

**Avviso pubblico per la selezione di un profilo professionale cui affidare il compito di
“Tecnico Animatore e Coordinatore delle Attività di Segreteria”**

Premesso che:

- il Consiglio Europeo ha approvato il Regolamento CE n. 1698/2005 in data 20 settembre 2005 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo per lo sviluppo regionale (FEASR);
- la Commissione Europea, con decisione n. (C 2015) 6870 del 27/10/2015 ha approvato il programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 ai sensi del Regolamento UE 1305/2013;
- la Regione Liguria con deliberazione di Giunta n. 1393 del 15/12/2015 ha dato avvio alla procedura per la selezione delle manifestazioni di interesse in relazione alle Strategie di Sviluppo Locale previste dalla Misura n. 19 del Programma regionale di Sviluppo Rurale per il periodo 2014 – 2020;
- nel mese di dicembre 2015 è stato sottoscritto un Protocollo d'Intesa con cui è stato costituito un Gruppo di Azione Locale senza personalità giuridica, individuando come Ente Capofila Amministrativo e Finanziario, la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Savona;
- in data 26/04/2016, con l'insediamento del Consiglio presso la sede legale di Savona, la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Savona ha portato a compimento il processo di accorpamento amministrativo e operativo con la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Imperia e con la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di La Spezia, costituendo un unico nuovo Ente, denominato Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Riviera di Liguria – Imperia, La Spezia, Savona. Tale nuovo soggetto ha assunto e fatto propri tutti i compiti, le prerogative e gli impegni delle tre Camere di Commercio costituenti, comprese le attività previste dal GAL Valli Savonesi;
- in data 16/08/2016 il GAL Valli Savonesi ha presentato domanda di sostegno e di pagamento a valere sulle sottomisure 19.2 “Sostegno all'esecuzione degli interventi

nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo"; 19.3 "Supporto alla preparazione e realizzazione per la cooperazione del gruppo di azione locale"; e sulla misura 19.4 "Supporto ai costi di gestione e animazione delle SSL";

- in base all'Accordo di Collaborazione del GAL Valli Savonesi, approvato con Delibera dell'Assemblea dei soggetti sottoscrittori in data 03/08/2016 il soggetto Capofila del GAL (Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Riviera di Liguria) ha delegato la propria Azienda Speciale Centro di Sperimentazione ed Assistenza Agricola (CeRSAA) una serie di mansioni ed attività, tra cui:
 - quelle di compiere tutti gli atti e/o le attività connesse all'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale, ivi inclusa l'emanazione, in nome e a per conto del GAL dei bandi di apertura delle operazioni della SSL approvati dall'Assemblea;
 - la direzione tecnica, la segreteria e l'attuazione delle deliberazioni assunte dal Consiglio Direttivo nei confronti dei soggetti attuatori delle misure, comprese le funzioni amministrative, finanziarie e di rendicontazione per il funzionamento del "GAL Valli Savonesi";
 - le funzioni tecniche, di animazione, gestionali e funzionali alle attività previste dalla SSL, anche avvalendosi di partner, ovvero di collaboratori selezionati in ossequio alle normative vigenti in tema di concorrente e trasparenza;
 - le attività di monitoraggio e controllo ex ante ed ex post dell'avanzamento delle azioni previste dalla SSL, del loro stato di avanzamento e della loro esecuzione e conclusione;
 - la messa a disposizione del GAL della propria sede;
- la Delibera di Giunta Regionale N. 490 del 27/06/2017, ammette e assegna ai GAL la spesa pubblica sulla sottomisura 19.4 "Supporto ai costi di gestione e animazione delle SSL";
- la sopraccitata Delibera di Giunta Regionale N. 490 del 27/06/2017 assegna al Gal Valli Savonesi una spesa pubblica sulla sottomisura 19.4 pari a € 700.000,00;
- la sopraccitata Delibera di Giunta Regionale N. 490 del 27/06/2017 ha ritenuto di porre a

bando per tutti i Gal la somma di euro 987.908,00, pari al 40% delle risorse assegnate, e di avviare le procedure di presentazione delle domande di sostegno e la concessione di aiuti a valere sulla misura 19.4 del PSR, tramite bando a sportello in due fasce ad apertura programmata, secondo la tabella sotto riportata:

