

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SEZIONE COOPERAZIONE TERRITORIALE 27 settembre 2016, n. 18
Programma di Cooperazione Territoriale Interreg V – A Grecia - Italia 2014-2020. Indizione avvisi pubblici per il conferimento di n. 7 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa- presso la Sezione Cooperazione Territoriale- a soggetti esterni per l'espletamento di ruoli e funzioni del Segretariato Congiunto.

CUP: B39G15008640007 – Assistenza Tecnica di Programma.

IL DIRIGENTE DELLA SEZIONE COOPERAZIONE TERRITORIALE

- **Visti** gli articoli 4, 5 e 6 della l.r. 4.02.1997, n.7 e smi;
- **Vista** la Deliberazione di G. R. n. 3261 del 28/7/98;
- **Visto** l'art. 4 e 16 del D.lgs. 30.03.2001, n.165 e smi;
- **Vista** la l.r. 16.11.2001, n.28 e smi;
- **Vista** la Deliberazione di G.R. n. 1176 del 29/07/2016 con la quale è stato conferito, all'ing. Giuseppe Rubino, l'incarico di dirigente della Sezione Cooperazione Territoriale ;
- **Visto** l'art. 18, D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" in merito ai principi applicabili ai trattamenti effettuati dai soggetti pubblici;
- **Visto** l'art. 32 della L n. 69 del 18/06/2009, che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all'Albo ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali su siti informatici;
- **Vista** la seguente relazione del funzionario istruttore titolare di PO "Cooperazione Transfrontaliera U.E. Grecia-Italia 2014-2020", dott.ssa Simonetta Trivelli;

PREMESSO CHE:

- La Commissione delle Comunità Europee, con Decisione n. C(2015) 9347 def. del 15-12-2015, ha adottato il Programma di Cooperazione Territoriale Interreg V — A Grecia-Italia 2014-2020 ai fini del sostegno del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale nel quadro dell'Obiettivo di Cooperazione Territoriale Europea in Grecia ed in Italia per il periodo di programmazione 1 gennaio 2014 —31 dicembre 2020;
- Con atto n. 327 del 30/03/2016, la Giunta regionale ha preso atto della suddetta Decisione C(2015) 9347 def. del 15-12-2015 di adozione del Programma di Cooperazione Territoriale Interreg V — A Grecia-Italia 2014-2020, e ha approvato la composizione di parte italiana del Comitato Congiunto di Sorveglianza;
- La Regione Puglia — Struttura di Coordinamento delle Politiche Internazionali - Sezione Cooperazione Territoriale, in continuità con il ruolo svolto nella programmazione 2007-2013, è individuata quale Autorità di riferimento sul territorio nazionale per il Programma di Cooperazione Territoriale Interreg V — A Grecia-Italia 2014-2020;
- In funzione di tale ruolo, previa autorizzazione del Comitato di Sorveglianza del Programma e dell' Autorità di Gestione, fruisce delle risorse dell'Asse 4 "Assistenza Tecnica" in qualità di Beneficiario Finale;
- A norma dell'Articolo 23 del Regolamento (UE) n. 1299/2013, il Segretariato Congiunto (SC) "assiste l'Autorità di Gestione e il Comitato di Sorveglianza nello svolgimento delle rispettive funzioni. Il SC fornisce, inoltre, ai potenziali beneficiari le informazioni concernenti le opportunità di finanziamento nell'ambito del Programma di Cooperazione, assistendo, altresì, i beneficiari nell'attuazione delle operazioni";
- Il cap. 5 del Programma di Cooperazione Territoriale Interreg V — A Grecia-Italia 2014-2020 -ai sensi del suddetto Regolamento (UE) n. 1299/2013- ed in particolare, il paragrafo 5.2 "Procedura di costituzione del Segretariato Congiunto", prevede che il SC sia composto da un nucleo centrale con sede in Bari, presso la Regione Puglia, e da due strutture decentralizzate: 1 Antenna a Cadi, nella Regione delle Isole Ionie e 1 Branch Office, a Salonico, presso l'Autorità di Gestione. La Regione Puglia, sede del nucleo centrale del SC, d'intesa con l'Autorità di Gestione, recluterà il personale del SC in linea con le procedure di evidenza pubblica europee e nazionali (italiane), tenendo conto dei Termini di Riferimento, concordati da entrambi i Paesi, che definiscono compiti e requisiti richiesti per i componenti del SC. Le procedure di contrattualizzazione

con i candidati selezionati saranno svolte in conformità con le procedure legali previste dalla legge italiana per il reclutamento di esperti/staff. Il reclutamento del SC sarà attivato nella fase di avvio del Programma da una Commissione di Selezione Congiunta;

- In sede di Comitato Congiunto di Sorveglianza a Corfù, il 9 e 10 giugno 2016, sono stati approvati, tra l'altro, il Regolamento e i Termini di Riferimento del SC che prevedono, per il nucleo centrale del SC, con sede in Bari, uno staff costituito da n. sette (7) unità con i seguenti profili professionali:
 - 1 Coordinatore;
 - 2 Project Officers;
 - 2 Project Officers con profilo legale — amministrativo;
 - 1 Communication Officer;
 - 1 Assistente Amministrativo;
- La Struttura di Coordinamento delle Politiche internazionali .considerata l'urgenza di avviare le attività previste dal Programma di Cooperazione Territoriale Interreg V - A Grecia — Italia 2014-2020, con nota n. A00_177/PROT-129 del 16/06/2016, ha fatto richiesta, alla Sezione Personale e Organizzazione, ai sensi del Regolamento Regionale 30 giugno 2009, n. 11 "Regolamento per il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo", di attivazione di una procedura di mobilità interna per verificare la disponibilità di n. 7 unità di personale regionale di cat. D, con specifici profili professionali di elevata specializzazione e con esperienza pluriennale nella gestione di fondi comunitari di Cooperazione internazionale al fine di costituire il Segretariato Congiunto del Programma di Cooperazione Interreg V - A Grecia — Italia 2014-2020;

CONSIDERATO:

- che secondo quanto disposto dal Regolamento Regionale n.11 del 30 giugno 2009, art. 4, con Avviso interno n. 26/016/RMC del 12/07/2016, della Sezione Personale e Organizzazione, è stata esperita procedura di mobilità interna temporanea, presso la Struttura di Coordinamento delle Politiche Internazionali, per la durata di 3 anni, al fine di acquisire n. 7 unità di personale regionale di cat. D, con specifici profili professionali di elevata specializzazione e con esperienza pluriennale nella gestione di fondi comunitari di Cooperazione internazionale al fine di costituire il Segretariato Congiunto del Programma di Cooperazione Territoriale Interreg V - A Grecia — Italia 2014-2020;
- che in riscontro al predetto avviso interno non sono pervenute domande;
- che con Determinazione Dirigenziale 178/DIR/2016/0008 del 09/09/2016, questa Sezione Cooperazione Territoriale ha approvato, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento Regionale n.11 del 30 giugno 2009 -circa i conferimenti degli incarichi di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, con somme gravanti su fondi del Bilancio vincolato- gli schemi di Avvisi Pubblici per la selezione di n. 7 esperti ai fini della costituzione, presso la Sezione Cooperazione Territoriale del Coordinamento delle Politiche Internazionali, del Segretariato Congiunto del Programma di Cooperazione Territoriale Interreg V - A Grecia — Italia 2014-2020;
- che l'attivazione riguarda collaborazioni esterne che si configurano di particolare competenza ed altamente qualificate, in linea con le prescrizioni di cui all'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., al fine di dare attuazione al Programma di Cooperazione su richiamato;
- con la stessa Determinazione Dirigenziale 178/DIR/2016/0008 del 09/09/2016, la Sezione Cooperazione Territoriale ha provveduto ad effettuare la prenotazione di impegno di spesa ai fini del finanziamento delle spese per i Co.Co.Co. del Segretariato Congiunto del Programma di Cooperazione Interreg V - A Grecia — Italia 2014-2020 sui Capitoli di spesa: n. 1085610 "Finanziamento Spese per collaborazioni coordinate a progetto - Quota U.E. Programma Interreg V A Grecia-Italia 2014-2020" e il Capitolo di spesa n. 1085710 "Finanziamento Spese per collaborazioni coordinate a progetto - Colto Nazionale Programma Interreg V A Grecia-Italia 2014-2020;
- che la Sezione Cooperazione Territoriale del Coordinamento delle Politiche Internazionali, intende procedere con l'indizione, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento Regionale n.11 del 30 giugno 2009, degli Avvisi pubbli-

ci succitati, allegati al presente provvedimento per farne parte integrante, per la selezione di n. 7 esperti ai fini della costituzione del Segretariato Congiunto del Programma di Cooperazione Territoriale Interreg V - A Grecia — Italia 2014-2020

- che gli oneri finanziari per l'istituzione del SC del Programma di Cooperazione Interreg V - A Grecia — Italia 2014-2020, graveranno sulle risorse finanziarie dell'Asse 4 - Assistenza Tecnica dello stesso Programma e ammissibili a rendicontazione e conformi ai sensi del regolamento UE 1301/2013, 1303/2013 e 1299/2013;

La documentazione originale è agli atti della Sezione Cooperazione Territoriale.

VERIFICA AI SENSI DEL DLGS 196/2003

Garanzie alla riservatezza

La pubblicazione del presente atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal d.lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento regionale n.5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

Ai fini della pubblicità legale, il presente atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili, che, in quanto indispensabili, sono trasferiti in documenti separati, esplicitamente richiamati.

ADEMPIMENTI CONTABILI AI SENSI DELLA LR. n.28/2001 e smi

Non vi sono, in capo al presente atto adempimenti di natura contabile e finanziaria.

Agli oneri rivenienti dal presente atto si farà fronte con gli stanziamenti iscritti al Bilancio ai seguenti Capitoli di spesa:

- | | |
|----------------------|-------------------|
| - U.19.2.1.1.2.1.1 | - CAP. n 1085608 |
| | - CAP. n. 1085708 |
| - 1.1.19.2.1.2.1.1.1 | - CAP. n. 1085609 |
| | - CAP. n. 1085709 |
| - U.19.2.1.3.2.12.3 | - CAP. n. 1085610 |
| - | - CAP. n.1085710 |

I relativi atti di impegno saranno assunti a procedure di selezione ultimate.

Attestazioni

- Esiste disponibilità finanziaria sui capitoli di spesa innanzi indicati

Il Responsabile
P.O. Cooperazione Transfrontaliera U.E. Grecia-Italia 2014-2020
Dott.ssa Simone a Trivelli

IL DIRIGENTE DELLA SEZIONE COOPERAZIONE TERRITORIALE

Ritenuto di dover provvedere in merito,

DETERMINA

- **di prendere atto** di quanto espresso in narrativa e che qui s'intende integralmente riportato;
- **di indire**, ai sensi del art. 9 del Regolamento Regionale n.11 del 30 giugno 2009, i seguenti avvisi pubblici di selezione:

- **Avviso pubblico di selezione** per l'affidamento di n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa, presso la Sezione Cooperazione Territoriale, di Coordinatore del Segretariato Congiunto del Programma di Cooperazione Territoriale Interreg V - A Grecia - Italia 2014-2020, allegato al presente provvedimento (All. A) e comprensivo della descrizione ruolo e requisiti ricercati (All. A1) nonché del modello di proposizione della candidatura (All. A2), in lingua italiana ed inglese;
- **Avviso pubblico di selezione** -per l'affidamento di n. 2 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, presso la Sezione Cooperazione Territoriale, di **Project Officers del Segretariato Congiunto** del Programma di Cooperazione Territoriale Interreg V - A Grecia - Italia 2014-2020, allegato al presente provvedimento (All. B) e comprensivo della descrizione ruolo e requisiti ricercati (All. B1) nonché del modello di proposizione della candidatura (All. B2), in lingua italiana ed inglese
- **Avviso pubblico di selezione** -per l'affidamento di n. 2 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, presso la Sezione Cooperazione Territoriale, di Project Officers con profilo legale e amministrativo del Segretariato Congiunto del Programma di Cooperazione Territoriale interreg V - A Grecia - Italia 2014-2020, allegato al presente provvedimento (All. C) e comprensivo della descrizione ruolo e requisiti ricercati (All. C1) nonché del modello di proposizione della candidatura (All. C2), in lingua italiana ed inglese
- **Avviso pubblico di selezione** -per l'affidamento di n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa, presso la Sezione Cooperazione Territoriale, di Communication Officer del Segretariato Congiunto del Programma di Cooperazione Territoriale Interreg V - A Grecia - Italia 2014-2020, allegato al presente provvedimento (All. D) e comprensivo della descrizione ruolo e requisiti ricercati (All. D1) nonché del modello di proposizione della candidatura (All. D2), in lingua italiana ed inglese
- **Avviso pubblico di selezione** -per l'affidamento di n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa, presso la Sezione Cooperazione Territoriale, di Assistente Amministrativo del Segretariato Congiunto del Programma di Cooperazione Territoriale Interreg V - A Grecia — Italia 2014-2020, allegato al presente provvedimento (All. E) e comprensivo della descrizione ruolo e requisiti ricercati (All. E1) nonché del modello di proposizione della candidatura (All. E2), in lingua italiana ed inglese.

• **di pubblicare** il presente provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia;

• **di notificare** il presente provvedimento al Servizio Personale e Organizzazione per gli adempimenti di competenza.

Il presente provvedimento:

- a) rientra nelle funzioni amministrative delegate;
- b) è adottato in un unico originale composto da n. 6(sei) facciate e da n. 5 allegati composti, complessivamente, da n. 114 facciate:
 - **A)** -A1 e A2;
 - **B)** -B1 e B2;
 - **C)** -C1 e C2;
 - **D)** -D1 e D2;
 - **E)** -E1 e E2.
- c) sarà pubblicato all'albo della Sezione Cooperazione Territoriale per 10 giorni lavorativi ai sensi dell'art. 16 co. 3 DPGR 161/2008 a far tempo dalla data di registrazione;
- d) sarà trasmesso in copia conforme all'originale alla Segreteria della Giunta Regionale;
- e) sarà disponibile nel sito ufficiale della Regione Puglia: www.regione.puglia.it ,

Il Dirigente della Sezione
Ing. Giuseppe Rubino



Avviso di selezione pubblica
Programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg V-A
Grecia-Italia 2014/2020
Posizione vacante: n. 1 Coordinatore del Segretariato Congiunto (SC)

La Regione Puglia (RP), in accordo con l'Autorità di Gestione (AdG), istituisce, sotto la propria responsabilità e quella dell'AdG, il nucleo del Segretariato Congiunto (SC) del Programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg V-A Grecia Italia 2014/2020, adottato con decisione di attuazione C (2015) 9347 del 15/12/2012.

Il SC sarà ospitato dalla Regione Puglia e sarà localizzato a Bari.

Il SC sarà composto da uno staff internazionale, specializzato ed operativo, con esperienza, e con competenze tematiche, gestionali e finanziarie relative alla gestione del Programma e alla sua implementazione.

La Regione Puglia indice un avviso pubblico per la selezione di un "**Coordinatore del Segretariato Congiunto**". Questo Avviso di selezione pubblica viene effettuato attraverso la comparazione tra curricula ed un successivo colloquio, al fine di verificare se i candidati hanno le competenze necessarie per svolgere le attività che si riferiscono al ruolo di Coordinatore del SC, in conformità con la normativa italiana sulle tipologie di contratto ammissibili per il settore pubblico - Regioni e Autorità Locali.

Il compenso graverà sulle risorse stanziare per l'assistenza tecnica del Programma, cofinanziato dal Fondo FESR e dagli Stati membri coinvolti.

Contesto

Il "Programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg V-A Grecia-Italia 2014/2020" è cofinanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo regionale (FESR) ed ha un budget totale pari ad Euro 123.176.899,00.

L'obiettivo generale è quello di sostenere a livello strategico la cooperazione transfrontaliera per una regione più prospera e sostenibile nell'area del Mar Ionio. Enfasi sarà posta sullo sviluppo di basi per un'economia dinamica che favorisca una crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva, con l'obiettivo di migliorare la qualità della vita per coloro che vivono nella regione soprattutto in tempi di crisi economica come quelli attuali.

Il Programma sostiene interventi progettuali nell'ambito dei seguenti assi prioritari, obiettivi tematici ed obiettivi specifici:



ASSE PRIORITARIO	Obiettivi tematici	Obiettivi Specifici	
AP 1: Innovazione e Competitività	1. Rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione	1.1	Fornire servizi di sostegno all'innovazione e allo sviluppo di clusters lungo le frontiere per favorire la competitività.
	3. Rafforzare la competitività delle piccole e medie imprese, il settore agricolo	1.2	Sostenere l'incubazione di micro e piccole imprese innovative specializzate nei settori tematici di interesse per l'Area del Programma.
AP 2: Gestione Integrata Ambientale	6. Preservare e proteggere l'ambiente e promuovere l'efficienza delle risorse	2.1	Valorizzazione del patrimonio culturale e delle risorse naturali come un bene territoriale dell'Area del Programma
		2.2	Miglioramento dei piani congiunti di gestione e di governance per la biodiversità degli ecosistemi costieri e rurali, prestando attenzione alle risorse naturali e alle aree protette e allo sviluppo di misure per la protezione ambientale
		2.3	Sviluppo e sperimentazione di tecnologie innovative/ strumenti per ridurre l'inquinamento marino e dell'aria
AP 3: Sistema dei Trasporti Multimodale Sostenibile	7. Promuovere il trasporto sostenibile e rimuovere i colli di bottiglia nelle principali infrastrutture di rete	3.1	Aumentare il trasporto marittimo, la capacità di navigazione a corto raggio e la connessione transfrontaliera dei traghetti
		3.2	Migliorare il coordinamento transfrontaliero tra gli stakeholders nel settore dei trasporti sull'introduzione di soluzioni ecocompatibili multimodali



Le aree elegibili del Programma sono:

Italia: Province di Foggia, Bari, Brindisi, Lecce, Barletta-Andria-Trani (BAT), Taranto.
Grecia: Regioni dell'Epiro, Isole Ionie, Grecia Occidentale.

Art. 1 Profilo professionale

Il profilo professionale richiesto è n. 1 "Coordinatore del Segretariato Congiunto".

Per quanto attiene al ruolo e alle funzioni del nucleo del SC e alle specifiche principali mansioni del Coordinatore, si rinvia all' "Allegato 1" di questo Avviso di Selezione Pubblica

Art.2 – Ammissibilità e criteri di valutazione

Per i criteri di ammissibilità e valutazione, si rinvia all' "Allegato 1".

Si segnala che, in qualsiasi fase della procedura di selezione, ai candidati potrà essere richiesto di fornire la documentazione comprovante quanto dichiarato mediante autocertificazione nell' Allegato 2" di questo Avviso di selezione pubblica e nel CV allegato.

Art. 3 - Tipologia di contratto e trattamento economico

La Regione Puglia sottoscriverà, alla fine della procedura di selezione, un "contratto di collaborazione coordinata e continuativa" con il candidato selezionato.

Il contratto avrà una durata di 36 mesi, secondo quanto previsto dalla vigente normativa nazionale italiana e sarà scritto in lingua italiana; una traduzione in Inglese potrà essere allegata se necessario.

L'ammontare annuo del contratto è di 55.000,00 euro lordi, non comprensivi del pagamento delle imposte e contributi a carico del datore di lavoro.

Il compenso verrà erogato mensilmente sulla base di una relazione sulle attività svolte validata dalla Regione Puglia.

Art. 4– Luogo di lavoro

Il luogo di lavoro è Bari (Italia, Regione Puglia). La sede specifica sarà comunicata all'atto della sottoscrizione del contratto. Questa posizione lavorativa richiede frequenti viaggi all'interno e all'esterno dell'area del Programma.



Art. 5 – Regolamentazione dei viaggi al di fuori della sede lavorativa

Le trasferte dovranno essere preventivamente autorizzate e rimborsate secondo le procedure della Regione Puglia e il suo regolamento interno. I rimborsi sono da considerarsi a parte rispetto al trattamento economico previsto dall'Art. 3 del presente Avviso.

Art. 6 – Presentazione del dossier di candidatura

Il dossier di candidatura deve includere.

- Il modello di candidatura, scritto in lingua Inglese, debitamente compilato, datato e firmato (Vedi "Allegato 2");
- Un Curriculum Vitae nel formato Europass, scritto in lingua Inglese, debitamente firmato e datato (*Si prega di includere la dichiarazione di consapevolezza circa le conseguenze legali in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi della vigente normativa italiana, D.P.R. 445/2000¹, insieme alla clausola sulla privacy – ex D. Lgs. 196/2003 e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali²*) con specifico riferimento alle date esatte dell'esperienza professionale, datori di lavoro e descrizione dell'incarico e delle funzioni;
- Copia di un documento d'identità in corso di validità (es. Passaporto/Carta d'identità).

La firma sul modello di candidatura (Allegato 2) è equivalente alla completa accettazione delle prescrizioni contenute in questo Avviso pubblico e relativi allegati. Il curriculum vitae privo della firma non sarà valutato.

Tutti i documenti dovranno essere redatti in lingua Inglese pena la non valutazione.

Il **dossier di candidatura** potrà essere inviato in formato cartaceo (consegnato a mano, posta raccomandata o con corriere) o elettronicamente (esclusivamente con posta certificata - PEC).

In caso di presentazione in formato cartaceo, il dossier di candidatura dovrà essere inviato, in busta sigillata al seguente indirizzo:

Regione Puglia
Coordinamento Politiche Internazionali - Sezione Cooperazione Territoriale
Via Gobetti, 26
70125 Bari – Italy

¹ Dichiaro - sotto la mia responsabilità sulla base della normativa Italiana D.P.R. 445/2000, e consapevole delle conseguenze legali in caso di false dichiarazioni – che quanto scritto corrisponde alla realtà.

² Autorizzo il trattamento dei dati personali per la finalità di questa selezione di personale sulla base della normativa italiana, art. 13 del Decreto legislativo n. 196 -30.06.2003.



Sul plico contenente il dossier di candidatura dovrà essere chiaramente indicato: **“Programma CTE Interreg V-A Grecia-Italia 2014/2020 – Avviso di selezione pubblica - Procedura di Selezione per il Coordinatore SC – Cognome e nome del candidato e proprio indirizzo”**.

In caso di presentazione elettronica attraverso posta certificata (PEC), il dossier di candidatura dovrà essere inviato al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: servizio.mediterraneo@pec.rupar.puglia.it.

Nello specifico, i documenti inviati elettronicamente dovranno essere soltanto in formato PDF e dovranno essere nominati come segue:

- *Cognome e nome* – modello di candidatura;
- *Cognome e nome* – documento di identità;
- *Cognome e nome* – CV.

Nell’oggetto della posta certificata dovrà essere riportato: **“Programma CTE Interreg V-A Grecia-Italia 2014/2020 – Avviso di selezione pubblica - Procedura di selezione per il Coordinatore SC – Cognome e nome del candidato”**

Le candidature dovranno pervenire entro e non oltre 20 giorni di calendario dalla pubblicazione di questo Avviso nel “Bollettino Ufficiale della Regione Puglia” all’interno del sito ufficiale della regione Puglia – www.regione.puglia.it e non oltre le ore 11.00 (ora Italiana).

Qualora il termine di scadenza cada di giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale successivo.

In caso di invio del dossier di candidatura in versione cartacea, un timbro della Regione Puglia al suo ricevimento attesterà la data e l’ora di arrivo.

In caso di invio del dossier di candidatura in formato elettronico attraverso l’indirizzo di posta certificata (PEC), il mittente riceverà un messaggio di conferma di ricezione che attesta la data esatta e l’ora di consegna.

In ogni caso, le candidature ricevute oltre il termine sopra riportato o attraverso procedure diverse da quelle indicate, anche per ragioni non dipendenti dal candidato, non saranno ammesse.

La Regione Puglia non si assume alcuna responsabilità per qualsiasi errore nella ricezione di comunicazioni a causa di:

- un indirizzo inesatto fornito dal candidato;



- mancanza o ritardo nel comunicare variazioni di indirizzo indicato nella domanda da parte del candidato;
- eventuali errori o ritardi da parte dei servizi telematici, da parte di terzi, causalità o per cause di forza maggiore.

Art. 7 – Processo di valutazione

La procedura di selezione sarà articolata nel modo seguente:

1. **Requisiti di ammissibilità:** si/no elegibilità di ammissione;
 - verifica dei requisiti di ammissibilità (vedi ‘Allegato 1’ del presente Avviso di selezione pubblica);
 - soltanto le candidature che soddisfano i requisiti di ammissibilità (i risultati della verifica dei requisiti di ammissibilità saranno esclusivamente pubblicati nella sezione “Concorsi – Avvisi di selezione pubblica” del sito ufficiale della regione Puglia – www.regione.puglia.it), saranno ammesse alle successive fasi di valutazione;
2. **Qualifiche aggiuntive:** valutazione dell’esperienza lavorativa basata sul CV (50/100 punti);
3. **Qualifiche professionali:** da valutare in sede di colloquio (30/100 punti);
4. **Competenze informatiche e linguistiche:** da dimostrare attraverso un test/colloquio (20/100 punti).

La data e l’ora del colloquio tecnico e comportamentale sarà esclusivamente pubblicata nella sezione “Concorsi – Avvisi di selezione pubblica” del sito ufficiale della Regione Puglia - www.regione.puglia.it.

La valutazione dei CV e il colloquio saranno effettuati da una Commissione Congiunta di Selezione nominata dalla Regione Puglia, in cooperazione con l’Autorità di Gestione del Programma. Un rappresentante dell’Autorità di Gestione prenderà parte alla fase dei colloqui. Un esperto di lingua Inglese farà anche parte della Commissione di Selezione con il ruolo di verificare il livello di conoscenza della lingua Inglese del candidato.

Il punteggio finale (massimo 100 punti), riportati in una graduatoria finale, sarà esclusivamente pubblicato nella sezione “Concorsi – Avvisi di selezione pubblica” del sito ufficiale della Regione Puglia – www.regione.puglia.it”.

Al candidato selezionato sarà richiesto di confermare per iscritto la sua accettazione dell’incarico entro 10 giorni di calendario dalla richiesta inviata dalla Regione Puglia.

In ogni caso, la Regione Puglia si riserva la facoltà di non procedere alla firma del contratto, se le condizioni della presente procedura non sono ritenute più valide.



Art. 8 – Pubblicità

Questo Avviso di Selezione Pubblica è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, nei siti web ufficiali della Regione Puglia www.regione.puglia.it, www.europuglia.it e nel sito ufficiale del Programma www.interreg.gr.

Art. 9 – Riferimenti giuridici

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso di selezione pubblica, si rimanda alla normativa italiana vigente.

Art. 10 – Trattamento dei dati personali

I dati, le informazioni e ogni altro elemento acquisito con la candidatura saranno usati dalla Regione Puglia esclusivamente ai fini della presente selezione, assicurando la sicurezza e la privacy dei dati anche quando trattati con mezzi automatici e/o manuali, ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

Art. 11 – Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è Simonetta Trivelli

Per ulteriori informazioni:

Regione Puglia - Coordinamento Politiche Internazionali - Sezione Cooperazione Territoriale
Simonetta Trivelli, e-mail: s.trivelli@regione.puglia.it. Tel. +39 080 5406478.

**Programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg V-A
Grecia-Italia 2014/2020**

Posizione vacante: n. 1 Coordinatore del Segretariato Congiunto (SC)

RUOLO E MANSIONI PRINCIPALI

Il Coordinatore è responsabile per la gestione generale ed il funzionamento delle mansioni del Segretariato Congiunto (SC) al fine di garantire la corretta attuazione, una gestione tecnica efficiente ed efficace, amministrativa e finanziaria del Programma e collabora con l'Antenna a Corfù e il "Branch Office" a Salonicco. Il Coordinatore del SC riferisce direttamente all'Autorità di Gestione (AdG).

