



GAL Langhe Roero Leader

Regione Piemonte
Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013
ASSE IV Leader

**Piano di Sviluppo Locale
“ Colline da Vivere:
relazioni in Langhe e Roero”**

**Misura 321 azione 1 a) “AVVIO SPORTELLI PER LO SVILUPPO E LA
CREAZIONE DI IMPRESA”**

AVVISO PUBBLICO
**“Selezione Operatore di sportello per lo sviluppo e la creazione di
impresa”**

Allegati:

- Allegato 1. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio
- Allegato 2. Consenso al trattamento dei dati personali

Articolo 1 - Amministrazione aggiudicatrice

1. Il Gruppo di Azione Locale (GAL) Langhe Roero Leader soc. consort. a r. l., utilizzando le risorse finanziarie rese disponibili in applicazione del PSR Regione Piemonte 2007-2013 Asse IV Leader, seleziona n. 1 soggetto specializzato che possa svolgere le funzioni di Operatore di Sportello, incaricato della gestione dello Sportello GAL LANGHE ROERO LEADER per lo sviluppo e la creazione d'impresa, per la realizzazione degli interventi coerenti con i successivi articoli 2 e 3.

Articolo 2 - Inquadramento generale

1. La Regione Piemonte – Direzione “Opere Pubbliche, Difesa del suolo, Economia Montana e Foreste” – Settore Politiche Comunitarie, con determinazione n. 171 del 04.02.2009, ha approvato, nell'ambito dell'Asse IV del PSR 2007-2013, il Piano di Sviluppo Locale (PSL) presentato dal GAL Langhe Roero Leader e intitolato “Colline da Vivere: relazioni in Langa e Roero”, il cui tema unificante è *“aumentare la qualità della vita nelle colline a prevalente vocazione rurale di Langhe e Roero attraverso una diversificazione dell'economia rurale volta ad aumentare l'attrattività del territorio, sia nei confronti della popolazione potenzialmente residente, con particolare attenzione ai giovani e alle donne, sia nei confronti della naturale vocazione turistica estendendone la stagionalità”*.
2. Nell'ambito del PSL la Misura 321 1 A prevede l'attivazione di un servizio di assistenza alla creazione e sviluppo imprenditoriale sull'area GAL.
3. Per l'attuazione di quanto previsto dal PSL si rende necessario selezionare un Operatore di sportello creazione e sviluppo di impresa, per lo svolgimento delle attività di cui all'articolo 3, che sia in possesso dei requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 4, con cui stipulare un contratto di cui all'articolo 10.

Articolo 3 - Compiti principali dell'operatore di sportello (elenco non esaustivo)

