

**POSIZIONE: “PROJECT OFFICERS” ALL’INTERNO DEL SEGRETARIATO  
CONGIUNTO (2 Unità)**

***ALLEGATO 1 – RUOLO E MANSIONI PRINCIPALI, REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ E CRITERI DI  
VALUTAZIONE***

**POSIZIONE LAVORATIVA**

Project Officers (n. 2 Unità) all’interno del Segretariato Congiunto del Programma “Interreg-IPA CBC Italia, Albania, Montenegro” 2014-2020

**RUOLO E MANSIONI PRINCIPALI**

Ai sensi dell’Articolo 23 del Regolamento (UE) n. 1299/2013, il Segretariato Congiunto assiste l’Autorità di Gestione e il Comitato di Sorveglianza nello svolgimento delle rispettive funzioni per la sana gestione del Programma. Il Segretariato Congiunto, inoltre, promuove il Programma, comunica adeguatamente i suoi risultati, fornisce ai potenziali beneficiari le informazioni concernenti le possibilità di finanziamento nell’ambito del Programma di Cooperazione, assistendo altresì i beneficiari nell’attuazione delle operazioni.

Le principali funzioni dei **Project Officers** all’interno del Segretariato Congiunto, sono quelle di assicurare una efficace gestione del Programma e fornire assistenza ai beneficiari finali per una sana gestione dei progetti.

In particolare, essi:

- collaborano con l’Autorità di Gestione e altre figure del Segretariato Congiunto in tutte le fasi operative relative alle procedure di avvio, intermedie e di chiusura del Programma;
- collaborano alla stesura dei documenti di monitoraggio del Programma e supportano l’Autorità di Gestione nell’adempimento dei suoi compiti circa l’obbligo di relazione annuale alla Commissione e altri specifici adempimenti di gestione nei confronti della Commissione nel corso dell’implementazione del Programma;
- cooperano con gli altri organismi del Programma (Autorità di Certificazione, Organi di Controllo di Primo Livello e gli Info Point nazionali di Albania e Montenegro) per la più efficace realizzazione delle iniziative progettuali transfrontaliere;
- supportano la stesura delle Call for Proposals di Programma e i relativi documenti del Dossier di Candidatura;
- supportano la stesura di parti rilevanti dei documenti di implementazione dei Progetti (manuali di attuazione, format di report, ...)
- facilitano il processo di generazione dei progetti e forniscono supporto tecnico ai potenziali beneficiari durante la fase di candidatura del progetto, nel rispetto del principio della concorrenza leale tra i candidati;
- valutano le proposte progettuali, sulla base dei criteri di ammissibilità e di selezione definiti dal Programma;
- collaborano con i beneficiari finali fornendo supporto e assistenza durante l’attuazione dei progetti, secondo le norme del Programma;
- raccolgono e revisionano le relazioni di attuazione presentate dai capofila;
- esaminano le richieste di rimborso;
- detengono, monitorano e aggiornano i dati nel sistema di monitoraggio elettronico (e-MS), con riferimento a tutte le fasi e le questioni inerenti ai progetti;
- supportano l’organizzazione di eventi relativi al Programma.

## REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

*I requisiti di ammissibilità consistono in un insieme di requisiti che il candidato deve soddisfare al fine di essere idoneo per la specifica procedura di selezione. L'inosservanza di uno o più criteri di ammissibilità determinerà l'esclusione del candidato.*

Al fine di partecipare alla procedura di selezione, il candidato deve ottemperare a quanto previsto dall' "Art. 6 – Presentazione del dossier di candidatura" dell'Avviso Pubblico.

Inoltre, il candidato deve:

- essere in possesso di una laurea universitaria di durata minima di quattro anni;<sup>1</sup>
- avere un'esperienza di almeno 5 anni in Progetti/Programmi di cooperazione finanziati dall'UE che prevedano la cooperazione tra due o più Stati.

Il candidato, all'atto della presentazione della domanda, dichiara mediante autocertificazione l'eccellente padronanza della lingua inglese (livello C1 o equivalente) e una conoscenza almeno di base della lingua italiana.

## VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE ESPERIENZE IN BASE AL CV

Solo i candidati che soddisfino i requisiti di ammissibilità saranno ammessi alla fase di valutazione dei titoli e delle esperienze in base al CV.

<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MAX.</b>
Carriera post lauream : dottorato e master, della durata, rispettivamente, di almeno tre anni e un anno	5
<b>ESPERIENZA PROFESSIONALE</b>	
Esperienza lavorativa di gestione di Programmi e Progetti finanziati dall'UE, da fondi nazionali e regionali.	35
<b>TOTALE MAX.</b>	<b>40 punti</b>

Gli eventuali periodi di sovrapposizione di più incarichi professionali saranno considerati solamente una volta.

## COLLOQUIO TECNICO E COMPORTAMENTALE

Solo i candidati che soddisfino i requisiti di ammissibilità saranno ammessi alla fase del colloquio tecnico e comportamentale.

Il colloquio, con un punteggio massimo di **60 punti**, verterà su:

- Le istituzioni e le politiche dell'UE, in particolare la politica di coesione, con specifico riferimento alla Cooperazione Territoriale Europea e allo strumento di assistenza pre-

---

<sup>1</sup> Qualora il diploma di laurea sia stato conseguito in un Paese non EU, deve essere riconosciuto ufficialmente dal Consolato Italiano mediante una Dichiarazione di Valore. Questo documento deve essere prodotto esclusivamente dal candidato selezionato prima della sottoscrizione del contratto.

adesione IPA II; la normativa finanziaria e di attuazione dell'UE (in particolare, CTE, FESR e IPA);

- Conoscenza del contesto politico, amministrativo, economico e finanziario IPA;
- Norme sugli appalti pubblici dei Programmi CBC IPA;
- Sistemi di gestione e controllo operativi e finanziari dei Programmi CBC ed IPA;
- Capacità di problem solving;
- Padronanza della lingua inglese;
- Conoscenza della lingua italiana e/o albanese e/o montenegrina;
- Competenze informatiche (MS Office, inclusi Excel, PowerPoint – o equivalenti Open Office – DBMS e strumenti di project management e Internet).