



Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 - Regione Molise
Misura 19 “Sostegno allo sviluppo locale LEADER”

GRUPPO DI AZIONE LOCALE
“G.A.L. INNOVA PLUS S.R.L.”

AVVISO PUBBLICO
PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE DEL G.A.L.
Sottomisura 19.4 “Sostegno per i costi di gestione e animazione”
FONDO: FEASR

Art. 1 (Premessa)

Nel quadro del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 - Regione Molise - Misura 19 “Sostegno allo sviluppo locale LEADER” il Gruppo di Azione Locale “G.A.L. INNOVA PLUS s.r.l.”(G.A.L.), in esecuzione della Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 90 del 13.09.2016, indice una selezione pubblica, mediante valutazione comparativa per curriculum, per l’individuazione di risorse professionali da destinare alla costituzione della propria struttura tecnico-amministrativo-operativa, funzionale all’attuazione del Piano di Sviluppo Locale (PSL) - 2014-candidato a valere sulle sottomisure 19.2 - 19.4.

Il GAL si riserva la facoltà di non procedere alla stipula dei contratti dei soggetti utilmente selezionati, nell’ipotesi di non ammissibilità del proprio Piano di Sviluppo Locale al finanziamento.

Art. 2 (Figure professionali e natura delle funzioni)

Il G.A.L. intende selezionare figure professionali per ricoprire i seguenti ruoli:

- N. 1 – Responsabile tecnico e dell’animazione/cooperazione
- N. 2 – Responsabile Amministrativo e finanziario (RAF)
- N. 3 – Animatore 1
- N. 4 – Animatore 2
- N. 5 – Addetto alla Segreteria generale

Figura professionale N. 1 – Responsabile tecnico e dell’animazione

Si occupa della gestione Tecnica e dell’Animazione del GAL e del PSL, in costante raccordo con il Presidente del GAL e il Responsabile Amministrativo e Finanziario. Relativamente al funzionamento del GAL e all’attuazione del PSL, avrà compiti di coordinamento e gestione tecnica, consistente in, a titolo indicativo e non esaustivo,:

- garanzia del rispetto degli orientamenti strategici e degli obiettivi operativi del Piano di Sviluppo Locale e relazione al Consiglio di Amministrazione sullo stato di attuazione del PSL;
 - controllo, con il supporto del RAF, della coerenza tra la programmazione economico-finanziaria e la spesa;
 - cura della procedura per eventuali modifiche e/o integrazioni del PSL, proposte dallo stesso responsabile e/o dal CdA;
 - assistenza al Presidente e al CdA nelle attività di rappresentanza del GAL presso la Regione, il Ministero, l’Unione Europea e negli incontri e attività comuni con altri GAL e qualsiasi altra istituzione pubblica o privata;
 - coordinamento del personale/esperti dell’area “Tecnica-Animazione” e costante raccordo con l’area “Gestione Amministrativa e Finanziaria”;
 - gestione del Piano di Comunicazione del GAL;
-



-
- predisposizione dei bandi e degli avvisi pubblici per l'assegnazione dei contributi;
 - predisposizione di apposite linee guida/vademecum per i potenziali beneficiari delle misure a bando;
 - direzione, coordinamento e partecipazione alle attività di animazione sul territorio;
 - gestione delle misure a regia GAL, con riferimento alle procedure per l'acquisizione di beni e servizi in qualità di RUP e alla progettazione degli interventi e delle iniziative da realizzare, con il supporto degli esperti di settore;
 - gestione della modalità attuativa "gestione diretta", secondo le indicazioni delle disposizioni comunitarie e regionali;
 - predisposizione di atti e documenti per l'informazione e pubblicità del PSL, con eventuale supporto di esperti/fornitori;
 - gestione del personale dedicato alla progettazione e all'esecuzione dei progetti a regia diretta;
 - gestione delle relazioni con i soggetti beneficiari, relativamente agli aspetti tecnici.