1. L'Operatore di Sportello avrà il compito di assicurare la gestione continuativa della struttura, accogliendo gli utenti che ad essa si rivolgono, analizzandone i bisogni e le aspettative ed organizzando le attività consulenziali necessarie a darvi risposta. In particolare, competono a questa funzione le seguenti attività:
 - a. responsabilità generale sul buon andamento dello Sportello del GAL, ivi comprese le connesse attività di animazione, concertazione, informazione e pubblicizzazione in tutte le fasi di accompagnamento dell'utente, riferendo periodicamente al Direttore e al RAF del GAL;
 - b. animazione territoriale e organizzazione dell'attività di comunicazione delle attività di sportello GAL Langhe Roero Leader e in generale del PSL in coordinamento con il personale del GAL Langhe Roero Leader su tutto il territorio GAL;
 - c. accoglienza dell'utente e suo inserimento nel sistema di servizi offerti dallo Sportello (presentazione dei servizi offerti, diagnosi preliminare delle necessità dell'utente, raccolta e archiviazione dei dati relativi a ciascun contatto);
 - d. supporto alle imprese nello sviluppo del progetto di investimento (costruzione Business Plan), anche attraverso l'eventuale ricorso a consulenze specialistiche;
 - e. supporto alle imprese locali per la costruzione di rapporti di collaborazione e per la definizione di progetti di filiera;
 - f. assistenza alle imprese per l'agevolazione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
 - g. supporto alle imprese nell'attività di finanza di progetto (presentazione dei possibili canali di finanziamento pubblico e delle modalità per accedervi, indicazioni sui soggetti che possono attivare aperture di credito);
 - h. accompagnamento per la creazione d'impresa (presentazione alle imprese della normativa tecnica di riferimento e sugli adempimenti amministrativi per l'avvio dell'attività, assistenza nelle diverse fasi di organizzazione dell'impresa);
 - i. costruzione e implementazione di una banca dati sulle opportunità insediative dell'area di riferimento, secondo i dati analizzati negli studi commissionati dal GAL Langhe Roero Leader e dati provenienti da studi e data-base elaborati dalla C.C.I.A.A. di Cuneo, Provincia di Cuneo, Centri per l'impiego e altri enti preposti; tale attività sarà svolta in collaborazione con il personale del GAL Langhe Roero Leader; la banca dati verrà utilizzata per indirizzare gli utenti dello sportello specialmente in fase di star-up;
 - j. gestione e aggiornamento del SaaS del GAL per la gestione informatizzata dell'attività di sportello e monitoraggio risultati;
 - k. coordinamento dell'attività di sportello GAL con gli altri enti territoriali preposti all'assistenza alla creazione di impresa (Sportello provinciali D3) e/o assistenza allo sviluppo imprenditoriale (associazioni di categoria) con supervisione del personale del GAL;
 - l. partecipa insieme al RAF alle istruttorie delle domande di contributo.
2. All'Operatore dello Sportello è richiesto di assicurare agli utenti un'assistenza di base nell'ambito delle attività sopra descritte.



Articolo 4 - Requisiti di ammissibilità

1. I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti, che dovranno essere indicati nel curriculum vitae presentato:
 - a) laurea di secondo livello in discipline giuridiche, economiche o tecniche (economia, scienze agrarie e forestali o equipollenti);
 - b) conoscenza dei regolamenti comunitari, in particolare quelli relativi allo sviluppo delle aree rurali, e delle norme applicative a livello nazionale e regionale (in particolar modo P.S.R. Regione Piemonte);
 - c) esperienza nell'ambito di strutture qualificate, nell'attività di assistenza e consulenze alle imprese;
 - d) buone competenze informatiche con particolare riguardo al pacchetto office e internet;
 - e) capacità di lavorare in gruppo e di relazionarsi con altri Enti;
 - f) propensione a contatti interpersonali e capacità di gestione dei rapporti con i vari interlocutori del GAL;
 - g) possesso della patente di guida e disponibilità di auto propria.
2. La valutazione di ammissibilità viene fatta sulla base delle informazioni fornite dai candidati nel curriculum vitae; **delle informazioni fornite il candidato si assume la totale responsabilità, ferme restando le conseguenze previste dalla legislazione vigente in caso di dichiarazioni mendaci.**
3. Le previsioni di cui ai precedenti commi sono richieste in forza dei seguenti provvedimenti amministrativi:
 - a) delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL in data 14.04.2010;
 - b) PSL "Colline da Vivere" Misura 321 1 A approvata dalla Regione Piemonte.

Articolo 5 - Compenso lordo

1. All'Operatore di Sportello sarà riconosciuto un compenso lordo annuo pari a €. 18.000,00, oltre al rimborso delle spese sostenute per ragioni d'ufficio.
2. Il rapporto tra il GAL LANGHE ROERO LEADER e l'Operatore sarà di tipo professionale (contratto a progetto se persona fisica o mediante contratto professionale in caso di professionista)

Articolo 6 - Criteri di priorità nell'assegnazione del punteggio

1. Nella prima seduta la Commissione di Valutazione procederà all'apertura delle buste dei concorrenti pervenute onde verificarne l'ammissibilità.
2. La Commissione procederà quindi all'attribuzione – secondo i criteri di valutazione di seguito elencati – del punteggio ai curricula presentati dai candidati:

A. VALUTAZIONE CURRICULA

1. Esperienza documentata di realizzazione di progetti, studi e/o di assistenza professionale alle imprese nei settori che costituiscono la struttura prevalente del sistema produttivo locale:

- agricoltura e allevamento;
- trasformazione agroalimentare;
- turismo e servizi;
- artigianato manifatturiero.

