



## **AVVISO**

per l'affidamento di due incarichi professionali con procedura comparativa per la fornitura del servizio nella attuazione della strategia d'area interna **Garfagnana-Lunigiana-Media Valle del Serchio-Appennino Pistoiese**.

### **OGGETTO**

Attività di prestazione professionale al GAL CONSORZIO LUNIGIANA in merito al progetto **SNAI Garfagnana-Lunigiana-Media Valle del Serchio-Appennino Pistoiese; in attuazione scheda F1.1b.**

### **PREMESSE**

- VISTA la deliberazione del CDA del GAL Lunigiana n.12/2019 e la delibera di giunta della UCML n.9/2020 in cui si approvava la convenzione per le aree interne;
- -VISTA la deliberazione del CDA del GAL n.7 del 13/08/2020, che approvava il protocollo di intesa con il GAL MontagnAppennino, sottoscritto digitalmente il 02/09/2020;-Vista la deliberazione del CDA del GAL n.4 del 19/03/2021, che ratificava la procedura di affidamento dell'incarico della UCM Garfagnana al GAL MontagnAppennino;
- VISTA la deliberazione del CDA del GAL n.1 del 27/01/2022 che approva l'incarico da parte del GAL MontagnAppennino al GAL Lunigiana, con relative condizioni economiche;
  - Vista la deliberazione del CDA del GAL Lunigiana n.2 del 11/02/2022 che approva il presente avviso, con relativi modelli allegati A e B per presentazione della domanda;
- VISTI i documenti, di seguito richiamati, fondamentali per la strategia – UE-Stato-Regione Toscana e Territorio:
  - i)Reg.UE n.1303/2013;
  - ii)-Reg.UE .1299/2013;
  - iii)accordo di partenariato sulla programmazione dei fondi SIE;
- PRESO ATTO delle strategie orizzontali previsto dall'accordo di partenariato:
  - i) legge 27/12/2013 n.147 e successive del 23/12/2014 n.190, del 28/12/2015 n.208, del 27/12/2017 n.205;
  - ii) deliberazione GRT n.314 del 23 marzo 2015;
  - iii) deliberazione di GRT n.574 del 27 aprile 2015;
  - iv) decreto dirigenziale RT n.20779 del 12 dicembre 2018;
  - v) deliberazione di GRT n.778 del 16 luglio 2018;
  - vi) Protocollo d'intesa per l'attuazione della Strategia d'Area Garfagnana – Lunigiana – Media Valle del Serchio – Appennino Pistoiese nell'ambito della



- Strategia nazionale per le aree interne sottoscritto il 31 ottobre 2018;
- VISTO che il territorio denominato Area Interna Lunigiana-Garfagnana-Media Valle del Serchio, Appennino Pistoiese, occupa parte delle province di Massa Carrara, Lucca e Pistoia;
  - CONSIDERATO che i comuni interessati classificati secondo le categorie sono i seguenti:

### **Area Progetto**

*Camporgiano Careggine, Casola in Lunigiana, Comano, Abetone-Cutigliano, Fabbriche di Vergemoli, Fivizzano, Fosciandora, Galliciano, Minucciano, Molazzana, Piazza al Serchio, Pieve Fosciana, San Romano Garfagnana, Sillano-Giuncugnano, Vagli sotto, Villa Collemandina, Zeri*

### **Area Strategica:**

*Aulla, Bagnone, Barga, Borgo a Mozzano, Castelnuovo Garfagnana, Castiglione Garfagnana, Coreglia Antelminelli, Filattiera, Fosdinovo, Licciana Nardi, Marliana, Mulazzo, Pescaglia, Piteglio, Podenzana, Pontremoli, Sambuca Pistoiese, San Marcello Pistoiese*

