



COMUNE DI URBINO
SETTORE MANUTENZIONE PATRIMONIO PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE COMPARATIVA, PER TITOLI E CURRICULUM, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA VOLTA ALL'INDIVIDUAZIONE DI UNA FIGURA PROFESSIONALE AVENTE IL PROFILO DI "FACILITATORE DELLO SVILUPPO LOCALE" NELL'AMBITO DELLA PROGETTAZIONE E GESTIONE DEL PROGETTO DI SVILUPPO LOCALE (P.I.L.) .

Articolo 1 – Finalità

I Comuni di Auditore, Isola del Piano, Montecalvo in Foglia, Petriano, Tavoleto, Urbino, di seguito denominati Comuni cooperanti, rientranti nel territorio di operatività del G.A.L. "Montefeltro" hanno sottoscritto formale accordo di cooperazione per l'attivazione di un PROGETTO INTEGRATO LOCALE (PIL), che rappresenta un approccio innovativo all'utilizzo dei fondi comunitari da parte degli Enti Locali, caratterizzato dalla progettazione partecipativa basata sulla condivisione degli obiettivi di sviluppo del territorio da parte dei soggetti pubblici e privati portatori di interesse.

A tale scopo, i Comuni cooperanti hanno conferito mandato, al Comune di Urbino, di seguito denominato Comune Capofila, a presentare domanda di partecipazione al Bando Pubblico del G.A.L. Montefeltro per l'accesso ai contributi relativi alla MISURA 19.2.16.7 sub a) "Supporto per le strategie di sviluppo locale non CLLD – selezione PIL", impegnandosi contestualmente, ai fini di soddisfare i requisiti di cui al paragrafo 5.1.1 del Bando, a nominare un Facilitatore dello Sviluppo Locale.

Articolo 2 – Posizione da attribuire, compiti e mansioni

Come indicato nella domanda di aiuto presentata dal Comune Capofila per conto di tutti i Comuni cooperanti, le mansioni del Facilitatore, in via indicativa, saranno le seguenti:

- nella fase di progettazione dei contenuti del PIL:
 - assistenza alla attività di animazione territoriale, con riferimento alla partecipazione attiva agli incontri che saranno organizzati, alla registrazione degli interventi ed alla redazione dei contenuti risultanti;
 - predisposizione, per conto del Comune capofila, della domanda di sostegno di cui alla

misura 19.2.16.7 sub a) del PSL del GAL Montefeltro;

➤ nella fase attuativa del PIL:

- gestione della segreteria tecnica del PIL, relativamente ai rapporti interni al partenariato, ed alla tenuta della documentazione relativa agli incontri tecnici;
- tenere i rapporti con il GAL (coordinarsi nella pianificazione di incontri ed eventi, attività di monitoraggio e valutazione delle misure);
- garantire la necessaria consulenza e il supporto al Capofila e ai Partner nella tenuta della documentazione di progetto, con riferimento anche alla rendicontazione dei singoli interventi;
- coordinare la fase attuativa del progetto di sviluppo locale, sia riguardo alle misure individuali, sia alle misure di sistema, mediante il supporto ai referenti individuati dai beneficiari degli interventi attuati in ambito PIL;
- collaborare alle attività di monitoraggio e di valutazione delle misure inserite nel Progetto di sviluppo come specificato nelle linee guida di cui alla DGR 217/2017 e ss.mm. ii.;
- partecipare alla Cabina di Regia del PIL.

Articolo 3 – Requisiti per l'ammissione

I requisiti richiesti per essere ammessi alla selezione sono i seguenti:

- essere iscritti all'elenco dei Facilitatori dello Sviluppo Locale adottato dalla Regione Marche con Decreto del Dirigente del Servizio Politiche Agroalimentari n. 198 del 26/05/2017 e s.m.i.;
- non essere affidatario di incarichi di facilitatore dello sviluppo locale per altri PIL in tutto il territorio di operatività del G.A.L. "Montefeltro";
- non essere affidatario di incarichi conferiti dal G.A.L. "Montefeltro";
- godimento dei diritti civili e politici. Per i cittadini appartenenti ad uno stato membro dell'Unione Europea tale requisito deve essere posseduto anche nello stato di appartenenza e di provenienza;
- idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, let. d) del D.P.R. n. 3/1957 e successive modifiche e integrazioni;
- Essere in possesso di partita iva

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda. L'esclusione dalla presente selezione, per difetto nel possesso dei requisiti richiesti, è

disposta in qualunque momento con provvedimento motivato. Si evidenzia inoltre l'obbligo del Comune Capofila di segnalazione all'autorità competente in caso di accertata falsa dichiarazione resa dal proponente. Per i candidati di nazionalità di uno dei Paesi membri dell'Unione Europea è richiesta la perfetta conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta. Per l'accesso all'incarico di cui al presente avviso è garantita la pari opportunità tra uomini e donne.

