

CLASSIFICAZIONE DEL DOCUMENTO: CONSIP PUBLIC

APPENDICE 8 CAPITOLATO TECNICO – DESCRIZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI

GARA A PROCEDURA APERTA, SUDDIVISA IN 4 LOTTI PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI SVILUPPO E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE (SIAN) PER AGEA - ID 1774

Lotto 2 – Servizi tecnici agronomici

INDICE

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | INTRODUZIONE | 3 |
| 2 | DESCRIZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI..... | 4 |
| 2.1 | PERSONALE DI CENTRALE E DI SUPPORTO | 4 |
| 2.1.1 | <i>Capo Progetto</i> | 4 |
| 2.1.2 | <i>Esperto Senior</i> | 5 |
| 2.1.3 | <i>Esperto</i> | 6 |
| 2.1.4 | <i>Specialista</i> | 7 |
| 2.2 | PERSONALE TECNICO PREPOSTO ALLA FOTOINTERPRETAZIONE..... | 8 |
| 2.2.1 | <i>Controllore delle superfici Esperto (CSE)</i> | 8 |
| 2.2.2 | <i>Controllore di superfici ordinario (CSO)</i> | 9 |
| 2.2.3 | <i>Fotointerprete Esperto (FoE)</i> | 10 |
| 2.2.4 | <i>Fotointerprete Ordinario (FoO)</i> | 11 |
| 2.2.5 | <i>Responsabile Back-office (RBO)</i> | 12 |
| 2.2.6 | <i>Operatore Back-office (OBO)</i> | 13 |
| 2.2.7 | <i>Controllore aziendale Esperto (CoAE)</i> | 14 |
| 2.2.8 | <i>Controllore aziendale Contabile (CoAC)</i> | 15 |
| 2.2.9 | <i>Controllore aziendale Agronomo (CoAA)</i> | 16 |
| 2.2.10 | <i>Esperto Specifico (ESp)</i> | 16 |
| 2.2.11 | <i>Esperto in Comunicazione (ECo)</i> | 17 |
| 2.2.12 | <i>Controllore Zootecnico (CoZ)</i> | 17 |
| 2.2.13 | <i>Controllore Speciale (CoS)</i> | 18 |
| 2.2.14 | <i>Giovani laureati specificatamente formati nei servizi tecnici-agronomici di cui al presente capitolato....</i> | 18 |
| 3 | TEMPLATE PER I CURRICULUM VITAE | 19 |

1 Introduzione

Il presente documento ha lo scopo di descrivere le figure professionali necessarie per lo svolgimento dei servizi oggetto della fornitura, dettagliando, per ciascun profilo, i requisiti minimi richiesti.

Le figure professionali proposte dovranno fare riferimento ai profili descritti.

Su specifica richiesta dell'Amministrazione richiedente, l'Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione ulteriori profili aventi anche competenze verticali su temi ambientali e/o giuridici e/o di appalti pubblici e/o di aiuti di stato e/o di statistica (in particolare su tecniche e metodologie di campionamento) e/o di information technology.

I curricula vitae del personale da impiegare nei vari servizi dovranno essere resi disponibili all'Amministrazione all'atto della stipula del Contratto Esecutivo, secondo quanto previsto dallo Schema di Contratto Esecutivo e secondo il template riportato nel successivo paragrafo 3.

