



**PSR MARCHE 2014-2020 (Reg. CE 1305/13)
MISURA 19 – SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER**

**G.A.L. “MONTEFELTRO SVILUPPO“ S. c. a r. l.
Via Manzoni,25 Urbania (PU)**

**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE
DELLA FIGURA DI RESPONSABILE
TECNICO AMMINISTRATIVO**

La Società Montefeltro Sviluppo, avendo superato la prima fase di selezione dei Gruppi di Azione Locale (GAL) per il periodo di programmazione 2014-2020, di cui al Piano di Sviluppo Rurale della Regione Marche – Mis.19.1 e dovendo partecipare alla seconda fase di selezione, come previsto dalle sottomisure 19.2 e 19.4 del PSR stesso, ha necessità di dotare la propria struttura operativa di una figura con funzioni di responsabile tecnico-amministrativo e delle altre attività meglio specificate all'art. 4) del presente Avviso.

Detta figura professionale sarà incaricata, nell'ambito di un rapporto di tipo libero-professionale, per un periodo decorrente dalla data di stipula della relativa convenzione e durata specificata al successivo art. 4). Si precisa che la presente procedura configura una selezione per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo nelle forme di cui agli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile (Contratto d'opera intellettuale), di tipo fiduciario.

Il Consiglio di Amministrazione del Gal Montefeltro Sviluppo con delibera del 06/06/2016 ha approvato il presente Avviso Pubblico finalizzato alla selezione per titoli e colloquio di responsabile tecnico-amministrativo per le attività previste nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale delle Marche (PSR) 2014-2020, Misura 19 "Sostegno allo Sviluppo Locale Leader".

ART. 1) - SOGGETTO INDICENTE:

GAL Montefeltro Sviluppo S. c. a r. l. – Via Manzoni, 25, 61049 Urbania (PU)– tel. + 39 0722 317599 – fax +39 0722317739 – e-mail: info@montefeltro-leader.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: Auditore, Belforte all'Isauro, Carpegna, Frontino, Lunano, Macerata Feltria, Mercatino Conca, Monte Cerignone, Montecopiolo, Monte Grimano, Piandimeleto, Pietrarubbia, Sassocorvaro, Sassofeltro, Tavoleto, Borgo Pace, Fermignano, Mercatello sul Metauro, Montecalvo in Foglia, Peglio, Petriano, Sant'Angelo in Vado, Urbania, Urbino, Isola del Piano, 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:

- Possesso di Diploma di Laurea vecchio ordinamento o Laurea Specialistica/Magistrale nuovo ordinamento in Economia e Commercio, Giurisprudenza, Ingegneria o equipollenti per legge che prevedono un albo professionale di riferimento con votazione non inferiore a 100/110. Sono escluse le Lauree triennali;
- Comprovata esperienza dell'attuazione di programmi comunitari e/o di sviluppo territoriale, con funzioni di gestione amministrativa e contabile, istruttoria, verifica, rendicontazione, monitoraggio, assistenza tecnica, o consulenza professionale continuativa analoga per almeno 3 anni;
- Iscrizione agli albi di competenza da almeno 10 anni;
- Cittadinanza italiana o di uno dei paesi UE;
- Non esclusione dall'elettorato attivo;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Residenza nel territorio della Regione Marche;
- Essere munito di patente di guida B;
- Assenza di condanne penali rilevanti ai fini dell'incarico da conferire;

- Non essere stati licenziati, dispensati o destituiti dal servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- non ricadere in alcuna delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013;
- Essere in possesso di partita IVA idonea alle prestazioni di servizio richiesta.

I suddetti requisiti devono essere posseduti tutti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione fatta eccezione della PIVA che dovrà ricorrere dal momento dell'assunzione dell'incarico.

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:

Le funzioni saranno le seguenti:

- collaborazione alla realizzazione delle iniziative di diretta competenza del GAL e a tutto quanto necessario e richiesto al fine della realizzazione delle azioni previste dal PSL;
- 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 dei requisiti di ammissibilità delle domande, controllo, monitoraggio, rendicontazione e liquidazione dei progetti e delle iniziative a bando, dei Progetti Integrati Locali e dei progetti a regia diretta compresa la collaborazione alla predisposizione della documentazione necessaria alle varie fasi (redazione bandi, modulistica, convenzioni, contratti, atti, ecc.), l'attività di assistenza tecnica in relazione ai campi di applicazione del sistema S.I.A.R e la verifica della gestione economica finanziaria;
- predisposizione delle procedure e atti amministrativi relativi a servizi e forniture nel rispetto delle disposizioni del Dlgs 50/20016 e del Regolamento Regione Marche n.1 del 16/01/2011 e ss.mm.) con funzione di Responsabile del procedimento (RUP);
- predisposizione delle procedure e atti amministrativi relativa alla redazione dei bandi, contratti ed espletamento delle procedure di gara ai sensi del D.Lgs 20/2016 e s.m.
- assistenza agli istruttori tecnici dei progetti per i necessari collegamenti tra procedure tecniche ed amministrative comprese quelle connesse al S.I.A.R.;
- partecipazione e assistenza alle sedute delle commissioni istituite dal CdA se richiesto per l'esame e valutazione di progetti concernenti interventi previsti dal PSL;
- partecipazione ed assistenza alle sedute degli organi societari con funzioni di segretario, redazione dei relativi verbali;
- svolgere funzioni di referente per le attività di monitoraggio e valutazione richieste dall'AdG compresa la collaborazione con il Valutatore esterno;
- 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;
- rilevazione presso gli operatori e la pubblica opinione di esigenze, aspettative ed ogni altra informazione utile a ridefinire e migliorare le attività del GAL e le linee di attuazione del PSL;
- partecipazione alle attività di formazione ed aggiornamento promosso dal GAL o da altri soggetti ove opportuno ai fini della buona attuazione del PSL e della buona esecuzione nell'ambito del S.I.A.R.;