Descrizione dell'incarico:

- Organizzazione e coordinamento delle attività del nucleo del SC, del branch office a Salonicco e dell'Antenna a Corfù per quanto riguarda la generazione e lo sviluppo di progetti, garantendo una corretta implementazione delle attività e un corretto raccordo con le organizzazioni ospitanti;
- Impostazione e revisione, in collaborazione con la AdG degli obiettivi e delle procedure lavorative del SC per il miglioramento dell'attuazione generale del Programma, come garantire le funzioni relative al sistema di monitoraggio, fornendo i format per la reportistica, le variazioni di budget, ecc., impostazione di check-list e di circuiti per garantire che le responsabilità del SC siano pienamente rispettate e tracciabili;
- Coordinamento della redazione dei contenuti dei bandi per la presentazione di proposte progettuali e dei relativi documenti del Programma (pacchetto dei documenti a supporto della proposta progettuale, linee guida e manuali per l'implementazione, procedure e documenti di supporto per i beneficiari);
- Supervisione dello svolgimento delle mansioni del personale SC riguardanti: a) le attività di supporto per la presentazione delle proposte progettuali fornendo chiarimenti ai proponenti per quanto riguarda i bandi, le istruzioni per la corretta compilazione e il caricamento sulla piattaforma MIS dei documenti, così come l'organizzazione di attività di comunicazione e informazione (incontri, workshops, ecc);
- Supervisione della procedura di valutazione delle proposte progettuali sulla base dei criteri di selezione delle operazioni, approvati dal Comitato di sorveglianza. Nel valutare le proposte, il Segretariato Congiunto può essere assistito da esperti esterni a seguito di una richiesta motivata approvata dall'AdG;
- Monitorare l'attuazione dei progetti esaminando il rispetto degli obblighi dei partners, come descritto nella proposta di progetto approvato, nel Subsidy Contract, nel Partnership Agreement e secondo il sistema di gestione e controllo del Programma;
- Identificare i problemi o i ritardi nei progetti, proporre azioni correttive, se necessario, e monitorare l'applicazione e l'efficacia di tali azioni;
- Partecipare ad incontri tecnici con i partner, per la risoluzione di problemi riguardanti l'implementazione del progetto;
- Assistere l'AdG nella redazione dei Rapporti Annuali e nel Rapporto finale;
- Fornire report e dati statistici sullo stato di avanzamento finanziario del Programma e sugli indicatori corrispondenti da sottoporre alla AdG e alla Regione Puglia e - se necessario - proporre le appropriate misure correttive;

ALLEGATO 1

- Supportare l'AdG nella preparazione di atti amministrativi in materia di questioni finanziarie e di programmazione da sottoporre al Comitato di Sorveglianza e alla Commissione Europea;
- Assistere l'AdG in incontri e altri organismi al fine di trovare soluzioni adeguate per migliorare il sistema di gestione e di controllo;
- Assistere l'AdG nell'informare i beneficiari finali sulle decisioni prese dal Comitato di Sorveglianza;
- Fornire supporto all'AdG nella realizzazione di attività di informazione, comunicazione e promozione rivolte ai beneficiari e agli stakeholder del Programma;
- Cooperare con l'Antenna e gli Info Contact Points nell'acquisizione di buoni risultati ed esempi di capitalizzazione;
- Supportare l'AdG nella valutazione e capitalizzazione dei risultati del Programma e degli impatti a livello nazionale attraverso l'analisi delle proposte progettuali selezionate confrontandole con le attività finanziate da altri programmi nazionali ed Europei che operano nell'area nonché attraverso l'identificazione di best practices;
- Supervisione del personale JS per pianificare i contenuti e preparare i materiali relativi alle sessioni formative, eventi e seminari da realizzare con i beneficiari del Programma;
- Rappresentare il SC a meeting ed eventi con gli organi di gestione del Programma, compresa la facilitazione e moderazione di seminari / workshops, presiedendo ampie sessioni, facendo interventi, in coordinamento con gli stakeholder del Programma, a favore dei beneficiari dei progetti;
- Supportare l'AdG nello svolgimento di controlli in loco delle operazioni.

VALUTAZIONE DI TITOLI ED ESPERIENZE SULLA BASE DEL CURRICULUM VITAE

Per partecipare alla procedura di selezione, il candidato deve rispettare quanto previsto nell' "Art. 6 - Presentazione del dossier di candidatura" dell'avviso di selezione pubblica.

La procedura di valutazione complessiva del nucleo del SC sarà basata sui seguenti elementi

1. **Requisiti di ammissibilità:** si/no elegibilità di ammissione;
2. **Qualifiche aggiuntive:** valutazione dell'esperienza lavorativa basata sul CV (50/100 punti);
3. **Qualifiche professionali:** da valutare in sede di colloquio (30/100 punti);
4. **Conoscenze informatiche e linguistiche:** da dimostrare attraverso un test/colloquio (20/100 punti).

Si fa presente che i periodi di possibile sovrapposizione tra più di una posizione professionale sono considerati una sola volta.

Requisiti di ammissibilità

Al fine di essere ammesso alla specifica procedura di selezione, il candidato dovrà soddisfare i seguenti requisiti di ammissibilità:

- Avere un valido e riconosciuto (nota: il "riconoscimento" è necessario soltanto per i paesi non appartenenti all'Unione Europea) Diploma di laurea di almeno quattro anni in qualsiasi campo di pertinenza delle mansioni di cui sopra come accettato dal Settore Pubblico del paese di cittadinanza del candidato;
- Avere almeno 7 anni di esperienza lavorativa nella gestione dei Programmi UE di cui almeno 4 anni in Programmi di Cooperazione;

ALLEGATO 1

- Avere almeno 3 anni di esperienza in team leading;
- Ottima conoscenza della lingua Inglese (livello C2 o equivalente), che sarà valutata con una prova scritta e orale dalla Commissione Congiunta di Selezione.

Il candidato dovrà presentare un' auto-dichiarazione attestante di essere in possesso dei requisiti sopramenzionati.

Soltanto i candidati che soddisfano i requisiti di ammissibilità saranno ammessi alla valutazione dei seguenti titoli ed esperienze sulla base del CV e al colloquio tecnico e comportamentale.

Qualifiche aggiuntive

- Avere un valido e riconosciuto diploma post -laurea: Ph.D. e/o master;
- Esperienza lavorativa nella gestione e supporto tecnico a programmi e progetti internazionali finanziati dalla UE, fondi nazionali e regionali;
- Buona conoscenza della lingua Italiana o buona conoscenza della lingua Greca.

Colloquio tecnico e comportamentaleQualifica professionale

- Politiche ed istituzioni dell'Unione europea, in particolare Politica di Coesione, con specifico riferimento alla Cooperazione Territoriale Europea;
- Regolamenti di attuazione e finanziari dell'UE (focus sulla CTE e FESR) nel quadro del periodo di programmazione 2014-2020;
- Strategie macro-regionali europee, con un focus specifico sulla EUSAIR;
- Fondamenti di norme e procedure in materia di appalti pubblici;
- Sistema di gestione e controllo dei programmi CTE;
- Fondamenti di comunicazione di Programmi e progetti di cooperazione;
- Esperienza lavorativa in ambiente internazionale e multiculturale.

Abilità personali

- Team leading e attitudine al problem solving;
- Capacità di gestione delle procedure di ufficio in modo da garantire la realizzazione effettiva dei servizi;
- Determinazione ad assumersi la responsabilità personale per il conseguimento dei risultati di alta qualità in tempi stretti;
- Capacità di negoziazione e comunicazione;
- Eccellenti capacità di scrittura, presentazione e analisi.

Conoscenze informatiche e linguistiche:

- Conoscenze informatiche (Office tra cui Excel, PowerPoint o Open Office e Internet). Al candidato sarà richiesto di sostenere una prova al computer prima del colloquio;
- Ottima conoscenza della lingua Inglese (livello C2 o equivalente), che sarà verificata con una prova scritta e orale durante il colloquio;
- Buona conoscenza della lingua Italiana che sarà valutata durante il colloquio;
- Buona conoscenza della lingua Greca che sarà valutata durante il colloquio.

ALLEGATO 2

**Programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg V-A
Grecia-Italia 2014/2020****Posizione vacante: n.1 Coordinatore del Segretariato Congiunto (SC)***Allegato 2: formulario per la domanda*

Regione Puglia
Coordinamento Politiche Internazionali
Sezione Cooperazione Territoriale
Via Gobetti, 26
70125 BARI
ITALY

Il/la sottoscritto/a (*nome e cognome*) _____
nato a (*città, Paese*) _____, il (*gg/mm/aaaa*) _____
indirizzo _____
Codice Postale _____ Città _____
Paese _____, Tel. _____ Cell. _____,
E-mail _____
Posta certificata (PEC) _____

Chiede

di essere ammesso/a alla procedura di selezione per la posizione di **Coordinatore del Segretariato Congiunto del “Programma di Cooperazione Territoriale Europea (Interreg V-A) Grecia-Italia 2014-2020”**.

Chiede, inoltre

di ricevere le comunicazioni relative alla suddetta procedura di selezione al seguente indirizzo (*solo se diverso da quello di residenza*):

Indirizzo _____
Codice Postale _____ Città _____
Paese _____ Tel. _____ Cell. _____
E-mail _____ PEC _____

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali in caso di false dichiarazioni

Dichiara

- Di essere un/una cittadino/a _____ (*nazionalità*);
- Di godere dei pieni diritti di cittadinanza;
- Di non aver avuto o avere processi giudiziari in corso o aver subito condanne penali;

ALLEGATO 2

- Di aver adempiuto a tutti gli obblighi di legge relativi al servizio militare o civile (se applicabile);
- Di non essere in una situazione di incompatibilità o conflitto di interessi con la Regione Puglia, altri istituzioni nazionali referenti del Programma e con il Programma di Cooperazione Territoriale Europea (INTERREG V-A) Grecia-Italia 2014-2020;
- Che il Curriculum Vitae allegato è veritiero e corretto, debitamente firmato e datato, nel formato Europass, con specifico riferimento al giorno, mese e anno esatti di inizio e fine di ogni singola esperienza lavorativa ed è redatto esclusivamente in lingua Inglese;
- Di essere disponibile a viaggiare all'estero;
- Di avere un valido e riconosciuto (nota: il riconoscimento è necessario soltanto per i paesi non appartenenti all'Unione Europea) Diploma di laurea (durata legale del corso di laurea di almeno 4 anni) in _____, conseguita nell'anno _____ presso l'Università di _____ (specificare anche il Paese);
- Di avere almeno 7 anni di esperienza lavorativa nella gestione di Programmi UE di cui almeno 4 anni nei Programmi di Cooperazione;
- Di avere almeno 3 anni di esperienza in team leading;
- Di avere un'ottima conoscenza della lingua Inglese (C2 o equivalente).

Per candidati non cittadini dell'Unione Europea:

- Di essere in possesso di un valido permesso di soggiorno (già disponibile nella fase di candidatura in corso di validità nella fase di sottoscrizione del contratto).

Allegati per tutti i candidati:

- 1) Copia di un passaporto/carta d'identità in corso di validità;
- 2) Curriculum Vitae nel formato Europass, debitamente datato e firmato, redatto esclusivamente in lingua Inglese; *(Si prega di includere la dichiarazione di consapevolezza circa le conseguenze legali in caso di false dichiarazioni ai sensi della vigente normativa italiana, D.P.R. 445/2001¹, insieme alla clausola sulla privacy – ex D. Lgs. 196/2003 e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali²)* con specifico riferimento alle date esatte dell'esperienza professionale, datori di lavoro e descrizione dell'incarico e delle funzioni.

In fede, *(Luogo e data)* _____

Firma (firma originale per esteso)

¹ Dichiaro - sotto la mia responsabilità sulla base della normativa Italiana D.P.R. 445/2000, e consapevole delle conseguenze legali in caso di false dichiarazioni – che quanto scritto corrisponde alla realtà.

² Autorizzo il trattamento dei dati personali per la finalità di questa selezione di personale sulla base della normativa italiana, art. 13 del Decreto legislativo n. 196 -30.06.2003.



Public vacancy notice

European Territorial Cooperation Programme Interreg V-A

Greece - Italy 2014/2020

Vacancy position: n. 1 Joint Secretariat (JS) Coordinator

Puglia Region (PR), in agreement with the Managing Authority (MA), shall set up the core Joint Secretariat (JS) of the European Territorial Cooperation Programme Interreg V-A Greece-Italy 2014/2020, adopted with the implementing decision C (2015) 9347 of 15/12/2015, under its responsibility and the MA.

The JS shall be hosted by Puglia Region and will be located in Bari.

The JS will be composed of a professional and effective, educated and experienced international staff covering the thematic, managerial and financial competences related to the Programme management and implementation.

Puglia Region is looking for a “**Joint Secretariat Coordinator**”. This personnel selection is carried out through comparison between curricula and subsequent interview, to verify whether applicants have the skills needed to perform the activities referring to the role of coordinating the JS, in accordance with Italian laws on contract forms eligible for public sector - Regions and Local Authorities.

The cost of the contract will be covered by the resources allocated to the technical assistance of the Programme, cofinanced by the ERDF fund and by the involved Member States.

Background

The “European Territorial Cooperation Programme Interreg V-A Greece-Italy 2014/2020” is co-funded by the European Regional Development Fund (ERDF) and has a total budget of 123.176.899,00 EUR.

The overall objective is to support strategic cross-border co-operation for a more prosperous and sustainable region across the Ionian Sea. Emphasis will be placed upon developing the foundations for a dynamic economy which fosters smart, sustainable and inclusive growth with the goal to improve the quality of life for those living in the region especially in times of economic crisis such as these.

The Programme supports project interventions under the following priority axes, thematic objectives and specific objectives:



PRIORITY AXIS	Thematic objectives	Specific Objectives	
PA 1: Innovation and Competitiveness	1. Strengthening research, technological development and innovation 1	1.1	Delivering innovation support services and developing clusters across borders to foster competitiveness
	3. Enhancing the competitiveness of small and medium-sized enterprises, the agricultural sector	1.2	Supporting the incubation of innovative specialized micro and small enterprises in thematic sectors of interest to the Programme Area
PA 2: Integrated Environmental Management	6. Preserving and protecting the environment and promoting resource efficiency	2.1	Valorisation of cultural heritage and natural resources as a territorial asset of the Programme Area
		2.2	Improvement of joint management and governance plans for biodiversity of coastal and rural ecosystems, paying attention on natural resources and protected areas and development of environmental protection measures
		2.3	Developing and testing of innovative technologies/tools to reduce marine and air pollution
PA 3: Multimodal Sustainable Transport System	7. Promoting sustainable transport and removing bottlenecks in key network infrastructures	3.1	Boosting maritime transport, short-sea shipping capacity and cross-border ferry connectivity
		3.2	Improving cross-border coordination among transport stakeholders on introducing multimodal environmentally-friendly solutions



The Programme eligible areas are:

Italy: Provinces of Foggia, Bari, Brindisi, Lecce, Barletta-Andria-Trani (BAT), Taranto.
Greece: Regions of Epirus, Ionian Islands, Western Greece.

Art.1 – Professional profile

The professional profile searched is n. 1 “Joint Secretariat Coordinator”.

For role and functions of the core JS and the specific main tasks of the Coordinator, please refer to “Annex 1” of this Public Vacancy Notice.

Art.2 – Admissibility and evaluation criteria

For the admissibility and evaluation criteria, please refer to “Annex 1”.

Please note that, at any stage of the selection procedure, applicants may be required to provide supporting documents referred to what self-declared in the “Annex 2” of this Public vacancy notice and in the enclosed CV.

Art. 3 - Contract typology and economic treatment

Puglia Region will sign, at the end of the selection procedure, a “coordinated and continuous collaboration contract” with the applicant selected.

The contract will have a duration of 36 months, according to the Italian law in force and will be written in Italian language; an English translation may be annexed if necessary.

The annual amount of the contract will be euro 55.000,00 gross cost, not including the payment of the employer’s taxes and contributions.

The salary will be paid monthly on the basis of an activity report validated by Puglia Region.

Art. 4 - Workplace

The workplace is in Bari (Italy, Puglia Region). The specific premises will be communicated at the contract signature stage. This work position requires frequent travels inside and outside the Programme area.

Art. 5 – Treatment of travels outside the workplace

Travels will need prior authorization by Puglia Region, and will be reimbursed according to Puglia Region procedures and its internal regulation. Reimbursements are considered separate from the economic treatment foreseen in previous Art. 3 of the present notice.



Art. 6 - Submission of the application dossier

The application dossier must include:

- The Application form, written in English language, duly filled, dated and signed (See “Annex 2”).
- A Curriculum Vitae in Europass format written in English language, duly signed and dated (*Please include the Declaration of awareness of legal consequences in case of false declarations on the basis of Italian Law, D.P.R. 445/2000¹, along with the privacy clause - ex Italian Legislative Decree n.196/2003 - and the authorization to process personal data²*) with specific references to exact dates of the professional experience, employers, position and role description.
- Copy of a valid identification document (e.g. Passport/ID card).

The signature on the application form (Annex 2) is equivalent to the complete acceptance of the provisions contained in this Public notice and relevant annexes. The not signed curriculum vitae will not be assessed.

All documents must be written in English language otherwise they will not be assessed.

The **application dossier** may be submitted in hard paper version (hand delivery, registered mail or courier) or electronically (exclusively certified mail – PEC).

In case of hard paper version submission, the application dossier must be sent, in a sealed envelope, to the following address:

**Regione Puglia
Coordinamento Politiche Internazionali - Sezione Cooperazione Territoriale
Via Gobetti, 26
70125 Bari – Italy**

The envelope of the application dossier shall clearly indicate **“ETC Programme Interreg V-A Greece-Italy 2014/2020 - Public vacancy notice - Selection Procedure for JS Coordinator – Applicant’s Surname and name and his/her address”**.

In case of electronic submission via certified mail (PEC), the application dossier must be sent to the following certified mail address: **servizio.mediterraneo@pec.rupar.puglia.it**.

More specifically, the documents submitted electronically shall be only in PDF format and shall be named as follows:

¹ I declare - under my responsibility on the basis of Italian Law, D.P.R. 445/2000, and aware of the legal consequences in case of false declarations - that what written is true.

² I authorize the processing of the personal data for this personnel selection purpose on the basis of Italian Law, art. 13 of Legislative Decree n.196 - 30.6.2003.



- *Surname and name* – application form;
- *Surname and name* – identification document;
- *Surname and name* – CV.

The subject line of the certified mail shall read **“ETC Programme Interreg V-A Greece-Italy 2014/2020 – Public vacancy notice - Selection Procedure for JS Coordinator - Applicant’s Surname and name”**.

Applications must arrive not later than 20 calendar days from the publication of this Notice in the “Puglia Region’s Official Bulletin” within the official website of Puglia Region -www.regione.puglia.it and not later than h. 11.00 a.m. (Italian time)

If the deadline falls on a public holiday, the deadline is extended to the next working day.

In case of the submission of the application dossier in hard-paper version, a stamp provided by Puglia Region at its reception will prove the date and time of arrival.

In case of the electronic submission of the application dossier via certified mail (PEC), the sender will receive a receipt confirmation message which says the exact date and time of delivery.

In any case the applications received after the above deadline, or through different procedures from what indicated, even if the reasons do not depend on the applicant, will not be admitted.

Puglia Region does not assume any responsibility for any failure to receive communications due to:

- an inaccurate address supplied by the applicant;
- failure or delay in communicating changes in the address indicated in the application by the applicant;
- eventual errors or delays by telematics services, by third parties, by chance or due to force majeure.

Art. 7 – Evaluation process

The selection procedure shall be organized as follows:

1. **Admissibility requirements:** on/off eligibility admission;
 - verification of admissibility requirements (see “Annex 1” of this Public vacancy notice):
 - only applicants fulfilling the admissibility requirements (the results of the verification of the admissibility requirements will be exclusively published in the “Concorsi – Avvisi di selezione pubblica” section of the official website of Puglia Region -www.regione.puglia.it), will be admitted to the following evaluation steps;



2. **Additional qualification:** working experience evaluation based on CV (50/100 score);
3. **Professional qualification:** to evaluate during interview (30/100 score);
4. **Language and computer skills:** to be proven by test/interview (20/100 score).

Date and time of the technical and behavioral interview will be exclusively published in the “Concorsi – Avvisi di selezione pubblica” section of the official website of Puglia Region - www.regione.puglia.it.

The evaluation of CVs and the interview will be done by a Joint Selection Committee appointed by Puglia Region, in cooperation with the Programme Managing Authority. A representative of the Managing Authority will take part to the interview phase. An English language expert will also be part of the Selection Committee with the task of verifying the applicants' level of English language knowledge.

The final score (max 100 score), reported in a final ranking list, will be exclusively published in the “Concorsi – Avvisi di selezione pubblica” section of the official website of Puglia Region - www.regione.puglia.it.

The selected candidate will be asked to confirm in written his/her acceptance of the assignment within 10 calendar days from the request sent by Puglia Region.

In any case, Puglia Region reserves the right not to proceed to the contract signature, if the conditions of the present procedure are not deemed valid anymore.

Art. 8 - Publicity

This public vacancy notice is published in the Puglia Region's Official Bulletin, on its official websites www.regione.puglia.it, www.europuglia.it and on the Programme's official website www.interreg.gr.

Art. 9 – Juridical reference

With reference to what not explicitly detailed within this Public vacancy notice, please refer to the enforced Italian Law.

Art. 10 – Personal data treatment

The data, the elements and any other information gained with the application will be used exclusively by Puglia Region for the purpose of this selection, ensuring the security and privacy of the data, even if treated with automatic and/or manual systems, pursuant to the Italian Legislative Decree n.196/2003.

Art. 11 – Responsible for the procedure

The responsible for the procedure is Simonetta Trivelli

For further information:

Regione Puglia - Coordinamento Politiche Internazionali - Sezione Cooperazione Territoriale
Simonetta Trivelli, e-mail: s.trivelli@regione.puglia.it. Ph. +39 080 5406478.

ANNEX 1

European Territorial Cooperation Programme Interreg V-A**Greece - Italy 2014/2020****Vacancy Position: n. 1 Joint Secretariat (JS) Coordinator****ROLE AND MAIN TASKS**

The Coordinator is responsible for the overall management and running of the Joint Secretariat (JS) tasks in order to ensure the smooth implementation, efficient and effective technical, administrative and financial management of the Programme and cooperates with the Antenna in Corfu and the Branch Office in Thessaloniki. The JS Coordinator reports directly to the Managing Authority (MA).

Job description:

- Organizing and coordinating the activities of the core JS, the branch office in Thessaloniki and the Antenna in Corfu regarding project generation and development, ensuring a smooth implementation of activities and the correct liaising with the hosting organization;
- Setting up and revising, in collaboration with the MA, the objectives or working procedures of the JS for the improvement of the overall implementation of the Programme such as ensuring functions related to the monitoring system by providing templates for reporting, budget shifts, etc., setting up checklists and circuits to ensure that the JS responsibilities are fully respected and traceable;
- Coordinating the drafting of the content of the calls for project proposals and the relative Programme documents (project proposal packages, guidelines and implementing manuals, procedures and supporting documents for beneficiaries);
- Supervising the execution of tasks of the JS staff concerning: a) the support activities for the submission of project proposals by providing clarifications to applicants regarding the calls, instructions for the correct compilation and uploading on the MIS platform of the documents, as well as the organization of communication and information activities (meetings, workshops etc);
- Supervising the evaluation procedure of the project proposals based on the operations selection criteria, approved by the Monitoring Committee. In evaluating proposals, the Joint Secretariat may be assisted by external experts following a justified request approved by the MA;
- Monitoring the projects implementation by examining the fulfilment of the obligations of the partners, as described in the approved project proposal, in the Subsidy Contract, the Partnership Agreement and according to the management and control system of the Programme;
- Identifying the problems or the delays in the projects, proposing corrective actions, when it is required, and monitoring the application and the effectiveness of these actions;
- Participating in technical meetings with the partners, for the resolution of problems concerning the project implementation;
- Assisting the MA in drafting the Annual Reports and Final report;

ANNEX 1

- Providing reports and statistics on the financial progress of the Programme and the corresponding indicators to be submitted to the MA and Puglia region and - if necessary –proposing the appropriate corrective measures;
- Supporting the MA in the preparation of administrative acts regarding financial and programming issues to be submitted to the Monitoring Committee and to the European Commission;
- Assisting the MA in meetings and other bodies in order to find appropriate solutions to improve the management and control system;
- Assisting the MA in informing the final beneficiaries of any decisions taken by the Monitoring Committee;
- Providing support to the MA in the implementation of information, communication and promotion activities addressed to beneficiaries and stakeholders of the Programme;
- Cooperating with the Antenna and Info Contact Points in capturing good results and capitalisation examples;
- Supporting the MA in the evaluation and capitalization of the Programme results and impacts at national level through the analysis of the awarded project proposals by comparing them with the activities funded by other national and European programmes that operate in the area as well as by identifying best practices;
- Supervising the JS Staff to plan the contents and prepare the materials related to the training sessions, events and seminars to be realized with the Programme beneficiaries;
- Representing the JS at meeting and events with the Programme management bodies, including facilitation and moderation of seminars/workshops, chairing larger sessions, making presentations, in coordination with the Programme stakeholders, aimed to for project beneficiaries;
- Supporting the MA in performing on-the-spot visits of operations.

EVALUATION OF TITLES AND EXPERIENCES ON THE BASIS OF THE CURRICULUM VITAE

In order to participate to the selection procedure, the applicant must comply with what foreseen in the “Art. 6 – Submission of the application dossier” of the public vacancy notice.

The overall evaluation procedure of the core JS will be based on the following elements:

1. **Admissibility requirements:** on/off eligibility admission;
2. **Additional qualification:** working experience evaluation based on CV (50/100 score);
3. **Professional qualification:** to evaluate during interview (30/100 score);
4. **Language and computer skills:** to be proven by test/interview (20/100 score).

Please note that the periods of possible overlapping between more than one professional positions are counted only once.

ANNEX 1**Admissibility requirements**

In order to be eligible for the specific selection procedure, the applicant needs to fulfill a set of the following admissibility requirements:

- Have a valid and recognized (note: “recognized” is needed only for non-European Union countries) University degree of at least four years in any field of relevance of the above mentioned tasks as accepted at the Public Sector of the applicant’s country of citizenship;
- Have at least 7 years of working experience in management of EU Programmes out of which at least 4 years in Cooperation Programmes;
- Have at least 3 years of experience in team leading;
- Excellent knowledge of the English Language (Level C2 or equivalent), which will be examined with a spoken and written test by the Joint Selection Committee.

The candidate has to submit a self-declaration that he/she possesses the above mentioned requirements.

Only applicants fulfilling the admissibility requirements will be admitted to the evaluation of the following titles and experiences based on the CV and to the technical and behavioral interview.

Additional Qualifications

- Have a valid and recognized Post-graduate Degree: Ph.D. and/or masters;
- Working experience in the management and technical support to international programmes and projects funded by EU, national and regional funds;
- Good knowledge of the Italian language or, good knowledge of the Greek language.

Technical and behavioural interviewProfessional qualification

- European Union institutions and policies, Cohesion policy in particular, with specific reference to European Territorial Cooperation;
- EU financial and implementing regulations (focus on ETC and ERDF) in the framework of the 2014-2020 programming period;
- European Macro-regional Strategies, with a specific focus on EUSAIR;
- Fundamentals of Public Procurement rules and procedures;
- Management and Control system of ETC Programmes;
- Fundamentals of Cooperation Programmes and projects communication requirements;
- Working experience in an international and multicultural environment.

ANNEX 1Personal skills

- Team leading and problem solving attitude;
- Capacity to managing office procedures so as to ensure effective delivery of services;
- Determination to take personal responsibility for delivery of high quality results to tight deadlines;
- Negotiating and communication skills;
- Excellent writing, presentation and analytical skills.

Language and computer skills:

- Computer skills (Office including Excel, PowerPoint or Open Office and Internet).The candidate will be required to sit for a computer test prior to the interview;
- Excellent knowledge of the English Language (Level C2 o equivalent), which will be examined with an oral and written test during the interview;
- Good knowledge of the Italian language which will be examined during the interview;
- Good knowledge of the Greek language which will be examined during the interview.

ANNEX 2

**European Territorial Cooperation Programme INTERREG V – A
Greece – Italy 2014/2020**

Vacancy Position: n. 1 Joint Secretariat (JS) Coordinator
Annex 2. Application Form Template

Regione Puglia
Coordinamento Politiche Internazionali
Sezione Cooperazione Territoriale
Via Gobetti, 26
70125 BARI
ITALY

I, the undersigned (*name and surname*) _____,
born in (*Town, Country*) _____, date (*dd/mm/yyyy*) _____,
address _____
ZIP Code _____ Town _____,
Country _____, Ph. _____ Mob. _____,
E-mail _____
Certified mail (PEC) _____

ask

to be admitted to the selection procedure for the position of **Joint Secretariat Coordinator of the
“European Territorial Cooperation Programme (Interreg V - A) Greece – Italy 2014-2020”**.

I also require

to send all communications concerning the above mentioned selection procedure to the following
address (*only if different from the previous one*):

Address _____
ZIP Code _____ Town _____
Country _____ Ph. _____ Mob. _____
E-mail _____ PEC _____

On the basis of Italian Law, D.P.R. 445/2000, and aware of the legal consequences in case of false
declarations,

I declare that

- I am a/an _____ citizen (*nationality*);
- I have full citizenship rights;
- I have not been convicted of any criminal offence and have no criminal pending juridical proceedings;

ANNEX 2

- I have fulfilled all obligations imposed by the applicable laws concerning military/civil service (if applicable);
- I am not in a situation of incompatibility or in conflict of interest with Puglia Region, other Programme National referent institutions and with the European Territorial Cooperation Programme (INTERREG V - A) Greece – Italy 2014-2020;
- The Curriculum Vitae attached is true and correct, it's duly dated and signed, and it's in the Europass format, including specific reference to the exact day, month and year of beginning and end of each single working experience, and it is exclusively written in English language;
- I am available to travel abroad;
- I have a valid and recognized (note: "recognized" is needed only for non-European Union countries) University Degree (**at least 4 years legal duration of the University degree course**) in _____, obtained in year _____ at the University of _____ (specify Country);
- I have at least 7 years of working experience in management of EU Programmes out of which at least 4 years in Cooperation Programmes;
- I have at least 3 years of experience in team leading;
- I have an excellent knowledge of the English language (C2 level or equivalent).

For applicants from not EU member states:

- I have a valid residence permit (already available at the application stage, and still valid at the contract signature stage).

Attachments for all applicants:

- 1) Copy of a valid Passport / ID card;
- 2) Curriculum Vitae in Europass format written in English language, duly signed and dated (*Please include the Declaration of awareness of legal consequences in case of false declarations on the basis of Italian Law, D.P.R. 445/2000¹, along with the privacy clause - ex Italian Legislative Decree n.196/2003 - and the authorization to process personal data²*) with specific references to exact dates of the professional experience, employers, position and role description.