Inoltre, il Responsabile Tecnico e dell'Animazione sarà referente delle attività tecniche e di animazione svolte e di quelle in corso nelle riunioni del CDA e dell'Assemblea dei Soci e insieme al Presidente e al RAF individua tutte le Non Conformità e Anomalie che si verificano nel settore Tecnico e dell'Animazione e ne gestisce le necessarie correzioni.

Figura professionale n. 2 – Responsabile Amministrativo e finanziario

Si occupa della gestione amministrativa e finanziaria del GAL e del PSL, in costante raccordo con il Presidente e il Responsabile dell'Animazione.

Relativamente al funzionamento del GAL e all'attuazione del PSL, avrà compiti di gestione amministrativo-finanziaria, consistente in, a titolo indicativo e non esaustivo:

- predisposizione delle piste di controllo per il monitoraggio dei processi di programmazione, attuazione, rendicontazione;
 - gestione del sistema di monitoraggio finanziario, fisico, procedurale e di rendicontazione del PSL,
 - gestione della procedura per la pubblicazione dei bandi,
 - cura dell'identificazione, archiviazione e rintracciabilità dei progetti e di tutta la loro documentazione di natura tecnica/amministrativa secondo le procedure previste dai manuali AGEA e regionali;
 - coordinamento del personale/esperti dedicati alla fase istruttoria delle misure a bando;
 - organizzazione delle attività delle commissioni di valutazione a cui sottopone la lista delle domande di aiuto;
 - predisposizione dei decreti di concessione dei contributi relativi alle procedure a bando;
 - gestione delle relazioni con i beneficiari, relativamente agli aspetti amministrativi e di rendicontazione,
 - gestione delle attività di rendicontazione, compreso il rilascio delle domande di pagamento;
 - gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi in qualità di RUP, limitatamente alle necessità per il funzionamento del GAL;
 - gestione dei pagamenti ai fornitori del GAL, sulla base delle verifiche di conformità delle forniture per beni e servizi svolta dall'addetto alla segreteria generale (per i beni e servizi necessari al funzionamento del gal) e del Responsabile tecnico e dell'Animazione (beni e servizi misure/interventi strategia);
-



-
- gestione di tutte le dichiarazioni societarie, fiscali ed amministrative di legge e i Libri sociali, con il supporto dell'esperto contabile, civilistico e fiscale,
 - predisposizione di tutta la documentazione necessaria per la formalizzazione dei rapporti di lavoro/collaborazione deliberati dal CdA;
 - controllo dei trasferimenti dei fondi dall'AGEA/Regione al GAL ed ai beneficiari finali del PSL;
 - gestione dei rapporti con gli Istituti di Credito/Assicurazioni.

Inoltre, il RAF sarà referente delle attività amministrative e finanziarie svolte e di quelle in corso nelle riunioni del CDA e dell'Assemblea dei Soci e insieme al Presidente e al Responsabile tecnico e dell'Animazione individua tutte le Non Conformità e Anomalie che si verificano nel settore Amministrativo e Finanziario e ne gestisce le necessarie correzioni.

Figura professionale N. 3 – N.4 Animatore

Gli animatori saranno preposti alle attività di animazione, informazione e divulgazione della strategia di sviluppo locale, dei bandi e dei risultati di volta in volta conseguiti dentro e fuori il territorio Leader di competenza e, in fase di divulgazione dei bandi, si occuperanno di supportare i potenziali beneficiari nello sviluppo di progetti e nella partecipazione alle iniziative intraprese dal GAL.

Inoltre, a titolo esemplificativo e non esaustivo si occuperanno anche di:

- gestione e aggiornamento del sito web del GAL;
- redazione di un piano della comunicazione;
- *gestione ed aggiornamento della comunicazione con i social*;
- predisposizione di comunicati stampa e relativa rassegna e rapporti con le testate giornalistiche locali;
- predisposizione di un piano di animazione;
- predisposizione di un piano della pubblicità legale;
- pubblicazione dei bandi e delle graduatorie sui sistemi informatici previsti dalle procedure di attuazione;
- supporto al Responsabile tecnico e dell'animazione nella predisposizione dei bandi e della documentazione relativa alle procedure a regia.