Anno	Fasce – date apertura e chiusura presentazione domande	Importi messi a disposizione (€)
2017	24 luglio – 29 settembre	987.908,00
2018	1° agosto – 31 ottobre	1.481.862,00 Oltre a eventuali economie risultanti dalla prima fascia

- in base alla sopraccitata Delibera di Giunta Regionale N. 490 del 27/06/2017 al Gal Valli compete una spesa pubblica sulla sottomisura 19.4 suddivisa nelle due fasce ad apertura programmata come riportata in tabella:

Anno	Fasce – date apertura e chiusura presentazione domande	Importi messi a disposizione (€)
2017	24 luglio – 29 settembre	280.000,00
2018	1° agosto – 31 ottobre	420.000,00

Premesso quanto sopra, CeRSAA rende noto che

E' INDETTA

una procedura di selezione per l'individuazione di una figura professionale cui affidare il compito di “Tecnico Animatore e Coordinatore di Segreteria”.

Articolo 1 - Natura dell'incarico

Al soggetto selezionato saranno affidati i seguenti compiti e funzioni:

(a) servizi di supporto al funzionamento del GAL, compresi (salvo altro):

- il servizio di assistenza e monitoraggio nei confronti dei progetti finanziati nell'ambito del GAL Valli Savonesi;
- la raccolta e l'elaborazione di dati e la preparazione di report relativi allo stato di avanzamento delle attività del GAL Valli Savonesi;

- il servizio di gestione della pubblicazione dei bandi (fatte salve le funzioni specificamente attribuite ad altre figure professionali specializzate) inerenti le attività del GAL Valli Savonesi;
 - la convocazione ed il supporto logistico relativo al Consiglio Direttivo del GAL, all'Assemblea del GAL e ai gruppi di lavoro che si renderà eventualmente necessario formare nel corso delle attività del GAL;
 - la partecipazione alle operazioni di valutazione con funzioni di segretario verbalizzante;
 - la gestione dei rapporti con il pubblico;
 - il servizio di monitoraggio in merito alle modifiche normative, ed ai nuovi atti, provvedimenti, prassi amministrative riguardanti l'ambito del programma LEADER ed in merito ai settori di attività del GAL;
 - l'organizzazione delle funzioni deliberative del Consiglio Direttivo (redazione e trasmissione degli atti di convocazione delle assemblee, coordinamento operativo delle riunioni del Consiglio Direttivo, comunicazioni relative all'O.d.G., gestione logistica delle riunioni, etc.);
 - la partecipazione alle riunioni del C.d.A. con il ruolo di segretario verbalizzante;
- (b) servizi di animazione e coordinamento delle attività del GAL, compresa:
- l'affiancamento alla presidenza e alla direzione del GAL nell'attività di indirizzo e di assistenza tecnica ai partner del GAL medesimo, ai fini della migliore applicazione della Strategia di Sviluppo Locale;
 - la pubblicizzazione ed il supporto operativo delle iniziative programmate nell'ambito del GAL, attuando le singole delibere del Consiglio Direttivo e le decisioni del Direttore tecnico;
 - l'organizzazione ed il supporto operativo di eventi ed iniziative volte a promuovere il partenariato locale per la partecipazione alle iniziative programmate dal GAL;
 - l'organizzazione e la gestione di incontri, meeting, convegni, ed altre iniziative di presentazione e promozione delle attività del GAL;

- l'organizzazione e la gestione di corsi e seminari dedicati sia ai partner del GAL, sia a soggetti esterni;
- la collaborazione nella diffusione dei risultati;

(c) servizi istruttori relativi ai pagamenti effettuati dal GAL (attività a gestione diretta GAL, professionisti, collaboratori, etc.), mediante:

- istruttoria e gestione dei mandati di pagamento;
- tenuta dei rapporti con il soggetto affidatario per conto del Capofila e del GAL.

Il soggetto incaricato sarà altresì tenuto a partecipare alle attività di formazione ed aggiornamento promosse dal GAL, dall'Autorità di Gestione (Regione Liguria) del programma Leader o da altri soggetti ove opportuno ai fini della buona esecuzione della funzione di competenza. Per maggiori informazioni circa la Strategia di Sviluppo Locale (SSL) del GAL Valli Savonesi, si consiglia di consultare il sito www.vallisavonesigal.it.