In faith, (*Place and date*) _____

Signature (original signature in extended version)

¹ I declare - under my responsibility on the basis of Italian Law, D.P.R. 445/2000, and aware of the legal consequences in case of false declarations - that what written is true.

² I authorize the processing of the personal data for this personnel selection purpose on the basis of Italian Law, art. 13 of Legislative Decree n.196 - 30.6.2003.



Avviso di selezione pubblica
Programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg V-A
Grecia-Italia 2014/2020

Posizioni vacanti: n. 2 Project Officers nell'ambito del Segretariato Congiunto (SC)

La Regione Puglia (RP), in accordo con l'Autorità di Gestione (AdG), istituisce, sotto la propria responsabilità e quella dell'AdG, il nucleo del Segretariato Congiunto (SC) del Programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg V-A Grecia Italia 2014/2020, adottato con decisione di attuazione C (2015) 9347 del 15/12/2012.

Il SC sarà ospitato dalla Regione Puglia e sarà localizzato a Bari.

Il SC sarà composto da uno staff internazionale, specializzato ed operativo, con esperienza e con competenze tematiche, gestionali e finanziarie relative alla gestione del Programma e alla sua implementazione.

La Regione Puglia indice un avviso pubblico per la selezione di n. 2 "Project Officers". Questo Avviso di selezione pubblica viene effettuato attraverso la comparazione tra curricula ed un successivo colloquio, al fine di verificare se i candidati hanno le competenze necessarie per svolgere le attività che si riferiscono al ruolo di Project Officer del SC, in conformità con la normativa italiana sulle tipologie di contratto ammissibili per il settore pubblico - Regioni e Autorità Locali.

Il compenso graverà sulle risorse stanziare per l'assistenza tecnica del Programma, cofinanziato dal Fondo FESR e dagli Stati membri coinvolti.

Contesto

Il "Programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg V-A Grecia-Italia 2014/2020" è cofinanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo regionale (FESR) ed ha un budget totale pari ad euro 123.176.899,00.

L'obiettivo generale è quello di sostenere a livello strategico la cooperazione transfrontaliera per una regione più prospera e sostenibile nell'area del Mar Ionio. Enfasi sarà posta sullo sviluppo di basi per un'economia dinamica che favorisca una crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva, con l'obiettivo di migliorare la qualità della vita per coloro che vivono nella regione soprattutto in tempi di crisi economica come quelli attuali.

Il Programma sostiene interventi progettuali nell'ambito dei seguenti assi prioritari, obiettivi tematici ed obiettivi specifici:



ASSE PRIORITARIO	Obiettivi tematici	Obiettivi Specifici	
AP 1: Innovazione e Competitività	1. Rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione	1.1	Fornire servizi di sostegno all'innovazione e allo sviluppo di clusters lungo le frontiere per favorire la competitività.
	3. Rafforzare la competitività delle piccole e medie imprese, il settore agricolo	1.2	Sostenere l'incubazione di micro e piccole imprese innovative specializzate nei settori tematici di interesse per l'Area del Programma.
AP 2: Gestione Integrata Ambientale	6. Preservare e proteggere l'ambiente e promuovere l'efficienza delle risorse	2.1	Valorizzazione del patrimonio culturale e delle risorse naturali come un bene territoriale dell'Area del Programma
		2.2	Miglioramento dei piani congiunti di gestione e di governance per la biodiversità degli ecosistemi costieri e rurali, prestando attenzione alle risorse naturali, alle aree protette e allo sviluppo di misure per la protezione ambientale
		2.3	Sviluppo e sperimentazione di tecnologie innovative/ strumenti per ridurre l'inquinamento marino e dell'aria
AP 3: Sistema dei Trasporti Multimodale Sostenibile	7. Promuovere il trasporto sostenibile e rimuovere i colli di bottiglia nelle principali infrastrutture di rete	3.1	Aumentare il trasporto marittimo, la capacità di navigazione a corto raggio e la connessione transfrontaliera dei traghetti
		3.2	Migliorare il coordinamento transfrontaliero tra gli stakeholders nel settore dei trasporti sull'introduzione di soluzioni ecocompatibili multimodali



Le aree elegibili del Programma sono:

Italia: Province di Foggia, Bari, Brindisi, Lecce, Barletta-Andria-Trani (BAT), Taranto.
Grecia: Regioni dell'Epiro, Isole Ionie, Grecia Occidentale.

Art. 1 Profilo professionale

Il profilo professionale richiesto è n. 2 "Project Officers".

Per quanto attiene al ruolo e alle funzioni del nucleo del SC e alle specifiche principali mansioni dei Project Officers, si rinvia all' "Allegato 1" di questo Avviso di selezione Pubblica.

Art.2 – Ammissibilità e criteri di valutazione

Per i criteri di ammissibilità e valutazione, si rinvia all' "Allegato 1".

Si segnala che, in qualsiasi fase della procedura di selezione, ai candidati potrà essere richiesto di fornire la documentazione comprovante quanto dichiarato mediante autocertificazione nell' Allegato 2" di questo Avviso di selezione pubblica e nel CV allegato.

Art. 3 - Tipologia di contratto e trattamento economico

La Regione Puglia sottoscriverà, alla fine della procedura di selezione, un "contratto di collaborazione coordinata e continuativa" con il candidato selezionato.

Il contratto avrà una durata di 36 mesi, secondo quanto previsto dalla vigente normativa nazionale italiana e sarà scritto in lingua italiana; una traduzione in Inglese potrà essere allegata se necessario.

L'ammontare annuo del contratto è di 45.000,00 euro lordi, non comprensivi del pagamento delle imposte e contributi a carico del datore di lavoro.

Il compenso verrà erogato mensilmente sulla base di una relazione sulle attività svolte validata dalla Regione Puglia.

Art. 4–Luogo di lavoro

Il luogo di lavoro è Bari (Italia, Regione Puglia). La sede specifica sarà comunicata all'atto della sottoscrizione del contratto. Questa posizione lavorativa richiede frequenti viaggi all'interno e all'esterno dell'area del Programma.

Art. 5 –Regolamentazione dei viaggi al di fuori della sede lavorativa

Le trasferte dovranno essere preventivamente autorizzate e rimborsate secondo le procedure della Regione Puglia e il suo regolamento interno. I rimborsi sono da considerarsi a parte rispetto al trattamento economico previsto dall'Art. 3 del presente Avviso.



Art. 6 – Presentazione del dossier di candidatura

Il dossier di candidatura deve includere.

- Il modello di candidatura, scritto in lingua Inglese, debitamente compilato, datato e firmato (Vedi “Allegato 2”);
- Un Curriculum Vitae nel formato Europass, scritto in lingua Inglese, debitamente firmato e datato (*Si prega di includere la dichiarazione di consapevolezza circa le conseguenze legali in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi della vigente normativa italiana, D.P.R. 445/200¹, insieme alla clausola sulla privacy – ex D. Lgs. 196/2003 e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali²*) con specifico riferimento alle date esatte dell'esperienza professionale, datori di lavoro e descrizione dell'incarico e delle funzioni;
- Copia di un documento d'identità in corso di validità (es. Passaporto/Carta d'identità).

La firma sul modello di candidatura (Allegato 2) è equivalente alla completa accettazione delle prescrizioni contenute in questo Avviso pubblico e relativi allegati. Il curriculum vitae privo della firma non sarà valutato.

Tutti i documenti dovranno essere redatti in lingua Inglese pena la non valutazione.

Il **dossier di candidatura** potrà essere inviato in formato cartaceo (consegnato a mano, posta raccomandata o con corriere) o elettronicamente (esclusivamente con posta certificata - PEC).

In caso di presentazione in formato cartaceo, il dossier di candidatura dovrà essere inviato, in busta sigillata al seguente indirizzo:

Regione Puglia
Coordinamento Politiche Internazionali - Sezione Cooperazione Territoriale
Via Gobetti, 26
70125 Bari – Italy

Sul plico contenente il dossier di candidatura dovrà essere chiaramente indicato: **“Programma CIE Interreg V-A Grecia-Italia 2014/2020 – – Avviso di selezione pubblica - Procedura di Selezione per n. 2 Project Officers SC – Cognome e nome del candidato e proprio indirizzo”**.

In caso di presentazione elettronica attraverso posta certificata (PEC), il dossier di candidatura dovrà essere inviato al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: servizio.mediterraneo@pec.rupar.puglia.it.

¹ Dichiaro - sotto la mia responsabilità sulla base della normativa Italiana D.P.R. 445/2000, e consapevole delle conseguenze legali in caso di false dichiarazioni – che quanto scritto corrisponde alla realtà.

² Autorizzo il trattamento dei dati personali per la finalità di questa selezione di personale sulla base della normativa italiana, art. 13 del Decreto legislativo n. 196 -30.06.2003.



Nello specifico, i documenti inviati elettronicamente dovranno essere soltanto in formato PDF e dovranno essere nominati come segue:

- *Cognome e nome* – modello di candidatura;
- *Cognome e nome* – documento di identità;
- *Cognome e nome* – CV.

Nell'oggetto della posta certificata dovrà essere riportato: "**Alla Regione Puglia – Programma CIE Interreg V-A Grecia-Italia 2014/2020 – Avviso di selezione pubblica - Procedura di selezione per n. 2 Project Officers SC – Cognome e nome del candidato**".

Le candidature dovranno pervenire entro e non oltre 20 giorni di calendario dalla pubblicazione di questo Avviso nel "Bollettino Ufficiale della Regione Puglia" all'interno del sito ufficiale della regione Puglia – www.regione.puglia.it e non oltre le ore 11.00 (ora Italiana).

Qualora il termine di scadenza cada di giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale successivo.

In caso di invio del dossier di candidatura in versione cartacea, un timbro della Regione Puglia al suo ricevimento attesterà la data e ora di arrivo.

In caso di invio del dossier di candidatura in formato elettronico attraverso l'indirizzo di posta certificata (PEC), il mittente riceverà un messaggio di conferma di ricezione che attesta la data esatta e l'ora di consegna.

In ogni caso, le candidature ricevute oltre il termine sopra riportato o attraverso procedure diverse da quelle indicate, anche per ragioni non dipendenti dal candidato, non saranno ammesse.

La Regione Puglia non si assume alcuna responsabilità per qualsiasi errore nella ricezione di comunicazioni a causa di:

- un indirizzo inesatto fornito dal candidato;
- mancanza o ritardo nel comunicare variazioni di indirizzo indicato nella domanda da parte del candidato;
- eventuali errori o ritardi da parte dei servizi telematici, da parte di terzi, causalità o per cause di forza maggiore.

Art. 7 – Processo di valutazione

La procedura di selezione sarà articolata nel modo seguente:

1. **Requisiti di ammissibilità:** si/no elegibilità di ammissione;
 - verifica dei requisiti di ammissibilità (vedi 'Allegato 1' del presente Avviso di selezione pubblica);
 - soltanto le candidature che soddisfano i requisiti di ammissibilità (i risultati della verifica dei requisiti di ammissibilità saranno esclusivamente pubblicati nella sezione "Concorsi – Avvisi di selezione pubblica" del sito ufficiale della regione Puglia – www.regione.puglia.it), saranno ammesse alle successive fasi di valutazione;



2. **Qualifiche aggiuntive:** valutazione dell'esperienza lavorativa basata sul CV (50/100 punti);
3. **Qualifiche professionali:** da valutare in sede di colloquio (30/100 punti);
4. **Competenze informatiche e linguistiche:** da dimostrare attraverso un test/colloquio (20/100 punti).

La data e l'ora del colloquio tecnico e comportamentale sarà esclusivamente pubblicata nella sezione "Concorsi – Avvisi di selezione pubblica" del sito ufficiale della Regione Puglia - www.regione.puglia.it.

La valutazione dei CV e il colloquio saranno effettuati da una Commissione Congiunta di Selezione nominata dalla Regione Puglia in cooperazione con l'Autorità di Gestione del Programma. Un rappresentante dell'Autorità di Gestione prenderà parte alla fase dei colloqui. Un esperto di lingua Inglese farà anche parte della Commissione di Selezione con il ruolo di verificare il livello di conoscenza della lingua Inglese del candidato.

Il punteggio finale (massimo 100 punti), riportati in una graduatoria finale, sarà esclusivamente pubblicato nella sezione "Concorsi – Avvisi di selezione pubblica" del sito ufficiale della Regione Puglia - www.regione.puglia.it.

Al candidato selezionato sarà richiesto di confermare per iscritto la sua accettazione dell'incarico entro 10 giorni di calendario dalla richiesta inviata dalla Regione Puglia. In ogni caso, la Regione Puglia si riserva la facoltà di non procedere alla firma del contratto, se le condizioni della presente procedura non sono ritenute più valide.

Art. 8 – Pubblicità

Questo Avviso di Selezione Pubblica è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, nei suoi siti web ufficiali www.regione.puglia.it, www.europuglia.it e nel sito ufficiale del Programma www.interreg.gr.

Art. 9 – Riferimenti giuridici

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso di selezione pubblica, si rimanda alla normativa italiana vigente.

Art. 10 – Trattamento dei dati personali

I dati, le informazioni e ogni altro elemento acquisito con la candidatura saranno usati dalla Regione Puglia esclusivamente ai fini della presente selezione, assicurando la sicurezza e la privacy dei dati anche quando trattati con mezzi automatici e/o manuali, ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

Art. 11 – Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è Simonetta Trivelli

Per ulteriori informazioni:

Regione Puglia - Coordinamento Politiche Internazionali - Sezione Cooperazione Territoriale

Simonetta Trivelli, e-mail: s.trivelli@regione.puglia.it. Tel. +39 080 5406478.

ALLEGATO 1

**Programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg V-A
Grecia-Italia 2014/2020****Posizioni vacanti: n. 2 Project Officers nell'ambito del Segretariato Congiunto (SC)****RUOLO E MANSIONI PRINCIPALI**

Le responsabilità del Project Officer includono lo sviluppo e l'implementazione di strumenti e procedure amministrative a livello di programma e di progetto, la valutazione, il monitoraggio e l'avanzamento, includendo gli aspetti finanziari e di comunicazione e l'assistenza ai beneficiari finali.

I Project Officers riferiscono direttamente al Coordinatore del SC.

Descrizione dell'incarico

- Redazione, aggiornamento e ottimizzazione dei documenti del Programma (pacchetto dei documenti a supporto della proposta progettuale, linee guida e manuali di implementazione, procedure e documenti di supporto per i beneficiari, preparazione di FAQ) da sottoporre al Coordinatore del SC;
- Supporto alle procedure per la presentazione delle proposte progettuali, fornendo chiarimenti ai proponenti sui bandi, istruzioni per la corretta compilazione e il caricamento dei documenti sulla piattaforma MIS, nonché l'organizzazione di attività di comunicazione ed informazione (incontri, workshops, ecc);
- Redazione delle procedure per la valutazione dei progetti secondo i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza (CdS);
- Valutazione di proposte progettuali per quanto riguarda la loro ammissibilità, la conformità con i requisiti amministrativi, e gli elementi qualitativi sulla base dei criteri di selezione approvati dal CdS;
- Supporto all'AdG nell'organizzazione degli incontri del CdS e nella implementazione delle loro decisioni, tra cui la preparazione e la presentazione degli esiti della valutazione dei risultati;
- Monitorare l'attuazione dei progetti esaminando l'adempimento degli obblighi dei partners, come descritto nella proposta progettuale approvata, nel Subsidy Contract, nel Partnership Agreement e nel rispetto del sistema di gestione e controllo del Programma;
- Identificare i problemi o i ritardi nei progetti, proporre azioni correttive, se necessario, e monitorare l'applicazione e l'efficacia di tali azioni;
- Partecipare ad incontri tecnici con i partner, per la risoluzione di problemi riguardanti l'implementazione del progetto;
- Supporto all'AdG nel processo di richieste per le modifiche di progetto inviate dai Lead partners e preparazione dei relativi documenti per l'approvazione come specificato nel manuale del Programma;
- Immissione nel MIS di tutti i dati richiesti a livello di progetto e di Programma, secondo il sistema di controllo e gestione;
- Preparazione/redazione di report al fine di informare il Comitato di Sorveglianza e la Commissione europea, per quanto riguarda l'avanzamento operativo e finanziario dei progetti e del Programma;
- Supporto alla preparazione/redazione dei Rapporti annuali e del Rapporto finale;
- Contributo nella preparazione/redazione dei Rapporti di Valutazione;

ALLEGATO 1

- Monitoraggio dell'impatto ambientale dei progetti e redazione dei relativi report con la guida dell'AdG, se richiesto;
- Supporto all'AdG nell'attuazione dei controlli delle operazioni in loco;
- Monitoraggio dell'applicazione delle raccomandazioni e delle correzioni dopo i controlli di primo e secondo livello;
- Supporto all'AdG nella valutazione e capitalizzazione dei risultati del Programma e raccolta delle buone pratiche, e nelle attività che sono complementari con gli altri Programmi nazionali ed europei;
- Supporto all'AdG nel mantenimento ed archiviazione di tutti i documenti (versione elettronica e cartacea) relativi all'implementazione del progetto, spese e controlli, per garantire un'efficace pista di controllo;
- Organizzazione e/o partecipazione a incontri ed eventi (ad esempio, giornate informative, conferenze di medio termine e finale sul Programma, workshop tematici, Giornata della Cooperazione Europea, fiere tematiche, sessioni formative, seminari, conferenze esterne, etc.) in coordinamento con gli stakeholder del Programma a favore dei beneficiari dei progetti;
- Partecipazione ai Comitati di Sorveglianza e incontri interni di Programma;
- Supporto al Communication Officer fornendo materiale rilevante per il sito internet del Programma e le newsletters.

VALUTAZIONE DEI TITOLI ED ESPERIENZE SULLA BASE DEI CURRICULUM VITAE

Per partecipare alla procedura di selezione, il candidato deve rispettare quanto previsto nell' "Art. 6 - Presentazione del dossier di candidatura" dell'avviso di selezione pubblica.

La procedura di valutazione complessiva del nucleo del SC sarà basata sui seguenti elementi:

1. **Requisiti di ammissibilità:** si/no elegibilità di ammissione;
2. **Qualifiche aggiuntive:** valutazione dell'esperienza lavorativa basata sul CV (50/100 punti);
3. **Qualifiche professionali:** da valutare durante il colloquio (30/100 punti);
4. **Conoscenze informatiche e linguistiche:** da dimostrare attraverso un test/colloquio (20/100 punti).

Si fa presente che i periodi di possibile sovrapposizione tra più di una posizione professionale sono considerati una sola volta.

Requisiti di ammissibilità

Al fine di essere ammesso alla specifica procedura di selezione, il candidato dovrà soddisfare i seguenti requisiti di ammissibilità:

- Avere un valido e riconosciuto (nota: il riconoscimento è necessario soltanto per i paesi non appartenenti all'Unione Europea) Diploma di laurea di almeno quattro anni in qualsiasi campo di pertinenza delle mansioni di cui sopra come accettato dal Settore Pubblico del paese di cittadinanza del candidato;
- Avere almeno 5 anni di esperienza lavorativa nella gestione di Programmi/progetti di Cooperazione finanziati dall'UE riguardanti la cooperazione tra due o più paesi;
- Ottima conoscenza della lingua inglese (livello C2 o equivalente), che sarà verificata con una prova scritta e orale dalla Commissione Congiunta di Selezione.

ALLEGATO 1

Il candidato dovrà presentare un'auto-dichiarazione attestante di essere in possesso dei requisiti sopramenzionati.

Soltanto i candidati che soddisfano i requisiti di ammissibilità saranno ammessi alla valutazione dei seguenti titoli ed esperienze sulla base del CV e al colloquio tecnico e comportamentale.

Qualifiche aggiuntive

- Avere un valido e riconosciuto diploma post -laurea: Ph.D. e/o master;
- Esperienza lavorativa nella gestione e supporto tecnico a programmi e progetti internazionali finanziati dalla UE, fondi nazionali e regionali;
- Buona conoscenza della lingua Italiana o buona conoscenza della lingua Greca.

Colloquio tecnico e comportamentaleQualifica professionale

- Politiche ed istituzioni dell'Unione europea, in particolare Politica di Coesione, con specifico riferimento alla Cooperazione Territoriale Europea;
- Regolamenti di attuazione e finanziari dell'UE (focus sulla CTE e FESR) nel quadro del periodo di programmazione 2014-2020;
- Strategie macro-regionali europee, con un focus specifico sulla EUSAIR;
- Fondamenti di norme e procedure in materia di appalti pubblici;
- Sistema di gestione e controllo dei programmi CTE;
- Fondamenti di comunicazione di Programmi e progetti di cooperazione;
- Esperienza lavorativa in ambiente internazionale e multiculturale.

Abilità personali

- Team spirit e attitudine al problem solving;
- Capacità di gestione delle procedure di ufficio in modo da garantire la realizzazione effettiva dei servizi;
- Determinazione ad assumersi la responsabilità personale per il conseguimento dei risultati di alta qualità in tempi stretti;
- Capacità di negoziazione e comunicazione;
- Eccellenti capacità di scrittura, presentazione e analisi.

Conoscenze informatiche e linguistiche:

- Conoscenze informatiche (Office tra cui Excel, PowerPoint - o Open Office e Internet). Al candidato sarà richiesto di sostenere una prova al computer prima del colloquio;
- Ottima conoscenza della lingua Inglese (livello C2 o equivalente), che sarà verificata con una prova scritta e orale durante il colloquio;
- Buona conoscenza della lingua Italiana che sarà valutata durante il colloquio;
- Buona conoscenza della lingua Greca che sarà valutata durante il colloquio.

ALLEGATO 2

**Programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg V-A
Grecia-Italia 2014/2020**

Posizioni vacanti: n. 2 Project Officers nell'ambito del Segretariato Congiunto (SC)
Allegato 2: formulario per la domanda

Regione Puglia
Coordinamento Politiche Internazionali
Sezione Cooperazione Territoriale
Via Gobetti, 26
70125 BARI
ITALY

Il/la sottoscritto/a (*nome e cognome*) _____
nato a (*città, Paese*) _____, il (*gg/mm/aaaa*) _____
indirizzo _____
Codice Postale _____ Città _____
Paese _____, Tel. _____ Cell. _____,
E-mail _____
Posta certificata (PEC) _____

Chiede

di essere ammesso/a alla procedura di selezione per la posizione di **Project Officer all'interno del SC del "Programma di Cooperazione Territoriale Europea (Interreg V-A) Grecia-Italia 2014-2020"**.

Chiede, inoltre

di ricevere le comunicazioni relative alla suddetta procedura di selezione al seguente indirizzo (*solo se diverso da quello di residenza*):

Indirizzo _____
Codice Postale _____ Città _____
Paese _____ Tel. _____ Cell. _____
E-mail _____ PEC _____

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali in caso di false dichiarazioni

ALLEGATO 2

Dichiara

- Di essere un/una cittadino/a _____ (nazionalità);
- Di godere dei pieni diritti di cittadinanza;
- Di non aver avuto o avere processi giudiziari in corso o aver subito condanne penali;
- Di aver adempiuto a tutti gli obblighi di legge relativi al servizio militare o civile (se applicabile);
- Di non essere in una situazione di incompatibilità o conflitto di interessi con la Regione Puglia, altri istituzioni nazionali referenti del Programma e con il Programma di Cooperazione Territoriale Europea (INTERREG V-A) Grecia-Italia 2014-2020;
- Che il Curriculum Vitae allegato è veritiero e corretto, debitamente firmato e datato, nel formato Europass, con specifico riferimento al giorno, mese e anno esatti di inizio e fine di ogni singola esperienza lavorativa ed è redatto esclusivamente in lingua Inglese;
- Di essere disponibile a viaggiare all'estero;
- Di avere un valido e riconosciuto (nota: il riconoscimento è necessario soltanto per i paesi non appartenenti all'Unione Europea) Diploma di laurea (durata legale del corso di laurea di almeno 4 anni) in _____, conseguita nell'anno _____ presso l'Università di _____ (specificare anche il Paese);
- Di avere almeno 5 anni di esperienza lavorativa nella gestione di Programmi/Progetti di Cooperazione finanziati dall'UE riguardanti la cooperazione tra due o più Paesi;
- Di avere un'ottima conoscenza della lingua Inglese (C2 o equivalente).

Per candidati non cittadini dell'Unione Europea:

- Di essere in possesso di un valido permesso di soggiorno (già disponibile nella fase di candidatura e in corso di validità nella fase di sottoscrizione del contratto).

Allegati per tutti i candidati:

- 1) Copia di un passaporto/carta d'identità in corso di validità;
- 2) Curriculum Vitae nel formato Europass, debitamente datato e firmato, redatto esclusivamente in lingua Inglese; *(Si prega di includere la dichiarazione di consapevolezza circa le conseguenze legali in caso di false dichiarazioni ai sensi della vigente normativa italiana, D.P.R. 445/200¹, insieme alla clausola sulla privacy – ex D. Lgs. 196/2003 e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali²) con specifico riferimento alle date esatte dell'esperienza professionale, datori di lavoro e descrizione dell'incarico e delle funzioni.*

In fede, (Luogo e data) _____

Firma (firma originale per esteso)

¹ Dichiaro - sotto la mia responsabilità sulla base della normativa Italiana D.P.R. 445/2000, e consapevole delle conseguenze legali in caso di false dichiarazioni – che quanto scritto corrisponde alla realtà.

² Autorizzo il trattamento dei dati personali per la finalità di questa selezione di personale sulla base della normativa italiana, art. 13 del Decreto legislativo n. 196 -30.06.2003.



Public vacancy notice
European Territorial Cooperation Programme Interreg V-A
Greece - Italy 2014/2020

Vacancy position: n. 2 Project Officers within the Joint Secretariat (JS)

Puglia Region (PR), in agreement with the Managing Authority (MA), shall set up the core Joint Secretariat (JS) of the European Territorial Cooperation Programme Interreg V-A Greece-Italy” 2014/2020, adopted with the implementing decision C (2015) 9347 of 15/12/2015, under its responsibility and the MA.

The JS shall be hosted by Puglia Region and will be located in Bari.

The JS will be composed of a professional and effective, educated and experienced international staff covering the thematic, managerial and financial competences related to the Programme management and implementation.

Puglia Region is looking for nr. 2 “**Project Officers**”. This personnel selection is carried out through comparison between curricula and subsequent oral test, to verify whether applicants have the skills needed to perform the activities referring to the role of project officers of the JS, in accordance with Italian laws on contract forms eligible for public sector - Regions and Local Authorities.

The cost of the contracts will be covered by the resources allocated to the technical assistance of the Programme, cofinanced by the ERDF fund and by the involved Member States.

Background

The “European Territorial Cooperation Programme Interreg V-A Greece-Italy” 2014/2020 is co-funded by the European Regional Development Fund (ERDF) and has a total budget of 123.176.899,00 EUR.

The overall objective is to support strategic cross-border co-operation for a more prosperous and sustainable region across the Ionian Sea. Emphasis will be placed upon developing the foundations for a dynamic economy which fosters smart, sustainable and inclusive growth with the goal to improve the quality of life for those living in the region especially in times of economic crisis such as these.

The Programme supports project interventions under the following priority axes, thematic objectives and specific objectives:



PRIORITY AXIS	Thematic objectives	Specific Objectives	
PA 1: Innovation and Competitiveness	1. Strengthening research, technological development and innovation	1.1	Delivering innovation support services and developing clusters across borders to foster competitiveness
	3. Enhancing the competitiveness of small and medium-sized enterprises, the agricultural sector	1.2	Supporting the incubation of innovative specialized micro and small enterprises in thematic sectors of interest to the Programme Area
PA 2: Integrated Environmental Management	6. Preserving and protecting the environment and promoting resource efficiency	2.1	Valorisation of cultural heritage and natural resources as a territorial asset of the Programme Area
		2.2	Improvement of joint management and governance plans for biodiversity of coastal and rural ecosystems, paying attention on natural resources and protected areas and development of environmental protection measures
		2.3	Developing and testing of innovative technologies/tools to reduce marine and air pollution
PA 3: Multimodal Sustainable Transport System	7. Promoting sustainable transport and removing bottlenecks in key network infrastructures	3.1	Boosting maritime transport, short-sea shipping capacity and cross-border ferry connectivity
		3.2	Improving cross-border coordination among transport stakeholders on introducing multimodal environmentally-friendly solutions



The Programme eligible areas are:

Italy: Provinces of Foggia, Bari, Brindisi, Lecce, Barletta-Andria-Trani (BAT), Taranto.
Greece: Regions of Epirus, Ionian Islands, Western Greece.

Art.1 – Professional profile

The professional profiles searched are nr. 2 “Project Officers”.

For role and functions of the core JS and the specific main tasks of the Project Officer, please refer to “Annex 1” of this public vacancy notice.

Art.2 – Admissibility and evaluation criteria

For the admissibility and evaluation criteria, please refer to “Annex 1.

Please note that, at any stage of the selection procedure, applicants may be required to provide supporting documents referred to what self-declared in the “Annex 2” of this Public vacancy notice and in the enclosed CV.

Art. 3 -Contract typology and economic treatment

Puglia Region will sign, at the end of the selection procedure, a “coordinated and continuous collaboration contract” with the applicant selected.