2 Descrizione dei profili professionali

2.1 Personale di Centrale e di supporto

2.1.1 Capo Progetto

| Requisito | Descrizione |
|-------------------------|--|
| Profilo | <p>Professionista iscritto alla sezione A dell'<i>albo unico dei dottori agronomi e dei dottori forestali</i>, oppure alla sezione A dell'albo unico degli ingegneri, con anzianità lavorativa di almeno dieci anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea, di cui almeno sette anni di provata esperienza professionale nelle specifiche materie oggetto dei Servizi tecnici-agronomici di cui al presente capitolato, ed almeno tre anni di provata esperienza nella specifica funzione di Capo Progetto.</p> |
| Competenze e Conoscenze | <ul style="list-style-type: none"> • competenze su temi di politica e normativa comunitaria con particolare riferimento a quelli relativi alle misure richiamate nel capitolo 2; • competenze su temi di programmazione, attuazione, monitoraggio, valutazione, controllo d'interventi finanziati dai fondi comunitari; • competenze su temi di Program Management, Project Management e Risk Management; • conoscenza di una o più lingue straniere di lavoro della Commissione Europea (Inglese, Francese e Tedesco). |
| Ruolo | <ul style="list-style-type: none"> • E' responsabile di ogni singola attività della/e tipologia/e di Servizio tecnico-agronomico, del rispetto dei termini, delle tempistiche e degli standard di qualità previsti nel Piano Dettagliato delle Attività di cui al Capitolato tecnico Generale, nonché del raggiungimento degli obiettivi e della pianificazione delle Attività; • Promuove attività di networking delle Amministrazioni coinvolte e collabora ad attività istituzionali mirate alla condivisione delle best practices nazionali ed internazionali in materia; • Costituisce l'interlocutore principale per tutti gli aspetti di carattere contrattuale/amministrativo; • Riveste il ruolo di Gestore del Servizio, vale a dire di responsabile, nominato dal Fornitore, nei confronti della singola Amministrazione contraente, della gestione di tutti gli aspetti del Contratto di Fornitura inerenti lo svolgimento delle attività previste nell'Ordinativo di Fornitura e negli eventuali Atti Aggiuntivi. |

2.1.2 Esperto Senior

| Requisito | Descrizione |
|--------------------------------|---|
| <p>Profilo</p> | <p>Professionista iscritto alla sezione A dell'<i>albo unico dei dottori agronomi e dei dottori forestali</i>, oppure alla sezione A dell'albo unico degli ingegneri, con anzianità lavorativa di almeno sette anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea, di cui almeno quattro anni di provata esperienza professionale nelle specifiche materie oggetto dei Servizi tecnici-agronomici di cui al presente capitolato. Deve essere in grado di svolgere, anche a livello operativo tutte le tipologie di servizi tecnici-agronomici previsti nel presente capitolato (Fotointerpretazione, Controllo delle Superfici, Controllo aziendale ecc.); oppure Diplomato o laureato in altre discipline con anzianità lavorativa di almeno dodici anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma, di cui almeno otto anni di provata esperienza nelle specifiche materie oggetto dei Servizi tecnici-agronomici di cui al presente capitolato e con provata esperienza in attività di verifica e/o monitoraggio e/o collaudo sulla corretta esecuzione di almeno una delle tipologie di servizi tecnici-agronomici previsti nel presente capitolato.</p> |
| <p>Competenze e Conoscenze</p> | <ul style="list-style-type: none"> • competenze su temi di politica e normativa comunitaria con particolare riferimento a quelli relativi alle misure richiamate nel capitolo 2; • competenze su temi di programmazione, monitoraggio, valutazione, controllo d'interventi finanziati dai fondi comunitari; • conoscenza di una o più lingue straniere di lavoro della Commissione Europea (Inglese, Francese e Tedesco). |
| <p>Ruolo</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Garantisce la corretta esecuzione dei servizi a lui assegnati curandone gli aspetti sia tecnici sia gestionali; • Risolve in autonomia le problematiche di processo e organizzative che rileva durante l'esecuzione delle azioni affidate, allineandosi costantemente con l'Amministrazione richiedente; • È in grado di promuovere il lavoro di team e cura la produzione dei documenti richiesti, nei tempi stabiliti. |