Articolo 2 – Tipologia di contratto

CeRSAA, in qualità soggetto delegato per la gestione operativa delle attività di funzionamento del GAL, stipulerà con l'aggiudicatario della selezione un contratto di prestazione d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2230 del codice civile, per la durata di un anno, rinnovabile per ulteriori tre anni alle medesime condizioni economiche (fatto salvo gli aggiornamenti ISTAT, come *infra* previsto), fermo restando il diritto di recesso anticipato ex art. 2237 cod. civ. Il contratto prevederà che il prestatore d'opera debba garantire la propria presenza nella sede del GAL e di CeRSAA per l'espletamento delle attività affidate, per non meno di 16 ore alla settimana.

Articolo 3 – Requisiti di ammissione dei candidati

I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

(a) requisiti di ordine generale e di moralità:

- essere in possesso della cittadinanza Italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero essere titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ai sensi dell'art. 38, d. Lgs. 165/2001;

- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali definitive e passate in giudicato o inflitte ai sensi dell'art. 444 c.p.p. o decreto penale divenuto irrevocabile, per reati non colposi o per reati colposi punti con una pena minima edittale superiore a due anni. Ai sensi dell'art. 35-bis, d.lgs. 165/2001, tenuto conto delle funzioni che l'aggiudicatario dovrà svolgere per conto del GAL e di CeRSAA, la condanna anche non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale è considerata ostativa alla partecipazione alla presente selezione;
- non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- per i cittadini stranieri è richiesto il requisito ulteriore dell'ottima conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;
- per coloro che abbiano conseguito titoli di studio al di fuori dell'Unione Europea è necessario aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, l'equipollenza ai titoli di studio italiani;
- non possono partecipare alla seguente selezione coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al terzo grado compreso, con un componente del Consiglio Direttivo del GAL.

(b) titoli di studio e altri requisiti curricolari:

- diploma di laurea (ordinamento 2004) o laurea triennale (ordinamento 1999);
- esperienza di almeno 2 anni nelle attività di gestione, monitoraggio e rendicontazione di progetti finanziati con fondi comunitari;
- buona conoscenza della lingua inglese parlata e scritta.

Modalità di selezione: la selezione sarà effettuata da una commissione di valutazione, costituita da tre componenti, di cui uno con funzione di Presidente, nominata dal CeRSAA successivamente alla data di scadenza della presentazione delle offerte, che opererà una valutazione sulla base di un

massimo di 100 punti, attribuiti secondo quanto di seguito indicato:

(a) titoli di studio, massimo punti 11, così assegnati:

- dottorato di ricerca in materia agricola e forestale: 10 punti;
- diploma di laurea specialistica, magistrale o vecchio ordinamento: 7 punti;
- laurea o laurea triennale (DM 509/1999 e DM 270/2004): 5 punti.

Qualora la laurea (magistrale, specialistica, vecchio ordinamento o triennale) sia stata conseguita con **lode**, i relativi punteggi saranno incrementati di **un punto**.

(b) valutazione del curriculum vitae del candidato, punti 20, attribuiti valorizzando le esperienze formative e lavorative maturate dal concorrente nei settori oggetto dell'attività del programma LEADER e del GAL (settore agricolo-forestale, attività di progettazione in tema di fondi strutturali, gestione e rendicontazione di progetti europei, attività di animazione del partenariato, etc.), attribuendo i seguenti punteggi:

Prestazione	Punteggio	Punteggio massimo
1. le esperienze formative nei settori oggetto dell'attività del programma GAL (corsi di formazione, corsi di aggiornamento, seminari, ... erogati da Enti riconosciuti, ovvero dalle strutture regionali competenti per il programma);	4 per prestazione	8
2. le esperienze lavorative maturate nei settori oggetto dell'attività del programma GAL (settore agricolo-forestale, attività di progettazione in tema di fondi strutturali) e nei campi della gestione e della rendicontazione di progetti europei;	2 per prestazione	8
3. attività di organizzazione, gestione e verbalizzazione di incontri, meeting, convegni, ed altre iniziative di animazione, informazione e formazione rivolte a diverse tipologie di soggetti;	2 per prestazione	4