- PREMESSO che l'Unione dei Comuni della Garfagnana è il soggetto capofila della Strategia di area interna "Garfagnana - Lunigiana - Mediavalle del Serchio - Appennino Pistoiese";
- DATO ATTO che l'Accordo di Programma Quadro, fra la Regione Toscana e l'area interna "Garfagnana -Lunigiana - Mediavalle del Serchio - Appennino Pistoiese" è stato sottoscritto in data 26.10.2020 digitalmente da tutte le parti ed è stato approvato dal Presidente della Regione Toscana con DPGR n. 151 del 30.11.2020, pubblicato sul Supplemento al BURT n. 50 del 09.12.2020;
- VISTA la scheda intervento FI.Ib allegata all'Accordo di Programma Quadro che prevede un'attività di supporto all'attuazione della Strategia articolata in "Governance tecnica" (guidata da un manager di strategia con il compito di verifica e di monitoraggio) e "Team operativo" (composta da un Leader Sector per ciascuna area operativa con il compito di coordinare ed organizzare l'attuazione dei progetti).
- DATO ATTO che è stata sottoscritta una convenzione tra Regione Toscana e Unione Comuni Garfagnana, in qualità di capofila e beneficiario



dell'intervento F1.1b "Supporto all'attuazione della Strategia", in data 17/06/2021;

- VISTE le attività in capo al team operativo oggetto della prestazione professionale come elencate alla citata scheda e di seguito riportate:

## **ART.1**

### **OGGETTO DELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE**

#### **1)Supporto al percorso di affinamento della progettazione e all'attuazione degli interventi in coerenza con l'unitarietà della Strategia d'Area.**

Il servizio sarà svolto a supporto del capofila e/o degli altri enti e soggetti beneficiari (a prescindere dall'ambito - servizi o sviluppo - e dalla fonte finanziaria di riferimento) e vedrà:

- a) affiancamento nei rapporti per assicurare il raccordo tecnico ed il coordinamento operativo con partecipazione a riunioni, analisi delle problematiche, predisposizione/implementazione di strumenti, di procedure e manualistica relativi alla gestione degli interventi quali disciplinari, report, circolari;
- b) assistenza tecnica nell'individuazione dei contenuti e alla predisposizione degli atti tecnici ed amministrativi per l'avvio dei progetti;
- c) predisposizione/implementazione di materiali e documenti supporto alla raccolta dei dati sull'avanzamento degli interventi;
- d) supporto alla raccolta ed analisi dei dati sull'avanzamento procedurale, fisico e finanziario degli interventi, in particolare attraverso il monitoraggio degli indicatori di realizzazione e risultato presenti nella Banca Dati Unitaria del MEF- IGRUE;
- e) supporto alla compilazione delle attestazioni di spesa e assistenza tecnica nella fase di svolgimento delle attività di controllo;
- f) Stesura report e relazione annuale sull'avanzamento degli interventi con l'indicazione dei risultati conseguiti;
- g) raccolta e controllo completezza dei dati forniti dai soggetti attuatori dell'area, in particolare dei piani finanziari e/o dei cronoprogrammi delle attività e cronoprogrammi di spesa, implementazione del sistema informatico di monitoraggio, predisposizione di tabelle finanziarie, report di raffronto, ecc;
- h) supporto all'attività di monitoraggio dell'andamento degli indicatori di realizzazione e risultato e della loro incidenza sui risultati attesi della Strategia;
- i) supporto nell'effettuazione dei controlli di I livello ai fini della corretta utilizzazione delle risorse con particolare riferimento alle attività di verifica documentali/amministrative desk ed in loco in ordine alle voci di spesa ammissibili;
- j) verifica del raggiungimento dei risultati attesi previsti nell'APQ;
- k) attività di valutazione qualitativa delle iniziative (in itinere, ex post).

