

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

**Posizioni vacanti: n. 1 Junior 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), ha istituito, 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 ha sede presso la Regione Puglia ed è localizzato a Bari.

Il SC è 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 "**Junior 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 viene 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 eco-compatibili 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 **“Junior Project Officer con un profilo giuridico ed amministrativo – expertise greca”**.

Per quanto attiene al ruolo e alle specifiche principali mansioni di questo profilo, si rinvia all' "Allegato A1" di questo Avviso di Selezione Pubblica.

Art.2 – Ammissibilità e criteri di valutazione

Per i criteri di ammissibilità e valutazione, si rinvia all' "Allegato A1".

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 A2" 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 durata triennale e sarà scritto in lingua italiana; una traduzione in Inglese potrà essere allegata se necessario.

L'ammontare annuo del contratto è di 35.000,00 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 A2”).
- 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 A2) 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
Lungomare Nazario Sauro, 31-33
70121 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 Junior 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.

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: **“Programma di CTE Interreg V-A Grecia-Italia 2014-2020 – Avviso di selezione pubblica - Procedura di selezione per n. 1 Junior 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 30 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 A1’ 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.greece-italy.eu.

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 Junior 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 Junior 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 beneficiari, 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 beneficiari, per la risoluzione di problemi riguardanti l'implementazione del progetto;
- Supporto all'AdG nel processo di richieste per le modifiche di progetto inviate dai Capofila dei progetti 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, il Project Officer Junior, con profilo giuridico e amministrativo – expertise greca, dovrà 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 3 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);
- Eccellente conoscenza della lingua Inglese (livello C1 o equivalente), che sarà verificata con una prova scritta e orale dal Comitato Congiunto di Selezione;
- Eccellente conoscenza della lingua Italiana scritta e orale;
- Buona conoscenza della lingua Greca, scritta e orale, 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;
- Eccellente conoscenza della lingua inglese (livello C1 o equivalente), che sarà verificata con una prova scritta e orale durante il colloquio).



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

**Posizioni vacanti: n. 1 Junior Project Officer con profilo giuridico ed amministrativo –
expertise greca - nell'ambito del Segretariato Congiunto (SC)**

Regione Puglia
Coordinamento Politiche Internazionali
Sezione Cooperazione Territoriale
Lungomare Nazario Sauro, 31-33
70121 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 **Junior 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 3 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 una conoscenza eccellente della Lingua Inglese (livello C1 o equivalente);
- Di avere una conoscenza eccellente della Lingua Italiana scritta e orale;
- Di avere una buona conoscenza della Lingua Greca scritta e orale.

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.