(c) prova scritta, punti 20, che si articolerà nella redazione di un tema su un argomento inerente il settore agricolo-forestale e/o i programmi di finanziamento dell'Unione Europea, nonché una griglia di domande a risposta sintetica su tematiche inerenti l'Unione Europea, i suoi programmi di finanziamento e di sostegno dello sviluppo rurale;

(d) colloquio, fino a un massimo di punti 45. Il colloquio riguarderà:

- la conoscenza del programma LEADER, delle sue caratteristiche e dei suoi meccanismi di funzionamento, la conoscenza degli altri strumenti di finanziamento della politica agricola comunitaria,
- la conoscenza della Strategia di Sviluppo Rurale del GAL Valli Savonesi;
- la conoscenza del territorio in cui opera il GAL Valli Savonesi;
- la discussione di un caso pratico di gestione di una attività tipica del Gal (es. organizzazione e gestione di attività di animazione; sequenza delle procedure da applicare per l'attivazione di bandi e la selezione di progetti; conoscenza e organizzazione di criteri di ammissibilità e di selezione da prendere in considerazione per la preparazione delle istruttorie di progetti; l'organizzazione delle funzioni deliberative del Consiglio Direttivo; ...);

Il colloquio, inoltre, sarà finalizzato a verificare anche il possesso delle doti umane, caratteriali e individuali ritenute indispensabili al fine di garantire il conseguimento degli obiettivi.

Saranno riconosciuti punti, fino ad un massimo di 4, a seguito dell'accertamento della conoscenza di una ulteriore lingua comunitaria, rispetto all'inglese.

Non saranno ammessi al colloquio i concorrenti che non abbiano totalizzato almeno complessivi 29 punti dati dalla sommatoria di (a) + (b) + (c).

Le modalità organizzative della prova scritta e del colloquio saranno comunicate ai concorrenti ammessi con congruo anticipo.

Articolo 4 – Corrispettivi

Il corrispettivo previsto è pari a complessivi Euro 32.000,00 annui, oltre Iva ed oneri previdenziali e sarà corrisposto secondo una fatturazione mensile o trimestrale (in funzione delle disponibilità di cassa di CeRSAA, previa consegna di una relazione esplicativa delle attività eseguite).

Nel caso in cui il contratto sia oggetto di rinnovo successivamente al primo anno, il corrispettivo sarà oggetto di aggiornamento in base all'eventuale incremento dell'indice ISTAT FOI rispetto all'anno precedente.

Articolo 5 – Modalità di presentazione della domanda – documentazione richiesta

Per partecipare alla selezione, il candidato dovrà produrre apposita domanda redatta in carta semplice, allegando il proprio curriculum vitae in formato europeo, datato e firmato e la fotocopia del documento di identità, debitamente firmata.

La domanda e i relativi allegati dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12 del 13 Novembre 2017 esclusivamente a mezzo PEC al seguente indirizzo cersaa.amministrazione@pcert.postecert.it.

Nell'oggetto della PEC dovrà essere riportata la dicitura “GAL - Selezione Tecnico Animatore e Coordinatore delle Attività di Segreteria” (o diciture equivalenti che consentano di identificare l'oggetto della PEC nella presente procedura di selezione). Le domande pervenute oltre i tempi sopra fissati non saranno ammesse.

Nella domanda, redatta ai sensi del DPR 445/2000, gli aspiranti devono indicare le proprie generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, data e luogo di residenza, codice fiscale, eventuale elezione di domicilio per il presente procedimento, telefono, fax, e-mail e PEC) e dovranno dichiarare o dare evidenza di:

- di essere in possesso della cittadinanza Italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero essere titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ai sensi dell'art. 38, d. Lgs. 165/2001;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali definitive e passate in giudicato o inflitte ai sensi dell'art. 444 c.p.p. o decreto penale divenuto irrevocabile, per reati non colposi o per reati colposi punteggiati con una pena minima edittale superiore a due anni e di non aver riportato condanne penali anche non definitive per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- (per i cittadini stranieri) di ben conoscere la lingua italiana, parlata e scritta;