2.1.3 Esperto

| Requisito | Descrizione |
|--------------------------------|--|
| <p>Profilo</p> | <p>Professionista iscritto alla sezione A dell'<i>albo unico dei dottori agronomi e dei dottori forestali</i>, con anzianità lavorativa di almeno cinque anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea, di cui almeno due anni di provata esperienza professionale nelle specifiche materie oggetto dei Servizi tecnici-agronomici di cui al presente capitolato, in grado di svolgere, anche a livello operativo almeno una delle tipologie di servizi tecnici-agronomici previsti nel presente capitolato (Fotointerpretazione, Controllo delle Superfici, Controllo aziendale ecc.); oppure Diplomato o laureato con anzianità lavorativa di almeno dieci anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma, di cui almeno cinque anni di provata esperienza nelle specifiche materie oggetto dei Servizi tecnici-agronomici di cui al presente capitolato e, preferenzialmente, con esperienze in attività di verifica e/o monitoraggio e/o collaudo sulla corretta esecuzione di almeno una delle tipologie di servizi tecnici-agronomici previsti nel presente capitolato, oppure in attività di assistenza o supporto a Organismi Pagatori in sede di audit comunitari.</p> |
| <p>Competenze e Conoscenze</p> | <ul style="list-style-type: none"> • conoscenza su temi di politica e normativa comunitaria con particolare riferimento a quelli relativi alle misure richiamate nel capitolo 2; • conoscenza dei temi di programmazione, monitoraggio, valutazione, controllo d'interventi finanziati dai fondi comunitari; • conoscenza di una o più lingue straniere di lavoro della Commissione Europea (Inglese, Francese e Tedesco). |
| <p>Ruolo</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Contribuisce alla corretta esecuzione delle attività in cui è coinvolto, apportando le proprie conoscenze tecniche, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti; • Produce la documentazione e le analisi a supporto della corretta esecuzione delle attività. |

2.1.4 Specialista

| Requisito | Descrizione |
|-------------------------|---|
| Profilo | Profilo con almeno otto anni di provata esperienza professionale in specifiche materie che ineriscono al quadro normativo di cui al capitolo 2 e/o alle connesse procedure di controllo. |
| Competenze e Conoscenze | <p>In particolare, saranno richieste figure professionali per supporto specialistico riconducibili a tutte le tematiche previste nel presente capitolato. A titolo indicativo, ma non esclusivo, si riportano le principali tipologie:</p> <ul style="list-style-type: none">• Specialisti in temi di politica e normativa comunitaria relativi alle misure richiamate nel capitolo 2, con particolare riferimento a quelle di Sviluppo Rurale;• Specialista in temi di contabilità, fiscalità e finanza;• Specialista in ambito giuridico (diritto comunitario, amministrativo, contratti pubblici e appalti);• Specialista in temi di sviluppo locali; |

2.2 Personale tecnico preposto alla fotointerpretazione

2.2.1 Controllore delle superfici Esperto (CSE)

| Requisito | Descrizione |
|----------------|--|
| <p>Profilo</p> | <p>Professionista iscritto alla sezione A dell'<i>albo unico dei dottori agronomi e dei dottori forestali</i>, con anzianità lavorativa di almeno sei anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui almeno quattro anni di provata esperienza professionale in materia di controlli sulle superfici ed almeno due anni di provata esperienza nella specifica funzione.</p> |
| <p>Ruolo</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Effettua Controlli in loco, in casi di particolare complessità; • Coordina in ambito locale gruppi di non più di 20 <i>Controllori delle superfici ordinari (CSO)</i>, di cui: <ul style="list-style-type: none"> • cura l'addestramento e/o l'aggiornamento professionale in relazione all'effettiva attività da svolgere in campo, integrando le attività di formazione e aggiornamento realizzate dal <i>personale centrale e di supporto</i>; • pianifica, in accordo con il <i>personale centrale e di supporto</i>, le attività da svolgere in campo, in modo da garantire che i Controllori delle Superfici Ordinari che coordina, abbiano un carico di lavoro compatibile con i tempi minimi necessari per il corretto espletamento dell'attività; • revisiona gli esiti dei controlli, prima della loro consegna all'Amministrazione Contraente, rilevandone il tasso di errore che rende noto al personale centrale e di supporto e all'Amministrazione Contraente tramite inserimento sul SIAN , • verifica la quantità e la qualità delle attività, redigendo appositi verbali che rende direttamente accessibili all'Amministrazione Contraente e ai suoi delegati, eventualmente tramite il loro inserimento nella <i>Banca dati unica delle risorse preposte alle verifiche (BDUV)</i> ; • integra in ambito locale e per i controlli di competenza del suo gruppo, le attività del <i>personale centrale e di supporto</i> a supporto dell'Amministrazione contraente in caso di controllo da parte delle Autorità comunitarie e nazionali. |