Figura professionale N. 5 – Addetto alla segreteria generale

L'addetto alla segreteria generale sarà preposto alle attività di segreteria e gestione degli archivi, con funzione di supporto alle attività dei responsabili e alle attività degli organi di indirizzo e decisionali del GAL. A titolo esemplificativo e non esaustivo si occuperà di :

- attività di front-office;
 - gestione del funzionamento della sede del GAL e delle sue dotazioni e attrezzature;
 - gestione della corrispondenza del GAL e smistamento della stessa agli uffici e al personale interessati;
 - gestione del protocollo;
 - archiviazione e conservazione della documentazione secondo quanto disposto dai responsabili;
 - attività propedeutiche alle riunioni del CdA del GAL o ad altre riunioni, ivi comprese, a titolo esemplificativo, la verifica della disponibilità dei convocati e la predisposizione di fascicoli documentali per ciascun partecipante;
 - esecuzione delle registrazioni di prima nota contabile, e supporto operativo al RAF e al consulente in materia contabile;
 - rassegna stampa relativa alle iniziative promosse dal GAL;
-



- assistenza ai responsabili e agli organi di indirizzo e esecutivi nelle attività di programmazione, pianificazione, progettazione, monitoraggio, rendicontazione.

Art. 3 (Profili richiesti)

- a) Figura professionale N. 1 – Responsabile tecnico e dell'animazione/cooperazione: profonda conoscenza ed esperienza nelle procedure connesse alla gestione dei fondi pubblici e della disciplina che regola la gestione delle risorse finanziarie comunitarie per l'attuazione di progetti complessi di sviluppo locale con particolare riferimento alle iniziative comunitarie per lo sviluppo delle aree rurali, nonché competenze specifiche per le attività di animazione.
- b) Figura professionale n. 2 – Responsabile Amministrativo e finanziario: profonda conoscenza ed esperienza nelle procedure connesse alla gestione dei fondi pubblici e della disciplina che regola la gestione delle risorse finanziarie comunitarie per l'attuazione di progetti complessi di sviluppo locale con particolare riferimento alle iniziative comunitarie per lo sviluppo delle aree rurali
- c) Figura professionale n. 3 e 4 – Animatore: esperienza nel campo dell'animazione, comunicazione, informazione e pubblicità per la corretta attuazione di progetti/iniziativa di sviluppo locale e/o esperienza di carattere giuridico-economico per l'elaborazione di bandi pubblici.
- d) Figura professionale N. 5 – Addetto alla Segreteria generale: esperienza nel campo delle attività di segreteria presso uffici pubblici e/o privati, possibilmente impegnati nella gestione di fondi comunitari e/o nazionali e/o regionali per la realizzazione di progetti.

Art. 4 (Requisiti di ammissione alla selezione)

Figura professionale N. 1 – Responsabile tecnico e dell'animazione

- a) diploma di laurea magistrale o diploma di laurea vecchio ordinamento;
- b) esperienza di lavoro almeno triennale, coerente con il profilo di cui all'art. 3.a del presente avviso;
- c) conoscenza ed uso dei principali software applicativi;
- d) profonda conoscenza dei regolamenti e delle procedure connesse alla gestione delle risorse finanziarie comunitarie, nazionali e regionali;
- e) per i candidati di nazionalità straniera, perfetta conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;
- f) cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
- g) godimento dei diritti civili e politici;
- h) assenza di sentenza passata in giudicato, ovvero di sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 144 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incide sulla moralità professionale o per delitti finanziari, ovvero di carichi pendenti.