The contract will have a duration of 36 months, according to the Italian law in force, and will be written in Italian language; an English translation will be annexed if necessary.

The annual amount of the contract will be euro 45.000,00 gross cost not including taxes and contribution burdens borne by the recipient.

The salary will be paid monthly on the basis of an activity report validated by Puglia Region

Art. 4 - Workplace

The workplace is in Bari (Italy, Puglia Region). The specific premises will be communicated at the contract signature stage. This work position requires frequent travels inside and outside the Programme area.

Art. 5 – Treatment of travels outside the workplace

Travels will need prior authorization by Puglia Region, and will be reimbursed according to Puglia Region procedures and its internal regulation. Reimbursements are considered separate from the economic treatment foreseen in previous Art. 3 of the present notice.



Art. 6 - Submission of the application dossier

The application dossier must include:

- The Application form, written in English language, duly filled, dated and signed (See “Annex 2 template”).
- A Curriculum Vitae in Europass format, written in English language, duly signed and dated (*Please include the Declaration of awareness of legal consequences in case of false declarations on the basis of Italian Law, D.P.R. 445/2000¹, along with the privacy clause - ex Italian Legislative Decree n.196/2003 - and the authorization to process personal data²*) with specific references to exact dates of the professional experience, employers, position and role description.
- Copy of a valid identification document (e.g. Passport/ID card).

The signature on the application form (Annex 2) is equivalent to the complete acceptance of the provisions contained in this Public notice and relevant annexes. The not signed curriculum vitae will not be assessed.

All documents must be written in English language otherwise they will not be assessed

The **application dossier** may be submitted in hard paper version (hand delivery, registered mail or courier) or electronically (exclusively via certified -mail – PEC).

In case of hard paper version submission, the application dossier must be sent, in a sealed envelope, to the following address:

**Regione Puglia
Coordinamento Politiche Internazionali - Sezione Cooperazione Territoriale
Via Gobetti, 26
70125 Bari – Italy**

The envelope of the application dossier shall clearly indicate “**European Territorial Cooperation Programme Interreg V-A Greece-Italy 2014/2020 - Selection Procedure for Nr. 2 Project Officers within the JS – Applicant’s Surname and name and his/her address**”.

In case of electronic submission via certified mail (PEC), the application dossier must be sent to the following certified mail address: **servizio.mediterraneo@pec.rupar.puglia.it**.

More specifically, the documents submitted electronically shall be only in PDF format and shall be named as follows:

¹ I declare - under my responsibility on the basis of Italian Law, D.P.R. 445/2000, and aware of the legal consequences in case of false declarations - that what written is true.

² I authorize the processing of the personal data for this personnel selection purpose on the basis of Italian Law, art. 13 of Legislative Decree n.196 - 30.6.2003.



- *Surname and name* – application form;
- *Surname and name* – identification document;
- *Surname and name* – CV.

The subject line of the certified mail shall read **“ETC Programme Interreg V-A Greece-Italy 2014/2020 – Public vacancy notice - Selection Procedure for Nr. 2 JS Project Officers – Applicant’s Surname and name”**.

Applications must arrive not later than 20 calendar days from the publication of this Notice in the “Puglia Region’s Official Bulletin” within the official website of Puglia Region -www.regione.puglia.it and not later than h. 11.00 a.m. (Italian time).

If the deadline falls on a public holiday, the deadline is extended to the next working day.

In case of the submission of the application dossier in hard-paper version, a stamp provided by Puglia Region at its reception will prove the date and time of arrival.

In case of the electronic submission of the application dossier via certified mail (PEC), the sender will receive a receipt confirmation message which says the exact date and time of delivery.

In any case the applications received after the above deadline, or through different procedures from what indicated, even if the reasons do not depend on the applicant, will not be admitted.

Puglia Region does not assume any responsibility for any failure to receive communications due to:

- an inaccurate address supplied by the applicant;
- failure or delay in communicating changes in the address indicated in the application by the applicant;
- eventual errors or delays by telematics services, by third parties, by chance or due to force majeure.

Art. 7 – Evaluation process

The selection procedure shall be organized as follows:

1. **Admissibility requirements:** on/off eligibility admission:
 - verification of admissibility requirements (see “Annex 1” of this Public vacancy notice);
 - only applicants fulfilling the admissibility requirements (the results of the verification of the admissibility requirements will be exclusively published in the “Concorsi – Avvisi di selezione pubblica” section of the official website of Puglia Region -www.regione.puglia.it), will be admitted to the following evaluation steps:
2. **Additional qualification:** working experience evaluation based on CV (50/100 score);
3. **Professional qualification:** to evaluate during interview (30/100 score);
4. **Language and computer skills:** to be proven by test/interview (20/100 score).



Date and time of the technical and behavioral interview will be exclusively published in the “Concorsi – Avvisi di selezione pubblica” section of the official website of Puglia Region - www.regione.puglia.it.

The evaluation of CVs and the interview will be done by a Joint Selection Committee appointed by Puglia Region, in cooperation with the Programme Managing Authority. A representative of the Managing Authority will take part to the interview phase. An English language expert will also be part of the Selection Committee with the task of verifying the applicants’ level of English language knowledge.

The final score (max 100 score), reported in a final ranking list, will be exclusively published in the “Concorsi – Avvisi di selezione pubblica” section of the official website of Puglia Region - www.regione.puglia.it.

The selected candidate will be asked to confirm in written his/her acceptance of the assignment within 10 calendar days from the request sent by Puglia Region.
In any case, Puglia Region reserves the right not to proceed to the contract signature, if the conditions of the present procedure are not deemed valid anymore.

Art. 8 - Publicity

This public vacancy notice is published in the Puglia Region’s Official Bulletin, on its official websites www.regione.puglia.it, www.europuglia.it and on the Programme’s official website www.interreg.gr.

Art. 9 – Juridical reference

With reference to what not explicitly detailed within this Public vacancy notice, please refer to the enforced Italian Law.

Art. 10 – Personal data treatment

The data, the elements and any other information gained with the application will be used exclusively by Puglia Region for the purpose of this selection, ensuring the security and privacy of the data, even if treated with automatic and/or manual systems, pursuant to the Italian Legislative Decree n.196/2003.

Art. 11 – Responsible for the procedure

The responsible for the procedure is Simonetta Trivelli

For further information:

Regione Puglia - Coordinamento Politiche Internazionali - Sezione Cooperazione Territoriale
Simonetta Trivelli, e-mail: s.trivelli@regione.puglia.it. Ph. +39 080 5406478.

**European Territorial Cooperation Programme Interreg V-A
Greece - Italy 2014/2020**

Vacancy Position: n. 2 Project Officers within the Joint Secretariat (JS)

ROLE AND MAIN TASKS

The Project Officer's responsibilities include the development and the implementation of tools and administrative procedures at programme and project level, evaluation, monitoring and reporting, including the financial and communication aspects and assistance to final beneficiaries. The Project Officers report directly to the JS Coordinator.

Job description:

- Drafting, updating and optimizing Programme documents (project proposal packages, guidelines and implementing manuals, procedures and supporting documents for beneficiaries, preparation of FAQs) to submit to the JS Coordinator;
- Supporting the procedure of the project proposals submission, by providing clarifications to applicants regarding the calls, instructions for the correct compilation and uploading on the MIS platform of the documents, as well as the organization of communication and information activities (meetings, workshops etc.);
- Drafting the project evaluation procedures according to the selection criteria approved by the Monitoring Committee (MC);
- Evaluating the project proposals with regards to their eligibility, compliance with the administrative requirements, and qualitative assets based on the selection criteria approved by the MC;
- Supporting the MA in the organisation of the MC meetings and in the implementation of their decisions including preparation and presentation of the outcomes of the evaluation results;
- Monitoring the projects implementation by examining the fulfilment of the obligations of the partners, as described in the approved project proposal, in the Subsidy Contract, the Partnership Agreement and according to the management and control system of the Programme;
- Identifying the problems or the delays in the projects, proposing corrective actions, when it is required, and monitoring the application and the effectiveness of these actions;
- Participating in technical meetings with the partners, for the resolution of problems concerning the project implementation;
- Supporting the MA in the process of the requests for project modification that are submitted by the Lead Partners and preparing the relative documents for approval as specified in the Programme manual;
- Entering in the MIS all required data at project and Programme level, according to the control management system;
- Preparing/drafting of reports aimed to inform the Monitoring Committee and the European Commission, regarding the operational and financial progress of the projects and of the Programme;

ANNEX 1

- Supporting the preparation / drafting of the Annual reports and of the Final Report;
- Contributing in the preparation / drafting of the Evaluation Reports;
- Monitoring the environmental impact of projects and compiling relevant reports with the MA guidance, if requested;
- Supporting the MA in performing on-the-spot visits of operations;
- Monitoring the application of the recommendations and corrections, after the first and second level controls;
- Supporting the MA in the evaluation and capitalization of the Programme results and the collection of good practices, and in the activities that are complementary with other national and European Programmes;
- Supporting the MA in maintaining and archiving of all documents (electronic version and hard copies) that are related to the project implementation, the expenses and the audits, so that an effective audit trail is ensured;
- Organising and/or participating at meetings and events (e.g. info-days, mid-term and final Programme conferences, thematic workshops, European Cooperation Day, thematic fairs, trainings sessions, seminars, external conferences, etc.) in coordination with the Programme stakeholders, aimed to project beneficiaries;
- Participating in Monitoring committee and internal Programme meetings;
- Supporting the Communication Officer by providing relevant material for the Programme's website and newsletters.

EVALUATION OF TITLES AND EXPERIENCES ON THE BASIS OF THE CURRICULUM VITAE

In order to participate to the selection procedure, the applicant must comply with what foreseen in the "Art. 6 – Submission of the application dossier" of the public vacancy notice.

The overall evaluation procedure of the core JS will be based on the following elements:

1. **Admissibility requirements:** on/off eligibility admission;
2. **Additional qualification:** working experience evaluation based on CV (50/100 score);
3. **Professional qualification:** to evaluate during interview (30/100 score);
4. **Language and computer skills:** to be proven by test/interview (20/100 score).

Please note that the periods of possible overlapping between more than one professional positions are counted only once.

Admissibility requirements

In order to be eligible for the specific selection procedure, the applicant needs to fulfill a set of the following admissibility requirements:

- Have a valid and recognized (note: "recognized" is needed only for non-European Union countries) University degree of at least four years in any field of relevance of the above mentioned tasks as accepted at the Public Sector of the applicant's country of citizenship;
- Have at least 5 years of experience in management of EU funded Cooperation Projects / Programmes foreseeing the cooperation between two or more Countries;

ANNEX 1

- Excellent knowledge of the English Language (Level C2 or equivalent), which will be examined with a spoken and written test by the Joint Selection Committee.

The candidate has to submit a self-declaration that he/she possesses the above mentioned requirements.

Only applicants fulfilling the admissibility requirements will be admitted to the evaluation of the following titles and experiences based on the CV and to the technical and behavioral interview.

Additional Qualifications

- Have a valid and recognized Post-graduate Degree: Ph.D. and/or masters;
- Working experience in the management and technical support to international programmes and projects funded by EU, national and regional funds;
- Good knowledge of the Italian language or, good knowledge of the Greek language.

Technical and behavioural interviewProfessional qualification

- European Union institutions and policies, Cohesion policy in particular, with specific reference to European Territorial Cooperation;
- EU financial and implementing regulations (focus on ETC and ERDF) in the framework of the 2014-2020 programming period;
- European Macro-regional Strategies, with a specific focus on EUSAIR;
- Fundamentals of Public Procurement rules and procedures;
- Management and Control system of ETC Programmes;
- Fundamentals of Cooperation Programmes and projects communication requirements;
- Working experience in an international and multicultural environment.

Personal skills

- Team spirit and problem solving attitude;
- Capacity to managing office procedures so as to ensure effective delivery of services;
- Determination to take personal responsibility for delivery of high quality results to tight deadlines;
- Negotiating and communication skills;
- Excellent writing, presentation and analytical skills.

Language and computer skills:

- Computer skills (Office including Excel, PowerPoint - or Open Office and Internet). The candidate will be required to sit for a computer test prior to the interview;
- Excellent knowledge of the English Language (Level C2 or equivalent), which will be examined with an oral and written test by the Joint Selection Committee;
- Good knowledge of the Italian language which will be examined during the interview;
- Good knowledge of the Greek language which will be examined during the interview.

ALLEGATO 2

European Territorial Cooperation Programme INTERREG V – A**Greece – Italy 2014/2020****Vacancy Position: n. 2 Project Officers within the Joint Secretariat (JS)***Annex 2. Application Form Template*

Regione Puglia
 Coordinamento Politiche Internazionali
 Sezione Cooperazione Territoriale
 Via Gobetti, 26
 70125 BARI
 ITALY

I, the undersigned (*name and surname*) _____,
 born in (*Town, Country*) _____, date (*dd/mm/yyyy*) _____,
 address _____
 ZIP Code _____ Town _____,
 Country _____, Ph. _____ Mob. _____,
 E-mail _____
 Certified mail (PEC) _____

ask

to be admitted to the selection procedure for the position of **Project Officer within the JS of the
 “European Territorial Cooperation Programme (Interreg V - A) Greece – Italy”** 2014-2020.

I also require

to send all communications concerning the above mentioned selection procedure to the following
 address (*only if different from the previous one*):

Address _____
 ZIP Code _____ Town _____
 Country _____ Ph. _____ Mob. _____
 E-mail _____ PEC _____

On the basis of Italian Law, D.P.R. 445/2000, and aware of the legal consequences in case of false
 declarations,

I declare that

- I am a/an _____ citizen (*nationality*);
- I have full citizenship rights;
- I have not been convicted of any criminal offence and have no criminal pending juridical proceedings;
- I have fulfilled all obligations imposed by the applicable laws concerning military/civil service (if applicable);

ALLEGATO 2

- I am not in a situation of incompatibility or in conflict of interest with Puglia Region, other Programme National referent institutions and with the European Territorial Cooperation Programme (INTERREG V - A) Greece – Italy 2014-2020;
- The Curriculum Vitae attached is true and correct, it's duly dated and signed, and it's in the Europass format, including specific reference to the exact day, month and year of beginning and end of each single working experience, and it is exclusively written in English language;
- I am available to travel abroad;
- I have a valid and recognized (note: "recognized" is needed only for non-European Union countries) University Degree (**at least 4 years legal duration of the University degree course**) in _____, obtained in year _____ at the University of _____ (specify Country);
- I have at least 5 years of experience in EU funded Cooperation Projects/ Programme foreseeing the cooperation between two or more Countries;
- I have an excellent knowledge of the English language (C2 level or equivalent).

For applicants from not EU member states:

- I have a valid residence permit (already available at the application stage, and still valid at the contract signature stage).

Attachments for all applicants:

- 1) Copy of a valid Passport / ID card;
- 2) Curriculum Vitae in Europass format, written in English language, duly signed and dated (*Please include the Declaration of awareness of legal consequences in case of false declarations on the basis of Italian Law, D.P.R. 445/2000¹, along with the privacy clause - ex Italian Legislative Decree n.196/2003 - and the authorization to process personal data²*) with specific references to exact dates of the professional experience, employers, position and role description.

In faith, (*Place and date*) _____

Signature (original signature in extended version)

¹ I declare - under my responsibility on the basis of Italian Law, D.P.R. 445/2000, and aware of the legal consequences in case of false declarations - that what written is true.

² I authorize the processing of the personal data for this personnel selection purpose on the basis of Italian Law, art. 13 of Legislative Decree n.196 - 30.6.2003.



**Avviso di selezione pubblica
Programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg V-A
Grecia-Italia 2014/2020**

**Posizioni vacanti: n. 2 Project Officers con profilo Giuridico ed Amministrativo
nell'ambito del Segretariato Congiunto (SC)**

La Regione Puglia (RP), in accordo con l'Autorità di Gestione (AdG), istituisce, sotto la propria responsabilità e quella dell'AdG, il nucleo del Segretariato Congiunto (SC) del Programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg V-A Grecia Italia 2014/2020, adottato con decisione di attuazione C (2015) 9347 del 15/12/2012.

Il SC sarà ospitato dalla Regione Puglia e sarà localizzato a Bari.

Il SC sarà composto da uno staff internazionale, specializzato ed operativo, con esperienza e con elevate competenze tematiche, gestionali e finanziarie relative alla gestione del Programma e alla sua implementazione.

La Regione Puglia indice un avviso pubblico per la selezione di n. 2 "**Project Officers con un profilo Giuridico e Amministrativo**". Nello specifico, n. 1 Project Officer dovrà essere in possesso della competenza giuridica ed amministrativa Greca e n. 1 Project Officer dovrà essere in possesso della competenza giuridica ed amministrativa Italiana. Questo Avviso di selezione pubblica viene effettuato attraverso la comparazione tra i curricula ed un successivo colloquio, al fine di verificare se i candidati hanno le competenze necessarie per svolgere le attività che si riferiscono al ruolo di project officer del SC, in conformità con la normativa italiana sulle tipologie di contratto ammissibili per il settore pubblico - Regioni e Autorità Locali.

Il compenso graverà sulle risorse stanziate per l'assistenza tecnica del Programma, cofinanziato dal Fondo FESR e dagli Stati membri coinvolti.

Contesto

Il "Programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg V-A Grecia-Italia 2014/2020" è cofinanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo regionale (FESR) ed ha un budget totale pari ad euro 123.176.899,00.

L'obiettivo generale è quello di sostenere a livello strategico la cooperazione transfrontaliera per una regione più prospera e sostenibile nell'area del Mar Ionio. Enfasi sarà posta sullo sviluppo di basi per un'economia dinamica che favorisca una crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva, con l'obiettivo di migliorare la qualità della vita per coloro che vivono nella regione soprattutto in tempi di crisi economica come quelli attuali.

Il Programma sostiene interventi progettuali nell'ambito dei seguenti assi prioritari, obiettivi tematici ed obiettivi specifici:



ASSE PRIORITARIO	Obiettivi tematici	Obiettivi Specifici	
AP 1: Innovazione e Competitività	1. Rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione	1.1	Fornire servizi di sostegno all'innovazione e allo sviluppo di clusters lungo le frontiere per favorire la competitività.
	3. Rafforzare la competitività delle piccole e medie imprese, il settore agricolo	1.2	Sostenere l'incubazione di micro e piccole imprese innovative specializzate nei settori tematici di interesse per l'Area del Programma.
AP 2: Gestione Integrata Ambientale	6. Preservare e proteggere l'ambiente e promuovere l'efficienza delle risorse	2.1	Valorizzazione del patrimonio culturale e delle risorse naturali come un bene territoriale dell'Area del Programma
		2.2	Miglioramento dei piani congiunti di gestione e di governance per la biodiversità degli ecosistemi costieri e rurali, prestando attenzione alle risorse naturali, alle aree protette e allo sviluppo di misure per la protezione ambientale
		2.3	Sviluppo e sperimentazione di tecnologie innovative/ strumenti per ridurre l'inquinamento marino e dell'aria
AP 3: Sistema dei Trasporti Multimodale Sostenibile	7. Promuovere il trasporto sostenibile e rimuovere i colli di bottiglia nelle principali infrastrutture di rete	3.1	Aumentare il trasporto marittimo, la capacità di navigazione a corto raggio e la connessione transfrontaliera dei traghetti
		3.2	Migliorare il coordinamento transfrontaliero tra gli stakeholders nel settore dei trasporti sull'introduzione di soluzioni ecocompatibili multimodali



Le aree elegibili del Programma sono:

Italia:	Province di Foggia, Bari, Brindisi, Lecce, Barletta-Andria-Trani (BAT), Taranto.
Grecia:	Regioni dell'Epiro, Isole Ionie, Grecia Occidentale.

Art. 1 Profilo professionale

Il profilo professionale richiesto è n. 2 "Project Officer con un profilo giuridico ed amministrativo". Per quanto attiene al ruolo e alle funzioni del nucleo del SC e alle specifiche principali mansioni dei Project Officers, si rinvia all' "Allegato 1" di questo Avviso di selezione Pubblica

Art.2 – Ammissibilità e criteri di valutazione

Per i criteri di ammissibilità e valutazione, si rinvia all' "Allegato 1".

Si segnala che, in qualsiasi fase della procedura di selezione, ai candidati potrà essere richiesto di fornire la documentazione comprovante quanto dichiarato mediante autocertificazione nell' Allegato 2" di questo Avviso di selezione pubblica e nel CV allegato.

Art. 3 - Tipologia di contratto e trattamento economico

La Regione Puglia sottoscriverà, alla fine della procedura di selezione, un "contratto di collaborazione coordinata e continuativa" con il candidato selezionato.

Il contratto avrà una durata di 36 mesi, secondo quanto previsto dalla vigente normativa nazionale italiana e sarà scritto in lingua italiana; una traduzione in Inglese potrà essere allegata se necessario.

L'ammontare annuo del contratto è di 45.000,00 euro lordi, non comprensivi del pagamento delle imposte e contributi a carico del datore di lavoro.

Il compenso verrà erogato mensilmente sulla base di una relazione sulle attività svolte validata dalla Regione Puglia.

Art. 4– Luogo di lavoro

Il luogo di lavoro è Bari (Italia, Regione Puglia). La sede specifica sarà comunicata all'atto della sottoscrizione del contratto. Questa posizione lavorativa richiede frequenti viaggi all'interno e all'esterno dell'area del Programma.

Art. 5 – Regolamentazione dei viaggi al di fuori della sede lavorativa

Le trasferte dovranno essere preventivamente autorizzate e rimborsate secondo le procedure della Regione Puglia e il suo regolamento interno. I rimborsi sono da considerarsi a parte rispetto al trattamento economico previsto dall'Art. 3 del presente Avviso.

Art. 6 – Presentazione del dossier di candidatura

Il dossier di candidatura deve includere.

- Il modello di candidatura, scritto in lingua Inglese, debitamente compilato, datato e firmato (Vedi "Allegato 2").



- Un Curriculum Vitae nel formato Europass scritto in lingua Inglese, debitamente firmato e datato *(Si prega di includere la dichiarazione di consapevolezza circa le conseguenze legali in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi della vigente normativa italiana, D.P.R. 445/200¹, insieme alla clausola sulla privacy – ex D. Lgs. 196/2003 e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali²) con specifico riferimento alle date esatte dell'esperienza professionale, datori di lavoro e descrizione dell'incarico e delle funzioni.*
- Copia di un documento d'identità in corso di validità (es. Passaporto/Carta d'identità).

La firma sul modello di candidatura (Allegato 2) è equivalente alla completa accettazione delle prescrizioni contenute in questo Avviso pubblico e relativi allegati. Il curriculum vitae privo della firma non sarà valutato.

Tutti i documenti dovranno essere redatti in lingua Inglese pena la non valutazione

Il **dossier di candidatura** potrà essere inviato in formato cartaceo (consegnato a mano, posta raccomandata o con corriere) o elettronicamente (esclusivamente con posta certificata - PEC).

In caso di presentazione in formato cartaceo, il dossier di candidatura dovrà essere inviato, in busta sigillata al seguente indirizzo:

Regione Puglia
Coordinamento Politiche Internazionali - Sezione Cooperazione Territoriale
Via Gobetti, 26
70125 Bari – Italy

Sul plico contenente il dossier di candidatura dovrà essere chiaramente indicato: **“Programma CTE Interreg V-A Grecia-Italia 2014/2020 – Avviso di selezione pubblica - Procedura di Selezione per n. 2 Project Officers con un profilo giuridico ed amministrativo all'interno del JS - expertise italiana o expertise greca (indicare la preferenza), - Cognome e nome del candidato e proprio indirizzo”**

In caso di presentazione elettronica attraverso posta certificata PEC, il dossier di candidatura dovrà essere inviato al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: servizio.mediterraneo@pec.rupar.puglia.it.

Nello specifico, i documenti inviati elettronicamente dovranno essere soltanto in formato PDF e dovranno essere nominati come segue:

- *Cognome e nome* – modello di candidatura;
- *Cognome e nome* – documento di identità;

¹ Dichiaro - sotto la mia responsabilità sulla base della normativa Italiana D.P.R. 445/2000, e consapevole delle conseguenze legali in caso di false dichiarazioni – che quanto scritto corrisponde alla realtà.

² Autorizzo il trattamento dei dati personali per la finalità di questa selezione di personale sulla base della normativa italiana, art. 13 del Decreto legislativo n. 196 -30.06.2003.



- *Cognome e nome – CV..*

Nell'oggetto della posta certificata dovrà essere riportato: **“Programma di CTE Interreg V-A Grecia-Italia 2014/2020 – Avviso di selezione pubblica - Procedura di selezione per n. 2 Project Officers con un profilo Giuridico ed Amministrativo expertise italiana o expertise greca (indicare la preferenza), all'interno del SC – Cognome e nome del candidato”**.

Le candidature dovranno pervenire entro e non oltre 20 giorni di calendario dalla pubblicazione di questo Avviso nel “Bollettino Ufficiale della Regione Puglia” all'interno del sito ufficiale della regione Puglia – www.regione.puglia.it e non oltre le ore 11.00 (ora Italiana).

Qualora il termine di scadenza cada di giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale successivo.

In caso di invio del dossier di candidatura in versione cartacea, un timbro della regione Puglia al suo ricevimento attesterà la data e ora di arrivo.

In caso di invio del dossier di candidatura in formato elettronico attraverso l'indirizzo di posta certificata (PEC), il mittente riceverà un messaggio di conferma di ricezione che attesta la data esatta e l'ora di consegna.

In ogni caso, le candidature ricevute oltre il termine sopra riportato o attraverso procedure diverse da quelle indicate, anche per ragioni non dipendenti dal candidato, non saranno ammesse.

La Regione Puglia non si assume alcuna responsabilità per qualsiasi errore nella ricezione di comunicazioni a causa di:

- un indirizzo inesatto fornito dal candidato;
- mancanza o ritardo nel comunicare variazioni di indirizzo indicato nella domanda da parte del candidato;
- eventuali errori o ritardi da parte dei servizi telematici, da parte di terzi, causalità o per cause di forza maggiore.

Art. 7 – Processo di valutazione

La procedura di selezione sarà articolata nel modo seguente:

1. **Requisiti di ammissibilità:** si/no elegibilità di ammissione:
 - verifica dei requisiti di ammissibilità (vedi ‘Allegato 1’ del presente Avviso di selezione pubblica);
 - soltanto le candidature che soddisfano i requisiti di ammissibilità (i risultati della verifica dei requisiti di ammissibilità saranno esclusivamente pubblicati nella sezione “Concorsi – Avvisi di selezione pubblica” del sito ufficiale della regione Puglia – www.regione.puglia.it), saranno ammesse alle successive fasi di valutazione;



2. **Qualifiche aggiuntive:** valutazione dell'esperienza lavorativa basata sul CV (50/100 punti);
3. **Qualifiche professionali:** da valutare in sede di colloquio (30/100 punti);
4. **Competenze informatiche e linguistiche:** da dimostrare attraverso un test/colloquio (20/100 punti).

La data e l'ora del colloquio tecnico e comportamentale sarà esclusivamente pubblicata nella sezione "Concorsi – Avvisi di selezione pubblica" del sito ufficiale della Regione Puglia - www.regione.puglia.it.

La valutazione dei CV e il colloquio saranno effettuati da una Commissione Congiunta di Selezione nominata dalla Regione Puglia in cooperazione con l'Autorità di Gestione del Programma. Un rappresentante dell'Autorità di Gestione prenderà parte alla fase dei colloqui. Un esperto di lingua Inglese farà anche parte della Commissione di Selezione con il ruolo di verificare il livello di conoscenza della lingua Inglese del candidato.

Il punteggio finale (massimo 100 punti), riportati in una graduatoria finale, sarà esclusivamente pubblicato nella sezione "Concorsi – Avvisi di selezione pubblica" del sito ufficiale della Regione Puglia - www.regione.puglia.it.

Al candidato selezionato sarà richiesto di confermare per iscritto la sua accettazione dell'incarico entro 10 giorni di calendario dalla richiesta inviata dalla Regione Puglia.

In ogni caso, la Regione Puglia si riserva la facoltà di non procedere alla firma del contratto, se le condizioni della presente procedura non sono ritenute più valide.

Art. 8 – Pubblicità

Questo Avviso di Selezione Pubblica è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, nei suoi siti ufficiali www.regione.puglia.it, www.europuglia.it e nel sito ufficiale del Programma www.interreg.gr.

Art. 9 – Riferimenti giuridici

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso di selezione pubblica, si rimanda alla normativa italiana vigente.

Art. 10 – Trattamento dei dati personali

I dati, le informazioni e ogni altro elemento acquisito con la candidatura saranno usati dalla Regione Puglia esclusivamente ai fini della presente selezione, assicurando la sicurezza e la privacy dei dati anche quando trattati con mezzi automatici e/o manuali, ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

Art. 11 – Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è Simonetta Trivelli

Per ulteriori informazioni:

Regione Puglia - Coordinamento Politiche Internazionali - Sezione Cooperazione Territoriale

Simonetta Trivelli, e-mail: s.trivelli@regione.puglia.it. Tel. +39 080 5406478.