2.2.2 Controllore di superfici ordinario (CSO)

| Requisito | Descrizione |
|-----------|---|
| Profilo | Professionista iscritto alla sezione A o alla sezione B dell'albo unico dei dottori agronomi e dei dottori forestali, oppure all'albo unico dei periti agrari e periti agrari laureati od anche all'albo unico dei periti agrotecnici e dei periti agrotecnici laureati, con anzianità lavorativa di almeno tre anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del titolo di studio, di cui almeno un anno di provata esperienza professionale in materia di controlli sulle superfici. |
| Ruolo | <ul style="list-style-type: none">• Effettua controlli ConA e ConB;• Effettua controlli ConS oppure Controlli ConA e ConB di particolare difficoltà, solo se ha almeno tre anni di provata esperienza in materia di controlli sulle superfici oppure se opera in coppia con un altro Controllore delle superfici ordinario;• Opera sotto il coordinamento di un Controllore delle superfici Esperto. |

2.2.3 Fotointerprete Esperto (FoE)

| Requisito | Descrizione |
|----------------|--|
| <p>Profilo</p> | <p>Professionista iscritto alla sezione A dell'<i>albo unico dei dottori agronomi e dei dottori forestali</i>, che sia esperto fotointerprete ed abbia una anzianità lavorativa di almeno sei anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui almeno quattro anni di provata esperienza professionale in materia di Fotointerpretazione (sia SAT da immagini satellitari che SNE su orto-foto digitali da immagini aeree) ed almeno due anni di provata esperienza nella specifica funzione</p> |
| <p>Ruolo</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Coordina in ambito locale gruppi di non più di 20 <i>Fotointerpreti Ordinari</i> (FoO), di cui: <ul style="list-style-type: none"> • cura l'addestramento e/o l'aggiornamento professionale in relazione all'effettiva attività da svolgere, integrando le attività di formazione e aggiornamento realizzate dal <i>personale centrale e di supporto</i>; • pianifica, in accordo con il <i>personale centrale e di supporto</i>, le attività da svolgere, in modo da garantire che i <i>Fotointerpreti Ordinari</i> che coordina, abbiano un carico di lavoro compatibile con i tempi minimi necessari per il corretto espletamento dell'attività; • revisiona gli esiti delle fotointerpretazioni, prima della loro consegna all'Amministrazione Contraente, rilevandone il tasso di errore che rende noto al personale centrale e di supporto e all'Amministrazione Contraente tramite inserimento sul SIAN , • verifica la quantità e la qualità delle attività, redigendo appositi verbali che rende direttamente accessibili all'Amministrazione Contraente e ai suoi delegati, eventualmente tramite il loro inserimento nella <i>Banca dati unica delle risorse preposte alle verifiche (BDUV)</i> ; • effettua Fotointerpretazioni (SAT e NET), in casi di particolare complessità; • integra in ambito locale e per le fotointerpretazioni di competenza del suo gruppo, le attività del <i>personale centrale e di supporto</i> a supporto dell'Amministrazione contraente in caso di controllo da parte delle Autorità comunitarie e nazionali. |

