

Presidenza della Regione Siciliana  
Dipartimento Regionale della Programmazione

**Avviso pubblico per la selezione di n. 4 esperti per la costituzione  
del Segretariato Tecnico Congiunto del Programma di Cooperazione Italia-Tunisia 2014-2020**

\*\*\*

- VISTO** lo Statuto della Regione Siciliana e le relative norme di attuazione;
- VISTE** le Leggi regionali 29.12.1962, n.28 e 10.04.1978, n.2;
- VISTA** la Legge 7 Agosto 1990, n.241;
- VISTA** la Legge regionale 15 maggio 2000, n. 10;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni contenente norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e sugli incarichi di collaborazione affidati a personale esterno all'amministrazione;
- VISTA** la Legge regionale del 16 Dicembre 2008, n.19;
- VISTA** la Legge 6 novembre 2012 n. 190;
- VISTA** la Legge regionale 7 Maggio 2015, n. 9, art. 98, comma 6;
- VISTE** le Deliberazioni della Giunta regionale n.164 del 26/06/2015 e n.69 del 9 Marzo 2016 che rispettivamente approvano la bozza della proposta di programma di Cooperazione transfrontaliera Italia Tunisia 2014-2020, individuano quale Autorità di Gestione del Programma il Dipartimento Regionale della Programmazione della Regione Siciliana e adottano il Programma di Cooperazione Transfrontaliera Italia-Tunisia 2014-2020;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Regione Siciliana 14 giugno 2016, n°12, recante "Regolamento di attuazione del Titolo II della legge regionale 16 dicembre 2008, n°19. Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali di cui all'art.49, comma 1 della legge regionale 7 maggio 2015, n.9. Modifica del decreto del Presidente della Regione 18 gennaio 2013, n.6 e successive modifiche ed integrazioni";
- VISTO** il Regolamento (UE) n. 232/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 marzo 2014, che istituisce uno strumento europeo di vicinato- ENI;
- VISTA** la Rettifica del Regolamento (UE) n. 232/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 marzo 2014, che istituisce uno strumento europeo di vicinato;
- VISTO** il Regolamento (UE) n. 236/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 marzo 2014, che stabilisce norme e procedure comuni per l'attuazione degli strumenti per il finanziamento dell'azione esterna dell'Unione;
- VISTO** il Regolamento di esecuzione (UE) n. 897/2014 della Commissione, del 18 agosto 2014, che stabilisce disposizioni specifiche per l'esecuzione dei programmi di cooperazione transfrontaliera finanziati nel quadro del Regolamento (UE) n. 232/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 marzo 2014, che istituisce uno strumento europeo di vicinato;
- VISTO** il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del parlamento europeo e del consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale-FESR;

**VISTO** il Regolamento di esecuzione (UE) n. 184/2014 della Commissione del 25 febbraio 2014 che stabilisce le modalità di attuazione al Regolamento (UE) n. 1303/2013.

**VISTA** la Decisione della CE C(2015) 9131 finale del 17 dicembre 2015, che adotta il "Programma di cooperazione transfrontaliera ITALIA TUNISIA 2014-2020" per il periodo di programmazione 2014 - 2020 nell'ambito dello Strumento ENI dell'UE;

**VISTE** le Circolari n. 5/2006 e n. 2/2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di affidamento di incarichi esterni e di collaborazioni coordinate e continuative;

**VISTO** l'art. 27 del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 897/2014 "Segretariato tecnico congiunto e uffici locali" che prevede che i paesi partecipanti al programma possono decidere di costituire un Segretariato Tecnico Congiunto;

**VISTO** il capitolo 4.8 del POC Italia Tunisia 2014-2020 nel quale è indicato che i paesi partecipanti al programma hanno deciso di costituire un Segretariato Tecnico Congiunto (STC) ed in particolare il paragrafo 4.8.1 - "Personale e modalità di reclutamento" che stabilisce che il STC sarà composto da una équipe permanente di non più di cinque persone da selezionare attraverso una procedura aperta di carattere internazionale per garantire la trasparenza e assicurare una rappresentanza equilibrata dei paesi partecipanti, garantendo nel contempo il rispetto del principio di uguaglianza e di non discriminazione. Il paragrafo 4.8.1 stabilisce altresì che un comitato transnazionale ad hoc con rappresentanti della Autorità di Gestione e dei due paesi partecipanti sarà responsabile per la procedura di selezione (termini di riferimento e procedure di selezione) e che tale procedura sarà approvata dal Comitato Misto di Sorveglianza (CMS). Il costo del personale del STC sarà interamente coperto attraverso le spese di Assistenza Tecnica del programma