ALLEGATO 1

**Programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg V-A
Grecia-Italia 2014/2020****Posizioni vacanti: n. 2 Project Officers con profilo Giuridico ed Amministrativo
nell'ambito del Segretariato Congiunto (SC)****RUOLO E MANSIONI PRINCIPALI**

Le principali funzioni del **Project Officer con un profilo giuridico e amministrativo** sono quelle di garantire una sana gestione giuridico ed amministrativa del Programma, e di assistere i beneficiari finali per una corretta gestione dei progetti. Inoltre, esso coordina l'implementazione di tutte le procedure di evidenza pubblica e la gestione dei contratti di servizi del Programma, insieme alla gestione dei contratti tra l'AdG del Programma e i capofila beneficiari dei progetti. Nello specifico, un Project officer deve avere una expertise giuridico-amministrativa greca e l'altro Project officer deve avere una expertise giuridico-amministrativa italiana.

Descrizione dell'incarico:

- Redazione, aggiornamento e ottimizzazione dei documenti del Programma (pacchetto dei documenti a supporto della proposta progettuale, linee guida e manuali di implementazione, procedure e documenti di supporto per i beneficiari, preparazione di FAQ) da sottoporre al Coordinatore del SC;
- Supporto alle procedure per la presentazione delle proposte progettuali, fornendo chiarimenti ai proponenti sui bandi, istruzioni per la corretta compilazione e il caricamento dei documenti sulla piattaforma MIS, nonché l'organizzazione di attività di comunicazione ed informazione (incontri, workshops, ecc);
- Redazione delle procedure per la valutazione dei progetti secondo i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza (CdS);
- Valutazione di proposte progettuali per quanto riguarda la loro ammissibilità, la conformità con i requisiti amministrativi, e gli elementi qualitativi sulla base dei criteri di selezione approvati dal CdS;
- Supporto all'AdG nell'organizzazione degli incontri del CdS e nella realizzazione implementazione delle loro decisioni, tra cui la preparazione e la presentazione degli esiti della valutazione dei risultati;
- Monitorare l'attuazione dei progetti esaminando l'adempimento degli obblighi dei partners, come descritto nella proposta progettuale approvata, nel Subsidy Contract, nel Partnership Agreement e nel rispetto del sistema di gestione e controllo del Programma;
- Identificare i problemi o i ritardi nei progetti, proporre azioni correttive, quando è necessario, e monitorare l'applicazione e l'efficacia di tali azioni;
- Partecipare ad incontri tecnici con i partner, per la risoluzione di problemi riguardanti l'implementazione del progetto;
- Supporto all'AdG nel processo di richieste per le modifiche di progetto inviate dai Lead partners e preparazione dei relativi documenti per l'approvazione come specificato nel manuale del Programma;

ALLEGATO 1

- Immissione nel MIS di tutti i dati richiesti a livello di progetto e di Programma, secondo il sistema di controllo e gestione;
- Preparazione/redazione di report al fine di informare il Comitato di Sorveglianza e la Commissione europea, per quanto riguarda l'avanzamento operativo e finanziario dei progetti e del Programma;
- Supporto alla preparazione/redazione dei Rapporti annuali e del Rapporto finale;
- Contributo nella preparazione/redazione dei Rapporti di Valutazione;
- Monitoraggio dell'impatto ambientale dei progetti e redazione dei relativi report con la guida dell'AdG, se richiesto
- Supporto all'AdG nell'attuazione dei controlli delle operazioni in loco;
- Monitoraggio dell'applicazione delle raccomandazioni e delle correzioni dopo i controlli di primo e secondo livello;
- Supporto all'AdG nella valutazione e capitalizzazione dei risultati del Programma e raccolta delle buone pratiche, e nelle attività che sono complementari con gli altri Programmi nazionali ed europei;
- Supporto all'AdG nel mantenimento ed archiviazione di tutti i documenti (versione elettronica e cartacea) relativi all'implementazione del progetto, spese e controlli, per garantire un'efficace pista di controllo;
- Organizzazione e/o partecipazione a incontri ed eventi (ad esempio, giornate informative, conferenze di medio termine e finale sul Programma, workshop tematici, Giornata della Cooperazione Europea, fiere tematiche, sessioni formative, seminari, conferenze esterne, etc.) in coordinamento con gli stakeholder del Programma a favore dei beneficiari dei progetti;
- Partecipazione ai Comitati di Sorveglianza e incontri interni di Programma;
- Supporto al Communication Officer fornendo materiale rilevante per il sito internet del Programma e le newsletters.

Oltre ai compiti di cui sopra, i Project Officer con profilo giuridico e amministrativo dovranno svolgere le seguenti principali funzioni:

- Supporto alla AdG nell'implementazione delle decisioni del Comitato di Sorveglianza;
- Supporto all'AdG nella preparazione a livello giuridico, dei bandi per la presentazione delle proposte progettuali;
- Redazione delle procedure di evidenza pubblica relative all'attuazione del Programma;
- Supporto alle commissioni di valutazione nella fase di apertura, valutazione delle capacità finanziarie e di gestione delle offerte, garantendo le corrette procedure in materia di contratti, nel rispetto della normativa regionale, nazionale e comunitaria;
- Supporto all'AdG nella preparazione dei Subsidy Contract ed allegati da firmare con i Capofila dei progetti;
- Supporto all'AdG nel fornire informazioni giuridiche ed amministrative e assistenza ai beneficiari finali durante l'attuazione dei progetti, in collaborazione con gli altri componenti del SC e degli Info Contact points, per una più corretta realizzazione delle iniziative progettuali.

ALLEGATO 1

VALUTAZIONE DEI TITOLI ED ESPERIENZE SULLA BASE DEL CURRICULUM VITAE

Per partecipare alla procedura di selezione, il candidato deve rispettare quanto previsto nell' "Art. 6 - Presentazione del dossier di candidatura" dell'avviso di selezione pubblica.

La procedura di valutazione complessiva del nucleo del SC sarà basata sui seguenti elementi:

1. **Requisiti di ammissibilità:** si/no elegibilità di ammissione;
2. **Qualifiche aggiuntive:** valutazione dell'esperienza lavorativa basata sul CV (50/100 punti);
3. **Qualifiche professionali:** da valutare durante colloquio (30/100 punti);
4. **Conoscenze informatiche e linguistiche:** da dimostrare attraverso un test/colloquio (20/100 punti).

Si fa presente che i periodi di possibile sovrapposizione tra più di una posizione professionale sono considerati una sola volta.

Requisiti di ammissibilità

Al fine di essere ammesso alla specifica procedura di selezione, il candidato dovrà soddisfare una serie dei seguenti requisiti di ammissibilità:

- Avere un valido e riconosciuto (nota: il riconoscimento è necessario soltanto per i paesi non appartenenti all'Unione Europea) Diploma di laurea di almeno quattro anni in qualsiasi campo di pertinenza delle mansioni di cui sopra come accettato al Settore Pubblico del paese di cittadinanza del candidato;
- Avere almeno 5 anni di esperienza nella gestione di Programmi/progetti di Cooperazione finanziati dall'UE riguardanti la cooperazione tra due o più paesi;
- Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato (o equivalente in altri paesi dell'UE)
- Ottima conoscenza della lingua inglese (livello C2 o equivalente), che sarà verificata con una prova scritta e orale dal Comitato Congiunto di Selezione;
- Ottima conoscenza della lingua Greca per il Project Officer con expertise giuridico-amministrativa Greca, che sarà verificata durante il colloquio;
- Ottima conoscenza della lingua Italiana scritta e parlata per il Project Officer con expertise giuridico-amministrativa Italiana, che sarà verificata durante il colloquio.

Il candidato dovrà presentare un'auto-dichiarazione attestante di essere in possesso dei requisiti sopramenzionati.

Soltanto i candidati che soddisfano i requisiti di ammissibilità saranno ammessi alla valutazione dei seguenti titoli ed esperienze sulla base del CV e al colloquio tecnico e comportamentale .

Qualifiche aggiuntive

- Avere un valido e riconosciuto diploma post -laurea: Ph.D. e/o master;
- Esperienza lavorativa nella gestione e supporto tecnico a programmi e progetti internazionali finanziati dalla UE, fondi nazionali e regionali.

ALLEGATO 1**Colloquio tecnico e comportamentale**Qualifica professionale

- Politiche ed istituzioni dell'Unione europea, in particolare Politica di Coesione, con specifico riferimento alla Cooperazione Territoriale Europea;
- Regolamenti di attuazione e finanziari dell'UE (focus sulla CTE e FESR) nel quadro del periodo di programmazione 2014-2020;
- Strategie macro-regionali europee, con un focus specifico sulla EUSAIR;
- Fondamenti di norme e procedure in materia di appalti pubblici;
- Sistema di gestione e controllo dei programmi CTE;
- Fondamenti di comunicazione di Programmi e progetti di cooperazione;
- Esperienza lavorativa in ambiente internazionale e multiculturale.

Abilità personali

- Team spirit e attitudine al problem solving;
- Capacità di gestione delle procedure di ufficio in modo da garantire la realizzazione effettiva dei servizi;
- Determinazione ad assumersi la responsabilità personale per il conseguimento dei risultati di alta qualità in tempi stretti;
- Capacità di negoziazione e comunicazione;
- Eccellenti capacità di scrittura, presentazione e analisi.

Conoscenze informatiche e linguistiche:

- Conoscenze informatiche (Office tra cui Excel, PowerPoint - o Open Office e Internet). Al candidato sarà richiesto di sostenere una prova al computer prima del colloquio;
- Ottima conoscenza della lingua inglese (livello C2 o equivalente), che sarà verificata con una prova scritta e orale durante il colloquio);
- Ottima conoscenza della lingua Greca che sarà valutata durante il colloquio;
- Ottima conoscenza della lingua Italiana che sarà valutata durante il colloquio.

ALLEGATO 2

**Programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg V-A
Grecia-Italia 2014/2020**

**Posizioni vacanti: n. 2 Project Officers con profilo giuridico amministrativo nell'ambito del
Segretariato Congiunto (SC)**

Allegato 2: formulario per la domanda

Regione Puglia
Coordinamento Politiche Internazionali
Sezione Cooperazione Territoriale
Via Gobetti, 26
70125 BARI
ITALY

Il/la sottoscritto/a (*nome e cognome*) _____
nato a (*città, Paese*) _____, il (*gg/mm/aaaa*) _____
indirizzo _____
Codice Postale _____ Città _____
Paese _____, Tel. _____ Cell. _____,
E-mail _____
Posta certificata (PEC) _____

Chiede

di essere ammesso/a alla procedura di selezione per la posizione di **Project Officer con profilo giuridico ed amministrativo – expertise italiana o expertise greca (*indicare la preferenza*)**, all'interno del SC del "Programma Cooperazione Territoriale Europea (Interreg V-A) Grecia-Italia 2014-2020"

Chiede, inoltre

di ricevere le comunicazioni relative alla suddetta procedura di selezione al seguente indirizzo (*solo se diverso da quello di residenza*):

Indirizzo _____
Codice Postale _____ Città _____
Paese _____ Tel. _____ Cell. _____
E-mail _____ PEC _____

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali in caso di false dichiarazioni

ALLEGATO 2

Dichiara

- Di essere un/una cittadino/a _____ (*nazionalità*);
- Di godere dei pieni diritti di cittadinanza;
- Di non aver avuto o avere processi giudiziari in corso o aver subito condanne penali;
- Di aver adempiuto a tutti gli obblighi di legge relativi al servizio militare o civile (se applicabili);
- Di non essere in una situazione di incompatibilità o conflitto di interessi con la Regione Puglia, altri istituzioni nazionali referenti del Programma e con il Programma di Cooperazione Territoriale Europea (INTERREG V-A) Grecia-Italia 2014-2020;
- Che il Curriculum Vitae allegato è veritiero e corretto, debitamente firmato e datato, nel formato Europass, con specifico riferimento al giorno, mese e anno esatti di inizio e fine di ogni singola esperienza lavorativa ed è redatto esclusivamente in lingua Inglese;
- Di essere disponibile a viaggiare all'estero;
- Di avere un valido e riconosciuto (nota: il riconoscimento è necessario soltanto per i paesi non appartenenti all'Unione Europea) Diploma di laurea (durata legale del corso di laurea di almeno 4 anni) in giurisprudenza, conseguita nell'anno _____ presso l'Università di _____ (specificare anche il Paese);
- Di avere almeno 5 anni di esperienza nella gestione di Programmi/Progetti di Cooperazione finanziati dall'UE riguardanti la cooperazione tra due o più Paesi;
- Di avere l'abilitazione a svolgere l'esercizio della professione di avvocato (o equivalente in altri paesi dell'UE);
- Di avere un'ottima conoscenza della Lingua Inglese (livello C2 o equivalente);
- Di avere un'ottima conoscenza della lingua Greca (*per i Project Officer con expertise giuridico ed amministrativa greca*);
- Di avere un'ottima conoscenza della lingua Italiana (*per i Project Officer con expertise giuridico ed amministrativa italiana*).

Per candidati non cittadini dell'Unione Europea:

- Di essere in possesso di un valido permesso di soggiorno (già disponibile nella fase di candidatura e in corso di validità nella fase di sottoscrizione del contratto).

Allegati per tutti i candidati:

- 1) Copia di un passaporto/carta d'identità in corso di validità;
- 2) Curriculum Vitae nel formato Europass, debitamente datato e firmato, redatto esclusivamente in lingua Inglese; (*Si prega di includere la dichiarazione di consapevolezza circa le conseguenze legali in caso di false dichiarazioni ai sensi della vigente normativa italiana, D.P.R. 445/200¹, insieme alla clausola sulla privacy – ex D. Lgs. 196/2003 e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali²*) con specifico riferimento alle date esatte dell'esperienza professionale, datori di lavoro e descrizione dell'incarico e delle funzioni.

In fede, (*Luogo e data*) _____

Firma (firma originale per esteso)

¹ Dichiaro - sotto la mia responsabilità sulla base della normativa Italiana D.P.R. 445/2000, e consapevole delle conseguenze legali in caso di false dichiarazioni – che quanto scritto corrisponde alla realtà.

² Autorizzo il trattamento dei dati personali per la finalità di questa selezione di personale sulla base della normativa italiana, art. 13 del Decreto legislativo n. 196 -30.06.2003.



Public vacancy notice
European Territorial Cooperation Programme Interreg V-A
Greece - Italy 2014/2020

Vacancy positions: n. 2 Project Officers with a legal and administrative profile within the Joint Secretariat (JS)

Puglia Region (PR), in agreement with the Managing Authority (MA), shall set up the core Joint Secretariat (JS) of the European Territorial Cooperation Programme Interreg V-A Greece-Italy” 2014/2020, adopted with the implementing decision C (2015) 9347 of 15/12/2015 under its responsibility and the MA.

The JS shall be hosted by Puglia Region and will be located in Bari.

The JS will be composed of a professional and effective, educated and experienced international staff covering the thematic, managerial and financial competences related to the Programme management and implementation.

Puglia Region is looking for Nr. 2 “**Project Officers with a Legal and Administrative Profile**”. More specifically, nr. 1 project officer shall have a Greek legal and administrative expertise and nr.1 project officer shall have an Italian legal and administrative expertise. This personnel selection is carried out through comparison between curricula and subsequent oral test, to verify whether applicants have the skills needed to perform the activities referring to the role of project officers of the JS, in accordance with Italian laws on contract forms eligible for public sector - Regions and Local Authorities.

The cost of the contracts will be covered by the resources allocated to the technical assistance of the Programme, cofinanced by the ERDF fund and by the involved Member States.

Background

The “European Territorial Cooperation Programme Interreg V-A Greece-Italy” 2014/2020 is co-funded by the European Regional Development Fund (ERDF) and has a total budget of 123.176.899,00 EUR.

The overall objective is to support strategic cross-border co-operation for a more prosperous and sustainable region across the Ionian Sea. Emphasis will be placed upon developing the foundations for a dynamic economy which fosters smart, sustainable and inclusive growth with the goal to improve the quality of life for those living in the region especially in times of economic crisis such as these.

The Programme supports project interventions under the following priority axes, thematic objectives and specific objectives:



PRIORITY AXIS	Thematic objectives	Specific Objectives	
PA 1: Innovation and Competitiveness	1. Strengthening research, technological development and innovation	1.1	Delivering innovation support services and developing clusters across borders to foster competitiveness
	3. Enhancing the competitiveness of small and medium-sized enterprises, the agricultural sector	1.2	Supporting the incubation of innovative specialized micro and small enterprises in thematic sectors of interest to the Programme Area
PA 2: Integrated Environmental Management	6. Preserving and protecting the environment and promoting resource efficiency	2.1	Valorisation of cultural heritage and natural resources as a territorial asset of the Programme Area
		2.2 2.2	Improvement of joint management and governance plans for biodiversity of coastal and rural ecosystems, paying attention on natural resources and protected areas and development of environmental protection measures
		2.3	Developing and testing of innovative technologies/tools to reduce marine and air pollution
PA 3: Multimodal Sustainable Transport System	7. Promoting sustainable transport and removing bottlenecks in key network infrastructures	3.1	Boosting maritime transport, short-sea shipping capacity and cross-border ferry connectivity
		3.2	Improving cross-border coordination among transport stakeholders on introducing multimodal environmentally-friendly solutions



The Programme eligible areas are:

Italy: Provinces of Foggia, Bari, Brindisi, Lecce, Barletta-Andria-Trani (BAT), Taranto.
Greece: Regions of Epirus, Ionian Islands, Western Greece.

Art.1 – Professional profile

The professional profile searched are nr. 2 “Project Officers with a legal and administrative profile”. For role and functions of the core JS and the specific main tasks of the “Project Officers with a legal and administrative profile”, please refer to “Annex 1” of this Public Vacancy Notice.

Art.2 – Admissibility and evaluation criteria

For the admissibility and evaluation criteria, please refer to “Annex 1”. Please note that, at any stage of the selection procedure, applicants may be required to provide supporting documents referred to what self-declared in the “Annex 2” of this Public vacancy notice and in the enclosed CV.

Art. 3 - Contract typology and economic treatment

Puglia Region will sign, at the end of the selection procedure, a “coordinated and continuous collaboration contract” with the applicant selected.

The contract will have a duration of 36 months, according to the Italian law in force, and will be written in Italian language; an English translation will be annexed if necessary.

The annual amount of the contract will be euro 45.000,00 gross cost not including taxes and contribution burdens borne by the recipient.

The salary will be paid monthly on the basis of an activity report validated by Puglia Region

Art. 4 - Workplace

The workplace is in Bari (Italy, Puglia Region). The specific premises will be communicated at the contract signature stage. This work position requires frequent travels inside and outside the Programme area.

Art. 5 – Treatment of travels outside the workplace

Travels will need prior authorization by Puglia Region, and will be reimbursed according to Puglia Region procedures and its internal regulation. Reimbursements are considered separate from the economic treatment foreseen in previous Art. 3 of the present notice.



Art. 6 - Submission of the application dossier

The application dossier must include:

- The Application form, written in English language, duly filled, dated and signed (See “Annex 2 template”).
- A Curriculum Vitae in Europass format written in English language, duly signed and dated (*Please include the Declaration of awareness of legal consequences in case of false declarations on the basis of Italian Law, D.P.R. 445/2000¹, along with the privacy clause - ex Italian Legislative Decree n.196/2003 - and the authorization to process personal data²*) with specific references to exact dates of the professional experience, employers, position and roles description.
- Copy of a valid identification document (e.g. Passport/ID card).

The signature on the application form (Annex 2) is equivalent to the complete acceptance of the provisions contained in this Public notice and relevant annexes. The not signed curriculum vitae will not be assessed.

All documents must be written in English language otherwise they will not be assessed.

The **application dossier** may be submitted in hard paper version (hand delivery, registered mail or courier) or electronically (exclusively via certified mail – PEC).

In case of hard paper version submission, the application dossier must be sent, in a sealed envelope, to the following address:

**Regione Puglia
Coordinamento Politiche Internazionali - Sezione Cooperazione Territoriale
Via Gobetti, 26
70125 Bari – Italy**

The envelope of the application dossier shall clearly indicate **“ETC Programme Interreg V-A Greece-Italy 2014/2020 - Public vacancy notice- Selection Procedure for Nr. 2 Project Officers with a legal and administrative profile within the JS – Italian or Greek expertise (choose one) – Applicant’s Surname and name and his/her address”**

In case of electronic submission via certified mail (PEC), the application dossier must be sent to the following certified e-mail address: **servizio.mediterraneo@pec.rupar.puglia.it.**

¹ I declare - under my responsibility on the basis of Italian Law, D.P.R. 445/2000, and aware of the legal consequences in case of false declarations - that what written is true.

² I authorize the processing of the personal data for this personnel selection purpose on the basis of Italian Law, art. 13 of Legislative Decree n.196 - 30.6.2003.



More specifically, the documents submitted electronically shall be only in PDF format and shall be named as follows:

- *Surname and name* – application form;
- *Surname and name* – identification document
- *Surname and name* – CV.

The subject line of the certified mail shall read “**EIC Programme Interreg V-A Greece-Italy 2014/2020 – Public vacancy notice - Selection Procedure for Nr. 2 Project Officers with a Legal and Administrative Profile within the JS – Italian or Greek expertise (choose one) – Applicant’s Surname and name**”.

Applications must arrive not later than 20 calendar days from the publication of this Notice in the “Puglia Region’s Official Bulletin” within the official website of Puglia Region -www.regione.puglia.it and not later than h. 11.00 a.m. (Italian time)

If the deadline falls on a public holiday, the deadline is extended to the next working day.

In case of the submission of the application dossier in hard-paper version, a stamp provided by Puglia Region at its reception will prove the date and time of arrival.

In case of the electronic submission of the application dossier via certified mail (PEC), the sender will receive a receipt confirmation message which says the exact date and time of delivery.

In any case the applications received after the above deadline, or through different procedures from what indicated, even if the reasons do not depend on the applicant, will not be admitted.

Puglia Region does not assume any responsibility for any failure to receive communications due to:

- an inaccurate address supplied by the applicant;
- failure or delay in communicating changes in the address indicated in the application by the applicant;
- eventual errors or delays by telematics services, by third parties, by chance or due to force majeure.

Art. 7 – Evaluation process

The selection procedure shall be organized as follows:

1. **Admissibility requirements:** on/off eligibility admission:
 - verification of admissibility requirements (see “Annex 1” of this Public vacancy notice);
 - only applicants fulfilling the admissibility requirements (the results of the verification of the admissibility requirements will be exclusively published in the “Concorsi – Avvisi di selezione pubblica” section of the official website of Puglia Region -www.regione.puglia.it), will be admitted to the following evaluation steps:



2. **Additional qualification:** working experience evaluation based on CV (50/100 score);
3. **Professional qualification:** to evaluate during interview (30/100 score);
4. **Language and computer skills:** to be proven by test/interview (20/100 score).

Date and time of the technical and behavioral interview will be exclusively published in the “Concorsi – Avvisi di selezione pubblica” section of the official website of Puglia Region - www.regione.puglia.it.

The evaluation of CVs and the interview will be done by a Joint Selection Committee appointed by Puglia Region, in cooperation with the Programme Managing Authority. A representative of the Managing Authority will take part to the interview phase. An English language expert will also be part of the Selection Committee with the task of verifying the applicants’ level of English language knowledge

The final score (max 100 score), reported in a final ranking list, will be exclusively published in the “Concorsi – Avvisi di selezione pubblica” section of the official website of Puglia Region - www.regione.puglia.it.

The selected candidate will be asked to confirm in written his/her acceptance of the assignment within 10 calendar days from the request sent by Puglia Region.
In any case, Puglia Region reserves the right not to proceed to the contract signature, if the conditions of the present procedure are not deemed valid anymore.

Art. 8 - Publicity

This public vacancy notice is published in the Puglia Region’s Official Bulletin, on its official websites www.regione.puglia.it, www.europuglia.it and on the Programme’s official website www.interreg.gr.

Art. 9 – Juridical reference

With reference to what not explicitly detailed within this Public vacancy notice, please refer to the enforced Italian Law.

Art. 10 – Personal data treatment

The data, the elements and any other information gained with the application will be used exclusively by Puglia Region for the purpose of this selection, ensuring the security and privacy of the data, even if treated with automatic and/or manual systems, pursuant to the Italian Legislative Decree n.196/2003.

Art. 11 – Responsible for the procedure

The responsible for the procedure is Simonetta Trivelli

For further information:

Regione Puglia - Coordinamento Politiche Internazionali - Sezione Cooperazione Territoriale
Simonetta Trivelli, e-mail: s.trivelli@regione.puglia.it. Ph. +39 080 5406478.

ANNEX 1

**European Territorial Cooperation Programme Interreg V-A
Greece - Italy 2014/2020****Vacancy Positions: n. 2 Project Officers with a legal and administrative profile within the Joint
Secretariat (JS)****ROLE AND MAIN TASKS**

The main functions of the **Project officer with a legal and administrative profile** are to ensure a sound legal and administrative management of the Programme, and to assist final beneficiaries for a sound management of the projects. Additionally, he/she coordinates all public procurement procedures implementation and service contract management of the Programme, along with contract management between the Programme MA and project Lead beneficiaries. More specifically, one Project Officer shall have a Greek legal and administrative expertise and the other one Project Officer shall have an Italian legal and administrative expertise.

Job description:

- Drafting, updating and optimizing Programme documents (project proposal packages, guidelines and implementing manuals, procedures and supporting documents for beneficiaries, preparation of FAQs) to submit the JS Coordinator;
- Supporting the procedure of the project proposals submission, by providing clarifications to applicants regarding the calls, instructions for the correct compilation and uploading on the MIS platform of the documents, as well as the organization of communication and information activities (meetings, workshops etc.);
- Drafting the project evaluation procedures according to the selection criteria approved by the Monitoring Committee (MC);
- Evaluating the project proposals with regards to their eligibility, compliance with the administrative requirements, and qualitative assets based on the selection criteria approved by the MC;
- Supporting the MA in the organisation of the Monitoring Committees meetings and in the implementation of their decisions including preparation and presentation of the outcomes of the evaluation results;
- Monitoring the projects implementation by examining the fulfilment of the obligations of the partners, as described in the approved project proposal, in the Subsidy Contract, the Partnership Agreement and according to the management and control system of the Programme.
- Identifying the problems or the delays in the projects, proposing corrective actions, when it is required, and monitoring the application and the effectiveness of these actions;
- Participating in technical meetings with the partners, for the resolution of problems concerning the project implementation;

ANNEX 1

- Supporting the MA in the process of the requests for project modification that are submitted by the Lead Partners and preparing the relative documents for approval as specified in the Programme manual;
- Entering in the MIS all required data at project and Programme level, according to the control management system;
- Preparing/drafting of reports aimed to inform the Monitoring Committee and the European Commission, regarding the operational and financial progress of the projects and of the Programme;
- Supporting the preparation / drafting of the Annual reports and of the Final Report;
- Contributing in the preparation / drafting of the Evaluation Reports;
- Monitoring the environmental impact of projects and compiling relevant reports with the MA guidance, if requested;
- Supporting the MA in performing on-the-spot visits of operations;
- Monitoring the application of the recommendations and corrections, after the first and second level controls;
- Supporting the MA in the evaluation and capitalization of the Programme results and the collection of good practices, and in the activities that are complementary with other national and European Programmes;
- Supporting the MA in maintaining and archiving of all documents (electronic version and hard copies) that are related to the project implementation, the expenses and the audits, so that an effective audit trail is ensured;
- Organising and/or participating at meetings and events (e.g. info-days, mid-term and final Programme conferences, thematic workshops, European Cooperation Day, thematic fairs, trainings sessions, seminars, external conferences, etc.) in coordination with the Programme stakeholders aimed to project beneficiaries;
- Participating in Monitoring committee and internal Programme meetings;
- Supporting the Communication Officer by providing relevant material for the Programme's website and newsletters.

In addition to the aforementioned tasks, the Project Officers with legal and administrative profile shall have the following main functions:

- Supporting the MA in the implementation of the Monitoring Committee decisions;
- Supporting the MA in the preparation, at legal level, of calls for project proposals;
- Drafting public procurement procedures related to the Programme implementation;
- Supporting the assessment committees in the opening sessions, assessing the financial and management capabilities of the tenders, ensuring correct contract procedures, in the respect of the regional, national and EU legislation;
- Supporting the MA in the preparation of Subsidy Contracts and annexes to be signed with the Lead partners of the projects;
- Supporting the MA in providing legal and administrative information and assistance to final beneficiaries during the projects implementation, in collaboration with the other JS staff and the Info Contact Points, for the smoothest implementation of the project initiatives.

ANNEX 1

EVALUATION OF TITLES AND EXPERIENCES ON THE BASIS OF THE CURRICULUM VITAE

In order to participate to the selection procedure, the applicant must comply with what foreseen in the “Art. 6 – Submission of the application dossier” of the public vacancy notice.

The overall evaluation procedure of the Core JS will be based on the following elements:

1. **Admissibility requirements:** on/off eligibility admission
2. **Additional qualification:** working experience evaluation based on CV (50/100 score)
3. **Professional qualification:** to evaluate during interview (30/100 score)
4. **Language and computer skills:** to be proven by test/interview (20/100 score)

Please note that the periods of possible overlapping between more than one professional positions are counted only once.

Admissibility requirements

In order to be eligible for the specific selection procedure, the applicant needs to fulfill a set of the following admissibility requirements:

- Have a valid and recognized (note: “recognized” is needed only for non-European Union countries) University degree in law of at least four years as accepted at the Public Sector of the applicant’s country of citizenship;
- Have at least 5 years of experience in EU funded Cooperation Projects / Programmes foreseeing the cooperation between two or more Countries;
- License to practice the profession of the lawyer (or equivalent in other EU countries);
- Excellent knowledge of the English Language (Level C2 or equivalent), which will be examined with a spoken and written test by the Joint Selection committee;
- Excellent knowledge of the Greek language for the Project Officer with Greek legal and administrative expertise, which will be examined during the interview;
- Excellent knowledge of the Italian language for the Project Officer with Italian legal and administrative expertise, which will be examined during the interview.