- organizzazione e partecipazione a riunioni, seminari, convegni, incontri promossi dal GAL per la pubblicizzazione delle misure del PSL e di quelli riguardanti il S.I.A.R. e tematiche ad esso connesse;
- attività di informazione a favore degli operatori pubblici e privati possibili fruitori delle azioni e sub-azioni del GAL in relazione ai campi di applicazione del S.I.A.R.;
- collaborazione alla redazione di materiali informativi, newsletters, comunicati stampa sulle attività del GAL, gestione sito internet e social media;
- espletamento di ogni altra prestazione ed incombenza correlata, connessa e inerente all'incarico in oggetto.

ART. 5) - RIFERIMENTI NORMATIVI:

L'incarico verrà conferito alle condizioni e con la disciplina del presente bando 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.

L'incaricato si impegnerà a svolgere l'incarico, in stretto rapporto con gli Amministratori, i collaboratori e consulenti della Società 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 dal Reg.(CE) n.1303/2013 e dal Reg.(CE) n. 1305/2013 del Consiglio con particolare riferimento al sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) oltreché dalle LINEE GUIDA SULL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE RELATIVE ALLO SVILUPPO RURALE 2014-2020 emanate dal Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali il 16.02.2016.

ART. 6) – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:

La domanda di partecipazione **dovrà essere spedita** in busta chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, recante all'esterno il mittente e la dicitura **“AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DELLA FIGURA DI RESPONSABILE TECNICO AMMINISTRATIVO”** esclusivamente tramite raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Presidente del G.A.L. Montefeltro Sviluppo Soc. Cons. a r. l., Via Manzoni, 25 - 61049 URBANIA (PU), **entro il termine perentorio del 01/07/2016**, farà fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. **Non saranno accettate domande pervenute alla sede del GAL oltre il 07/07/2016.**

Non saranno in alcun caso accettate, e quindi verranno escluse dalla selezione, le domande consegnate a mano, inviate via FAX, PEC 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 dell'avviso stesso costituiscono parte integrante e sostanziale.

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 (utilizzando il modello allegato).

La domanda di ammissione alla selezione e il curriculum (redatti in conformità ai modelli allegati) dovranno essere compilati 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 di cui all'art 3 del presente avviso avverrà sulla base della valutazione delle domande e dell'espletamento di un colloquio e di un test attitudinale inteso ad accertare le competenze e le attitudini utili per l'incarico da conferire.

Il colloquio e il test attitudinale verranno espletati 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 delle prove saranno pubblicate sul sito www.montefeltro-leader.it almeno **7 giorni prima dello svolgimento delle prove**. La pubblicazione del suddetto calendario di test/colloquio di selezione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

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

Al termine della procedura di selezione, per i candidati che abbiano superato il colloquio e le prove di selezione, sarà formulata una graduatoria finale.

Il colloquio/test attitudinale verterà sulla conoscenza dei seguenti argomenti:

- Programma Leader, procedure amministrative per l'attuazione;
- PSR Marche 2014/2020 e fondi Strutturali Europei (POR-FESR, FSE...);
- funzionamento del Sistema Informativo Agricolo Regionale (S.I.A.R.);
- regolamenti europei afferenti lo sviluppo locale;
- Codice degli appalti pubblici decreto legislativo 50/2016 e successive modificazioni.

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

Elementi di valutazione saranno (**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, istruttoria, verifica, rendicontazione, monitoraggio, assistenza tecnica, o consulenza professionale continuativa analoga: 4 punti per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi oltre i 3 richiesti, se attuato su progetti diversi anche contemporanei.	(max 12 punti)
3) Esperienza specifica, con funzioni analoghe o inerenti a quelle previste per la figura professionale richiesta, fornita a soggetti privati, società o enti pubblici	(max 16 punti)

nell'ambito dell'implementazione e attuazione di singoli progetti cofinanziati da fondi comunitari/nazionali/regionali: 4 punti per ogni prestazione	
4) Comprovata conoscenza del territorio di riferimento del GAL; Piano o Programma di sviluppo locale alla cui attuazione si è collaborato, svolta in tutto o in parte il territorio oggetto di intervento: 4 punti per ogni piano o Programma di Sviluppo Locale	(max 12 punti)
5) Competenze e attitudini utili per l'incarico da conferire verificate tramite test	(max 30 punti)
6) Competenze e attitudini utili per l'incarico da conferire verificate tramite colloquio	(max 20 punti)

Saranno considerati idonei a sostenere la fase orale solo i candidati che otterranno un punteggio non inferiore a 50/100 (somma punti da 1 a 5).