Per ogni settore per il quale si possa documentare esperienza pregressa *punti 3* - Max 18 punti

2. Esperienza nell'assistenza tecnica alle imprese per la costruzione di rapporti di collaborazione e per la definizione di progetti di filiera

Per ogni iniziativa di assistenza tecnica e forme di collaborazione tra imprese *punti 5* - Max 20 punti

3. Esperienza in attività di animazione territoriale, eventi di comunicazione, tavoli di concertazione

Per ogni attività realizzata *punti 3* - Max 12 punti

TOTALE max punti disponibili valutazione curricula 50

3. A seguito dell'attribuzione del punteggio relativo al curriculum presentato, la Commissione ammetterà a **sostenere la prova orale solo ed esclusivamente i candidati che abbiano conseguito un punteggio uguale o superiore a 30 su 50 punti complessivi per i soli titoli.**
4. La data della prova orale, determinata dalla Commissione di Valutazione, sarà comunicata ai candidati ammessi almeno 8 giorni prima dell'espletamento della stessa. L'assenza alla prova equivarrà alla rinuncia a partecipare.
5. Ai fini della valutazione della **prova orale** si terrà conto della preparazione scientifica e pratica dei candidati in relazione agli aspetti fondamentali delle attività che saranno di competenza dell'Operatore di Sportello, nonché delle doti comunicative e della coerenza espositiva che essi mostreranno nelle materie di seguito elencate:



B. PROVA ORALE

1. Le principali opportunità di sviluppo e finanziamento offerte dall'attuazione dei regolamenti comunitari, dalle leggi statali e regionali per i settori:

- agricoltura e allevamento;
- trasformazione agroalimentare;
- turismo e servizi;
- artigianato manifatturiero.

Fino a *punti 20*

2. Lo start-up di impresa: dalla costruzione del business plan all'avvio

Fino a *punti 20*

3. Capacità nell'utilizzo del computer, con particolare riguardo al reperimento delle informazioni e alla trasmissione di dati e comunicazioni

Fino a *punti 10*

TOTALE max punti disponibili prova orale 50

Articolo 7 - Presentazione delle domande

1. Le candidature, corredate di tutta la documentazione prevista al successivo art. 8, dovranno **pervenire al GAL** entro il termine ultimo fissato alle ore 12.00 di **lunedì 17.05.2010** pertanto non farà fede il timbro postale e le domande pervenute oltre il termine prescritto non saranno prese in considerazione.
2. Le domande dovranno essere consegnate a mano o spedite alla sede del GAL in Via Umberto I n. 1 – 12060 Bossolasco (CN), mediante raccomandata A/R (la raccomandata dovrà comunque pervenire entro il termine di cui al comma 1 del presente articolo; pertanto non farà fede la data del timbro postale), in busta chiusa **con apposta tassativamente la dicitura di cui all'art. 8 comma 3**;
3. Gli uffici del GAL ordineranno cronologicamente le buste pervenute in base al giorno e all'ora di arrivo, attribuendo il protocollo sulla busta, riportando poi tali informazioni all'interno, sulla domanda, quando saranno aperte le buste in fase di istruttoria.
4. Le domande dovranno essere redatte in lingua italiana ed essere presentata secondo quanto previsto dall'art. 8.