The candidate has to submit a self-declaration that he/she possesses the above mentioned requirements.

Only applicants fulfilling the admissibility requirements will be admitted to the evaluation of the following titles and experiences based on the CV and to the technical and behavioral interview.

Additional Qualifications

- Have a valid and recognized Post-graduate Degree: Ph.D. and/or masters
- Working experience in the management and technical support to international programmes and projects funded by EU, national and regional funds.

Technical and behavioral interviewProfessional qualification

- European Union institutions and policies, Cohesion policy in particular, with specific reference to European Territorial Cooperation;

ANNEX 1

- EU financial and implementing regulations (focus on ETC and ERDF) in the framework of the 2014-2020 programming period;
- European Macro-regional Strategies, with a specific focus on EUSAIR;
- Public Procurement rules and procedures;
- Management and Control system of ETC Programmes;
- Cooperation Programmes and projects fundamental communication requirements;
- Working experience in an international and multicultural environment.

Personal skills

- Team spirit and problem solving attitude;
- Capacity to managing office procedures so as to ensure effective delivery of services;
- Determination to take personal responsibility for delivery of high quality results to tight deadlines;
- Negotiating and communication skills;
- Excellent writing, presentation and analytical skills.

Language and computer skills:

- Computer skills (Office including Excel, PowerPoint - or Open Office and Internet). The candidate will be required to sit for a computer test prior to the interview;
- Excellent knowledge of the English Language (Level C2 or equivalent) which will be examined with an oral and written test by the joint recruitment committee;
- Excellent knowledge of the Greek language for the Project Officer with Greek legal expertise which will be examined during the interview;
- Excellent knowledge of the Italian language for the Project Officer with Italian legal expertise which will be examined during the interview.

ANNEX 2

European Territorial Cooperation Programme INTERREG V - A**Greece – Italy 2014/2020****Vacancy Positions: n. 2 Project Officers with legal and administrative profile within the Joint Secretariat (JS)***Annex 2. Application Form Template*

Regione Puglia
 Coordinamento Politiche Internazionali
 Sezione Cooperazione Territoriale
 Via Gobetti, 26
 70125 BARI
 ITALY

I, the undersigned (*name and surname*) _____,
 born in (*Town, Country*) _____, date (*dd/mm/yyyy*) _____,
 address _____
 ZIP Code _____ Town _____, Country
 _____, Ph. _____ Mob. _____,
 E-mail _____
 Certified mail (PEC) _____

ask

to be admitted to the selection procedure for the position of **Project Officer with legal and administrative profile within the JS of the “European Territorial Cooperation Programme (Interreg V - A) Greece – Italy” 2014-2020 – Italian or Greek expertise** (*choose one*).

I also require

to send all communications concerning the above mentioned selection procedure to the following address (*only if different from the previous one*):

Address _____
 ZIP Code _____ Town _____
 Country _____ Ph. _____ Mob. _____
 E-mail _____
 _____ PEC _____

On the basis of Italian Law, D.P.R. 445/2000, and aware of the legal consequences in case of false declarations,

I declare that

- I am a/an _____ citizen (*nationality*);
- I have full citizenship rights;

ANNEX 2

- I have not been convicted of any criminal offence and have no criminal pending juridical proceedings or criminal convictions;
- I have fulfilled all obligations imposed by the applicable laws concerning military/civil service (if applicable);
- I am not in a situation of incompatibility or in conflict of interest with Puglia Region, other Programme National referent institutions and with the European Territorial Cooperation Programme (INTERREG V - A) Greece – Italy 2014-2020;
- The Curriculum Vitae attached is true and correct, it's duly dated and signed, and it's in the Europass format, including specific reference to the exact day, month and year of beginning and end of each single working experience, and it is exclusively written in English language;
- I am available to travel abroad;
- I have a valid and recognized (note: "recognized" is needed only for non-European Union countries) University Degree (**at least 4 years legal duration of the University degree course**) in **law**, obtained in year _____ at the University of _____ (specify Country);
- I have the license to practice the profession of the lawyer (or equivalent in other EU countries);
- I have excellent knowledge of the English Language (Level C2), which will be examined with a spoken and written test by the joint recruitment committee;
- I have an excellent knowledge of the Greek language, which will be examined during the interview (*for the Project Officer with Greek legal and administrative expertise*);
- I have an excellent knowledge of the Italian language, which will be examined during the interview (*for the Project Officer with Italian legal and administrative expertise*).

For applicants from not EU member states:

- I have a valid residence permit (already available at the application stage, and still valid at the contract signature stage).

Attachments for all applicants:

- 1) Copy of a valid Passport / ID card, duly dated and signed;
- 2) Curriculum Vitae in Europass format written in English language, duly signed and dated (*Please include the Declaration of awareness of legal consequences in case of false declarations on the basis of Italian Law, D.P.R. 445/2000¹, along with the privacy clause - ex Italian Legislative Decree n.196/2003 - and the authorization to process personal data²*) with specific references to exact dates of the professional experience, employers, position and role description.

In faith, (*Place and date*) _____

Signature (original signature in extended version)

¹ I declare - under my responsibility on the basis of Italian Law, D.P.R. 445/2000, and aware of the legal consequences in case of false declarations - that what written is true.

² I authorize the processing of the personal data for this personnel selection purpose on the basis of Italian Law, art. 13 of Legislative Decree n.196 - 30.6.2003.



Avviso di selezione pubblica
Programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg V-A
Grecia-Italia 2014/2020

Posizione vacante: n. 1 Communication Officer nell'ambito del Segretariato Congiunto (SC)

La Regione Puglia (RP), in accordo con l'Autorità di Gestione (AdG), istituisce, sotto la propria responsabilità e quella dell'AdG, il nucleo del Segretariato Congiunto (SC) del Programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg V-A Grecia Italia 2014/2020, adottato con decisione di attuazione C (2015) 9347 del 15/12/2012.

Il SC sarà ospitato dalla Regione Puglia e sarà localizzato a Bari.

Il SC sarà composto da uno staff internazionale, specializzato ed operativo, con esperienza e con competenze tematiche, gestionali e finanziarie relative alla gestione del Programma e alla sua implementazione.

La Regione Puglia indice un avviso pubblico per la selezione di n. 1 "**Communication Officer**". Questo Avviso di selezione pubblica viene effettuato attraverso la comparazione tra curricula ed un successivo colloquio, al fine di verificare se i candidati hanno le competenze necessarie per svolgere le attività che si riferiscono al ruolo di Communication Officer, in conformità con la normativa italiana sulle tipologie di contratto ammissibili per il settore pubblico - Regioni e Autorità Locali.

Il compenso graverà sulle risorse stanziare per l'assistenza tecnica del Programma, cofinanziato dal Fondo FESR e dagli Stati membri coinvolti.

Contesto

Il "Programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg V-A Grecia-Italia 2014/2020" è cofinanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo regionale (FESR) ed ha un budget totale pari ad euro 123.176.899,00.

L'obiettivo generale è quello di sostenere a livello strategico la cooperazione transfrontaliera per una regione più prospera e sostenibile nell'area del Mar Ionio. Enfasi sarà posta sullo sviluppo di basi per un'economia dinamica che favorisca una crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva, con l'obiettivo di migliorare la qualità della vita per coloro che vivono nella regione soprattutto in tempi di crisi economica come quelli attuali.

Il Programma sostiene interventi progettuali nell'ambito dei seguenti assi prioritari. obiettivi tematici ed obiettivi specifici:



ASSE PRIORITARIO	Obiettivi tematici	Obiettivi Specifici	
AP 1: Innovazione e Competitività	1. Rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione	1.1	Fornire servizi di sostegno all'innovazione e allo sviluppo di clusters lungo le frontiere per favorire la competitività.
	3. Rafforzare la competitività delle piccole e medie imprese, il settore agricolo	1.2	Sostenere l'incubazione di micro e piccole imprese innovative specializzate nei settori tematici di interesse per l'Area del Programma.
AP 2: Gestione Integrata Ambientale	6. Preservare e proteggere l'ambiente e promuovere l'efficienza delle risorse	2.1	Valorizzazione del patrimonio culturale e delle risorse naturali come un bene territoriale dell'Area del Programma
		2.2	Miglioramento dei piani congiunti di gestione e di governance per la biodiversità degli ecosistemi costieri e rurali, prestando attenzione alle risorse naturali, alle aree protette e allo sviluppo di misure per la protezione ambientale
		2.3	Sviluppo e sperimentazione di tecnologie innovative/ strumenti per ridurre l'inquinamento marino e dell'aria
AP 3: Sistema dei Trasporti Multimodale Sostenibile	7. Promuovere il trasporto sostenibile e rimuovere i colli di bottiglia nelle principali infrastrutture di rete	3.1	Aumentare il trasporto marittimo, la capacità di navigazione a corto raggio e la connessione transfrontaliera dei traghetti
		3.2	Migliorare il coordinamento transfrontaliero tra gli stakeholders nel settore dei trasporti sull'introduzione di soluzioni ecocompatibili multimodali



Le aree elegibili del Programma sono:

Italia: Province di Foggia, Bari, Brindisi, Lecce, Barletta-Andria-Trani (BAT), Taranto.
Grecia: Regioni dell'Epiro, Isole Ionie, Grecia Occidentale.

Art. 1 Profilo professionale

Il profilo professionale richiesto è n. 1 "Communication Officer".

Per quanto attiene al ruolo e alle funzioni del nucleo del SC e alle specifiche principali mansioni dei Project Officer, si rinvia all' "Allegato 1" di questo Avviso di selezione Pubblica.

Art.2 – Ammissibilità e criteri di valutazione

Per i criteri di ammissibilità e valutazione, si rinvia all' "Allegato 1".

Si segnala che, in qualsiasi fase della procedura di selezione, ai candidati potrà essere richiesto di fornire la documentazione comprovante quanto dichiarato mediante autocertificazione nell' Allegato 2" di questo Avviso di selezione pubblica e nel CV allegato.

Art. 3 - Tipologia di contratto e trattamento economico

La Regione Puglia sottoscriverà, alla fine della procedura di selezione, un "contratto di collaborazione coordinata e continuativa" con il candidato selezionato.

Il contratto avrà una durata di 36 mesi, secondo quanto previsto dalla vigente normativa nazionale italiana e sarà scritto in lingua italiana; una traduzione in Inglese potrà essere allegata se necessario.

L'ammontare annuo del contratto è di 40.000,00 euro lordi, non comprensivi del pagamento delle imposte e contributi a carico del datore di lavoro.

Il compenso verrà erogato mensilmente sulla base di una relazione sulle attività svolte validata dalla Regione Puglia.

Art. 4– Luogo di lavoro

Il luogo di lavoro è Bari (Italia, Regione Puglia). La sede specifica sarà comunicata all'atto della sottoscrizione del contratto. Questa posizione lavorativa richiede frequenti viaggi all'interno e all'esterno dell'area del Programma.

Art. 5 – Regolamentazione dei viaggi al di fuori della sede lavorativa

Le trasferte dovranno essere preventivamente autorizzate e rimborsate secondo le procedure della Regione Puglia e il suo regolamento interno. I rimborsi sono da considerarsi a parte rispetto al trattamento economico previsto dall' Art. 3 del presente Avviso.

Art. 6 – Presentazione del dossier di candidatura

Il dossier di candidatura deve includere:

- Il modello di candidatura, scritto in lingua Inglese, debitamente compilato, datato e firmato (Vedi "Allegato 2").
- Un Curriculum Vitae nel formato Europass scritto in lingua Inglese, debitamente firmato e datato (*Si prega di includere la dichiarazione di consapevolezza circa le conseguenze legali in caso di*



dichiarazioni mendaci ai sensi della vigente normativa italiana, D.P.R. 445/2000¹, insieme alla clausola sulla privacy – ex D. Lgs. 196/2003 e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali²) con specifico riferimento alle date esatte dell'esperienza professionale, datori di lavoro e descrizione dell'incarico e delle funzioni.

- Copia di un documento d'identità in corso di validità (es. Passaporto/Carta d'identità).

La firma sul modello di candidatura (Allegato 2) è equivalente alla completa accettazione delle prescrizioni contenute in questo Avviso pubblico e relativi allegati. Il curriculum vitae privo della firma non sarà valutato.

Tutti i documenti dovranno essere redatti in lingua Inglese pena la non valutazione

Il **dossier di candidatura** potrà essere inviato in formato cartaceo (consegnato a mano, posta raccomandata o con corriere) o elettronicamente (esclusivamente con posta certificata - PEC).

In caso di presentazione in formato cartaceo, il dossier di candidatura dovrà essere inviato, in busta sigillata al seguente indirizzo:

**Regione Puglia
Coordinamento Politiche Internazionali - Sezione Cooperazione Territoriale
Via Gobetti, 26
70125 Bari – Italy**

Sul plico contenente il dossier di candidatura dovrà essere chiaramente indicato: **“Programma CTE Interreg V-A Grecia-Italia 2014/2020 – Avviso di selezione pubblica - Procedura di Selezione per n. 1 Communication Officer SC – Cognome e nome del candidato e proprio indirizzo”**

In caso di presentazione elettronica attraverso posta certificata (PEC), il dossier di candidatura dovrà essere inviato al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: servizio.mediterraneo@pec.rupar.puglia.it.

Nello specifico, i documenti inviati elettronicamente dovranno essere soltanto in formato PDF e dovranno essere nominati come segue:

- *Cognome e nome* – modello di candidatura;
- *Cognome e nome* – documento di identità;
- *Cognome e nome* – CV.

¹ Dichiaro - sotto la mia responsabilità sulla base della normativa Italiana D.P.R. 445/2000, e consapevole delle conseguenze legali in caso di false dichiarazioni – che quanto scritto corrisponde alla realtà.

² Autorizzo il trattamento dei dati personali per la finalità di questa selezione di personale sulla base della normativa italiana, art. 13 del Decreto legislativo n. 196 -30.06.2003.



Nell'oggetto della posta certificata dovrà essere riportato: **“Programma CTE Interreg V-A Grecia-Italia 2014/2020 – Avviso di selezione pubblica - Procedura di selezione per n. 1 Communication Officer SC – Cognome e nome del candidato”**

Le candidature dovranno pervenire entro e non oltre 20 giorni di calendario dalla pubblicazione di questo Avviso nel “Bollettino Ufficiale della Regione Puglia” all'interno del sito ufficiale della Regione Puglia – www.regione.puglia.it e non oltre le ore 11.00 (ora Italiana).

Qualora il termine di scadenza cada di giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale successivo.

In caso di invio del dossier di candidatura in versione cartacea, un timbro della Regione Puglia al suo ricevimento attesterà la data e ora di arrivo.

In caso di invio del dossier di candidatura in formato elettronico attraverso l'indirizzo di posta certificata (PEC), il mittente riceverà un messaggio di conferma di ricezione che attesta la data esatta e l'ora di consegna.

In ogni caso, le candidature ricevute oltre il termine sopra riportato o attraverso procedure diverse da quelle indicate, anche per ragioni non dipendenti dal candidato, non saranno ammesse.

La Regione Puglia non si assume alcuna responsabilità per qualsiasi errore nella ricezione di comunicazioni a causa di:

- un indirizzo inesatto fornito dal candidato;
- mancanza o ritardo nel comunicare variazioni di indirizzo indicato nella domanda da parte del candidato;
- eventuali errori o ritardi da parte dei servizi telematici, da parte di terzi, causalità o per cause di forza maggiore.

Art. 7 – Processo di valutazione

La procedura di selezione sarà articolata nel modo seguente:

1. **Requisiti di ammissibilità:** si/no elegibilità di ammissione:
 - verifica dei requisiti di ammissibilità (vedi ‘Allegato 1’ del presente Avviso di selezione pubblica);
 - soltanto le candidature che soddisfano i requisiti di ammissibilità (i risultati della verifica dei requisiti di ammissibilità saranno esclusivamente pubblicati nella sezione “Concorsi – Avvisi di selezione pubblica” del sito ufficiale della Regione Puglia – www.regione.puglia.it), saranno ammesse alle successive fasi di valutazione;
2. **Qualifiche aggiuntive:** valutazione dell'esperienza lavorativa basata sul CV (50/100 punti);
3. **Qualifiche professionali:** da valutare in sede di colloquio (30/100 punti);
4. **Competenze informatiche e linguistiche:** da dimostrare attraverso un test/colloquio (20/100 punti).



La data e l'ora del colloquio tecnico e comportamentale sarà esclusivamente pubblicata nella sezione "Concorsi – Avvisi di selezione pubblica" del sito ufficiale della Regione Puglia - www.regione.puglia.it.

La valutazione dei CV e il colloquio saranno effettuati da una Commissione Congiunta di Selezione nominata dalla Regione Puglia in cooperazione con l'Autorità di Gestione del Programma. Un rappresentante dell'Autorità di Gestione prenderà parte alla fase dei colloqui. Un esperto di lingua Inglese farà anche parte del Comitato di Selezione con il ruolo di verificare il livello di conoscenza della lingua Inglese del candidato.

Il punteggio finale (massimo 100 punti), riportati in una graduatoria finale, sarà esclusivamente pubblicato nella sezione "Concorsi – Avvisi di selezione pubblica" del sito ufficiale della Regione Puglia – www.regione.puglia.it

Al candidato selezionato sarà richiesto di confermare per iscritto la sua accettazione dell'incarico entro 10 giorni di calendario dalla richiesta inviata dalla Regione Puglia.
In ogni caso, la Regione Puglia si riserva la facoltà di non procedere alla firma del contratto, se le condizioni della presente procedura non sono ritenute più valide.

Art. 8 – Pubblicità

Questo Avviso di Selezione Pubblica è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, nei siti web www.regione.puglia.it, www.europuglia.it e nel sito ufficiale del Programma www.interreg.gr.

Art. 9 – Riferimenti giuridici

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso di selezione pubblica, si rimanda alla normativa italiana vigente.

Art. 10 – Trattamento dei dati personali

I dati, le informazioni e ogni altro elemento acquisito con la candidatura saranno usati dalla Regione Puglia esclusivamente ai fini della presente selezione, assicurando la sicurezza e la privacy dei dati anche quando trattati con mezzi automatici e/o manuali, ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

Art. 11 – Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è Simonetta Trivelli

Per ulteriori informazioni:

Regione Puglia - Coordinamento Politiche Internazionali - Sezione Cooperazione Territoriale

Simonetta Trivelli, e-mail: s.trivelli@regione.puglia.it. Tel. +39 080 5406478.

ALLEGATO 1

**Programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg V-A
Grecia-Italia 2014/2020****Posizione vacante: n. 1 Communication Officer nell'ambito del Segretariato Congiunto (SC)****RUOLO E MANSIONI PRINCIPALI**

Le principali funzioni del **Communication Officer** all'interno del SC sono quelle di coordinare, gestire e controllare le attività generali di comunicazione, promozione e divulgazione del Programma, sotto la supervisione del coordinatore JS, dell'AdG, e con la collaborazione degli Info Contact Point a Patrasso e Ioannina, dell' Antenna a Corfu e del Branch Office a Salonicco.

Descrizione dell'incarico:

- Sviluppo, aggiornamento, implementazione e valutazione del piano di comunicazione del Programma in linea con la strategia e in relazione e coordinamento con i relativi attori del Programma, secondo i Regolamenti CE;
- Contributo nella redazione dei materiali prodotti dal SC (guide, report e così via) per i bandi, la valutazione delle proposte progettuali, il monitoraggio dei progetti in collaborazione con i Project Officers;
- Mantenimento e aggiornamento del sito web del Programma;
- Sviluppo di pubblicazioni online e in cartaceo del Programma tra cui opuscoli, brochure, newsletter, materiale audio-visivo, ecc, includendo tutte le fasi, dalla concezione, la raccolta di dati e informazioni, scrittura, illustrazione ed edizione;
- Contributo allo sviluppo ed implementazione delle attività del Programma sui social networks, compreso il suo mantenimento quotidiano ed aggiornamento;
- Responsabile delle pagine web relative alla ricerca partner;
- Garantire che tutti gli stakeholder interessati abbiano accesso ai documenti, notizie ed annunci del Programma;
- Collaborare con i Communication managers della AdG, l'Antenna e gli Info Contact Points per le attività di informazione e comunicazione secondo il Piano di Comunicazione del Programma;
- Sostenere l'AdG nella preparazione dei report in materia di comunicazione indirizzati alla Commissione europea (reporting, monitoraggio e valutazione dell'implementazione del piano di comunicazione);
- Garantire la visibilità del Programma verso vari gruppi in un approccio mirato e tematico, nei media e con le relative istituzioni lungo l'area di cooperazione;
- Raccolta, organizzazione, editing e disseminazione in maniera efficiente dell'informazione sul Programma, i suoi temi e i progetti finanziati;
- Assicurare l'accessibilità dell'informazione sia all'interno che all'esterno relativamente allo sviluppo e ai risultati del Programma e ai suoi Progetti;

ALLEGATO 1

- Supporto ai beneficiari finali nella disseminazione delle informazioni circa i loro progetti (supporto strategico durante lo sviluppo e l'implementazione dei piani di comunicazione dei progetti come anche supporto tecnico per l'uso degli strumenti di comunicazione del Programma, social networks ecc.);
- Organizzazione e/o partecipazione a incontri ed eventi (es. lancio di conferenze di medio-termini e finale del Programma, workshop tematici, Giornata della Cooperazione Europea, fiere tematiche, workshop formativi, conferenze esterne, ecc.) in coordinamento con gli stakeholder del Programma, seminari per i Capofila e partner di progetto, in materia di comunicazione;
- Contribuire nella redazione dei rapporti annuali di esecuzione e finale;
- Partecipare ai Comitato di Sorveglianza e ad incontri interni del Programma;
- Supporto all'AdG e al SC nel reporting al Comitato di Sorveglianza e alla Commissione europea in materia di comunicazione.

VALUTAZIONE DEI TITOLI ED ESPERIENZE SULLA BASE DEL CURRICULUM VITAE

Per partecipare alla procedura di selezione, il candidato deve rispettare quanto previsto nell' "Art. 6 - Presentazione del dossier di candidatura" dell'avviso di selezione pubblica.

La procedura di valutazione complessiva del nucleo del SC sarà basata sui seguenti elementi

1. **Requisiti di ammissibilità:** si/no elegibilità di ammissione;
2. **Qualifiche aggiuntive:** valutazione dell'esperienza lavorativa basata sul CV (50/100 punti);
3. **Qualifiche professionali:** da valutare durante il colloquio (30/100 punti);
4. **Conoscenze informatiche e linguistiche:** da dimostrare attraverso un test/colloquio (20/100 punti).

Si fa presente che i periodi di possibile sovrapposizione tra più di una posizione professionale sono considerati una sola volta.

Requisiti di ammissibilità

Al fine di essere ammesso alla specifica procedura di selezione, il candidato dovrà soddisfare una serie dei seguenti requisiti di ammissibilità:

- Avere un valido e riconosciuto (nota: il riconoscimento è necessario soltanto per i paesi non appartenenti all'Unione Europea) Diploma di laurea di almeno quattro anni in qualsiasi campo di pertinenza delle mansioni di cui sopra come accettato al Settore Pubblico del paese di cittadinanza del candidato;
- Avere almeno 3 anni di esperienza lavorativa nella gestione della comunicazione di Programmi/progetti di cooperazione finanziati dall'UE, riguardanti la cooperazione tra due o più paesi;
- Ottima conoscenza della lingua inglese (Livello C2 o equivalente), che sarà valutata con una prova scritta e orale dalla Commissione Congiunta di Selezione.

Il candidato dovrà presentare un'auto-dichiarazione attestante di essere in possesso dei requisiti sopramenzionati.

Soltanto i candidati che soddisfano i requisiti di ammissibilità saranno ammessi alla valutazione dei seguenti titoli ed esperienze sulla base del CV e al colloquio tecnico e comportamentale.

ALLEGATO 1**Qualifiche aggiuntive**

- Avere un diploma post -laurea valido e riconosciuto: Ph.D. e/o master;
- Esperienza lavorativa nella gestione della comunicazione di Programmi/progetti finanziati dall'UE, riguardanti la cooperazione tra due o più paesi;
- Capacità di gestione dei contenuti web;
- Esperienza nella gestione di ufficio stampa;
- Buona conoscenza della lingua Italiana o, buona conoscenza della lingua Greca.

Colloquio tecnico e comportamentaleQualifica professionale

- Politiche ed istituzioni dell'Unione europea, in particolare Politica di Coesione, con specifico riferimento alla Cooperazione Territoriale Europea;
- Regolamenti di attuazione e finanziari dell'UE (focus sulla CTE e FESR) nel quadro del periodo di programmazione 2014-2020;
- Conoscenza dei nuovi media e social networks;
- Strategie macro-regionali europee, con un focus specifico sulla EUSAIR;
- Capacità di redigere testi in Inglese;
- Capacità di redigere testi in Italiano o Greco;
- Capacità di gestire un ufficio stampa;
- Fondamenti delle prescrizioni fondamentali in materia di comunicazione per i programmi e i progetti di cooperazione;
- Esperienza lavorativa in ambiente internazionale e multiculturale.

Abilità personali

- Team spirit e attitudine al problem solving;
- Capacità di gestione delle procedure di ufficio in modo da garantire la realizzazione effettiva dei servizi;
- Determinazione ad assumersi la responsabilità personale per il conseguimento dei risultati di alta qualità in tempi stretti;
- Capacità di negoziazione e comunicazione;
- Eccellenti capacità di scrittura, presentazione e analisi.

Conoscenze informatiche e linguistiche:

- Conoscenze informatiche (Office tra cui Excel, PowerPoint - o Open Office e Internet). Al candidato sarà richiesto di sostenere una prova al computer prima del colloquio;
- Ottima conoscenza della lingua inglese (livello C2 o equivalente), che sarà esaminata con una prova orale e scritta durante il colloquio;
- Buona conoscenza della lingua Italiana che sarà valutata durante il colloquio.
- Buona conoscenza della lingua Greca che sarà valutata durante il colloquio.

ALLEGATO 2

**Programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg V-A
Grecia-Italia 2014/2020****Posizione vacante: n. 1 Communication Officer nell'ambito del Segretariato Congiunto (SC)***Allegato 2: formulario per la domanda*

Regione Puglia
Coordinamento Politiche Internazionali
Sezione Cooperazione Territoriale
Via Gobetti, 26
70125 BARI
ITALY

Il/la sottoscritto/a (*nome e cognome*) _____
nato a (*città, Paese*) _____, il (*gg/mm/aaaa*) _____
indirizzo _____
Codice Postale _____ Città _____
Paese _____, Tel. _____ Cell. _____,
E-mail _____
Posta certificata (PEC) _____

Chiede

di essere ammesso/a alla procedura di selezione per la posizione di **Communication Officer all'interno del SC del "Programma di Cooperazione Territoriale Europea (Interreg V-A) Grecia-Italia 2014-2020"**.

Chiede, inoltre

di ricevere le comunicazioni relative alla suddetta procedura di selezione al seguente indirizzo (*solo se diverso da quello di residenza*):

Indirizzo _____
Codice Postale _____ Città _____
Paese _____ Tel. _____ Cell. _____
E-mail _____ PEC _____

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali in caso di false dichiarazioni

Dichiara

- Di essere un/una cittadino/a _____ (*nazionalità*);
- Di godere dei pieni diritti di cittadinanza;
- Di non aver avuto o avere processi giudiziari in corso o aver subito condanne penali;

ALLEGATO 2

- Di aver adempiuto a tutti gli obblighi di legge relativi al servizio militare o civile (se applicabili);
- Di non essere in una situazione di incompatibilità o conflitto di interessi con la Regione Puglia, altri istituzioni nazionali referenti del Programma e con il Programma di Cooperazione Territoriale Europea (INTERREG V-A) Grecia-Italia 2014-2020;
- Che il Curriculum Vitae allegato è veritiero e corretto, debitamente firmato e datato, nel formato Europass, con specifico riferimento al giorno, mese e anno esatti di inizio e fine di ogni singola esperienza lavorativa ed è redatto esclusivamente in lingua Inglese;
- Di essere disponibile a viaggiare all'estero;
- Di avere un valido e riconosciuto (nota: il riconoscimento è necessario soltanto per i paesi non appartenenti all'Unione Europea) Diploma di laurea (durata legale del corso di laurea di almeno 4 anni) in _____, conseguita nell'anno _____ presso l'Università di _____ (specificare anche il Paese);
- Di avere almeno 3 anni di esperienza lavorativa nella gestione della comunicazione di Programmi/Progetti finanziati dall'UE riguardanti la cooperazione tra due o più Paesi;
- Di avere un'ottima conoscenza della lingua Inglese (Livello C2 o equivalente).

Per candidati non cittadini dell'Unione Europea:

- Di essere in possesso di un valido permesso di soggiorno (già disponibile nella fase di candidatura e in corso di validità nella fase di sottoscrizione del contratto).