Figura professionale N. 2 – Responsabile Amministrativo e finanziario (RAF)

- a) diploma di laurea magistrale o diploma di laurea vecchio ordinamento;
- b) esperienza di lavoro almeno triennale, coerente con il profilo di cui all'art. 3.b del presente avviso;
- c) profonda conoscenza dei regolamenti e delle procedure connesse alla gestione delle risorse finanziarie comunitarie, nazionali e regionali;
- d) conoscenza ed uso dei principali software applicativi;
- e) per i candidati di nazionalità straniera, perfetta conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;



-
- f) cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
 - g) godimento dei diritti civili e politici
 - h) assenza di sentenza passata in giudicato, ovvero di sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 144 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incide sulla moralità professionale o per delitti finanziari, ovvero di carichi pendenti.

Figura professionale n. 3, n. 4 – Animatore 1 e 2

- a) diploma di laurea magistrale o diploma di laurea vecchio ordinamento;
- b) esperienza di lavoro almeno triennale, coerente con il profilo di cui all'art. 3.c del presente avviso;
- c) conoscenza dei regolamenti e delle procedure connesse alla gestione delle risorse finanziarie comunitarie, nazionali e regionali;
- d) conoscenza ed uso dei principali software applicativi;
- e) per i candidati di nazionalità straniera, perfetta conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;
- f) cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
- g) godimento dei diritti civili e politici
- h) assenza di sentenza passata in giudicato, ovvero di sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 144 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incide sulla moralità professionale o per delitti finanziari, ovvero di carichi pendenti;
- i) essere in possesso della patente di guida B e automuniti.

Figura professionale N. 5 – Segreteria generale:

- a) Diploma di scuola secondaria di secondo grado
- b) esperienza di lavoro almeno biennale, coerente con il profilo di cui all'art. 3.d del presente avviso;
- c) conoscenza ed uso dei principali software applicativi;
- d) per i candidati di nazionalità straniera, perfetta conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;
- e) cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
- f) godimento dei diritti civili e politici
- g) assenza di sentenza passata in giudicato, ovvero di sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 144 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incide sulla moralità professionale o per delitti finanziari, ovvero di carichi pendenti.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data stabilita per la presentazione della domanda di partecipazione.

Art. 5 (Trattamento economico e normativo)

Il rapporto giuridico-economico tra il GAL e i soggetti incaricati sarà dettagliato in una fase successiva, in ogni caso i massimali di costo del personale rientreranno nei limiti stabiliti nella Circolare 2 febbraio 2009 n. 2 del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali e/o nei C.C.N.L. pertinenti, salvo diverse indicazioni da parte della regione Molise.

I candidati possono concorrere al presente avviso per non più di n. 2 profili.

Per l'accesso agli incarichi di cui al presente avviso pubblico è garantita la pari opportunità tra uomini e donne.

Art. 6 (Definizione delle modalità e del processo di selezione)

Le attività di selezione e valutazione saranno svolte da una commissione, designata dal CdA del GAL, composta da tre membri.



I candidati che avranno dimostrato di possedere i requisiti per l'ammissione di cui all'art. 4, saranno selezionati attraverso la valutazione dei titoli culturali e professionali risultanti dal *curriculum* formativo e professionale presentato secondo il modello europeo.

La Commissione di selezione stabilisce la tempistica e le modalità del processo di selezione e i criteri da adottare per la valutazione dei candidati. Il punteggio massimo per la valutazione sarà pari a 100, da attribuire sulla base dell'esperienza professionale maturata, nonché dei titoli culturali, in relazione a quanto stabilito nel successivo art.7.

I criteri di selezione adottati dovranno accertare la concreta esperienza lavorativa maturata dai candidati nei diversi campi professionali previsti, nonché il grado di cultura scientifica e specialistica.

