



Unione Europea / Regione Marche
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020
FONDO EUROPEO AGRICOLA PER LO SVILUPPO RURALE: LE EUROPEE INVESTIScono NELLE ZONE RURALI



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
DI UN ADDETTO AL SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLE ATTIVITA DEL GAL



La Società Montefeltro Sviluppo, al fine di dotarsi di una struttura organizzativa e gestionale competente dal punto di vista tecnico, amministrativo e finanziario, in grado di presidiare tutte le funzioni ad esso assegnate nell'ambito della programmazione 2014-2020, per una compiuta e proficua attuazione del PSL, ha necessità di dotare la propria struttura operativa di

n. 1 ADDETTO AL SUPPORTO AMMINISTRATIVO PER LE ATTIVITÀ DEL GAL

con l'incarico di svolgere le prestazioni e funzioni di cui al successivo art. 4), per le attività previste nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale delle Marche (PSR) 2014-2020, Misura 19 "Sostegno allo Sviluppo Locale Leader".

Si precisa che il GAL procederà, all'esito della procedura di selezione, all'inquadramento contrattuale della figura sopra indicata tramite stipula di forma contrattuale di incarico di lavoro autonomo nelle forme di cui agli art. 2229 c.c. (contratto d'opera intellettuale) tipo libero-professionale con un impegno temporale di 113 giornate annue.

Il GAL Montefeltro Sviluppo garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D. Lgs.vo n. 198/06 – Codice delle Pari Opportunità.

Il Consiglio di Amministrazione del GAL Montefeltro Sviluppo con delibera del 20.12.2023 ha approvato il presente Avviso Pubblico finalizzato alla selezione per titoli e prova scritta di un ADDETTO AL SUPPORTO AMMINISTRATIVO PER LE ATTIVITÀ DEL GAL.

Il presente Avviso Pubblico prevede la copertura finanziaria delle risorse necessarie nella "Sottomisura 19.4 – Sostegno per i costi di gestione e animazione – Gestione operativa ed Azioni di animazione per la piena attuazione dei PSL" e nella "Sottomisura 19.3 – Preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del gruppo di azione locale".

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: Belforte all'Isauro, Carpegna, Frontino, Lunano, Macerata Feltria, Mercatino Conca, Monte Cerignone, Montecopiolo, Monte Grimano, Piandimeleto, Pietrarubbia, Sassocorvaro-Auditore, 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, Scienze Politiche, Ingegneria, Scienze Agrarie o equipollenti per legge con votazione non inferiore a 100/110. Sono escluse le Lauree triennali;
- Cittadinanza italiana o di uno dei paesi UE;
- Non esclusione dall'elettorato attivo;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- 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 inconferibilità e incompatibilità previste dal Dlg. 39/2013;

I suddetti requisiti devono essere posseduti tutti 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, COMPENSO E DURATA :

Le funzioni dell'addetto al supporto tecnico amministrativo saranno le seguenti:

- 1) Attività di supporto alle funzioni della struttura operativa del GAL, Coordinatore ed Istruttori tecnici, e degli organi societari del GAL (Misura 19.4):
 - Assistenza amministrativa agli istruttori tecnici nell'ambito delle procedure e adempimenti connessi alle fasi di controllo (varianti e domande di pagamento) degli interventi attuati dai beneficiari delle Misure del PSL;
 - Supporto alle attività di segreteria necessarie all'attuazione del PSL, all'attività di rendicontazione delle spese e alle attività a supporto degli organi societari;
 - Partecipazione a riunioni e trasferte per l'esame e la risoluzione di problematiche di carattere amministrativo;
 - Assistenza amministrativa alla realizzazione iniziative di diretta competenza del GAL;
- 2) Collaborare allo sviluppo e realizzazione di progetti di cooperazione infraterritoriale e transnazionale, con particolare riferimento al progetto "Centri storici accessibili e inclusivi" con l'espletamento di azioni consistenti nel contatto con i comuni dell'area del GAL al fine di reperire le informazioni base per l'attuazione del progetto (Misura 19.3);
- 3) Espletamento di ogni altra prestazione ed incombenza correlata, connessa e inerente all'incarico in oggetto.