**2) Animazione territoriale ed individuazione di attori rilevanti al fine di irrobustire la consapevolezza delle risorse stanziare e degli interventi individuati da parte dei soggetti pubblici e privati che operano nell'area e creare sinergie:**

- a) attività di monitoraggio e di facilitazione dell'integrazione dei progetti di ogni scheda con i soggetti beneficiari di aiuti e attuatori di progetti delle altre programmazioni in essere e politiche di settore del territorio;
- b) attività di sportello al servizio delle amministrazioni locali, dei professionisti e degli interessati in genere per tutta la durata del servizio, attraverso attività in presenza, nel rispetto delle norme anti-COVID19, e/o tramite canali informatici e telefonici;
- c) apertura e gestione di sito web di informazione e promozione dedicato alla Strategia d'Area e sua gestione per tutta la durata del servizio (acquisto dello spazio hosting e nome dominio a carico dell'Ente appaltante);
- d) apertura e gestione di n.1 profilo su piattaforma social-media con pubblicazione di almeno 1 post alla settimana.

**3) Supporto alle istituzioni locali nella creazione di reti per facilitare l'attuazione delle diverse iniziative previste e anche al fine di individuare ulteriori linee di sviluppo/progettualità condivise che possano integrare la Strategia d'Area delineata:**

- a) supporto alla gestione dei rapporti con i soggetti istituzionali interni all'area e con gli enti sovra ordinati coinvolti nell'attuazione, finalizzato a consolidare la capacità di governance locale in particolare anche attraverso la predisposizione della documentazione finalizzata alla partecipazione al tavolo dei sottoscrittori e ai tavoli di lavoro istituzionali con le Autorità nazionali e lo svolgimento dell'attività di segreteria e verbalizzazione;
- b) supporto al territorio e alle istituzioni locali nella creazione di reti al fine di individuare strategie di sviluppo/progettualità d'azioni condivise che possano integrare e completare la strategia d'area delineata;
- c) attività di salvaguardia della visione strategica.

**4) Realizzazione di incontri operativi con i soggetti attuatori funzionali alla tempestiva e corretta implementazione degli interventi previsti nella Strategia di Area.**

**5) Supporto al Sindaco referente nell'adempimento di funzioni, processi e procedure anche legate all'attuazione dei singoli interventi attraverso:**

- a) predisposizione/implementazione di materiali e documenti di orientamento per gli attuatori (disciplinari, formulari, circolari, ecc.);
- b) monitoraggio relativo all'avanzamento della realizzazione dei progetti (dal punto di vista finanziario, procedurale e fisico secondo i contenuti e le regole previsti dal sistema di monitoraggio regionale e nazionale);
- c) verifica e vigilanza degli impegni assunti nell'ambito dell'Accordo di Programma Quadro, attraverso elaborazione dati, attività di analisi e valutazione;
- d) monitoraggio dell'andamento degli indicatori di realizzazione e sostegno alla progettazione e rilevazione dei dati per gli indicatori risultato, e della loro incidenza sui risultati attesi della Strategia;
- e) facilitazione dei rapporti istituzionali interni all'Area e con gli enti sovra ordinati;
- f) collaborazione con il Comitato Tecnico per le Aree Interne per il recepimento di indicazioni metodologiche per eventuali indagini ad hoc anche in relazione agli indicatori di risultato specifici;
- g) per la previsione e l'organizzazione di attività di monitoraggio aperto e condiviso con le comunità locali;
- h) supporto ad attività di comunicazione della Strategia e dei suoi avanzamenti attuativi a livello locale.

L'azione di monitoraggio e di accompagnamento degli interventi previsti nelle relative schede sarà supportata sia tramite contatti diretti con i referenti della scheda, sia mediante la predisposizione di formulari e modulistica per la raccolta dati e monitoraggio stato di avanzamento, sia mediante sopralluoghi. Nelle more dell'emergenza sanitaria COVID19 dovrà essere assicurata la necessaria assistenza alle strutture comunali coinvolte nell'attuazione dell'APQ da parte dell'intero Gruppo di Lavoro mediante una presenza costante presso la Sede dell'Ente capofila attraverso:

- a) incontri organizzati periodicamente con il capofila per assicurare il coordinamento degli interventi attuativi, nonché la pianificazione delle attività in divenire;
- b) tavoli tecnici e/o di coordinamento
- c) predisposizione della documentazione ritenuta di volta in volta necessaria per la realizzazione efficace dell'attività;
- d) partecipazione ad incontri, riunioni, tavoli e gruppi di lavoro;
- e) svolgimento di attività di informazione e trasferimento di competenze;
- f) svolgimento di un servizio di front office, a partire dalla sottoscrizione dell'incarico, in grado di garantire la gestione di picchi di attività, in concomitanza con il caricamento bimestrale dei dati nel sistema di monitoraggio, dell'elaborazione del rapporto annuale di monitoraggio e della predisposizione della rendicontazione della spesa.



g) gli incaricati, oltre che con il GAL, a cui devono relazionare sull'attività svolta, dovranno raccordarsi con gli altri componenti del team operativo e con il manager di strategia designato dal capofila;

## **ART.2**

### **TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La candidatura dei professionisti interessati dovrà essere inviata esclusivamente all'indirizzo PEC **gal-lunigiana@pec.it** con oggetto "Istanza per la partecipazione alla gara per il conferimento di incarico professionale per il progetto SNAI **Garfagnana-Lunigiana-Media Valle del Serchio-Appennino Pistoiese**"

Non saranno accettate manifestazioni di interesse inviate ad un indirizzo email diverso dall'indirizzo PEC del GAL Consorzio Lunigiana.

Non è ammessa la presentazione a mano direttamente nella sede della società. Le domande dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 28 febbraio 2022.**

1) Nella manifestazione di interesse i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità quanto segue:

- a) Nome, Cognome, Luogo, Data di Nascita, Residenza e il recapito telefonico;
- b) Possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- c) Godimento dei diritti civili e politici e iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- d) Il titolo di studio posseduto, l'Istituto che lo ha rilasciato, la votazione e l'anno di conseguimento;
- e) Eventuale titolo di specializzazione posseduto, istituto che lo ha rilasciato, votazione e anno di conseguimento;
- f) Il numero di matricola di iscrizione alla cassa previdenziale e/o alla gestione separata dell'INPS;
- g) Eventuale recapito, se diverso dalla residenza, presso il quale i candidati desiderano ricevere le comunicazioni relative alla selezione. Il candidato è tenuto a comunicare tempestivamente ogni variazione del domicilio e del recapito al GAL Lunigiana;
- h) Possesso di patente guida Cat. B, con indicazione del numero e della data di rilascio;
- i) Non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto d'impiego nelle pubbliche amministrazioni;
- j) Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 comma 1 lettera d) del D.P.R. n. 3/1057;
- k) Non trovarsi nelle condizioni di conflitto di interesse ai sensi del regolamento interno vigente del GAL Lunigiana, disponibile sul sito;

l) conoscenza scolastica di almeno una lingua dell'Unione Europea oltre l'italiano;

m) conoscenza dei principali sistemi applicativi informatici;

n) conoscenza del gestionale ARTEA;

Ai sensi del DPR n. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione. Nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000;

Unitamente alla domanda di ammissione, presentata su apposito modello allegato al presente bando, dovrà essere presentato, entro il termine prescritto, dettagliato curriculum formativo e professionale, nel quale sia evidenziato il possesso dei requisiti richiesti e di ogni altro titolo di studio, servizio e formazione che il candidato ritenga utile ai fini della selezione e siano altresì illustrate le esperienze professionali e le competenze acquisite;

Alla manifestazione di interesse dovrà essere allegata copia fotostatica leggibile di un documento di identità in corso di validità, siglata in originale;

Alla manifestazione di interesse il candidato dovrà allegare il proprio curriculum vitae, in formato europeo, dal quale si evincano chiaramente i titoli posseduti e le esperienze professionali oggetto di valutazione;

La firma in calce alla manifestazione di interesse deve essere autografa, per esteso e leggibile.