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, Leader Plus e Approccio Leader PSR.

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.

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

La graduatoria avrà validità limitata all'incarico oggetto della selezione, salva la possibilità per la società di utilizzarla per ulteriori necessità.

ART. 8) – CONFERIMENTO DELL'INCARICO:

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

Il compenso, a fronte di un impegno temporale stimato, a puro titolo di riferimento, in n. 200 giornate annue, viene stabilito in € 24.000,00 (euro ventiquattromila/00) annui oltre Contributo Cassa Previdenza ed IVA, solo per l'anno 2016, il compenso è pari a € 12.000,00 (euro dodicimila/00) oltre Contributo Cassa Previdenza ed IVA come per Legge, nel presupposto che l'impegno temporale nel 2016 sia di n. 100 giornate. Il suddetto importo sarà corrisposto con liquidazione mensile per l'importo di € 2.000,00 oltre Contributo Cassa Previdenza ed IVA dietro presentazione di apposita regolare fattura o nota pro-forma (seguita da successiva fattura) per un totale complessivo di € 168.000,00 valutare in funzione del termine oltre Contributo Cassa Previdenza ed IVA come per Legge .

Le prestazioni oggetto del presente incarico si svolgeranno nell'ambito di un rapporto di lavoro autonomo professionale ai sensi dell'art. 2229 e seguenti del Codice Civile, cui il Professionista attenderà in piena autonomia ed indipendenza ed integralmente con mezzi propri.

Il Professionista si impegna ad attenersi agli indirizzi impartiti dal Consiglio di Amministrazione della Montefeltro Sviluppo Leader SCaRL e a non assumere incarichi che possano configurare l'insorgere di incompatibilità per il corretto svolgimento del presente incarico e, comunque, in assenza di adeguata informazione al Presidente del GAL Montefeltro Sviluppo.

Il compenso sopra indicato è comprensivo di ogni onere e spesa fatta eccezione per spese inerenti le trasferte fuori dalla sede della Società committente, se autorizzate, il committente corrisponderà all'incaricato un rimborso delle spese vive per viaggi, vitto, alloggio e quanto altro necessario, dietro presentazione di documentazione giustificativa e secondo i regolamenti vigenti. 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'incaricato si impegnerà a svolgere l'incarico, in stretto rapporto con gli Amministratori, i collaboratori e consulenti della Committente, con continuità e con il massimo impegno.

L'incaricato, per l'espletamento delle attività oggetto dell'incarico, potrà utilizzare le strutture e le apparecchiature esistenti presso la sede operativa del GAL Montefeltro.

L'incarico avrà decorrenza dalla sottoscrizione del contratto fino al 30.06.2023 salvo proroghe che, a insindacabile giudizio del CdA, potranno essere concesse per la necessaria continuità operativa del GAL Montefeltro.

Il CdA del GAL si riserva il diritto di recesso con congruo preavviso; inoltre il contratto potrà essere risolto come per legge, per giusta causa o giustificato motivo.

Il candidato prescelto sarà invitato, con lettera raccomanda, telegramma, PEC, FAX 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 stipula del contratto.

Colui che non stipulerà il contratto sarà considerato rinunciatario.

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 espressamente contemplato nel presente bando, sono applicabili e si intenderanno inserite nella convenzione le disposizioni contenute nelle vigenti normative e disposizioni, disciplinanti la materia.

Il presente bando verrà pubblicato in forma integrale sul sito web del GAL, all'indirizzo www.montefeltro-leader.it, nonché su quello della Regione Marche, all'indirizzo www.agricoltura.regione.marche.it, sezione bandi e sull'Albo pretorio dei Comuni e delle Unioni Montane facenti parte del territorio di cui al precedente art. 2, ne sarà data inoltre diffusione tramite i soggetti partner del GAL aventi rilevanza pubblica o associativa, con richiesta di pubblicazione sui rispettivi strumenti on line.

Responsabile del procedimento è il Presidente –pro- tempore del GAL Montefeltro Sviluppo Bruno Capanna, al quale ci si potrà rivolgere per informazioni presso gli uffici del GAL Montefeltro

Sviluppo S. c. a r. l. – Via Manzoni, 25 61049 Urbania (PU)– tel. +39 0722 317599 e fax +39 0722 317739 e-mail: info@montefeltro-leader.it

Urbania,10/06/2016

Il Presidente
Bruno Capanna



MONTEFELTRO SVILUPPO s.c. a r.l.
Via Manzoni, 25
61049 URBANIA (PU)
Tel. 0722/317599 - Fax 317739
C. Fisc. e P. IVA 0137786041