All'esito della procedura di selezione sarà stipulato un incarico di lavoro autonomo nelle forme di cui agli art. 2229 c.c. (contratto d'opera intellettuale) tipo libero-professionale, prevedendo un compenso per le attività, a fronte di un impegno temporale stimato in complessive n. 113 giornate annue, pari a € 14.092,00 (euro quattordicimilanovantadue/00) onnicomprensivi salvo il costo dell'IVA se dovuta, così distinti:

- € 12.480,00 a valere sulla Misura 19.4 del PSR Marche 2014-2020;



- € 1.612,00 a valere sulla Misura 19.3 del PSR Marche 2014-2020.

Tutti i suddetti importi si intendono comprensivi di ogni onere, contributo e imposta, esclusa l'IVA se dovuta, a qualunque regime fiscale sia iscritto il professionista incaricato.

I suddetti importi saranno corrisposti dietro presentazione di apposite regolari fatture o note proforma (seguita da successive fatture). L'incaricato dovrà emettere fatture distinte, riportanti gli opportuni riferimenti, per le Misure 19.4 e 19.3. La liquidazione degli importi riferiti alla Misura 19.4 avverrà su base mensile; la liquidazione degli importi riferita alla Misura 19.3 avverrà dietro presentazione di due distinte fatture equivalenti al 50% dell'importo.

L'incarico avrà decorrenza dalla sottoscrizione del contratto e per i successivi 12 (dodici) mesi, comunque entro e non oltre il termine del 30.06.2025.

Nel suddetto compenso non sono comprese le eventuali trasferte fuori dalla sede della Società per le quali, se preventivamente 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 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.

ART. 5) - RIFERIMENTI NORMATIVI:

L'incarico verrà conferito alle condizioni e con la disciplina del presente bando e della convenzione/contratto che saranno successivamente stipulati, 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** esclusivamente da casella di posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato, e indirizzata a montefeltrosvilupposcarl@pec.it, recando in oggetto la dicitura **“AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI ADDETTO AL SUPPORTO AMMINISTRATIVO PER LE ATTIVITA' DEL GAL”**. La domanda dovrà essere trasmessa **entro il termine perentorio del 17 gennaio 2024**, farà fede la data di invio verificabile tramite certificato PEC.

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 imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande di partecipazione dovranno essere redatte secondo il modello allegato al presente avviso e dovranno essere trasmesse in formato elettronico non modificabile (pdf o p7m), sottoscritte dagli interessati e corredate dalla prescritta documentazione come più sotto indicata, nonché da 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:

- ALLEGATO A, contenente il modulo di domanda con annessa 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).
- ALLEGATO B, contenente dettagliato curriculum vitae e professionale con evidenziati gli elementi di valutazione indicati dal presente avviso (utilizzando il modello allegato).
- Copia del documento di identità in corso di validità.

La domanda di ammissione alla selezione e il curriculum (redatti in conformità ai modelli allegati) dovranno essere compilati con l'ausilio di mezzi informatici e debitamente sottoscritti, in forma digitale o autografa. La presentazione di domanda priva di sottoscrizione comporterà l'esclusione dalla selezione.

Eventuali integrazioni del curriculum, presentate 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 dell'art. 13 Dlgs n. 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679).

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 dei curriculum vitae e dell'espletamento di una prova scritta.

La prova scritta verrà espletata **entro i dieci giorni lavorativi 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 della prova saranno pubblicati sul sito www.montefeltro-leader.it almeno **4 giorni prima dello svolgimento delle prove**. La pubblicazione della data della prova scritta ha valore di notifica a tutti gli effetti.

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

Al termine della procedura, per i candidati che abbiano superato la selezione, sarà formulata una graduatoria finale.



