non stipulerà il contratto sarà considerato rinunciatario.

In ogni caso, non sarà possibile per il candidato, qualora fosse selezionato, assumere contemporaneamente l'incarico di addetto all'area amministrativa e di animatore.

La Società si riserva comunque la facoltà di non procedere all'aggiudicazione dell'incarico. Si specifica inoltre che la domanda di partecipazione vincola il concorrente allo svolgimento della prestazione ma non vincola la Società indicente che non sarà tenuta ad alcun pagamento nel caso in cui non si dia corso all'incarico.

ART. 9) – NORME SULLA RISERVATEZZA:

Ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, i dati, gli elementi ed ogni altra informazione acquisita in sede di presentazione delle domande, saranno utilizzati dal GAL esclusivamente ai fini della partecipazione alla selezione e della scelta dei vincitori, garantendone l'assoluta sicurezza e riservatezza, anche in sede di trattamento con sistemi automatici e manuali. Con l'invio delle domande, i concorrenti esprimono il loro consenso al predetto trattamento.

ART. 10) – INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO:

Il GAL 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 GAL avrà la facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto ai sensi di legge.

ART. 11) - PRECISAZIONI:

Per quanto non previsto nel presente avviso valgono le disposizioni contenute nelle norme vigenti in materia, sempre che applicabili.

Il presente avviso viene pubblicato in forma integrale sul sito web del GAL all'indirizzo internet www.montefeltro-leader.it, nonché viene pubblicato sull'albo pretorio delle Comunità Montane dell'area del GAL Montefeltro.

Responsabile del procedimento è il Direttore Tecnico del GAL Montefeltro Leader Ing. Domenico Maria Fucili, al quale ci si potrà rivolgere per informazioni presso gli uffici del GAL Montefeltro Leader S. c. a r. l. – Via Garibaldi, 1 61049 Urbania (PU)– tel. +39 0722 317599 e fax +39 0722 317739 e-mail: mflleader2@provincia.ps.it

Urbania, 09/04/2009

Il Presidente
Ing. Italo Grilli