2.2.4 Fotointerprete Ordinario (FoO)

| Requisito | Descrizione |
|----------------|--|
| <p>Profilo</p> | <p>Fotointerprete, con anzianità lavorativa di almeno cinque anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del titolo di studio, di cui almeno tre anni di provata esperienza professionale in materia di Fotointerpretazione;</p> <p>Professionista iscritto alla sezione A o alla sezione B dell'<i>albo unico dei dottori agronomi e dei dottori forestali</i>, oppure all'<i>albo unico dei periti agrari e periti agrari laureati</i> od anche all'<i>albo unico dei periti agrotecnici e dei periti agrotecnici laureati</i>, che ha acquisito la qualifica di fotointerprete ed è effettivamente in grado di effettuare sia Fotointerpretazioni SAT da immagini satellitari, che SNE su ortofoto digitali da immagini aeree;</p> |
| <p>Ruolo</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Effettua Fotointerpretazioni (SAT, SNE, refresh) ; • Effettua lavorazioni nell'ambito del trattamento degli estratti di mappa • Opera sotto il coordinamento di un Fotointerprete Esperto. |

2.2.5 Responsabile Back-office (RBO)

| Requisito | Descrizione |
|--------------------------------|--|
| <p>Profilo</p> | <p>Professionista iscritto alla sezione A dell'<i>albo unico dei dottori agronomi e dei dottori forestali</i>, oppure alla sezione A dell'albo unico degli ingegneri, con anzianità lavorativa di almeno dieci anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea, di cui almeno sette anni di provata esperienza professionale in materia di Fotointerpretazione (sia SAT da immagini satellitari che SNE su orto-foto digitali da immagini aeree), ed almeno tre anni di provata esperienza nella specifica funzione di Capo Progetto o di responsabile delle attività di Gestione della Base Grafica Back-Office</p> |
| <p>Competenze e Conoscenze</p> | <p>Conoscenze approfondite sulle regole amministrative per la presentazione delle domande delle misure a superficie (Domanda Unica, PSR, Riconversione e Ristrutturazione Vigneti, Vendemmia verde ecc.) e sulle connesse modalità di inserimento sul SIAN</p> |
| <p>Ruolo</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Coordina gli operatori back-office, di cui: <ul style="list-style-type: none"> • cura l'addestramento e/o l'aggiornamento professionale in relazione all'effettiva attività da svolgere; • pianifica, in accordo con il <i>personale centrale e di supporto</i>, le attività da svolgere, in modo da garantire che le attività richieste dall'Amministrazione Contraente siano eseguite nei tempi dalla stessa indicati e che ciascuno degli operatori back-office che coordina abbia un carico di lavoro compatibile con i tempi minimi necessari per il corretto espletamento dell'attività; • verifica la quantità e la qualità delle attività, degli operatori coordinati.; • risponde al <i>personale centrale e di supporto</i> ed all'Amministrazione Contraente della qualità e tempistica di esecuzione delle attività di Gestione base grafica-back-office. |

2.2.6 Operatore Back-office (OBO)

| Requisito | Descrizione |
|--------------------------------|--|
| <p>Profilo</p> | <p>Fotointerprete, con anzianità lavorativa di almeno cinque anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del titolo di studio, di cui almeno tre anni di provata esperienza professionale in materia di Fotointerpretazione;</p> <p>Professionista iscritto alla sezione A o alla sezione B dell'<i>albo unico dei dottori agronomi e dei dottori forestali</i>, oppure all'<i>albo unico dei periti agrari e periti agrari laureati</i> od anche all'<i>albo unico dei periti agrotecnici e dei periti agrotecnici laureati</i>, che ha acquisito la qualifica di fotointerprete ed è effettivamente in grado di effettuare sia Fotointerpretazioni SAT da immagini satellitari, che SNE su ortofoto digitali da immagini aeree;</p> |
| <p>Competenze e Conoscenze</p> | <p>Conoscenze sulle regole amministrative per la presentazione delle domande delle misure a superficie (Domanda Unica, PSR, Riconversione e Ristrutturazione Vigneti, Vendemmia verde, ecc.) e sulle connesse modalità di inserimento sul SIAN</p> |
| <p>Ruolo</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Effettua le attività di Gestione Base grafica – Back-office ; • Opera sotto il coordinamento del Responsabile Back-Office o altro soggetto funzionalmente sovraordinato, direttamente indicato dall'Amministrazione Contraente |