La prova scritta verterà sulla conoscenza dei seguenti argomenti:

- Programma Leader, procedure tecnico-amministrative per l'attuazione;
- Elementi generali circa le procedure pubbliche di affidamento incarichi/lavori/servizi e forniture (D.lgs 36/2023): tipologie, principi e linee generali;
- PSR Marche 2014/2020 e fondi Strutturali Europei (POR-FESR, FSE...);
- Conoscenza del PSL 2014/2020 del GAL Montefeltro Sviluppo (ambiti, obiettivi, misure...);
- Conoscenza del territorio del Montefeltro e azioni promosse a livello territoriale.

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

Elementi di valutazione:

ADDETTO AL SUPPORTO AMMINISTRATIVO PER LE ATTIVITA' DEL GAL (MAX 100 PUNTI)

A) Profilo professionale generale del candidato, valutato sulla base del curriculum presentato, con particolare riferimento agli anni di esperienza nei settori dello sviluppo locale, sociale ed economico: 2 punti per ogni anno di esperienza	(max 20 punti)
B) Esperienza specifica nel settore amministrativo-contabile compresa la lettura e valutazione di bilanci e quadri economici; nel campo dei business plan, della verifica dimensioni d'impresa (Raccomandazione 2003/361/CE) e nella rendicontazione di spesa: 5 punti per ogni esperienza lavorativa	(max 20 punti)
C) Esperienza specifica nell'istruttoria tecnica di valutazione di domande di finanziamento/varianti/pagamento: 5 punti per ogni esperienza lavorativa	(max 10 punti)
D) Esperienza specifica nella realizzazione di analisi e progetti di sviluppo locale: 5 punti per ogni progetto	(max 10 punti)
E) Partecipazione a corsi/stage/master inerenti i precedenti criteri da B) e D): 5 punti per ogni corso/stage/master documentato	(max 10 punti)
F) Competenze e attitudini utili per l'incarico da conferire verificate tramite prova scritta	(max 30 punti)

Saranno considerati idonei a sostenere la prova scritta solo i candidati che nella somma dei criteri da A a E otterranno un punteggio non inferiore a 40/70.

Nel caso in cui più candidati dovessero ottenere lo stesso punteggio 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.

Il candidato prescelto sarà invitato, tramite PEC, a presentare la documentazione necessaria alla stipula del contratto. In tale sede la Società si riserva la facoltà di effettuare controlli, ex artt. 71 e 75 D.P.R. n. 445/2000, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati anche richiedendo i documenti atti a comprovare i requisiti e i titoli dichiarati in domanda



e nell'allegato curriculum e di richiedere ai candidati integrazioni e/o precisazioni rispetto alle risultanze della documentazione presentata ove ritenuto necessario.

Scaduto inutilmente il termine indicato nella lettera per la presentazione dei documenti la Società comunicherà di non dar luogo alla stipula del contratto.

Chi 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. 8) NORME SULLA RISERVATEZZA:

Il GAL informa i concorrenti interessati, ai sensi e per gli effetti di cui il decreto legislativo n. 196/2003 e in attuazione del Regolamento Ue 2016/679 (GDPR) e ss.mm.ii, che i dati, gli elementi ed ogni altra informazione acquisita in sede di bando sono utilizzati dal GAL esclusivamente ai fini della partecipazione alla selezione, garantendone l'assoluta sicurezza e riservatezza, anche in sede di trattamento dati con sistemi automatici e manuali.

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso e il consenso alla pubblicazione del nominativo negli elenchi delle candidature ammesse e nelle graduatorie di selezione rese pubbliche sul sito www.montefeltro-leader.it.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, sono applicabili le disposizioni contenute nelle vigenti normative e disposizioni, disciplinanti la materia. Con l'invio delle domande, i concorrenti esprimono il loro consenso al predetto trattamento.

Titolare del trattamento dei dati personali è il GAL Montefeltro Sviluppo Scarl.

ART. 9) INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO:

Il GAL si riserva di verificare, in ogni momento, la corrispondenza delle prestazioni rispetto a quanto pattuito e 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. 10) 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.



Unione Europea / Regione Marche
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020
FONDO EUROPEO AGRICOLA PER LO SVILUPPO RURALE - COFINANZIATO NELLE ZONE RURALI



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-mail: info@montefeltro-leader.it

Urbania, 02/01/2024

Il Presidente
Bruno Capanna