**CONSIDERATO** che gli oneri finanziari per la costituzione del Segretariato Tecnico Congiunto del POC Italia Tunisia 2014-2020, graveranno sulle risorse finanziarie comunitarie del Programma Italia-Tunisia 2014-2020, come stabilito dagli articoli 34, 35 e 36 del Regolamento di Esecuzione 897/2014 e come previsto nel paragrafo 5.5 del POC "Assistenza tecnica e procedure di gara" per gli esercizi finanziari dal 2016 al 2023;

**CONSIDERATO** che nel corso della prima riunione del Comitato Misto di Sorveglianza svoltasi a Tunisi il 24 maggio 2016 è stato approvato il piano di Assistenza Tecnica sul quale gravano le risorse per il reclutamento degli esperti del STC ed è stata approvata la procedura di selezione (termini di riferimento e procedure di selezione) e nello specifico è stato confermato il ricorso alla selezione tramite procedura aperta di carattere internazionale e la contrattualizzazione diretta degli esperti che costituiranno il STC;

**RITENUTO** pertanto che non ricorrono le condizioni di cui all'Art. 7, comma 6, del D .Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, relative all'accertamento da parte dell'Amministrazione dell'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno per l'espletamento delle attività del Segretariato Congiunto del Programma di cooperazione di cooperazione transfrontaliera ITALIA TUNISIA 2014-2020;

**CONSIDERATO** che per la costituzione del Segretariato Congiunto del Programma di Cooperazione transfrontaliera Italia-Tunisia 2014-2020 in linea con norma dell'Art. 27 del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 897/2014 e con il paragrafo capitolo 4.8 del POC Italia Tunisia 2014-2020 approvato dalla Commissione Europea, gli Stati membri partecipanti al programma, nel corso del Comitato di Sorveglianza di Tunisi del 24 Maggio 2016, considerate le risorse a disposizione del Programma, hanno condiviso di demandare all'Autorità di Gestione di indire una selezione per i seguenti profili professionali:

- n. 01 Coordinatore del Segretariato Congiunto
- n. 01 Responsabile finanziario
- n. 01 Assistente di progetto
- n. 01 Assistente di comunicazione e di progetto

**RITENUTO** pertanto, di dover avviare le procedure di evidenza pubblica per la selezione di n.4 professionisti esterni all'Amministrazione Regionale per i profili sopradescritti ai fini della costituzione del Segretariato Congiunto del Programma di Cooperazione transfrontaliera ITALIA TUNISIA 2014-2020 per una durata equivalente a quella del programma.

### **È INDETTA**

una selezione per il conferimento di n. 4 incarichi libero-professionali a soggetti esterni esperti nelle materie di cui al successivo art. 1, per l'espletamento di ruoli e funzioni del Segretariato Tecnico Congiunto (SC) per l'attuazione del Programma di Cooperazione transfrontaliera Italia-Tunisia 2014-2020.

#### ***Articolo 1 - Oggetto degli incarichi***

Con il presente Avviso pubblico si intendono selezionare, per titoli e colloquio/prova pratica, n. 4 unità di personale per n. 4 profili professionali da impiegare come componenti del Segretariato Tecnico Congiunto del Programma di Cooperazione transfrontaliero Italia -Tunisia 2014-2020. L'oggetto degli incarichi e le unità di personale da selezionare per ciascun profilo sono così stabiliti:

**Profilo professionale 01:** Coordinatore del Segretariato Tecnico Congiunto

**Numero unità da selezionare:** 1

**Oggetto dell'incarico:**

Il/la coordinatore/trice assicura il coordinamento globale del STC ed è responsabile del coordinamento con l'AG e le altre strutture del Programma.