### **ART. 3.**

#### ***ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI SELEZIONE***

Comportano l'esclusione dalla procedura, oltre alla mancanza di uno dei requisiti di cui all'art.2 anche:

a) La mancata sottoscrizione della manifestazione di interesse;

b) La mancata presentazione della manifestazione di interesse entro il termine di cui all'art. 2 del presente avviso;

### **ART.4**

#### **TITOLI E REQUISITI RICHIESTI**

##### ***Requisiti generali di ammissione***

La selezione prevede l'individuazione di n.1 unità con profilo SENIOR e di n.1 unità con profilo JUNIOR;

**a) per il profilo Senior**, con compiti di coordinamento territoriale e di gestione dei rapporti con il manager di strategia e la stazione appaltante, occorre la seguente documentazione:

1-la laurea magistrale ad indirizzo tecnico con almeno 10 anni di esperienza nelle materie o ambiti di cui all'art.1 del presente bando;

2-Esperienza professionale di almeno 8 anni, di cui almeno 5 con funzioni di direzione e/o





coordinamento;

3-Iscrizione alla cassa previdenziale di categoria o alla gestione separata INPS ;

**b) per il profilo junior**, occorrono:

1-almeno 3 anni di esperienza nelle materie o ambiti di cui all'art.1 del presente bando:

2- diploma di laurea magistrale, o triennale di primo livello ad indirizzo tecnico;

3- iscrizione a cassa di previdenza di categoria o alla gestione separata dell'INPS;

Per entrambi i profili:

- È ammessa la partecipazione di cittadini italiani e di cittadini degli Stati dell'Unione Europea, secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs n. 165 del 2001, ovvero dei cittadini di Stati non appartenenti alla Unione Europea regolarmente soggiornanti sul territorio nazionale, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174, pubblicato nella Gazzetta ufficiale del 15 febbraio 1994, S.G. n. 61;
- sarà titolo preferenziale, aver già collaborato con i GAL per almeno 3 anni, con mansioni tecniche e/o di coordinamento;

## **ART.5**

### **AMBITO DI PRESTAZIONE DELLA ATTIVITA'**

- a) I due profili individuati Senior e Junior, selezionati dal GAL Lunigiana, presteranno la loro attività sul territorio dei 14 comuni della Lunigiana e, quando necessario, anche su quello del GAL MontagnAppennino che analogamente interverrà sul territorio della Lunigiana con i professionisti dallo stesso selezionati;
- b) Per il professionista Junior, parte della prestazione professionale, fino ad un massimo 171 ore sarà svolta sul territorio del GAL MontagnAppennino, in funzione dei bisogni di attuazione della strategia;
- c) le giornate di lavoro saranno articolate con un orario di quattro ore massimo;
- d) nel caso si rendesse necessario prolungare le ore giornaliere, l'eccedenza delle ore sarà recuperata nel monte ore totali;

## **ART.6**

### **MODALITÀ DI SCELTA**

- a) La scelta dei soggetti per l'affidamento dell'incarico professionale in oggetto al presente avviso avverrà per modalità comparativa, tramite esame dei Curricula pervenuti, valutando votazione, esperienza, qualifiche. Saranno selezionate le proposte i cui Curriculum presentino la migliore professionalità occorrente all'espletamento dell'incarico, a giudizio insindacabile della Commissione, producendo una graduatoria in ordine di valutazione decrescente. Al primo in graduatoria verrà affidato il profilo di Senior mentre al secondo il profilo di Junior.





- b) La Commissione esaminatrice sarà costituita dall'RTA (responsabile tecnico amministrativo mis.19.4) del GAL, dal CTAG (coordinatore tecnico amministrativo generale) del GAL e da un animatore del GAL.