Allegati per tutti i candidati:

- 1) Copia di un passaporto/carta d'identità in corso di validità;
- 2) Curriculum Vitae nel formato Europass, debitamente datato e firmato, redatto esclusivamente in lingua Inglese; *(Si prega di includere la dichiarazione di consapevolezza circa le conseguenze legali in caso di false dichiarazioni ai sensi della vigente normativa italiana, D.P.R. 445/200¹, insieme alla clausola sulla privacy – ex D. Lgs. 196/2003 e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali²) con specifico riferimento alle date esatte dell'esperienza professionale, datori di lavoro e descrizione dell'incarico e delle funzioni.*

In fede, *(Luogo e data)* _____

Firma (firma originale per esteso)

¹ Dichiaro - sotto la mia responsabilità sulla base della normativa Italiana D.P.R. 445/2000, e consapevole delle conseguenze legali in caso di false dichiarazioni – che quanto scritto corrisponde alla realtà.

² Autorizzo il trattamento dei dati personali per la finalità di questa selezione di personale sulla base della normativa italiana, art. 13 del Decreto legislativo n. 196 -30.06.2003.



Public vacancy notice
European Territorial Cooperation Programme Interreg V-A
Greece - Italy 2014/2020

Vacancy position: n. 1 Communication Officer within the Joint Secretariat (JS)

Puglia Region (PR), in agreement with the Managing Authority (MA), shall set up the core Joint Secretariat (JS) of the European Territorial Cooperation Programme Interreg V-A Greece-Italy 2014/2020, adopted with the implementing decision C (2015) 9347 of 15/12/2015 under its responsibility and the MA.

The JS shall be hosted by Puglia Region and will be located in Bari.

The JS will be composed of a professional and effective, educated and experienced international staff covering the thematic, managerial and financial competences related to the Programme management and implementation.

Puglia Region is looking for a n. 1 “**Communication Officer**”. This personnel selection is carried out through comparison between curricula and subsequent oral test, to verify whether applicants have the skills needed to perform the activities referring to the role of coordinating the JS, in accordance with Italian laws on contract forms eligible for public sector - Regions and Local Authorities.

The cost of the contracts will be covered by the resources allocated to the technical assistance of the Programme, cofinanced by the ERDF fund and by the involved Member States.

Background

The “European Territorial Cooperation Programme Interreg V-A Greece-Italy” 2014/2020 is co-funded by the European Regional Development Fund (ERDF) and has a total budget of 123.176.899,00 EUR.

The overall objective is to support strategic cross-border co-operation for a more prosperous and sustainable region across the Ionian Sea. Emphasis will be placed upon developing the foundations for a dynamic economy which fosters smart, sustainable and inclusive growth with the goal to improve the quality of life for those living in the region especially in times of economic crisis such as these.

The Programme supports project interventions under the following priority axes, thematic objectives and specific objectives:



PRIORITY AXIS	Thematic objectives	Specific Objectives	
PA 1: Innovation and Competitiveness	1. Strengthening research, technological development and innovation	1.1	Delivering innovation support services and developing clusters across borders to foster competitiveness
	3. Enhancing the competitiveness of small and medium-sized enterprises, the agricultural sector	1.2	Supporting the incubation of innovative specialized micro and small enterprises in thematic sectors of interest to the Programme Area
PA 2: Integrated Environmental Management	6. Preserving and protecting the environment and promoting resource efficiency	2.1	Valorisation of cultural heritage and natural resources as a territorial asset of the Programme Area
		2.2	Improvement of joint management and governance plans for biodiversity of coastal and rural ecosystems, paying attention on natural resources and protected areas and development of environmental protection measures
		2.3	Developing and testing of innovative technologies/tools to reduce marine and air pollution
PA 3: Multimodal Sustainable Transport System	7. Promoting sustainable transport and removing bottlenecks in key network infrastructures	3.1	Boosting maritime transport, short-sea shipping capacity and cross-border ferry connectivity
		3.2	Improving cross-border coordination among transport stakeholders on introducing multimodal environmentally-friendly solutions



The Programme eligible areas are:

Italy: Provinces of Foggia, Bari, Brindisi, Lecce, Barletta-Andria-Trani (BAT), Taranto.
Greece: Regions of Epirus, Ionian Islands, Western Greece.

Art.1 – Professional profile

The professional profile searched is n. 1 “Communication Officer”.
For role and functions of the core JS and the specific main tasks of the Communication Officer, please refer to “Annex 1” of this Public Vacancy Notice.

Art.2 – Admissibility and evaluation criteria

For the admissibility and evaluation criteria, please refer to “Annex 1”.
Please note that, at any stage of the selection procedure, applicants may be required to provide supporting documents referred to what self-declared in the “Annex 2” of this Public vacancy notice and in the enclosed CV.

Art. 3 - Contract typology and economic treatment

Puglia Region will sign, at the end of the selection procedure, a “coordinated and continuous collaboration contract” with the applicant selected.
The contract will have a duration of 36 months, according to the Italian law in force, and will be written in Italian language; an English translation will be annexed if necessary.
The annual amount of the contract will be euro 40.000,00 gross cost, not including taxes and contribution burdens borne by the recipient.
The salary will be paid monthly on the bases of a report of activities validated by Puglia Region

Art. 4 - Workplace

The workplace is in Bari (Italy, Puglia Region). The specific premises will be communicated at the contract signature stage. This work position requires frequent travels inside and outside the Programme area.

Art. 5 – Treatment of travels outside the workplace

Travels will need prior authorization by Puglia Region, and will be reimbursed according to Puglia Region procedures and its internal regulation. Reimbursements are considered separate from the economic treatment foreseen in previous Art. 3 of the present notice.

Art. 6 - Submission of the application dossier

The application dossier must include:

- The Application form, written in English language, duly filled, dated and signed (See “Annex 2 template”).
- A Curriculum Vitae in Europass format written in English language, duly signed and dated (*Please include the Declaration of awareness of legal consequences in case of false declarations on the basis of*



Italian Law, D.P.R. 445/2000¹, along with the privacy clause - ex Italian Legislative Decree n.196/2003 - and the authorization to process personal data²) with specific references to exact dates of the professional experience, employers, position and roles description.

- Copy of a valid identification document (e.g. Passport/ID card).

The signature on the application form (Annex 2) is equivalent to the complete acceptance of the provisions contained in this Public notice and relevant annexes. The not signed curriculum vitae will not be assessed.

All documents must be written in English language otherwise they will not be assessed

The **application dossier** may be submitted in hard paper version (hand delivery, registered mail or courier) or electronically (exclusively via certified mail – PEC).

In case of hard paper version submission, the application dossier must be sent, in a sealed envelope, to the following address:

Regione Puglia
Coordinamento Politiche Internazionali - Sezione Cooperazione Territoriale
Via Gobetti, 26
70125 Bari – Italy

The envelope of the application dossier shall clearly indicate “**ETC Programme Interreg V-A Greece-Italy 2014/2020 - Public vacancy notice - Selection Procedure for Nr. 1 Communication Officer within the JS – Applicant’s Surname and name and his/her address**”.

In case of electronic submission via certified mail (PEC), the application dossier must be sent to the following certified mail address: **servizio.mediterraneo@pec.rupar.puglia.it**.

More specifically, the documents submitted electronically shall be only in PDF format and shall be named as follows:

- *Surname and name* – application form
- *Surname and name* – identification document
- *Surname and name* – CV.

The subject line of the certified mail shall read “- **ETC Programme Interreg V-A Greece-Italy 2014/2020 – Public vacancy notice - Selection Procedure for Nr. 1 Communication Officer within the JS – Applicant’s Surname and name**”.

¹ I declare - under my responsibility on the basis of Italian Law, D.P.R. 445/2000, and aware of the legal consequences in case of false declarations - that what written is true.

² I authorize the processing of the personal data for this personnel selection purpose on the basis of Italian Law, art. 13 of Legislative Decree n.196 - 30.6.2003.



Applications must arrive not later than 20 calendar days from the publication of this Notice in the “Puglia Region’s Official Bulletin” within the official website of Puglia Region -www.regione.puglia.it and not later than h. 11.00 a.m. (Italian time)

If the deadline falls on a public holiday, the deadline is extended to the next working day.

In case of the submission of the application dossier in hard-paper version, a stamp provided by Puglia Region at its reception will prove the date and time of arrival.

In case of the electronic submission of the application dossier via certified mail (PEC), the sender will receive a receipt confirmation message which says the exact date and time of delivery.

In any case the applications received after the above deadline, or through different procedures from what indicated, even if the reasons do not depend on the applicant, will not be admitted.

Puglia Region does not assume any responsibility for any failure to receive communications due to:

- an inaccurate address supplied by the applicant;
- failure or delay in communicating changes in the address indicated in the application by the applicant;
- eventual errors or delays by telematics services, by third parties, by chance or due to force majeure.

Art. 7 – Evaluation process

The selection procedure shall be organized as follows:

1. **Admissibility requirements:** on/off eligibility admission:
 - verification of admissibility requirements (see “Annex 1” of this Public vacancy notice);
 - only applicants fulfilling the admissibility requirements (the results of the verification of the admissibility requirements will be exclusively published in the “Concorsi – Avvisi di selezione pubblica” section of the official website of Puglia Region -www.regione.puglia.it), will be admitted to the following evaluation steps:
2. **Additional qualification:** working experience evaluation based on CV (50/100 score);
3. **Professional qualification:** to evaluate during interview (30/100 score);
4. **Language and computer skills:** to be proven by test/interview (20/100 score).

Date and time of the technical and behavioral interview will be exclusively published in the “Concorsi – Avvisi di selezione pubblica” section of the official website of Puglia Region - www.regione.puglia.it.

The evaluation of CVs and the interview will be done by a Joint Selection Committee appointed by Puglia Region, in cooperation with the Programme Managing Authority. A representative of the Managing Authority will take part to the interview phase. An English language expert will also be part of the Selection Committee with the task of verifying the applicants’ level of English language knowledge.



The final score (max 100 score), reported in a final ranking list, will be exclusively published in the “Concorsi – Avvisi di selezione pubblica” section of the official website of Puglia Region - www.regione.puglia.it.

The selected candidate will be asked to confirm in written his/her acceptance of the assignment within 10 calendar days from the request sent by Puglia Region.

In any case, Puglia Region reserves the right not to proceed to the contract signature, if the conditions of the present procedure are not deemed valid anymore.

Art. 8 - Publicity

This public vacancy notice is published in the Puglia Region’s Official Bulletin, on its official websites www.regione.puglia.it, www.europuglia.it and on the Programme’s official website www.interreg.gr.

Art. 9 – Juridical reference

With reference to what not explicitly detailed within this Public vacancy notice, please refer to the Italian Law.

Art. 10 – Personal data treatment

The data, the elements and any other information gained with the application will be used exclusively by Puglia region for the purpose of this selection, ensuring the security and privacy of the data, even if treated with automatic and/or manual systems, pursuant to the Italian Legislative Decree n.196/2003.

Art. 11 – Responsible for the procedure

The responsible for the procedure is Simonetta Trivelli

For further information:

Regione Puglia - Coordinamento Politiche Internazionali - Sezione Cooperazione Territoriale

Simonetta Trivelli, e-mail: s.trivelli@regione.puglia.it. Ph. +39 080 5406478.

European Territorial Cooperation Programme Interreg V-A**Greece - Italy 2014/2020****Vacancy Position: n. 1 Communication Officer within the Joint Secretariat (JS)****ROLE AND MAIN TASKS**

The main functions of the **Communication Officer** within the JS are to coordinate, manage and supervise the overall communication, promotion and dissemination activities of the Programme, under the supervision of the JS Coordinator, the MA, and with the collaboration of the Info Contact Points in Patras and in Ioannina, the Antenna Office in Corfu and the Branch in Thessaloniki.

Job description:

- Developing, updating, implementing and evaluating the Programme communication plan in line with its strategy and in relation and coordination with concerned Programme actors, following the EC Regulations;
- Contributing in the drafting of any material produced by the JS (guides, reports and so forth) for calls, project proposal evaluations, project monitoring in cooperation with Project Officers;
- Maintaining and updating the Programme's website;
- Developing Programme online and paper publications including leaflets, brochures, newsletters, audio-visual materials etc., including all stages from the conception, the collection of data and information, writing, illustrating and editing;
- Contributing to the development and implementation of the Programme activities on social networks, including its day-to-day maintenance and updating;
- Responsible for the partner search webpages;
- Ensuring that all interested stakeholders have access to the Programme documents, news and announcements;
- Collaborating with the Communication Managers of the MA, the Antenna and the Info Contact Points for information and communication activities according to the Programme Communication Plan;
- Supporting the Managing Authority in the preparation of the reports on communication matters addressed to the European Commission (reporting, monitoring and evaluation of the communication plan implementation);
- Ensuring the visibility of the Programme towards various groups in a targeted and thematic approach, in the media and with relevant institutions across the cooperation area;
- Collecting, organizing, editing and disseminating efficiently the information on the Programme, its themes and its funded projects;
- Ensuring both internal and external accessibility of information related to the development and results of the Programme and its projects;

ANNEX 1

- Supporting final beneficiaries in the dissemination of information about their projects (strategic support during the development and implementation of project communication plans as well as technical support for the use of Programme communication tools, social networks etc.);
- Organizing and/or participating at meetings and events (e.g. launching, mid-term and final Programme conferences, thematic workshops, European Cooperation Day, thematic fairs, training workshops, external conferences, etc.) in coordination with the Programme stakeholders, seminars for Lead partners and Project partners, on communication issues;
- Contributing in drafting of annual and final implementation reports;
- Participating in Monitoring committee and internal Programme meetings;
- Supporting the MA and JS staff in reporting to the Monitoring Committee and the European Commission bodies, with reference to the communication issues.

EVALUATION OF TITLES AND EXPERIENCES ON THE BASIS OF THE CURRICULUM VITAE

In order to participate to the selection procedure, the applicant must comply with what foreseen in the “Art. 6 – Submission of the application dossier” of the public vacancy notice.

The overall evaluation procedure of the core JS will be based on the following elements:

1. **Admissibility requirements:** on/off eligibility admission;
2. **Additional qualification:** working experience evaluation based on CV (50/100 score);
3. **Professional qualification:** to evaluate during interview (30/100 score);
4. **Language and computer skills:** to be proven by test/interview (20/100 score).

Please note that the periods of possible overlapping between more than one professional positions are counted only once.

Admissibility requirements

In order to be eligible for the specific selection procedure, the applicant needs to fulfill a set of the following admissibility requirements:

- Have a valid and recognized (note: “recognized” is needed only for non-European Union countries) University degree of at least four years in any field of relevance of the above mentioned tasks as accepted at the Public Sector of the applicant’s country of citizenship;
- Have at least 3 years of working experience in communication management of EU funded Cooperation Projects / Programmes foreseeing the cooperation between two or more Countries;
- Excellent knowledge of the English Language (Level C2 or equivalent) which will be examined with a spoken and written test by the Joint Selection Committee,

The candidate has to submit a self-declaration that he/she possesses the above mentioned requirements.

Only applicants fulfilling the admissibility requirements will be admitted to the evaluation of the following titles and experiences based on the CV and to the technical and behavioral interview.

ANNEX 1**Additional Qualifications**

- Have a valid and recognized Post-graduate Degree: Ph.D. and/or masters;
- Working experience in communication management of EU funded Projects / Programmes foreseeing the cooperation between two or more Countries;
- Website content management capacity;
- Press Office management experience;
- Good knowledge of the Italian language or, good knowledge of the Greek language.

Technical and behavioural interviewProfessional qualification:

- European Union institutions and policies, Cohesion policy in particular, with specific reference to European Territorial Cooperation;
- EU financial and implementing regulations (focus on ETC and ERDF) in the framework of the 2014-2020 programming period;
- Knowledge of new media and social networks;
- European Macro-regional Strategies, with a specific focus on EUSAIR;
- Text drafting skills in English ;
- Text drafting in Italian or Greek language;
- Press office management capacity;
- Cooperation Programmes and projects fundamental communication requirements;
- Working experience in an international and multicultural environment.

Personal skills

- Team spirit and problem solving attitude;
- Capacity to managing office procedures so as to ensure effective delivery of services;
- Determination to take personal responsibility for delivery of high quality results to tight deadlines;
- Negotiating and communication skills;
- Excellent writing, presentation and analytical skills.

Language and computer skills:

- Computer skills (Office including Excel, PowerPoint - or Open Office and Internet). The candidate will be required to sit for a computer test prior to the interview;
- Excellent knowledge of the English Language (Level C2 or equivalent), which will be examined with an oral and written test by the Joint Selection Committee;
- Good knowledge of the Italian language which will be examined during the interview;
- Good knowledge of the Greek language which will be examined during the interview.

ANNEX 2

European Territorial Cooperation Programme INTERREG V - A**Greece – Italy 2014/2020****Vacancy Position: n. 1 Communication Officer within the Joint Secretariat (JS)***Annex 2. Application Form Template*

Regione Puglia
 Coordinamento Politiche Internazionali
 Sezione Cooperazione Territoriale
 Via Gobetti, 26
 70125 BARI
 ITALY

I, the undersigned (*name and surname*) _____,
 born in (*Town, Country*) _____, date (*dd/mm/yyyy*) _____,
 address _____
 ZIP Code _____ Town _____,
 Country _____, Ph. _____ Mob. _____,
 E-mail _____
 Certified mail (PEC) _____

ask

to be admitted to the selection procedure for the position of **Communication Officer within the JS of the “European Territorial Cooperation Programme (Interreg V - A) Greece – Italy” 2014-2020.**

I also require

to send all communications concerning the above mentioned selection procedure to the following address (*only if different from the previous one*):

Address _____
 ZIP Code _____ Town _____
 Country _____ Ph. _____ Mob. _____
 E-mail _____ PEC _____

On the basis of Italian Law, D.P.R. 445/2000, and aware of the legal consequences in case of false declarations,

I declare that

- I am a/an _____ citizen (*nationality*);
- I have full citizenship rights;
- I have not been convicted of any criminal offence and have no criminal pending juridical proceedings;

ANNEX 2

- I have fulfilled all obligations imposed by the applicable laws concerning military/civil service (if applicable);
- I am not in a situation of incompatibility or in conflict of interest with Puglia Region, other Programme National referent institutions and with the European Territorial Cooperation Programme (INTERREG V - A) Greece – Italy 2014-2020;
- The Curriculum Vitae attached is true and correct, it's duly dated and signed, and it's in the Europass format, including specific reference to the exact day, month and year of beginning and end of each single working experience, and it is exclusively written in English language;
- I am available to travel abroad;
- I have a valid and recognized (note: "recognized" is needed only for non-European Union countries) University Degree (**at least 4 years legal duration of the University degree course**) in _____, obtained in year _____ at the University of _____ (specify Country) in any field of relevance of the above mentioned tasks as accepted at the Public Sector of the applicant's country of citizenship;
- I have at least 3 years of working experience in communication management of EU funded Projects / Programmes foreseeing the cooperation between two or more Countries;
- I have an excellent knowledge of the English language (C2 level or equivalent).

For applicants from not EU member states:

- I have a valid residence permit (already available at the application stage, and still valid at the contract signature stage).

Attachments for all applicants:

- 1) Copy of a valid Passport / ID card;
 - 2) Curriculum Vitae in Europass format written in English language, duly signed and dated (*Please include the Declaration of awareness of legal consequences in case of false declarations on the basis of Italian Law, D.P.R. 445/2000¹, along with the privacy clause - ex Italian Legislative Decree n.196/2003 - and the authorization to process personal data²*) with specific references to exact dates of the professional experience, employers, position and role description
- In faith, (*Place and date*) _____

Signature (original signature in extended version)

¹ I declare - under my responsibility on the basis of Italian Law, D.P.R. 445/2000, and aware of the legal consequences in case of false declarations - that what written is true.

² I authorize the processing of the personal data for this personnel selection purpose on the basis of Italian Law, art. 13 of Legislative Decree n.196 - 30.6.2003.



**Avviso di selezione pubblica
Programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg V-A
Grecia-Italia 2014/2020**

Posizione vacante: n. 1 Assistente Amministrativo nell'ambito del Segretariato Congiunto (SC)

La Regione Puglia (RP), in accordo con l'Autorità di Gestione (AdG), istituisce, sotto la propria responsabilità e quella dell'AdG, il nucleo del Segretariato Congiunto (SC) del Programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg V-A Grecia Italia 2014/2020, adottato con decisione di attuazione C (2015) 9347 del 15/12/2012.

Il SC sarà ospitato dalla Regione Puglia e sarà localizzato a Bari.

Il SC sarà composto da uno staff internazionale, specializzato ed operativo, con esperienza e con competenze tematiche, gestionali e finanziarie relative alla gestione del Programma e alla sua implementazione.

La Regione Puglia indice un avviso pubblico per la selezione di un "**Assistente Amministrativo**". Questo Avviso di selezione pubblica viene effettuato attraverso la comparazione tra curricula ed un successivo colloquio, al fine di verificare se i candidati hanno le competenze necessarie per svolgere le attività che si riferiscono al ruolo di Assistente Amministrativo del SC, in conformità con la normativa italiana sulle tipologie di contratto ammissibili per il settore pubblico - Regioni e Autorità Locali.

Il compenso graverà sulle risorse stanziare per l'assistenza tecnica del Programma, cofinanziato dal Fondo FESR e dagli Stati membri coinvolti.

Contesto

Il "Programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg V-A Grecia-Italia 2014/2020" è cofinanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo regionale (FESR) ed ha un budget totale pari ad euro 123.176.899,00.

L'obiettivo generale è quello di sostenere a livello strategico la cooperazione transfrontaliera per una regione più prospera e sostenibile nell'area del Mar Ionio. Enfasi sarà posta sullo sviluppo di basi per un'economia dinamica che favorisca una crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva, con l'obiettivo di migliorare la qualità della vita per coloro che vivono nella regione soprattutto in tempi di crisi economica come quelli attuali.

Il Programma sostiene interventi progettuali nell'ambito dei seguenti assi prioritari, obiettivi tematici ed obiettivi specifici:



ASSE PRIORITARIO	Obiettivi tematici	Obiettivi Specifici	
AP 1: Innovazione e Competitività	1. Rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione	1.1	Fornire servizi di sostegno all'innovazione e allo sviluppo di clusters lungo le frontiere per favorire la competitività.
	3. Rafforzare la competitività delle piccole e medie imprese, il settore agricolo	1.2	Sostenere l'incubazione di micro e piccole imprese innovative specializzate nei settori tematici di interesse per l'Area del Programma.
AP 2: Gestione Integrata Ambientale	6. Preservare e proteggere l'ambiente e promuovere l'efficienza delle risorse	2.1	Valorizzazione del patrimonio culturale e delle risorse naturali come un bene territoriale dell'Area del Programma
		2.2	Miglioramento dei piani congiunti di gestione e di governance per la biodiversità degli ecosistemi costieri e rurali, prestando attenzione alle risorse naturali, alle aree protette e allo sviluppo di misure per la protezione ambientale
		2.3	Sviluppo e sperimentazione di tecnologie innovative/ strumenti per ridurre l'inquinamento marino e dell'aria
AP 3: Sistema dei Trasporti Multimodale Sostenibile	7. Promuovere il trasporto sostenibile e rimuovere i colli di bottiglia nelle principali infrastrutture di rete	3.1	Aumentare il trasporto marittimo, la capacità di navigazione a corto raggio e la connessione transfrontaliera dei traghetti
		3.2	Migliorare il coordinamento transfrontaliero tra gli stakeholders nel settore dei trasporti sull'introduzione di soluzioni ecocompatibili multimodali



Le aree elegibili del Programma sono:

Italia: Province di Foggia, Bari, Brindisi, Lecce, Barletta-Andria-Trani (BAT), Taranto.
Grecia: Regioni dell'Epiro, Isole Ionie, Grecia Occidentale.

Art. 1 Profilo professionale

Il profilo professionale richiesto è n. 1 "Assistente Amministrativo".
Per quanto attiene al ruolo e alle funzioni del nucleo del SC e alle specifiche principali mansioni dell'Assistente Amministrativo, si rinvia all' "Allegato 1" di questo Avviso di selezione Pubblica.

Art.2 – Ammissibilità e criteri di valutazione

Per i criteri di ammissibilità e valutazione, si rinvia all' "Allegato 1".
Si segnala che, in qualsiasi fase della procedura di selezione, ai candidati potrà essere richiesto di fornire la documentazione comprovante quanto dichiarato mediante autocertificazione nell' Allegato 2" di questo Avviso di selezione pubblica e nel CV allegato.

Art. 3 - Tipologia di contratto e trattamento economico

La Regione Puglia sottoscriverà, alla fine della procedura di selezione, un "contratto di collaborazione coordinata e continuativa" con il candidato selezionato.
Il contratto avrà una durata di 36 mesi, secondo quanto previsto dalla vigente normativa nazionale italiana e sarà scritto in lingua italiana; una traduzione in Inglese potrà essere allegata se necessario.
L'ammontare annuo del contratto è di 30.000,00 euro lordi, non comprensivi del pagamento delle imposte e contributi a carico del datore di lavoro.
Il compenso verrà erogato mensilmente sulla base di una relazione sulle attività svolte validata dalla Regione Puglia.

Art. 4– Luogo di lavoro

Il luogo di lavoro è Bari (Italia, Regione Puglia). La sede specifica sarà comunicata all'atto della sottoscrizione del contratto. Questa posizione lavorativa richiede frequenti viaggi all'interno e all'esterno dell'area del Programma.

Art. 5 – Regolamentazione dei viaggi al di fuori della sede lavorativa

Le trasferte dovranno essere preventivamente autorizzate e rimborsate secondo le procedure della Regione Puglia e il suo regolamento interno. I rimborsi sono da considerarsi a parte rispetto al trattamento economico previsto dall'Art. 3 del presente Avviso.



Art. 6 – Presentazione del dossier di candidatura

Il dossier di candidatura deve includere:

- Il modello di candidatura, scritto in lingua Inglese, debitamente compilato, datato e firmato (Vedi “Allegato 2”).
- Un Curriculum Vitae nel formato Europass, scritto in lingua Inglese, debitamente firmato e datato (*Si prega di includere la dichiarazione di consapevolezza circa le conseguenze legali in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi della vigente normativa italiana, D.P.R. 445/2000¹, insieme alla clausola sulla privacy – ex D. Lgs. 196/2003 e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali²*) con specifico riferimento alle date esatte dell'esperienza professionale, datori di lavoro e descrizione dell'incarico e delle funzioni.
- Copia di un documento d'identità in corso di validità (es. Passaporto/Carta d'identità).

La firma sul modello di candidatura (Allegato 2) è equivalente alla completa accettazione delle prescrizioni contenute in questo Avviso pubblico e relativi allegati. Il curriculum vitae privo della firma non sarà valutato.

Tutti i documenti dovranno essere redatti in lingua Inglese pena la non valutazione.

Il **dossier di candidatura** potrà essere inviato in formato cartaceo (consegnato a mano, posta raccomandata o con corriere) o elettronicamente (esclusivamente con posta certificata - PEC).

In caso di presentazione in formato cartaceo, il dossier di candidatura dovrà essere inviato, in busta sigillata al seguente indirizzo:

**Regione Puglia
Coordinamento Politiche Internazionali - Sezione Cooperazione Territoriale
Via Gobetti, 26
70125 Bari – Italy**

Sul plico contenente il dossier di candidatura dovrà essere chiaramente indicato: **“Programma CTE Interreg V-A Grecia-Italia 2014/2020 – Avviso di selezione pubblica - Procedura di Selezione per Assistente Amministrativo – Cognome e nome del candidato e proprio indirizzo”**

In caso di presentazione elettronica attraverso posta certificata (PEC), il dossier di candidatura dovrà essere inviato al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: servizio.mediterraneo@pec.rupar.puglia.it.

¹ Dichiaro - sotto la mia responsabilità sulla base della normativa Italiana D.P.R. 445/2000, e consapevole delle conseguenze legali in caso di false dichiarazioni – che quanto scritto corrisponde alla realtà.

² Autorizzo il trattamento dei dati personali per la finalità di questa selezione di personale sulla base della normativa italiana, art. 13 del Decreto legislativo n. 196 -30.06.2003.



Nello specifico, i documenti inviati elettronicamente dovranno essere soltanto in formato PDF e dovranno essere nominati come segue:

- *Cognome e nome* – modello di partecipazione;
- *Cognome e nome* – documento di identità;
- *Cognome e nome* – CV.

Nell'oggetto della posta certificata dovrà essere riportato: **Programma CTE Interreg V-A Grecia-Italia 2014/2020 – Avviso di selezione pubblica - Procedura di selezione per Assistente Amministrativo – Cognome e nome del candidato**

Le candidature dovranno pervenire entro e non oltre 20 giorni di calendario dalla pubblicazione di questo Avviso nel “Bollettino Ufficiale della Regione Puglia” all'interno del sito ufficiale della Regione Puglia – www.regione.puglia.it e non oltre le ore 11.00 (ora Italiana).

Qualora il termine di scadenza cada di giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale successivo.

In caso di invio del dossier di candidatura in versione cartacea, un timbro della Regione Puglia al suo ricevimento attesterà la data e l'ora di arrivo.

In caso di invio del dossier di candidatura in formato elettronico attraverso l'indirizzo di posta certificata (PEC), il mittente riceverà un messaggio di conferma di ricezione che attesta la data esatta e l'ora di consegna.

In ogni caso, le candidature ricevute oltre il termine sopra riportato o attraverso procedure diverse da quelle indicate, anche per ragioni non dipendenti dal candidato, non saranno ammesse.