Articolo 8 - Documentazione richiesta

1. I candidati devono presentare, con le modalità di seguito precisate ed entro il termine stabilito all'articolo 7 comma 1, **domanda di partecipazione** all'Avviso Pubblico indirizzata al GAL Langhe Roero Leader s.r.l., in carta semplice, sottoscritta dal candidato, corredata dalla seguente documentazione:
 - a) Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio (allegato 1 all'Avviso Pubblico);
 - b) Consenso al trattamento dei dati personali (allegato 2 all'Avviso Pubblico);
 - c) Fotocopia del documento di identità (leggibile e in corso di validità) del candidato;
 - d) Curriculum Vitae, con adeguata descrizione degli elementi che consentono l'attribuzione dei punteggi.
2. Il GAL si riserva di chiedere ogni ulteriore documentazione che si rendesse necessaria per la verifica dei requisiti e la corretta attribuzione dei punteggi.
3. Tutta la documentazione richiesta dovrà essere inserita in una busta sigillata che riporti l'indicazione del mittente e **con apposta tassativamente la dicitura: "Oggetto: misura 321 azione 1 A – Selezione Operatore di sportello per lo sviluppo e creazione di impresa nell'area GAL"**.
4. La mancanza di quanto richiesto nel presente articolo potrà comportare l'esclusione dalla partecipazione all'Avviso Pubblico.
5. Il GAL si riserva, altresì, di non procedere alla valutazione di quelle candidature che risultino incomprensibili e/o gravemente incomplete.
6. Il presente Avviso Pubblico sarà considerato valido anche in caso di partecipazione di un unico candidato la cui valutazione venga ritenuta idonea. Il GAL si riserva, comunque, di non procedere alla selezione nel caso in cui tutte le candidature non rispondessero all'inquadramento, ai requisiti e alle finalità del presente Avviso Pubblico.

Articolo 9 - Modalità dell'istruttoria e attribuzione dell'incarico

1. La valutazione delle candidature sarà effettuata da una Commissione di Valutazione del GAL appositamente nominata dal Consiglio di Amministrazione.
2. Le candidature saranno dapprima esaminate, nel rispetto dell'ordine cronologico d'arrivo, sotto il profilo dell'ammissibilità formale e del possesso dei requisiti di ammissibilità.



3. La successiva valutazione sarà effettuata, per le sole candidature risultate formalmente ammissibili, in relazione al curriculum vitae presentato e sulla base dei criteri di priorità e punteggi definiti all'articolo 6 lettera A: solo le candidature che avranno ottenuto un punteggio superiore a 30/50 avranno superato la prima valutazione e potranno accedere all'esame successivo.
4. A seguito di regolare convocazione dei candidati, la Commissione di Valutazione procederà con l'esame (prova orale) e l'attribuzione dei relativi punteggi come previsti all'articolo 6 lettera B: solo le candidature che avranno ottenuto un punteggio superiore a 30/50 avranno superato l'esame e potranno entrare in graduatoria.
5. La Commissione di Valutazione predisporrà la graduatoria definitiva sommando i punteggi attribuiti a ciascun candidato che abbia superato le valutazioni ottenendo almeno 30 punti su 50 per entrambi i criteri di cui alle lettere A e B dell'articolo 6.
6. Durante tutte le fasi dell'istruttoria, il GAL si riserva la facoltà di richiedere eventuali integrazioni alla documentazione prodotta.
7. Il Consiglio di Amministrazione del GAL, sulla base delle valutazioni effettuate dalla Commissione di Valutazione e riportate su di un Verbale di Istruttoria, entro 20 giorni dalla scadenza dell'Avviso Pubblico, definisce ed approva la graduatoria.
8. Entro il termine massimo di dieci giorni dal provvedimento di approvazione della graduatoria, il GAL, con lettera raccomandata A.R., comunicherà ai soggetti che hanno presentato domanda l'esito dell'istruttoria, dando adeguata motivazione dell'eventuale giudizio di inammissibilità o esclusione.
9. I candidati non vincitori ma rientranti in graduatoria potranno eventualmente essere contattati in caso di rifiuto dell'incarico da parte del vincitore, anche negli anni successivi.