Articolo 4 - Modalità di partecipazione e documentazione richiesta

Per l'ammissione alla selezione i soggetti interessati dovranno presentare una domanda redatta nelle forme e ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., utilizzando il modello "Allegato A – Domanda" al presente avviso, compilata in ogni parte, datata e sottoscritta con allegata copia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità. Alla domanda va allegato il curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto in ogni pagina, con allegata copia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità.

Il Comune Capofila potrà richiedere in qualunque momento i documenti idonei a comprovare la validità e la veridicità dei requisiti dichiarati dal soggetto partecipante; a tal riguardo si evidenzia che il Comune Capofila ha l'obbligo di segnalazione all'Autorità competente in caso di accertata falsa dichiarazione resa dal proponente.

La domanda dovrà pervenire, esclusivamente a mezzo PEC - posta elettronica certificata - all'indirizzo **lavoripubblici.comune.urbino@emarche.it**, con oggetto "Domanda avviso pubblico per la selezione di un Facilitatore dello sviluppo locale" entro e non oltre, a pena di esclusione, le ore 12.00 del 19.10.2018.

La documentazione indicata dovrà essere sottoscritta mediante firma digitale, ovvero, sottoscritta, acquisita digitalmente in formato PDF e presentata unitamente alla copia del documento di identità.

Saranno escluse le domande:

- Pervenute oltre il termine stabilito;
- Non sottoscritte ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 ;
- Non compilate in ogni parte essenziale per la valutazione dei titoli;
- Trasmesse senza allegare il curriculum vitae nei modi descritti sopra;

Articolo 5 – Pubblicità e informazione e responsabile del procedimento

Al fine di assicurare una puntuale conoscenza dei termini e delle modalità di selezione previste, il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio online del Comune Capofila, reperibile sul sito web <http://www.comune.urbino.pu.it/>

Responsabile del procedimento è l'arch. Mara Mandolini, qualsiasi informazione può essere richiesta via email a mmandolini@comune.urbino.ps.it.

Articolo 6 - Composizione della Commissione e procedura di selezione

Le domande pervenute entro i termini e con le modalità stabilite dal presente Avviso, saranno istruite e valutate da un'apposita Commissione nominata allo scopo.

La selezione avverrà tramite la valutazione dei titoli e delle esperienze professionali volta ad accertare le competenze del candidato sulla base dei criteri di valutazione di cui all'art. 7.

La Commissione provvederà prioritariamente alla verifica:

- del rispetto della scadenza e delle modalità di presentazione della domanda di cui all'art. 4;
- del possesso dei requisiti minimi di ammissibilità previsti all'art. 3;

La Commissione successivamente procederà all'esame dei curricula sulla base dei criteri stabiliti, ai sensi dell'art. 7, assegnando i relativi punteggi e formulando la graduatoria.

Nel caso in cui le domande presentate non soddisfino i requisiti previsti dal presente Bando, il Comune Capofila potrà procedere alla riapertura dei termini.

Si procederà alla selezione anche in presenza di una sola candidatura.

La Commissione si riunirà il giorno 22.10.2018 alle ore 9,30 presso la sede del Comune Capofila in via Santa Chiara, 24 Urbino (PU). Eventuali variazioni della data di riunione della Commissione saranno comunicate all'albo pretorio online del Comune Capofila, reperibile sul sito web <http://www.comune.urbino.pu.it/>.

Articolo 7 – Criteri di selezione

Alla valutazione di titoli ed esperienza verrà attribuito un punteggio massimo pari a 100, secondo i seguenti criteri di valutazione:

CRITERIO	DETERMINAZIONE DEI PUNTEGGI	PUNTI ASSEGNATI	PUNTEGGIO MASSIMO
1. Titoli di studio e formazione			
a.1) Diploma di laurea del vecchio ordinamento o diploma laurea specialistica	Voto di laurea fino a 80/110	0	15
	Voto di laurea da 81 a 90/110	5	
	Voto di laurea da 91 a 105/110	10	
	Voto di laurea da 106 a 110/110	15	
a.2) Diploma universitario e laurea di primo livello	Voto di laurea fino a 80/110	0	10
	Voto di laurea da 81 a 90/110	2	
	Voto di laurea da 91 a 105/110	3	
	Voto di laurea da 106 a 110/110	5	
b) Formazione post laurea	Master post laurea o dottorato	5	10
	Master post laurea o dottorato in materie attinenti l'avviso	10	
c) Altri titoli formativi	- partecipazione ad una	10	15