2.2.7 Controllore aziendale Esperto (CoAE)

| Requisito | Descrizione |
|----------------|--|
| <p>Profilo</p> | <p>Professionista iscritto alla sezione A dell'<i>albo unico dei dottori agronomi e dei dottori forestali</i> con anzianità lavorativa di almeno otto anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), iscritto all'albo professionale, di cui almeno cinque anni di provata esperienza professionale nelle particolari materie oggetto dello specifico servizio tecnico-agronomico di cui è incaricato, ed almeno due anni di provata esperienza nella specifica funzione.</p> |
| <p>Ruolo</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Coordina in ambito locale gruppi di non più di 20 Controllori Aziendali (siano essi Controllori Aziendali Contabili, Controllori Aziendali Agronomi, Esperti specifici, esperti in comunicazione, controllori zootecnici, Controllori Speciali), di cui: • cura l'addestramento e/o l'aggiornamento professionale in relazione all'effettiva attività da svolgere in campo, integrando le attività di formazione e aggiornamento realizzate dal <i>personale centrale e di supporto</i>; • pianifica, in accordo con il <i>personale centrale e di supporto</i>, le attività da svolgere in campo, in modo da garantire che i Controllori aziendali che coordina abbiano un carico di lavoro compatibile con i tempi minimi necessari per il corretto espletamento dell'attività e che operino in modo integrato laddove previsto; • revisiona gli esiti dei controlli, prima della loro consegna all'Amministrazione Contraente, rilevandone il tasso di errore che rende noto al personale centrale e di supporto e all'Amministrazione Contraente tramite inserimento sul SIAN , verifica la quantità e la qualità delle attività, redigendo appositi verbali che rende direttamente accessibili all'Amministrazione Contraente e ai suoi delegati, eventualmente tramite il loro inserimento nella <i>Banca dati unica delle risorse preposte alle verifiche (BDUV)</i> ; • effettua controlli aziendali relativi allo specifico servizio tecnico-agronomico di cui è incaricato, in casi di particolare complessità; • integra in ambito locale e per i controlli di competenza del suo gruppo, le attività del <i>personale centrale e di supporto</i> a supporto dell'Amministrazione contraente in caso di controllo da parte delle Autorità comunitarie e nazionali. |

2.2.8 Controllore aziendale Contabile (CoAC)

| Requisito | Descrizione |
|----------------|--|
| <p>Profilo</p> | <p>Ragioniere, Laureato in discipline economiche, o anche professionista iscritto alla sezione A dell'<i>albo unico dei dottori agronomi</i>, con anzianità lavorativa di almeno cinque anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento o diploma di ragioniere), in grado di analizzare il registro di fatturazione, le fatture e più in generale il bilancio di un intervento per il quale è stato richiesto il contributo.</p> |
| <p>Ruolo</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Effettua verifiche sulle domande di sviluppo rurale, su altre misure di investimento non attinenti al FEASR, sulle misure di informazione, comunicazione e/o promozione dei prodotti agroalimentari, e su altre misure analoghe, anche in concorso con altre figure professionali; • Opera sotto il coordinamento di un Controllore aziendale Esperto. |