Articolo 10 - Tipologia di contratto

1. Il primo classificato in graduatoria sarà aggiudicatario dell'incarico di Operatore di sportello per lo sviluppo e creazione di impresa, e potrà sottoscrivere con il GAL un contratto con le seguenti caratteristiche:
 - a) Tipologia. Le modalità di esecuzione e di retribuzione verranno disciplinate da un apposito contratto di collaborazione stipulato tra le parti, che potrà essere di collaborazione a progetto (assimilato a lavoro dipendente) o di collaborazione professionale (con partita iva).
 - b) Durata. La prima scadenza del contratto sarà fissata al 31.12.2010. Nel caso una delle parti non intenda proseguire nel progetto il contratto dovrà essere disdettato con novanta giorni di preavviso da comunicarsi tramite raccomandata a.r. .
 - c) Impegno richiesto. L'operatore di sportello deve garantire un impegno di minimo 20 ore lavorative alla settimana con orario da determinarsi in base all'organizzazione dell'attività di sportello.
 - d) Compenso annuale. Il compenso è previsto nell'importo massimo di 18.000,00 euro lordi su base annuale, liquidabili mensilmente.

Articolo 11 - Termini per l'accettazione dell'incarico

1. Entro e non oltre il termine di 10 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di aggiudicazione dell'incarico da parte del GAL (o entro il minor termine indicato nella comunicazione stessa), il vincitore dovrà comunicare l'accettazione dell'incarico, attraverso la restituzione della comunicazione con la firma in calce per accettazione.
2. In mancanza della suddetta accettazione nei termini indicati, il GAL potrà escludere il vincitore dall'incarico.

Articolo 12 - Responsabile del procedimento

1. Il Direttore del GAL è responsabile delle procedure operative di cui al presente Avviso Pubblico.

Articolo 13 - Termini per la richiesta di informazioni/documentazione

1. Per eventuali ulteriori richieste di informazioni e/o documentazione inerenti alla presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi agli uffici del GAL in Via Umberto I n. 1 – Bossolasco, telefono 0173/799.000 – 79.35.08 con il seguente orario:

GIORNO	ORARIO
Da Lunedì a Giovedì	Dalle 8.30 alle 12.30
Venerdì	Su appuntamento

2. Per esigenze di carattere organizzativo, le richieste di cui al comma 1 dovranno preferibilmente essere avanzate entro **mercoledì 12.05.2010**.

Articolo 14 - Disposizioni finali

1. Presentando la candidatura relativa al presente Avviso Pubblico e i relativi allegati così come pubblicati e senza l'apporto di modifiche al testo base, il candidato ne accetta integralmente le disposizioni ivi contenute impegnandosi al formale e sostanziale rispetto delle stesse.
2. Il GAL Langhe Roero Leader si riserva di effettuare in qualsiasi momento accertamenti per la verifica dei requisiti dichiarati dai candidati.
3. Per quanto non contemplato nelle disposizioni del presente Avviso Pubblico si rimanda alle normative comunitarie, statali e regionali in vigore, nonché al P.S.L. "Colline da vivere: relazioni in Langhe e Roero" del GAL Langhe Roero Leader, il cui testo è pubblicato sul sito internet www.langheroeroleader.it.
4. Per ogni eventuale controversia insorgenda è competente esclusivamente il Foro di Alba.

Articolo 15 - Pubblicazione

1. Il presente Bando Pubblico è pubblicato sul sito internet del GAL www.langheroeroleader.it ed è trasmesso via mail, per la pubblicazione all'Albo Pretorio, ai seguenti Enti:
 - i 66 Comuni del GAL,
 - la Comunità Montana Alta Langa,
 - la Comunità Collinare del Roero,
 - l'Unione di Comuni "Colline di Langa e del Barolo",
 - l'Unione di Comuni "Sei in Langa".
2. Di tale pubblicazione verrà data notizia ai giornali locali.