<i>(iniziative formative attinenti l'oggetto dell'avviso che rilascino almeno una attestazione di frequenza e/o partecipazione)</i>	iniziativa formativa della durata di almeno 100 ore ¹		
	- Partecipazione ad ulteriori iniziative formative di durata inferiore a 100 ore	2,5 punti per ogni iniziativa fino ad un massimo di 5 p.ti.	
Totale punteggio massimo per titoli di studio e formazione			40
2. Esperienze di lavoro			
a) Comprovata esperienza lavorativa nel settore dello sviluppo locale svolta a favore di di soggetti pubblici ² , nella programmazione e/o progettazione, e/o gestione di interventi a valere su fondi europei a gestione diretta e/o indiretta.	- esperienza superiore a 5 anni	25	25
	- esperienza superiore a 3 anni	15	
	- esperienza superiore a 1 anno	7	
b) Incarichi specifici nell'attività di gestione, e/o monitoraggio, e/o rendicontazione, di interventi a valere su su programmi/fondi europei a gestione diretta e/o indiretta svolti a favore di soggetti pubblici. ³	- incarichi specifici di durata pari o superiore ad un anno (max 3 incarichi)	7 (per ogni incarico)	21
	- incarichi specifici di durata superiore a 6 mesi ed inferiore ad un anno (max 3 incarichi)	3 (per ogni incarico)	
	- incarichi specifici di durata inferiore a 6 mesi (max 3 incarichi)	1 (per ogni incarico)	
Totale punteggio massimo per esperienze di lavoro			46
3. Ulteriori competenze			
a) Competenze informatiche. <i>Utilizzo dei principali applicativi per la gestione della navigazione internet, per l'ufficio, e la gestione dei contenuti di siti web, o altro</i> ⁴	Competenze di base	2	7
	Competenze sufficienti	4	
	Competenze buone	7	
b) Competenze linguistiche Conoscenza della lingua inglese	Conoscenza lingua inglese	4	7

1 Non viene valutata la partecipazione al corso per "Facilitatori dello Sviluppo Locale"

2 Si intende enti pubblici e/o organismi di diritto pubblico, comprese società a totale o parziale capitale pubblico. Lo svolgimento dell'attività dovrà essere comprovata con specifici contratti e/o incarichi stipulati con soggetti di cui sopra, nelle forme di lavoro dipendente o assimilato e/o prestazione di lavoro autonomo e similari. Non sono sommabili diverse esperienze lavorative in periodi temporali sovrapposti anche se afferenti a diverse tipologie di incarichi.

3 Si intende enti pubblici e/o organismi di diritto pubblico, comprese società a totale o parziale capitale pubblico. Non vanno considerate le esperienze lavorative dichiarate ai fini del soddisfacimento del criterio di cui al punto precedente. Sono ammissibili le esperienze svolte in periodi temporali sovrapposti, purchè relative a diverse fattispecie contrattuali.

4 Le competenze informatiche indicate nella domanda di partecipazione dovranno risultare anche dal curriculum vitae che dovrà indicare le eventuali attestazioni possedute;

e di un'altra lingua della UE (tra francese, tedesco e spagnolo) ⁵			
	Conoscenza di un'altra lingua della UE (tra francese, tedesco e spagnolo)	7	
Totale punteggio massimo per ulteriori competenze			14

Nel caso in cui la proposta di nomina della Commissione preveda più candidati collocati al primo posto con punteggio ex aequo, la Commissione individuerà il Facilitatore considerando l'esperienza specifica acquisita in progetti o programmi analoghi a quello oggetto d'incarico, l'esperienza generale in attività afferenti o similari a quelle da realizzare, e l'insieme delle esperienze professionali e/o formative complessivamente realizzate dal candidato. La Commissione si riserva altresì la possibilità di svolgere colloqui conoscitivi, ove ne ravvisi l'opportunità.

Il candidato prescelto sarà invitato, con comunicazione via p.e.c. (posta elettronica certificata), a presentare l'eventuale documentazione necessaria alla stipula del contratto. Scaduto inutilmente il termine indicato nella lettera per la presentazione dei documenti, il Comune Capofila comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto. Colui che non stipulerà il contratto sarà considerato rinunciatario. Il presente Avviso è volto alla formazione di una graduatoria valevole nei termini di legge.