- (per coloro che abbiano conseguito titoli di studio al di fuori dell'Unione Europea) di avere ottenuto l'equipollenza ai titoli di studio italiani;
- di non essere parente fino al terzo grado compreso, di un componente del Consiglio Direttivo del GAL;
- il titolo di studio posseduto (come minimo diploma di laurea, ordinamento 2004, o laurea triennale, ordinamento 1999);
- di avere maturato esperienza di almeno 2 anni nelle attività di gestione, monitoraggio e rendicontazione di progetti finanziati con fondi comunitari, fornendo dettagliate informazioni in merito alla suddetta esperienza;
- di avere una buona conoscenza della lingua inglese parlata e scritta;
- (se del caso) di avere una buona conoscenza di altra lingua dell'Unione Europea.

Alla domanda va inoltre allegato:

1. copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, firmato;
2. curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto;
3. tabella riepilogativa delle esperienze professionali con indicazione dei luoghi presso i quali sono state realizzate e del periodo di riferimento;
4. ogni altro documento ritenuto utile in riferimento ai titoli e alle esperienze valutabili.

Una volta ricevute le domande, CeRSAA informerà, i candidati ammessi alla selezione, circa le date e i luoghi presso i quali si terranno le prove d'esame scritte il colloquio finale.

Successivamente al colloquio, verrà redatta una graduatoria che sarà resa pubblica sul sito Internet di CeRSAA (www.cersaa.it). Le pubblicazioni effettuate sul sito del CERSAA www.cersaa.it hanno valore di notifica a tutti gli interessati.

In esito a tali operazioni la Commissione comunicherà la graduatoria finale in funzione della quale sarà individuato il soggetto aggiudicatario, sul quale saranno compiute tutte le verifiche meglio viste e ritenute prima della definitiva formalizzazione dell'incarico in apposita convenzione.

Articolo 6 – Cause di esclusione

Costituiscono cause di esclusione dalla procedura di selezione:

1. la presentazione della documentazione non in lingua italiana o non accompagnata da traduzione in lingua italiana;
2. la mancata sottoscrizione dell'istanza di ammissione alla gara in ogni sua parte;
3. l'assenza della copia del documento di identità del sottoscrittore da allegare all'istanza;
4. il recapito della documentazione per la partecipazione alla gara oltre il termine perentorio sopra indicato e (in caso di consegna a mano o invio per raccomandata postale) la ricezione di un plico non integro o la mancata apposizione sullo stesso dell'indicazione dell'oggetto della presente selezione;
5. la mancanza anche di uno solo dei requisiti generali di cui all'art. 3, lett. a);
6. il mancato adempimento alle eventuali richieste formulate dalla Commissione in ordine all'integrazione della documentazione presentata o alla richiesta di chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e delle dichiarazioni presentate.

Articolo 7 – Riserve della stazione appaltante

CERSAA si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare in tutto o in parte la presente procedura o di non procedere all'affidamento dell'incarico senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti alla selezione.

Articolo 8 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196 del 30.6.2003 e s.m.i. si informa che i dati personali forniti dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione non saranno comunicati a soggetti terzi e saranno trattati su supporti cartacei ed informatici per l'espletamento della selezione di cui al presente avviso e per l'eventuale procedimento di affidamento dell'incarico, esclusivamente dal personale autorizzato e con l'impiego di misure finalizzate a garantire la riservatezza degli stessi. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto

Legislativo. Titolare del trattamento dei dati è l'Azienda Speciale della Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura Riviera di Liguria "Centro di sperimentazione e assistenza agricola", con sede legale in Savona, via Quarda Superiore 16, e sede operativa e amministrativa Albenga, regione Rollo 98.

Responsabile del trattamento è il Direttore del CERSAA: dottor Giovanni Minuto.

Ai sensi di quanto previsto dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modifiche, il responsabile del procedimento di cui al presente avviso è Paola Mottura, Responsabile amministrativo-contabile; la mail cui fare riferimento è paola.mottura@rivilig.camcom.it.

Albenga, 12/10/2017

IL DIRETTORE

(Giovanni Minuto)