2.2.9 Controllore aziendale Agronomo (CoAA)

| Requisito | Descrizione |
|-----------|--|
| Profilo | <p>Professionista iscritto alla sezione A dell'<i>albo unico dei dottori agronomi e dei dottori forestali</i>, con anzianità lavorativa di almeno cinque anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del titolo di studio, di cui almeno tre anni di provata esperienza professionale in materia di controlli aziendali, in grado di analizzare la congruità del progetto con l'implementazione reale del progetto stesso e verificare che le scelte effettuate siano consistenti con il progetto presentato.</p> |
| Ruolo | <ul style="list-style-type: none"> • Effettua verifiche sulle domande di sviluppo rurale e di altre misure analoghe, anche in concorso con altre figure professionali; • Opera sotto il coordinamento di un Controllore aziendale Esperto. |

2.2.10 Esperto Specifico (ESp)

| Requisito | Descrizione |
|-----------|--|
| Profilo | <p>Ingegnere, Architetto, Impiantista ecc. in funzione della misura da verificare, con anzianità lavorativa di almeno cinque anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del titolo di studio, in grado di valutare che gli interventi richiesti, non prettamente agronomici o forestali, siano eseguiti rispettando i requisiti di progetto.</p> |
| Ruolo | <ul style="list-style-type: none"> • Effettua verifiche sulle domande di sviluppo rurale e di altre misure analoghe, anche in concorso con altre figure professionali; • Opera sotto il coordinamento di un Controllore aziendale Esperto. |

2.2.11 Esperto in Comunicazione (ECo)

| Requisito | Descrizione |
|-----------|---|
| Profilo | Un esperto in grado di definire la congruenza dell'informazione e pubblicità eseguita e di valutare l'efficacia sia della consulenza che dei corsi di formazioni erogati. |
| Ruolo | <ul style="list-style-type: none"> • Effettua verifiche sulle domande di sviluppo rurale e di altre misure analoghe, anche in concorso con altre figure professionali e verifiche in itinere sull'esecuzione dei programmi informativi e promozionali anche al di fuori del territorio dell'Unione Europea; • Opera sotto il coordinamento di un Controllore aziendale Esperto. |

2.2.12 Controllore Zootecnico (CoZ)

| Requisito | Descrizione |
|-----------|---|
| Profilo | Professionista iscritto alla sezione A o alla sezione B dell'albo unico dei dottori agronomi e dei dottori forestali, oppure all'albo unico dei periti agrari e periti agrari laureati od anche all'albo unico dei periti agrotecnici e dei periti agrotecnici laureati, con specifica formazione zootecnica, con anzianità lavorativa di almeno cinque anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del titolo di studio, in grado di svolgere controlli aziendali zootecnici delle tipologie assegnategli (Identificazione registrazione del bestiame, caratteristiche del bestiame, benessere animale, spostamento degli animali sul territorio e/o altri previsti nei criteri di condizionalità). |
| Ruolo | <ul style="list-style-type: none"> • Effettua verifiche zootecniche e/o di condizionalità, anche in concorso con altre figure professionali; • Opera sotto il coordinamento di un Controllore aziendale Esperto. |

2.2.13 Controllore Speciale (CoS)

| Requisito | Descrizione |
|-----------|---|
| Profilo | Laureato con anzianità lavorativa di almeno dieci anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui almeno cinque anni di provata esperienza professionale nella specifica materia oggetto dello specifico servizio tecnico-agronomico di cui è incaricato. |
| Ruolo | <ul style="list-style-type: none"> • Effettua verifiche fisiche ed amministrative di magazzino, di stabilimento, di confezionamento, di consegna, sulle strutture logistiche ecc., e/o verifiche sui Programmi Operativi, se del caso anche con prelievamento di campioni; • Opera sotto il coordinamento di un Controllore aziendale Esperto. |