Articolo 8 – Pubblicazione e validità della graduatoria

Il Comune Capofila provvederà a pubblicare la graduatoria con l'indicazione degli idonei e non idonei, approvata dalla Commissione preposta, all'albo pretorio online del Comune Capofila, reperibile sul sito web <http://www.comune.urbino.pu.it/>.

La graduatoria di merito è unica ed è formata, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale conseguito da ciascun concorrente. La votazione complessiva è determinata sommando i punteggi dei criteri di cui all'art. 7. Sulla base della graduatoria di merito, la Commissione formula la proposta di affidamento dell'incarico al candidato idoneo che avrà conseguito il punteggio complessivo più alto.

Articolo 9 – Natura del rapporto contrattuale, durata e compenso

Il rapporto contrattuale tra il Comune Capofila ed il Facilitatore sarà inquadrato quale prestazione di lavoro autonomo, ai sensi degli art. 2222 e segg. del Codice Civile, resa da libero professionista titolare di partita IVA. Si intende che tale rapporto contrattuale non comporta vincolo di subordinazione.

⁵ La conoscenza delle lingue dichiarata dovrà risultare dal superamento di esami universitari o da corsi certificati da enti di formazione. E' facoltà della commissione di valutazione richiedere documentazione integrativa.

L'incarico decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto e avrà una durata non superiore a cinque anni, salvo diverse disposizioni in merito adottate dal GAL Montefeltro, e/o dalla Regione Marche nella qualità di Autorità di Gestione del PSR Marche 2014 – 2020.

Il compenso previsto, a fronte di un impegno temporale stimato in sessantacinque giornate annue, è fissato in € 10.000,00 (diecimila/00) lordi per ogni annualità, fino ad un massimo di € 50.000,00 (cinquantamila/00) lordi. Si precisa che le sessantacinque giornate annue sono un mero parametro di riferimento e che in sede di rendicontazione non dovranno essere analiticamente dimostrate. Il compenso indicato è da intendersi comprensivo di eventuale iva, cassa di previdenza, ed ogni altro onere. Il compenso si intende altresì comprensivo delle eventuali spese di viaggio, vitto e alloggio del Facilitatore, per le missioni effettuate in funzione delle mansioni attribuite. I pagamenti potranno essere corrisposti con cadenza mensile, trimestrale, semestrale, o annuale, secondo le necessità del Comune Capofila, dietro presentazione di fattura o comunque di idoneo equivalente documento giustificativo. Si specifica che il facilitatore non potrà svolgere/assumere incarichi di progettazione e consulenza in relazione agli interventi ricompresi nel PIL.

Articolo 10 Sede principale di svolgimento dell'attività

Il luogo principale delle prestazioni richieste è individuato presso le sedi (legale ed operative) del Comune Capofila e/o dei Comuni cooperanti. L'impegno sarà gestito in modo autonomo, senza vincoli di orario e/o di presenza nelle sedi indicate. L'incaricato, per l'espletamento delle attività oggetto dell'incarico, potrà utilizzare le strutture e le apparecchiature esistenti presso le sedi legale o operative indicate sopra.

Articolo 11 – Trattamento dei dati personali

Il Comune Capofila informa i concorrenti interessati che, ai sensi e per gli effetti del DLgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice per la protezione dei dati personali" e s.m.i., i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per la divulgazione o comunicazione a terzi dei medesimi dati, al fine di provvedere agli adempimenti di obblighi istituzionali, di legge o discendenti dall'applicazione del presente Avviso Pubblico.

Articolo 12 – Disposizioni finali

Il Comune Capofila si riserva di modificare/revocare in qualsiasi momento il presente Avviso Pubblico, per cause adeguatamente motivate e dandone pubblica comunicazione. La partecipazione alla procedura di selezione di evidenza pubblica obbliga i concorrenti all'accettazione delle disposizioni del presente Bando. L'atto giuridicamente vincolante tra le parti è il contratto d'incarico, debitamente sottoscritto dalle stesse. La selezione potrà avvenire anche in presenza di una sola domanda ricevuta, purché risponda ai requisiti del presente avviso e sia

ritenuta meritevole a seguito della sopra descritta procedura di valutazione. Per quanto non espressamente contemplato nel presente Avviso sono applicabili e si intenderanno inserite le disposizioni contenute nelle vigenti normative, disciplinanti la materia.

P.O. Sett. Manutenzione Patrimonio Progettazione OO.PP.
Arch. Mandolini Mara

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.