Art. 7 (Elementi indicativi per la valutazione dei curricula dei candidati)

Nell'ambito del processo di valutazione dei curricula e dei titoli indicati nello stesso, la Commissione terrà in particolare considerazione, tra gli altri, i seguenti elementi:

- a) quantità e qualità dell'esperienza professionale maturata nei settori collegati ai profili di cui all'art. 3 del presente avviso e agli ambiti tematici caratterizzanti la strategia;
- b) quantità e qualità dell'esperienza professionale specifica maturata nell'ambito di programmi/iniziative di sviluppo rurale;
- c) conoscenza dei principali strumenti normativi programmatici, comunitari, nazionali e regionali collegati al Leader e ai fondi comunitari, comprovata attraverso l'esperienza professionale svolta;
- d) titoli di studio, specializzazioni o altri titoli equiparabili;
- e) attestati relativi alla partecipazione a corsi di formazione aventi come oggetto la politica comunitaria;
- f) eventuali pubblicazioni relative ai settori di competenza dei profili richiesti;
- g) buona capacità nell'utilizzo dei programmi informatici standard, nel caso documentata attraverso specifici attestati.

Art. 8 (Graduatoria degli idonei)

La Commissione di selezione, verificata l'esistenza dei requisiti di ammissibilità di cui all'art. 4 del presente avviso, procede alla valutazione dei curricula sulla base dei criteri stabiliti, ai sensi dell'art. 7, formulando, per ciascuno dei profili di cui all'art. 2, la graduatoria degli idonei, che verrà trasmessa al Consiglio di Amministrazione del GAL per l'approvazione. La graduatoria definitiva verrà pubblicata sul sito web del GAL.

Art. 9 (Proposta di nomina)

Il CdA del GAL, sulla base dei risultati della graduatoria degli idonei, potrà formulare la proposta di affidamento degli incarichi ai candidati idonei che hanno conseguito il punteggio più alto, per ciascuno dei profili di cui all'art. 3 del presente avviso.

Il GAL si riserva la facoltà di non procedere alla stipula dei contratti dei soggetti utilmente selezionati, nell'ipotesi di non ammissibilità del proprio Piano di Sviluppo Locale al finanziamento.

Art. 10 (Domanda di partecipazione)

La domanda di partecipazione, regolarmente sottoscritta, deve essere redatta in carta semplice, secondo il modello di cui all'**allegato 1** e corredata da copia di un documento d'identità del candidato in corso di validità e da n. 2 copie del *curriculum* formativo e professionale in formato europeo, anch'esso sottoscritto e contenente l'esplicita dichiarazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. 196/2003, contenente i dati anagrafici e gli elementi necessari per desumere in modo chiaro e inequivocabile la presenza di tutti i titoli di ammissibilità e di valutazione.



Non è necessario allegare la documentazione comprovante i titoli di ammissibilità e di valutazione, che sarà richiesta prima della formalizzazione dell'incarico.

La domanda di partecipazione, con la relativa documentazione, dovrà essere presentata entro **le ore 12:00 del 12 ottobre 2016** tramite una delle seguenti modalità:

- per pec all'indirizzo innovaplus@pcert.postecert.it, nell'oggetto della pec, a pena di esclusione, occorre riportare il seguente testo: "Selezione personale del GAL – Candidatura per il ruolo di....." – Misura 19 – PSR Regione Molise 2014-2020";
- consegna a mano presso la struttura operativa del GAL, Piazza Duomo n. 44 – 86035 Larino (CB), in busta chiusa. Sulla busta, a pena di esclusione, occorre riportate il nominativo e l'indirizzo del mittente, il nominativo e l'indirizzo del destinatario e la dicitura "Selezione personale del GAL – Candidatura per il ruolo di....." – Misura 19 – PSR Regione Molise 2014-2020.

Art. 11 (Pubblicità e informazione)

Il presente Avviso viene pubblicato in forma integrale sul sito web del G.A.L. (www.innovaplus.it). Responsabile del procedimento è il Presidente del G.A.L. Innova Plus s.r.l.

Il GAL si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di procedura comparativa senza obbligo di comunicarne le motivazioni e senza che i partecipanti possano vantare diritti nei propri confronti.

Per quanto non previsto nel presente Avviso valgono le disposizioni contenute nelle norme di legge vigenti in materia in quanto applicabili.

Il responsabile del procedimento
Francesco CAMMILLERI