Bossolasco, 14.04.2010

Il Presidente del GAL
ADAMI Pietro Carlo

Relata di pubblicazione da restituire al GAL al termine della pubblicazione

Comune di _____

Spett.le
G.A.L. Langhe Roero Leader
Via Umberto I, 1
12060 Bossolasco (CN)

Oggetto: PSR 2007-2013 Asse IV Leader – Misura 321 Azione 1 a: pubblicazione Avviso "Selezione OPERATORE DI SPORTELLINO PER LO SVILUPPO E CREAZIONE DI IMPRESA"

Si attesta che l'Avviso Pubblico di cui all'oggetto è stato affisso all'Albo Pretorio di codesto Ente dal giorno _____ al giorno _____.

Il segretario



Allegato 1 all'Avviso Pubblico
"Selezione Operatore di sportello per lo sviluppo e creazione di impresa"

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO NOTORIO

(Da presentare ai sensi della legge n° 15/1968, art. 4 e successive modifiche e integrazioni)

Spett.le
Gruppo di Azione Locale (GAL)
Langhe Roero Leader soc. consort. a r.l.
Via Umberto I, 1
12060 Bossolasco (CN)

Il/La sottoscritto/a (Cognome e nome) _____
nato/a a _____ (prov. _____) il ____ / ____ / ____
residente a _____ (prov. _____)
Via _____ N. _____, (CAP _____),
codice fiscale _____, cellulare _____,
Tel. _____ Fax (eventuale) _____,
indirizzo e-mail _____,

intendendo presentare la propria candidatura per l'incarico di cui all'Avviso Pubblico "**Selezione Operatore di sportello per lo sviluppo e creazione di impresa**" a valere sul Programma di Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2007-2013 - Asse IV Leader, Misura 321 - Azione 1 A "Avvio sportelli per lo sviluppo e la creazione di impresa"

consapevole della responsabilità che assume e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso,

DICHIARA

1. di aver preso visione dell'Avviso Pubblico e delle disposizioni in esso contenute;
2. che tutte le informazioni riportate sul Curriculum Vitae e su altra eventuale documentazione presentata corrispondono a verità;
3. di impegnarsi a produrre tempestivamente la documentazione che potrebbe eventualmente essere richiesta dalla Commissione di Valutazione durante la fase di istruttoria, ai sensi dell'art. 9 comma 6 dell'Avviso Pubblico.

_____ li, ____ / ____ / 2010

(Firma del dichiarante)



Allegato 2 all'Avviso Pubblico
“Selezione Operatore di sportello per lo sviluppo e creazione di impresa”

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, si informa che i dati raccolti sono destinati alla scelta del candidato ed il loro conferimento ha natura facoltativa, fermo restando che il concorrente che intende partecipare all'Avviso Pubblico deve fornire al GAL i dati richiesti.

I dati saranno trattati nel rispetto dei principi di necessità e pertinenza con l'utilizzo di procedure anche informatizzate. La mancata produzione dei predetti dati comporta l'esclusione dall'Avviso Pubblico per impossibilità di procedere a valutazione.

I dati raccolti possono essere comunicati al personale del GAL che cura il procedimento dell'Avviso Pubblico, ai componenti del Consiglio di Amministrazione del GAL, ai componenti della Commissione di Valutazione di cui il GAL si avvarrà per l'istruttoria delle domande, alla Regione Piemonte e ad ogni altro soggetto che vi abbia interesse ai fini dei controlli sull'Asse 4 Leader del PSR 2007-2013 della Regione Piemonte.

Titolare del trattamento dei dati è il GAL Langhe Roero Leader.

Preso atto di quanto sopra

Il/La sottoscritto/a (Cognome e nome) _____
nato/a a _____ (prov. _____) il ____ / ____ / ____
residente a _____ (prov. _____)
Via _____ N. _____, (CAP _____),
codice fiscale _____, cellulare _____,
Tel. _____ Fax (eventuale) _____,
indirizzo e-mail _____,

AUTORIZZA

il GAL Langhe Roero Leader soc. consort. a r. l. al trattamento ed all'elaborazione dei dati forniti per la candidatura all'Avviso Pubblico, per le finalità suesposte, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e riservatezza necessarie.

_____ lì, ____ / ____ / 2010

(Firma del dichiarante)