1. Supporto all'AG nella gestione dei servizi forniti ai progetti, in particolare nel quadro della procedura di selezione, del sistema di monitoraggio (appoggio all'AG nello sviluppo del sistema di monitoraggio preparando i modelli per i rapporti, modifiche di budget, ecc.) ;
2. Supporto all'AG nella redazione dei bandi di gara per la procedura di assegnazione dei mercati e monitoraggio degli aspetti tecnici del contratto con i fornitori di servizi.
3. Redazione e aggiornamento manuale dell'implementazione dei progetti ;
4. Partecipazione alle riunioni del CMS e presentazione dei documenti preparati dall'équipe del STC;
5. Partecipazione alle riunioni di coordinamento con l'AG e altre strutture per trovare soluzioni appropriate per migliorare i sistemi di gestione e di controllo riguardanti la realizzazione dei progetti;
6. Fornire su richiesta informazioni all'AG, all'Autorità di Audit e al CMS oltre che a qualsiasi altro organo del Programma;
7. Assicurare la qualità, l'efficienza l'efficacia e l'efficienza delle procedure, in modo da assistere una buona gestione tecnica finanziaria dei progetti;
8. Appoggio all'AG nel monitoraggio dei progetti, assicurando le visite in loco;
9. Ripartizione del carico di lavoro all'interno del team, monitoraggio della realizzazione e informazione all'AG;
10. Coordinamento del lavoro quotidiano degli incaricati di missione del STC per garantire la buona realizzazione delle attività e il rispetto delle date limite.
11. Realizzazione delle liste di controllo e dei circuiti per assicurare che le responsabilità del STC e le scadenze siano rispettate;
12. Gestione del team fornendo delle soluzioni per affrontare le difficoltà quotidiane e le problematiche potenziali ;
13. Coordinamento di un gruppo di lavoro interno (persone di contatto dell'AG e del STC) per assicurare che tutti i dati e i processi da implementare nel quadro del sistema di monitoraggio siano conformi ai principi generali del Programma (trasparenza, tracciabilità, ecc...)
14. Risolvere i problemi specifici legati all'implementazione dei progetti;

15. Rappresentare l'STC durante gli eventi pubblici e conferenze;
16. Assicurare la promozione e la visibilità dei progetti finanziati e la partecipazione alle attività di capitalizzazione e dei cluster tematici;
17. Qualsiasi altro compito di gestione del Programma delegato dall'AG.

**Profilo professionale 02: Responsabile finanziario**

**Numero unità da selezionare: 1**

**Oggetto dell'incarico:**

1. Redazione delle parti finanziarie relative alle candidature dei Call for Proposal, includendo il Contratto di Sovvenzione e gli annexes relativi agli aspetti finanziari, da approvare dal CMS ;
2. Contributo alla redazione dei rapporti annuali (compreso il rapporto finale) da inviare al CMS e alla Commissione Europea, per la parte riguardante la realizzazione finanziaria dei progetti;
3. Assicurare il rafforzamento delle capacità dei beneficiari del progetto e dei loro revisori preparando e presentando dei documenti sull'implementazione finanziaria dei progetti, la verifica delle spese, ecc...;
4. Contributo alla preparazione e all'aggiornamento delle parti finanziarie del manuale di realizzazione dei progetti;
5. Contributo allo sviluppo dei moduli finanziari (budget, modifiche di budget, rapporti finanziari, monitoraggio, ecc...) e di audit (controlli in loco, ecc...) del sistema informatico del Programma;
6. Definizione dei processi e supervisione del sistema informatico per la gestione di tutte le tappe relative all'invito a presentare proposte (deposito di progetto, verifica amministrativa, qualità e eleggibilità, rapporto di valutazione, ecc...)
7. Supporto e formazione dei beneficiari per l'utilizzo del sistema informatico per quanto riguarda l'invio di report di progetto;
8. Supporto alle strutture del Programma (MA, AA, PCCN, AN ; STC, ecc.) nell'utilizzo del sistema di monitoraggio e di gestione e, in particolare, nell'utilizzo dei dati del Programma, delle informazioni di pagamento, nella gestione dei moduli di evoluzione, degli strumenti di monitoraggio per i progetti (parti tecniche e di budget), ecc.;
9. Supporto all'Autorità di audit nei suoi compiti, quali la definizione del capitolato d'onori per l'assunzione di revisori esterni responsabili dei controlli al livello del Programma e dei singoli progetti;
10. Partecipazione alle riunioni del CMS, dell'AA e del Gruppo degli Revisori e, se necessario, redazione di documenti legati alle questioni finanziarie e l'audit;
11. Coordinamento con l'ufficio dell'AG responsabile delle relazioni con il PCN sulle questioni finanziarie.