2.2.14 Giovani laureati specificatamente formati nei servizi tecnici-agronomici di cui al presente capitolato.

Nel caso in cui, su iniziativa promossa dall'AGEA, con il supporto del fornitore ed in collaborazione con Enti di Ricerca, Università, Organismi Scientifici, Ordini e Albi Professionali fossero istituiti specifici percorsi formativi per specializzare nelle attività di fotointerpretazione e/o di controllo delle superfici e/o di controllo aziendale, i giovani laureati in discipline connesse ai servizi agronomici, con riconoscimento delle competenze acquisite anche tramite l'iscrizione in un apposito registro, il fornitore stesso potrà utilizzarli per i ruoli di OBO, FoO, CSO, CoAC, CoAA, Eco e CoZ. L'AGEA, sulla base del grado di specializzazione e competenza tecnico-operativa che i predetti percorsi assicureranno, stabilirà l'equivalenza con i ruoli e l'anzianità lavorativa così come definiti nei precedenti paragrafi.

3 Template per i Curriculum Vitae

Di seguito viene presentato lo schema che il Fornitore dovrà utilizzare per la compilazione dei curriculum vitae; i curriculum vitae dovranno essere presentati all'Amministrazione entro i termini indicati nello Schema di Accordo Quadro. Si sottolinea che nella redazione dei contenuti dovranno essere privilegiati gli aspetti di interesse per la fornitura e che orientativamente il documento non dovrà superare le 3 pagine.

| | | | |
|----------------------------------|---|-----------------------|-------------|
| Nominativo | <i>(Inserire il Cognome e il Nome della risorsa) (Solo in sede di offerta, qualora il candidato non consentisse al trattamento dei dati, sarà possibile presentare il medesimo schema di CV correttamente compilato e allegare, in busta diversa da aprire solo successivamente all'aggiudicazione, il nominativo della risorsa)</i> | | |
| Ruolo | <i>(Inserire il Ruolo attualmente ricoperto dalla risorsa)</i> | | |
| Figura professionale | <i>(Indicazione del ruolo assegnato alla risorsa in funzione delle figure professionali richieste - es. Capo Progetto, esperto,....., ecc.. - nonché eventuali specifici ruoli che il fornitore si impegna ad impiegare per la gestione degli aspetti di governo ed evoluzione dei servizi, dei rapporti con la committenza e l'utenza, ecc..)</i> | | |
| Servizio/attività | <i>(Fornire l'indicazione del servizio/attività per cui viene proposta la risorsa in relazione agli ambiti definiti nel Capitolato o ad eventuali aspetti caratterizzanti l'Offerta tecnica)</i> | | |
| Conoscenze | <i>(Fornire una breve descrizione del profilo professionale in termini di conoscenze/competenze e di aree chiave in cui la risorsa ha maturato esperienze significative)</i> | | |
| Principali Esperienze Lavorative | <i>(Indicare le esperienze più significative per la gara in oggetto e comprovanti le competenze richieste nel Capitolato Tecnico, a partire dalla più recente, fornendo una breve descrizione delle attività svolte, del ruolo ricoperto, della durata del progetto. E' necessario suddividere le esperienze per anno e per settore (Es: Pubblica Amministrazione, Bancario, Telecomunicazioni)</i> | | |
| | Settore | Data inizio-Data fine | Esperienze |
| | | | |
| Competenze Tecniche | <i>(Indicare le competenze specifiche di cui si è in possesso)</i> | | |
| Specializzazioni | <i>(Indicare eventuali specializzazioni, master, ecc.)</i> | | |
| | Anno | Titolo | Descrizione |
| Certificazioni | <i>(Indicare eventuali certificazioni)</i> | | |
| | Anno | Titolo | Descrizione |
| Istruzione | <i>(indicare i titoli di studio)</i> | | |
| | | | |
| Lingue | <i>Per ogni lingua straniera, indicare il grado di conoscenza, dove: 1 - in grado di leggere 2 - in grado di leggere e scrivere 3 - in grado di leggere, parlare e scrivere in maniera più che comprensibile 4 - fluente sia nello scritto che nell'orale 5 - madrelingua - (native language)</i> | | |
| | Lingue | Grado di conoscenza | |
| | | | |
| Principali pubblicazioni | <i>(indicare le principali pubblicazioni)</i> | | |