## **ART.7**

### **TIPOLOGIA DI RAPPORTO**

- a) I soggetti incaricati saranno chiamati a stipulare una scrittura privata per il conferimento di un incarico di natura professionale e dovranno iniziare l'attività entro sette giorni dalla comunicazione scritta trasmessa dal GAL Lunigiana;
- b) Il GAL Lunigiana, metterà a disposizione tutta la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico;
- c) I soggetti incaricati, nello svolgimento dell'attività, dovranno usare mezzi, attrezzature e supporti informatici propri ed eventualmente quanto verrà messo a disposizione da parte della capofila UCML Garfagnana e dal GAL MontagnAppennino;
- d) Il GAL Lunigiana metterà a disposizione per incontri e lo sportello di front office, il locale avuto in comodato dalla UCML, presente nella sede di Aulla;
- e) i professionisti si impegnano a non assumere, nei periodi di validità dei rapporti professionali, incarichi in conflitto di interesse con il presente incarico;
- f) i professionisti, oltre a raccordarsi fra di loro, dovranno collaborare con gli altri tecnici incaricati dal GAL MontagnAppennino.

## **ART.8**

### **COMPENSO**

- a) Per il professionista incaricato come Senior il compenso per l'incarico in oggetto è stabilito a prestazione professionale in € 11.200,00, onnicomprensivi, di spese di viaggio, vitto, alloggio, materiali di consumo, IVA di legge se dovuta e quant'altro non specificato, giustificando una prestazione di almeno 700 ore;
- b) Per il professionista incaricato come Junior il compenso per l'incarico in oggetto è stabilito a prestazione professionale in € 8.224,00, onnicomprensivi, di spese di viaggio, vitto, alloggio, materiali di consumo, IVA di legge, se dovuta e quant'altro non specificato, giustificando una prestazione di almeno 514 ore, di cui 171 sul territorio del GAL MontagnAppennino, in funzione dei bisogni di attuazione della strategia;
- c) Il compenso verrà corrisposto secondo liquidazioni bimestrali fino al 70% del pattuito, mentre il saldo del 30% verrà corrisposto alla chiusura di tutti i provvedimenti di natura amministrativa e finanziaria che si rendono necessari per la completa attuazione del progetto;
- d) La liquidazione avverrà a seguito della presentazione del calendario delle attività svolte e del relativo impegno orario sostenuto, da cui risulti la congruità rispetto all'impegno



complessivo e alla conclusione dell'incarico;

## **ART.9**

### **DURATA**

- a) Il servizio avrà una durata fino al 30/03/2023, come previsto nella scheda di intervento F1.1.b (allegata) e comunque fino all'adozione di tutti i provvedimenti di natura amministrativa e finanziaria che si rendono necessari per la completa attuazione del progetto.
- b) Il rapporto professionale potrà essere interrotto anticipatamente, qualora non vengano rispettati gli impegni assunti e la tempistica di svolgimento non sia in linea rispetto alla conclusione dell'incarico.

## **ART.10**

### **IPOTESI ALTERNATIVA**

- a) Qualora nessuno dei candidati, avesse i requisiti per il profilo Senior, il GAL darà un incarico professionale alle condizioni dell'art.8, commi a-b-c-d, al primo in graduatoria per un compenso di €11.200,00 per un impegno di almeno 700 ore e al secondo in graduatoria un incarico professionale per un compenso di €8.224,00 per un impegno di almeno 514 ore;

## **ART.11**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Si specifica che la domanda di partecipazione vincola il concorrente allo svolgimento della prestazione ma non vincola il GAL, che non sarà tenuto ad alcun pagamento nel caso di annullamento della selezione o in cui non si dia corso all'incarico.

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti disposizioni si rimanda alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

Responsabile del Procedimento è il CTAG del GAL Lunigiana Dott. Agostino Nino Folegnani.

Eventuali chiarimenti ed informazioni sul presente avviso potranno essere richiesti al GAL tel. 0187/408046 o tramite e-mail all'indirizzo: [ufficiosegreteria@gal-lunigiana.it](mailto:ufficiosegreteria@gal-lunigiana.it)