**Profilo professionale 03: Assistente di progetto**

**Numero unità da selezionare: 1**

**Oggetto dell'incarico:**

1. Analisi dei rapporti intermediari e finali (controlli amministrativi, conformità con il modello fornito, scaricamento di dati sul sistema di monitoraggio) e redazione dei rapporti di conformità da esaminare dal responsabile finanziario;
2. Contributo alla valutazione delle proposte di progetto, in particolare verifica amministrativa dell'eleggibilità delle proposte ricevute, redazione delle richieste di chiarificazione da mandare alla presidenza del CMS, e preparazione delle liste di controllo sugli aspetti amministrativi e di eleggibilità, ecc.;
3. Preparazione delle domande e risposte durante l'invito a presentare proposte;
4. Preparazione e aggiornamento del manuale di implementazione dei progetti;
5. Supporto ai beneficiari nell'implementazione dei progetti, includendo se necessario, la partecipazione alle riunioni e agli eventi di progetto oltre che l'analisi delle situazioni critiche e la proposta di soluzioni appropriate, ecc.;
6. Monitoraggio della realizzazione dei progetti e aggiornamento costante del sistema di monitoraggio;

7. Esame e finalizzazione delle modifiche più esigue proposte dai beneficiari durante la realizzazione dei progetti, verificando le modifiche tecniche e finanziarie e assicurando il loro aggiornamento sul sistema di monitoraggio;
8. Preparazione e presentazione di documenti e di analisi sull'implementazione dei progetti, e invio di informazioni per le riunioni del CMS;
9. Contributo alla redazione dei rapporti annuali (compreso il rapporto finale) sottoposto al CMS e alla Commissione Europea, per la parte riguardante i progetti;
10. Assistenza all'AG nelle sue funzioni di presidenza e di segretariato del Comitato di Selezione dei Progetti (CSP), includendo la preparazione e la presentazione dei risultati della valutazione per le riunioni del CSP, l'appoggio alle attività di formazione, dei valutatori esterni in modo da assicurare che la metodologia di valutazione sia stata correttamente adottata, ecc.;
11. Redazione del dossier di candidatura per gli inviti a presentare proposte, compreso il Contratto di Sovvenzione e gli annessi che devono essere approvati dal CMS;
12. Verifica dei Contratti di Sovvenzione attraverso la redazione delle lettere di negoziazione, l'analisi dei documenti forniti dai beneficiari, la preparazione delle liste di controllo e l'archiviazione dei documenti nei dossier di negoziazione;
13. Assicurare il rafforzamento delle capacità dei beneficiari del progetto attraverso la preparazione e la presentazione dei documenti sulla realizzazione tecnica, la preparazione dei documenti di monitoraggio interno, ecc.;
14. Supporto all'AG e all'Antenna nell'organizzazione di eventi del Programma e a livello nazionale (lancio del Programma, lancio di appelli e eventi dedicati ai beneficiari del progetto);
15. Supporto all'AG nelle procedure di pagamento ai beneficiari del progetto, includendo l'analisi dei rapporti intermediari e finali, la preparazione delle richieste d'informazione ai Punti di Controllo Nazionali (nel caso in cui le precisioni riguardanti gli aspetti finanziari nazionali specifici fossero necessarie), e/o delle richieste di informazione ai punti di contatto
16. Analisi delle richieste di modifica delle condizioni contrattuali dei progetti (cambi maggiori), includendo l'analisi delle modifiche tecniche e finanziarie e la redazione di un rapporto sintetizzando le conclusioni del STC da trasmettere all'AG e al CMS in seguito

#### **Profilo professionale 04: Assistente di comunicazione e di progetto**

**Numero unità da selezionare: 1**

#### **Oggetto dell'incarico:**

1. Supporto all'AG e al STC nell'organizzazione di eventi ;
2. Gestione della corrispondenza e redazione dei verbali delle riunioni, se necessario;
3. Supporto alla gestione del progetto: invio della corrispondenza ufficiale, archivio, ecc.
4. Analisi dei rapporti intermedi e finali (controllo amministrativo, conformità con il modello fornito, scaricamento dei dati sul sistema di monitoraggio) e redazione dei rapporti di conformità da esaminare dal responsabile finanziario;
5. Pianificazione degli eventi del POC e sostenere le attività di comunicazione e di animazione territoriale in conformità con le linee direttrici del piano di comunicazione annuale (eventi, seminari, riunioni, ecc.);
6. Supporto all'AG e all'Antenna in particolare nell'organizzazione di eventi del Programma e di campagne media a livello nazionale in Italia e Tunisia (lancio del programma, lancio di appelli e eventi dedicati ai beneficiari del progetto);
7. Attualizzazione e gestione del contenuto del sito del POC; mantenere un database dei risultati e dei risultati dei progetti in modo da assicurare la più ampia diffusione al pubblico sul sito Web;
8. Aiutare il capofila dei beneficiari e dei partner nella preparazione dei piani di comunicazione in linea con le esigenze del Regolamento generale assicurando una sorveglianza costante dei prodotti realizzati in ogni progetto;

