



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

Posizioni vacanti: n. 1 Project Officer con profilo Giuridico ed Amministrativo – expertise greca - 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. 1 "Project Officer con un profilo Giuridico e Amministrativo" in possesso della competenza giuridica ed amministrativa Greca. 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 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 eleggibili 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 **“Project Officer con un profilo giuridico ed amministrativo – expertise greca”**.

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 scadrà il 26 dicembre 2019 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. 1 Project Officer con un profilo giuridico ed amministrativo all'interno del JS - expertise greca - 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: sezione.cooperazioneterritoriale@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. 1 Project Officer con un profilo Giuridico ed Amministrativo expertise greca, all'interno del SC – Cognome e nome del candidato”**.

Le candidature dovranno pervenire entro e non oltre 60 giorni di calendario dalla pubblicazione di questo Avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia e non oltre le ore 11.00 (ora Italiana).

Lo stesso Avviso sarà pubblicato anche nella sezione “Concorsi – Avvisi di selezione pubblica” del sito ufficiale della Regione Puglia – www.regione.puglia.it.

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 eleggibilità di ammissione:

- verifica dei requisiti di ammissibilità (vedi ‘Allegato I’ 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.

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.

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

**Posizioni vacanti: n. 1 Project Officer con profilo giuridico ed amministrativo – expertise greca -
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, il Project officer deve avere una expertise giuridico-amministrativa greca.

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;
- 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.

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 eleggibilità 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, 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.

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.

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

**Posizioni vacanti: n. 1 Project Officer con profilo giuridico ed amministrativo – expertise greca - 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 greca**, 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

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 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 positions: n. 1 Project Officer with a legal and administrative profile - Greek expertise -
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. 1 "Project Officer with a Legal and Administrative Profile – Greek 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 is n. 1 **“Project Officer with a legal and administrative profile – Greek expertise”**.

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 expire on 26 December 2019 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. 1 Project Officers with a legal and administrative profile within the JS – Greek expertise – Applicant’s Surname and name and his/her address”**

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.

In case of electronic submission via certified mail (PEC), the application dossier must be sent to the following certified e-mail address: sezione.cooperazioneterritoriale@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 Project Officer with a Legal and Administrative Profile within the JS – Greek expertise – Applicant’s Surname and name”**.

Applications must arrive not later than 60 calendar days from the publication of this Notice in the Puglia Region’s Official Bulletin and not later than h. 11.00 a.m. (Italian time).

This notice will also be published in the “Concorsi – Avvisi di selezione pubblica” section of the official website of Puglia Region -www.regione.puglia.it-

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 I” 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.

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 Positions: n. 1 Project Officer with a legal and administrative profile – Greek expertise
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.

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;
- 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.

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.

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 interview

Professional 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;
- 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.

European Territorial Cooperation Programme INTERREG V - A

Greece – Italy 2014/2020

Vacancy Positions: n. 1 Project Officer with legal and administrative profile - Greek expertise - 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 – Greek expertise**.

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 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 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.