La Regione Puglia non si assume alcuna responsabilità per qualsiasi errore nella ricezione di comunicazioni a causa di:

- un indirizzo inesatto fornito dal candidato;
- mancanza o ritardo nel comunicare variazioni di indirizzo indicato nella domanda da parte del candidato;
- eventuali errori o ritardi da parte dei servizi telematici, da parte di terzi, causalità o per cause di forza maggiore

Art. 7 – Processo di valutazione

La procedura di selezione sarà articolata nel modo seguente:

1. **Requisiti di ammissibilità:** si/no elegibilità di ammissione:
 - verifica dei requisiti di ammissibilità (vedi ‘Allegato 1’ del presente Avviso di selezione pubblica);
 - soltanto le candidature che soddisfano i requisiti di ammissibilità (i risultati della verifica dei requisiti di ammissibilità saranno esclusivamente pubblicati nella sezione “Concorsi – Avvisi di selezione pubblica” del sito ufficiale della regione Puglia – www.regione.puglia.it), saranno ammesse alle successive fasi di valutazione;



2. **Qualifiche aggiuntive:** valutazione dell'esperienza lavorativa basata sul CV (50/100 punti);
3. **Qualifiche professionali:** da valutare in sede di colloquio (30/100 punti);
4. **Competenze informatiche e linguistiche:** da dimostrare attraverso un test/colloquio (20/100 punti).

La data e l'ora del colloquio tecnico e comportamentale sarà esclusivamente pubblicata nella sezione "Concorsi – Avvisi di selezione pubblica" del sito ufficiale della Regione Puglia - www.regione.puglia.it.

La valutazione dei CV e il colloquio saranno effettuati da una Commissione Congiunta di Selezione nominata dalla Regione Puglia in cooperazione con l'Autorità di Gestione del Programma. Un rappresentante dell'Autorità di Gestione prenderà parte alla fase dei colloqui. Un esperto di lingua Inglese farà anche parte della Commissione di Selezione con il ruolo di verificare il livello di conoscenza della lingua Inglese del candidato.

Il punteggio finale (massimo 100 punti), riportati in una graduatoria finale, sarà esclusivamente pubblicato nella sezione "Concorsi – Avvisi di selezione pubblica" del sito ufficiale della Regione Puglia – www.regione.puglia.it

Al candidato selezionato sarà richiesto di confermare per iscritto la sua accettazione dell'incarico entro 10 giorni di calendario dalla richiesta inviata dalla Regione Puglia.
In ogni caso, la Regione Puglia si riserva la facoltà di non procedere alla firma del contratto, se le condizioni della presente procedura non sono ritenute più valide.

Art. 8 – Pubblicità

Questo Avviso di Selezione Pubblica è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, nei suoi siti web www.regione.puglia.it, www.europuglia.it e nel sito ufficiale del Programma www.interreg.gr.

Art. 9 – Riferimenti giuridici

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso di selezione pubblica, si rimanda alla normativa italiana vigente.

Art. 10 – Trattamento dei dati personali

I dati, le informazioni e ogni altro elemento acquisito con la candidatura saranno usati dalla Regione Puglia esclusivamente ai fini della presente selezione, assicurando la sicurezza e la privacy dei dati anche quando trattati con mezzi automatici e/o manuali, ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

Art. 11 – Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è Simonetta Trivelli

Per ulteriori informazioni:

Regione Puglia - Coordinamento Politiche Internazionali - Sezione Cooperazione Territoriale

Simonetta Trivelli, e-mail: s.trivelli@regione.puglia.it. Tel. +39 080 5406478.

ALLEGATO 1

**Programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg V-A
Grecia-Italia 2014/2020****Posizione vacante : n. 1 Assistente Amministrativo nell'ambito del Segretariato Congiunto (SC)****RUOLO E MANSIONI PRINCIPALI**

L'Assistente Amministrativo fornisce supporto al nucleo del SC

Descrizione dell'incarico:

- Responsabile per la creazione e il mantenimento della mailing list e del database di contatti del Programma;
- Responsabile della gestione operativa (redazione, protocollo, invio) delle comunicazioni dell'Autorità di Gestione nei confronti dei beneficiari del progetto, del Comitato di sorveglianza, di altre Autorità del Programma, della Commissione europea e dei referenti nazionali del Programma;
- Responsabile della gestione degli archivi dei documenti del Programma;
- Responsabile per le attività di segreteria operativa del Programma;
- Responsabile per le comunicazioni interne tra l'AdG, il SC, l'Antenna e gli Info Contact Points;
- Supporto all'AdG nella convocazione e gestione degli incontri del Comitato di Sorveglianza, tra cui le funzioni di reporting degli incontri;
- Supporto all'AdG e i componenti del SC nella organizzazione e gestione operativa degli eventi del Programma.

VALUTAZIONE DEI TITOLI ED ESPERIENZE SULLA BASE DEL CURRICULUM VITAE

Per partecipare alla procedura di selezione, il candidato deve rispettare quanto previsto nell' "Art. 6 - Presentazione del dossier di candidatura" dell'avviso di selezione pubblica.

La procedura di valutazione complessiva del nucleo del SC sarà basata sui seguenti elementi

1. **Requisiti di ammissibilità:** si/no elegibilità di ammissione;
2. **Qualifiche aggiuntive :** valutazione dell'esperienza lavorativa basata sul CV (50/100 punti);
3. **Qualifiche professionali:** da valutare durante il colloquio (30/100 punti);
4. **Conoscenze informatiche e linguistiche:** da dimostrare attraverso un test/colloquio (20/100 punti).

Si fa presente che i periodi di possibile sovrapposizione tra più di una posizione professionale sono considerati una sola volta.

ALLEGATO 1**Requisiti di ammissibilità**

Al fine di essere ammesso alla specifica procedura di selezione, il candidato dovrà soddisfare una serie dei seguenti requisiti di ammissibilità:

- Avere un valido e riconosciuto (nota: il riconoscimento è necessario soltanto per i paesi non appartenenti all'Unione Europea) Diploma di laurea di almeno quattro anni in qualsiasi campo di pertinenza delle mansioni di cui sopra come accettato al Settore Pubblico del paese di cittadinanza del candidato;
- Avere almeno 2 anni di esperienza lavorativa in una posizione pertinente;
- Conoscenza avanzata della lingua inglese (livello C1 o equivalente), che sarà valutata con una prova scritta e orale dal Comitato Congiunto di Selezione.

Il candidato dovrà presentare un' auto-dichiarazione attestante di essere in possesso dei requisiti sopramenzionati.

Soltanto i candidati che soddisfano i requisiti di ammissibilità saranno ammessi alla valutazione dei seguenti titoli ed esperienze sulla base del CV e al colloquio tecnico e comportamentale.

Qualifiche aggiuntive

- Esperienza professionale come assistente amministrativo in altri Programmi operativi o Progetti finanziati dall'UE e o, fondi nazionali o regionali;
- Competenza nella gestione di archivi a livello cartaceo e digitale;
- Esperienza nella organizzazione di eventi;
- Buona conoscenza della lingua Italiana o, buona conoscenza della lingua Greca.

Colloquio tecnico e comportamentaleQualifica professionale

- Politiche ed istituzioni dell'Unione europea, in particolare Politica di Coesione, con specifico riferimento alla Cooperazione Territoriale Europea;
- Regolamenti di attuazione e finanziari dell'UE (focus sulla CTE e FESR) nel quadro del periodo di programmazione 2014-2020;
- Conoscenza degli obblighi amministrativi del Programma;
- Strategie macro-regionali europee, con un focus specifico sulla EUSAIR;
- Competenza nella redazione di testi in lingua Inglese;
- Competenza nella redazione di testi in lingua Italiana o Greca;
- Capacità di gestire ufficio stampa;
- Fondamenti di comunicazione di Programmi e progetti di cooperazione;
- Esperienza lavorativa in ambiente internazionale e multiculturale.

Abilità personali

- Team spirit e attitudine al problem solving;

ALLEGATO 1

- Capacità di gestione delle procedure di ufficio in modo da garantire la realizzazione effettiva dei servizi;
- Determinazione ad assumersi la responsabilità personale per il conseguimento dei risultati di alta qualità in tempi stretti;

Conoscenze informatiche e linguistiche:

- Conoscenze informatiche (Office tra cui Excel, PowerPoint - o Open Office e Internet). Al candidato sarà richiesto di sostenere una prova al computer prima del colloquio;
- Conoscenza avanzata della lingua inglese (livello C1 o equivalente), che sarà valutata con una prova scritta e orale durante il colloquio;
- Buona conoscenza della lingua Italiana che sarà valutata durante il colloquio;
- Buona conoscenza della lingua Greca che sarà valutata durante il colloquio.

ALLEGATO 2

**Programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg V-A
Grecia-Italia 2014/2020**

**Posizione vacante: n. 1 Assistente Amministrativo nell'ambito del Segretariato Congiunto
(SC)**

Allegato 2: formulario per la domanda

Regione Puglia
Coordinamento Politiche Internazionali
Sezione Cooperazione Territoriale
Via Gobetti, 26
70125 BARI
ITALY

Il/la sottoscritto/a (*nome e cognome*) _____
nato a (*città, Paese*) _____, il (*gg/mm/aaaa*) _____
indirizzo _____
Codice Postale _____ Città _____
Paese _____, Tel. _____ Cell. _____,
E-mail _____
Posta certificata (PEC) _____

Chiede

di essere ammesso/a alla procedura di selezione per la posizione di **Assistente amministrativo del
"Programma di Cooperazione Territoriale Europea (Interreg V-A) Grecia-Italia 2014-2020"**.

Chiede, inoltre

di ricevere le comunicazioni relative alla suddetta procedura di selezione al seguente indirizzo (*solo se diverso da quello di residenza*):

Indirizzo _____
Codice Postale _____ Città _____
Paese _____ Tel. _____ Cell. _____
E-mail _____ PEC _____

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali in caso di false dichiarazioni

Dichiara

- Di essere un/una cittadino/a _____ (*nazionalità*);
- Di godere dei pieni diritti di cittadinanza;
- Di non aver avuto o avere processi giudiziari in corso o aver subito condanne penali;

ALLEGATO 2

- Di aver adempiuto a tutti gli obblighi di legge relativi al servizio militare o civile (se applicabile);
- Di non essere in una situazione di incompatibilità o conflitto di interessi con la Regione Puglia, altri istituzioni nazionali referenti del Programma e con il Programma di Cooperazione Territoriale Europea (INTERREG V-A) Grecia-Italia 2014-2020;
- Che il Curriculum Vitae allegato è veritiero e corretto, debitamente firmato e datato, nel formato Europass, con specifico riferimento al giorno, mese e anno esatti di inizio e fine di ogni singola esperienza lavorativa ed è redatto esclusivamente in lingua Inglese;
- Di essere disponibile a viaggiare all'estero;
- Di avere un valido e riconosciuto (nota: il riconoscimento è necessario soltanto per i paesi non appartenenti all'Unione Europea) Diploma di laurea (durata legale del corso di laurea di almeno 4 anni) in _____, conseguita nell'anno _____ presso l'Università di _____ (specificare anche il Paese);
- Di avere almeno 2 anni di esperienza lavorativa in una posizione pertinente;
- Di avere una conoscenza avanzata della lingua Inglese (C1 o equivalente).

Per candidati non cittadini dell'Unione Europea:

- Di essere in possesso di un valido permesso di soggiorno (già disponibile nella fase di candidatura e in corso di validità nella fase di sottoscrizione del contratto).

Allegati per tutti i candidati:

- 1) Copia di un passaporto/carta d'identità in corso di validità;
- 2) Curriculum Vitae nel formato Europass, debitamente datato e firmato, redatto esclusivamente in lingua Inglese; *(Si prega di includere la dichiarazione di consapevolezza circa le conseguenze legali in caso di false dichiarazioni ai sensi della vigente normativa italiana, D.P.R. 445/2000¹, insieme alla clausola sulla privacy – ex D. Lgs. 196/2003 e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali²) con specifico riferimento alle date esatte dell'esperienza professionale, datori di lavoro e descrizione dell'incarico e delle funzioni..*

In fede, (Luogo e data) _____

Firma (firma originale per esteso)

¹ Dichiaro - sotto la mia responsabilità sulla base della normativa Italiana D.P.R. 445/2000, e consapevole delle conseguenze legali in caso di false dichiarazioni – che quanto scritto corrisponde alla realtà.

² Autorizzo il trattamento dei dati personali per la finalità di questa selezione di personale sulla base della normativa italiana, art. 13 del Decreto legislativo n. 196 -30.06.2003.



**Public vacancy notice
European Territorial Cooperation Programme Interreg V-A
Greece - Italy 2014/2020**

Vacancy position: n. 1 Administrative Assistant within the Joint Secretariat (JS)

Puglia Region (PR), in agreement with the Managing Authority (MA), shall set up the core Joint Secretariat (JS) of the European Territorial Cooperation Programme Interreg V-A Greece-Italy 2014/2020, adopted with the implementing decision C (2015) 9347 of 15/12/2015 under its responsibility and the MA.

The JS shall be hosted by Puglia Region and will be located in Bari.

The JS will be composed of a professional and effective, educated and experienced international staff covering the thematic, managerial and financial competences related to the Programme management and implementation.

Puglia Region is looking for an “**Administrative Assistant**”. This personnel selection is carried out through comparison between curricula and subsequent oral test, to verify whether applicants have the skills needed to perform the activities referring to the role of coordinating the JS, in accordance with Italian laws on contract forms eligible for public sector - Regions and Local Authorities.

The cost of the contracts will be covered by the resources allocated to the technical assistance of the Programme, cofinanced by the ERDF fund and by the involved Member States.

Background

The “European Territorial Cooperation Programme Interreg V-A Greece-Italy 2014/2020” is co-funded by the European Regional Development Fund (ERDF) and has a total budget of 123.176.899,00 EUR.

The overall objective is to support strategic cross-border co-operation for a more prosperous and sustainable region across the Ionian Sea. Emphasis will be placed upon developing the foundations for a dynamic economy which fosters smart, sustainable and inclusive growth with the goal to improve the quality of life for those living in the region especially in times of economic crisis such as these.

The Programme supports project interventions under the following priority axes, thematic objectives and specific objectives:



PRIORITY AXIS	Thematic objectives	Specific Objectives	
PA 1: Innovation and Competitiveness	1. Strengthening research, technological development and innovation	1.1	Delivering innovation support services and developing clusters across borders to foster competitiveness
	3. Enhancing the competitiveness of small and medium-sized enterprises, the agricultural sector	1.2	Supporting the incubation of innovative specialized micro and small enterprises in thematic sectors of interest to the Programme Area
PA 2: Integrated Environmental Management	6. Preserving and protecting the environment and promoting resource efficiency	2.1	Valorisation of cultural heritage and natural resources as a territorial asset of the Programme Area
		2.2	Improvement of joint management and governance plans for biodiversity of coastal and rural ecosystems, paying attention on natural resources and protected areas and development of environmental protection measures
		2.3	Developing and testing of innovative technologies/tools to reduce marine and air pollution
PA 3: Multimodal Sustainable Transport System	7. Promoting sustainable transport and removing bottlenecks in key network infrastructures	3.1	Boosting maritime transport, short-sea shipping capacity and cross-border ferry connectivity
		3.2	Improving cross-border coordination among transport stakeholders on introducing multimodal environmentally-friendly solutions



The Programme eligible areas are:

Italy: Provinces of Foggia, Bari, Brindisi, Lecce, Barletta-Andria-Trani (BAT), Taranto.
Greece: Regions of Epirus, Ionian Islands, Western Greece.

Art.1 – Professional profile

The professional profile searched is n. 1 “Administrative Assistant”.

For role and functions of the core JS and the specific main tasks of the Administrative Assistant, please refer to “Annex 1” of this public vacancy notice.

Art.2 – Admissibility and evaluation criteria

For the admissibility and evaluation criteria, please refer to “Annex 1”.

Please note that, at any stage of the selection procedure, applicants may be required to provide supporting documents referred to what self-declared in the “Annex 2” of this Public vacancy notice and in the enclosed CV.

Art. 3 - Contract typology and economic treatment

Puglia Region will sign, at the end of the selection procedure, a “coordinated and continuous collaboration contract” with the applicant selected.

The contract will have a duration of 36 months, according to the Italian law in force and will be written in Italian language; an English translation may be annexed if necessary.

The annual amount of the contract will be euro 30.000,00 gross cost, not including the payment of the employer’s taxes and contributions.

The salary will be paid monthly on the basis of an activity report validated by Puglia Region.

Art. 4 - Workplace

The workplace is in Bari (Italy, Puglia Region). The specific premises will be communicated at the contract signature stage. This work position requires frequent travels inside and outside the Programme area.

Art. 5 – Treatment of travels outside the workplace

Travels will need prior authorization by Puglia Region, and will be reimbursed according to Puglia Region procedures and its internal regulation. Reimbursements are considered separate from the economic treatment foreseen in previous Art. 3 of the present notice.

Art. 6 - Submission of the application dossier

The application dossier must include:

- The Application form, written in English language, duly filled, dated and signed (See “Annex 2 template”).
- A Curriculum Vitae in Europass format written in English language, duly signed and dated (*Please include the Declaration of awareness of legal consequences in case of false declarations on the basis of*



Italian Law, D.P.R. 445/2000¹, along with the privacy clause - ex Italian Legislative Decree n.196/2003 - and the authorization to process personal data²) with specific references to exact dates of the professional experience, employers, position and roles description.

- Copy of a valid identification document (e.g. Passport/ID card).

The signature on the application form (Annex 2) is equivalent to the complete acceptance of the provisions contained in this Public notice and relevant annexes. The not signed curriculum vitae will not be assessed.

All documents must be written in English language otherwise they will not be assessed.

The **application dossier** may be submitted in hard paper version (hand delivery, registered mail or courier) or electronically (exclusively via certified mail – PEC).

In case of hard paper version submission, the application dossier must be sent, in a sealed envelope, to the following address:

**Regione Puglia
Coordinamento Politiche Internazionali - Sezione Cooperazione Territoriale
Via Gobetti, 26
70125 Bari – Italy**

The envelope of the application dossier shall clearly indicate “**ETC Programme Interreg V-A Greece-Italy 2014/2020 - Public vacancy notice - Selection Procedure for Administrative Assistant – Applicant’s Surname and name and his/her address**”.

In case of electronic submission via certified mail (PEC), the application dossier must be sent to the following **certified** e-mail address: **servizio.mediterraneo@pec.rupar.puglia.it.**

More specifically, the documents submitted electronically shall be only in PDF format and shall be named as follows:

- *Surname and name* – application form;
- *Surname and name* – identification document;
- *Surname and name* – CV.

The subject line of the certified mail shall read “**ETC Programme Interreg V-A Greece-Italy 2014/2020 – Public vacancy notice - Selection Procedure for Administrative Assistant - Applicant’s Surname and name**”.

¹ I declare - under my responsibility on the basis of Italian Law, D.P.R. 445/2000, and aware of the legal consequences in case of false declarations - that what written is true.

² I authorize the processing of the personal data for this personnel selection purpose on the basis of Italian Law, art. 13 of Legislative Decree n.196 - 30.6.2003.



Applications must arrive not later than 20 calendar days from the publication of this Notice in the “Puglia Region’s Official Bulletin” within the official website of Puglia Region -www.regione.puglia.it and not later than h. 11.00 a.m. (Italian time)

If the deadline falls on a public holiday, the deadline is extended to the next working day.

In case of the submission of the application dossier in hard-paper version, a stamp provided by Puglia Region at its reception will prove the date and time of arrival.

In case of the electronic submission of the application dossier via certified mail (PEC), the sender will receive a receipt confirmation message which says the exact date and time of delivery.

In any case the applications received after the above deadline, or through different procedures from what indicated, even if the reasons do not depend on the applicant, will not be admitted.

Puglia Region does not assume any responsibility for any failure to receive communications due to:

- an inaccurate address supplied by the applicant;
- failure or delay in communicating changes in the address indicated in the application by the applicant;
- eventual errors or delays by telematics services, by third parties, by chance or due to force majeure.

Art. 7 – Evaluation process

The selection procedure shall be organized as follows:

1. **Admissibility requirements:** on/off eligibility admission:
 - verification of admissibility requirements (see “Annex 1” of this Public vacancy notice);
 - only applicants fulfilling the admissibility requirements (the results of the verification of the admissibility requirements will be exclusively published in the “Concorsi – Avvisi di selezione pubblica” section of the official website of Puglia Region -www.regione.puglia.it), will be admitted to the following evaluation steps:
2. **Additional qualification:** working experience evaluation based on CV (50/100 score);
3. **Professional qualification:** to evaluate during interview (30/100 score);
4. **Language and computer skills:** to be proven by test/interview (20/100 score).

Date and time of the technical and behavioral interview will be exclusively published in the “Concorsi – Avvisi di selezione pubblica” section of the official website of Puglia Region - www.regione.puglia.it.



The evaluation of CVs and the interview will be done by a Joint Selection Committee appointed by Puglia Region, in cooperation with the Programme Managing Authority. A representative of the Managing Authority will take part to the interview phase. An English language expert will also be part of the Selection Committee with the task of verifying the applicants' level of English language knowledge.

The final score (max 100 score), reported in a final ranking list, will be exclusively published in the "Concorsi – Avvisi di selezione pubblica" section of the official website of Puglia Region - www.regione.puglia.it.

The selected candidate will be asked to confirm in written his/her acceptance of the assignment within 10 calendar days from the request sent by Puglia Region.

In any case, Puglia Region reserves the right not to proceed to the contract signature, if the conditions of the present procedure are not deemed valid anymore.

Art. 8 - Publicity

This public vacancy notice is published in the Puglia Region's Official Bulletin, on its official websites of Puglia Region www.regione.puglia.it, www.europuglia.it and on the Programme's official website www.interreg.gr.

Art. 9 – Juridical reference

With reference to what not explicitly detailed within this Public vacancy notice, refer to the Italian Law.

Art. 10 – Personal data treatment

The data, the elements and any other information gained with the application will be used exclusively by Puglia region for the purpose of this selection, ensuring the security and privacy of the data, even if treated with automatic and/or manual systems, pursuant to the Italian Legislative Decree n.196/2003.

Art. 11 – Responsible for the procedure

The responsible for the procedure is Simonetta Trivelli

For further information:

Regione Puglia - Coordinamento Politiche Internazionali - Sezione Cooperazione Territoriale

Simonetta Trivelli, e-mail: s.trivelli@regione.puglia.it. Ph. +39 080 5406478.

**European Territorial Cooperation Programme Interreg V-A
Greece - Italy 2014/2020**

Vacancy Position: n. 1 Administrative Assistant within the Joint Secretariat (JS)

ROLE AND MAIN TASKS

The Administrative Assistant provides support to the core JS.

Job description:

- Responsibility for the setting up and maintenance of the Programme's mailing list and contacts databases;
- Responsibility for the operational management (drafting, protocol, sending) of the Managing Authority's communications towards project beneficiaries, Monitoring Committee, other Programme Authorities, the European Commission and the Programme national referents;
- Responsibility for the management of the Programme document archives;
- Responsibility for the operational secretary activities of the Programme;
- Responsibility for the internal communications among the MA, the JS, the Antenna and the Info Contact Points;
- Supporting the MA in convening and managing the Monitoring Committee meetings, including the functions of meetings reporting;
- Supporting the MA and the JS staff in the organization and operational management of Programme events.

EVALUATION OF TITLES AND EXPERIENCES ON THE BASIS OF THE CURRICULUM VITAE

In order to participate to the selection procedure, the applicant must comply with what foreseen in the "Art. 6 – Submission of the application dossier" of the public vacancy notice.

The overall evaluation procedure of the core JS will be based on the following elements:

1. **Admissibility requirements:** on/off eligibility admission;
2. **Additional qualification:** working experience evaluation based on CV (50/100 score);
3. **Professional qualification:** to evaluate during interview (30/100 score);
4. **Language and computer skills:** to be proven by test/interview (20/100 score).

Please note that the periods of possible overlapping between more than one professional positions are counted only once.

Admissibility requirements

In order to be eligible for the specific selection procedure, the applicant needs to fulfill a set of the following admissibility requirements:

ANNEX 1

- Have a valid and recognized (note: “recognized” is needed only for non-European Union countries) University degree of at least four years in any field of relevance of the above mentioned tasks as accepted at the Public Sector of the applicant’s country of citizenship;
- Have at least 2 years of working experience in a relevant post;
- Advanced knowledge of the English Language (Level C1 or equivalent), which will be examined with a spoken and written test by the Joint Selection Committee.

The candidate has to submit a self-declaration that he/she possesses the above mentioned requirements.

Only applicants fulfilling the admissibility requirements will be admitted to the evaluation of the following titles and experiences based on the CV and to the technical and behavioral interview.

Additional Qualifications

- Professional experience as an administrative assistant in Programmes or Projects funded by EU and/or, national and regional funds;
- Paper and digital document archive keeping skills;
- Experience on organizing events;
- Good knowledge of the Italian language or, Good knowledge of the Greek language.

Technical and behavioral interviewProfessional qualification:

- European Union institutions and policies, Cohesion policy in particular, with specific reference to European Territorial Cooperation;
- EU financial and implementing regulations (focus on ETC and ERDF) in the framework of the 2014-2020 programming period;
- Knowledge on Programme’s administrative obligations;
- European Macro-regional Strategies, with a specific focus on EUSAIR;
- Text drafting skills in English language;
- Text drafting skills in Italian or Greek language;
- Press office management capacity;
- Cooperation Programmes and projects fundamental communication requirements;
- Working experience in an international and multicultural environment.

Personal skills:

- Team spirit and problem solving attitude;
- Capacity to managing office procedures so as to ensure effective delivery of services;
- Determination to take personal responsibility for delivery of high quality results to tight deadlines.

ANNEX 1Language and computer skills:

- Computer skills (Office including Excel, PowerPoint - or Open Office and Internet). The candidate will be required to sit for a computer test prior to the interview);
- Advanced knowledge of the English Language (Level C1 or equivalent), which will be examined with an oral and written test by the Joint Selection Committee);
- Good knowledge of the Italian language which will be examined during the interview;
- Good knowledge of the Greek language which will be examined during the interview.

ANNEX 2

**European Territorial Cooperation Programme Interreg V-A
Greece - Italy 2014/2020**

Position: Nr. 1 Administrative Assistant within the Joint Secretariat (JS)

Annex 2. Application Form Template

Regione Puglia
Coordinamento Politiche Internazionali
Sezione Cooperazione Territoriale
Via Gobetti, 26
70125 BARI
ITALY

I, the undersigned (*name and surname*) _____,
born in(*Town, Country*) _____, date (*dd/mm/yyyy*) _____,
address _____
ZIP Code _____ Town _____,
Country _____, Ph. _____ Mob. _____,
E-mail _____
Certified mail (PEC) _____

ask

to be admitted to the selection procedure for the position of **Administrative Assistant within the JS of the “European Territorial Cooperation Programme (Interreg V - A) Greece – Italy”** 2014-2020.

I also require

to send all communications concerning the above mentioned selection procedure to the following address (*only if different from the previous one*):

Address _____
ZIP Code _____ Town _____
Country _____ Ph. _____ Mob. _____
E-mail _____ PEC _____

On the basis of Italian Law, D.P.R. 445/2000, and aware of the legal consequences in case of false declarations,

I declare that

- I am a/an _____ citizen (*nationality*);
- I have full citizenship rights;
- I have not been convicted of any criminal offence and have no criminal pending juridical proceedings;

ANNEX 2

- I have fulfilled all obligations imposed by the applicable laws concerning military/civil service (if applicable);
- I am not in a situation of incompatibility or in conflict of interest with Puglia Region, other Programme National referent institutions and with the European Territorial Cooperation Programme (INTERREG V - A) Greece – Italy 2014-2020.
- The Curriculum Vitae attached is true and correct, it's duly dated and signed, and it's in the Europass format, including specific reference to the exact day, month and year of beginning and end of each single working experience, and it is exclusively written in English language;
- I am available to travel abroad;
- I have a valid and recognized (note: "recognized" is needed only for non-European Union countries) University Degree (**at least 4 years legal duration of the University degree course**) in _____, obtained in year _____ at the University of _____ (specify Country) in any field of relevance of the above mentioned tasks as accepted at the Public Sector of the applicant's country of citizenship;
- I have at least 2 years of working experience in a relevant post;
- I have an advanced knowledge of the English language (C1 level or equivalent).

For applicants from not EU member states:

- I have a valid residence permit (already available at the application stage, and still valid at the contract signature stage).

Attachments for all applicants:

- 1) Copy of a valid Passport / ID card, duly dated and signed;
- 2) Curriculum Vitae in Europass format written in English language, duly signed and dated (*Please include the Declaration of awareness of legal consequences in case of false declarations on the basis of Italian Law, D.P.R. 445/2000¹, along with the privacy clause - ex Italian Legislative Decree n.196/2003 - and the authorization to process personal data²) with specific references to exact dates of the professional experience, employers, position and role description*

In faith, (*Place and date*) _____

Signature (original signature in extended version)

¹ I declare - under my responsibility on the basis of Italian Law, D.P.R. 445/2000, and aware of the legal consequences in case of false declarations - that what written is true.

² I authorize the processing of the personal data for this personnel selection purpose on the basis of Italian Law, art. 13 of Legislative Decree n.196 - 30.6.2003.