9. Supporto al rafforzamento delle capacità dei beneficiari del progetto sugli aspetti della comunicazione tramite la preparazione e la presentazione dei documenti sulla realizzazione tecnica, la preparazione dei documenti di monitoraggio interno, ecc.;
10. Controllare i progressi del POC riguardo alla comunicazione e l'informazione al pubblico tramite la preparazione dei rapporti e analisi attraverso due inchieste mirate nei territori eleggibili;
11. Preparare la documentazione per le riunioni del CMS e tutte le riunioni e seminari organizzati dal POC;
12. Assistenza all'AG nel quadro delle sue funzioni di presidenza e segretariato del Comitato di Selezione dei Progetti (CSP), includendo gli aspetti logistici nella preparazione delle riunioni, la finalizzazione e i documenti di presentazione, ecc.;
13. Contributo alla stesura dei rapporti annuali (compreso il rapporto finale) sottoposti al CMS e alla Commissione europea, per la parte riguardante la comunicazione;
14. Contributo alla redazione dei bollettini informativi e articoli riguardanti la realizzazione dei progetti;

## *Articolo 2 - Requisiti per la partecipazione alla selezione*

Possono partecipare alle selezioni i candidati che alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione siano in possesso dei seguenti requisiti minimi di ordine **generale** e **specialistico**.

### **a) Requisiti generali, validi per i 4 profili descritti:**

1. Cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o una condizione di cittadinanza come previsto dall'art 7 della Legge EU 97 del 06/08/2013 in materia di disposizioni per l'esecuzione delle obbligazioni derivanti dall'adesione dell'Italia all'Unione Europea;
2. Godimento dei diritti civili e politici in Italia e/o negli stati di appartenenza o provenienza;
3. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziati a seguito di procedimento disciplinare;
4. Non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
5. Non essere stato destituito o dispensato da impieghi o incarichi professionali presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere decaduto dall'incarico stesso ai sensi dell'art. 127, lettera d) del D.P.R. 10 Gennaio 1957, n.3 e successive modifiche ed integrazioni;
6. Assenza di rapporti in corso di lavoro dipendente con Amministrazioni Pubbliche o con soggetti privati giuridicamente incompatibili con il presente avviso e, in caso contrario, di essere disponibile ad interromperli al momento dell'accettazione dell'incarico;
7. Assenza di rapporti in corso di lavoro convenzionale con soggetti privati in contrasto od in conflitto con l'attività del presente avviso e, in caso contrario, la disponibilità ad interromperli al momento dell'accettazione dell'incarico;
8. Assenza di attività o di incarico nell'ambito dell'attività di libero professionista in contrasto od in conflitto con l'attività del presente avviso e, in caso contrario, la disponibilità alla sua interruzione al momento dell'accettazione dell'incarico;
9. Idoneità fisica al profilo da ricoprire ed alle mansioni da svolgere (per gli appartenenti alle categorie di cui alla Legge 168 del 1999 dovrà essere accertata la capacità lavorativa e che il grado di invalidità non sia di pregiudizio alla salute o alla incolumità degli altri operatori o alla sicurezza degli impianti e dei luoghi di lavoro). E' fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla Legge italiana 104 del 1992;
10. Garantire, durante il periodo contrattuale, la presenza presso la sede dell'AG;

11. Essere disponibile a frequenti missioni sia all'estero che in Italia.

**b) Requisiti di ammissibilità specifici per ciascuno dei 4 profili:**

Profilo	
<b>01 -</b> Coordinatore del Segretariato Tecnico Congiunto	<ol style="list-style-type: none"><li>Essere in possesso di un titolo di studio corrispondente a un ciclo completo di studi universitari di secondo livello secondo il quadro europeo delle qualifiche (EQ7) certificato da un diploma (laurea o diploma equivalente) in discipline giuridiche, economiche e/o sociali, conseguito con un voto di almeno 105/110 o equipollente.</li><li>Almeno cinque anni di esperienza nella attuazione, gestione, monitoraggio o valutazione di programmi internazionali di cooperazione internazionale e/o di programmi UE di cooperazione finanziati da strumenti di aiuto esterni o di programmi di cooperazione transfrontaliera, transnazionale o interregionale nel quadro della Cooperazione Territoriale Europea finanziati dall'UE</li><li>Almeno cinque anni di esperienza professionale di coordinamento di gruppi di lavoro multidisciplinari;</li><li>Buona conoscenza del francese e dell'Italiano, orale e scritto, dimostrato attraverso mezzi adeguati (scolarizzazione, diploma, esperienze o altri mezzi)</li></ol>
<b>02 -</b> Responsabile finanziario	<ol style="list-style-type: none"><li>Essere in possesso di un titolo di studio corrispondente a un ciclo completo di studi universitari di secondo livello secondo il quadro europeo delle qualifiche (EQ7) certificato da un diploma (laurea o diploma equivalente) in discipline giuridiche, economiche e/o sociali, conseguito con un voto di almeno 105/110 o equipollente.</li><li>Almeno quattro anni di esperienza nella gestione finanziaria di programmi internazionali di cooperazione internazionale e/o di cooperazione finanziati da strumenti di aiuto esterni o di programmi di cooperazione transfrontaliera, transnazionale o interregionale nel quadro della Cooperazione Territoriale Europea finanziati dall'UE;</li><li>Buona conoscenza del francese e dell'Italiano, orale e scritta, dimostrata attraverso mezzi adeguati (diploma, esperienze o altri mezzi)</li></ol>
<b>03 –</b> Assistente di progetto	<ol style="list-style-type: none"><li>Essere in possesso di un titolo di studio corrispondente a un ciclo completo di studi universitari di secondo livello secondo il quadro europeo delle qualifiche (EQ7) certificato da un diploma (laurea o diploma equivalente) in discipline giuridiche, economiche e/o sociali, conseguito con un voto di almeno 105/110 o equipollente.</li><li>Almeno tre anni di esperienza nella gestione tecnica di programmi internazionali di cooperazione internazionale e/o di cooperazione UE finanziati da strumenti di aiuto esterni o di programmi dell'UE finanziati dai programmi di cooperazione transfrontaliera, transnazionale o interregionale nel quadro della Cooperazione Territoriale Europea;</li><li>Buona conoscenza del francese e dell'Italiano, orale e scritta, dimostrata attraverso mezzi adeguati (diploma, esperienze o altri mezzi)</li></ol>
<b>04 –</b> Assistente di comunicazione	<ol style="list-style-type: none"><li>Essere in possesso di un titolo di studio corrispondente a un ciclo completo di studi universitari di secondo livello secondo il quadro europeo delle qualifiche (EQ7) certificato da un diploma</li></ol>

e di progetto	<p>(laurea o diploma equivalente) in discipline giuridiche, economiche e/o sociali, conseguito con un voto di almeno 105/110 o equipollente.</p> <p>2. Almeno tre anni di esperienza nella gestione tecnica di programmi internazionali di cooperazione internazionale e/o di programmi di cooperazione finanziati da strumenti di aiuto esterni o di programmi di cooperazione transfrontaliera, transnazionale o interregionale nel quadro della Cooperazione Territoriale Europea con particolare riferimento alle attività di comunicazione ed informazione;</p> <p>3. Buona conoscenza del francese dell'Italiano orale e scritta, dimostrata attraverso mezzi adeguati (diploma, esperienze o altri mezzi)</p>
---------------	--

### *Articolo 3 - Partecipazione alla selezione*

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo lo schema A allegato al presente avviso, dovrà essere corredata da una copia del Curriculum Vitae personale di massimo 4 pagine (otto facciate), utilizzando il formato europeo, anch'esso sottoscritto, con esplicita dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e contenente i dati anagrafici e gli elementi necessari per desumere in modo chiaro ed inequivocabile la presenza di tutti i titoli di ammissibilità e di valutazione.

Nella domanda di partecipazione (redatta secondo lo schema A) il candidato, pena l'esclusione dalla selezione, deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome, nome, codice fiscale, la data e il luogo di nascita, il luogo di residenza (con l'indicazione dell'indirizzo) ed il recapito postale e di posta elettronica;
- b) il possesso della cittadinanza in uno degli Stati Membri dell'Unione Europea o una condizione di cittadinanza come previsto dall'art 7 della Legge EU 97 del 06/08/2013 in materia di disposizioni per l'esecuzione delle obbligazioni derivanti dall'adesione dell'Italia all'Unione Europea
- c) il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto e il godimento dei diritti civili e politici in Italia e/o negli stati di appartenenza o provenienza;
- d) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziato a seguito di procedimento disciplinare;
- e) di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa. In alternativa, indicare le eventuali condanne penali riportate, i provvedimenti definitivi di misure di sicurezza o di prevenzione, i procedimenti penali od amministrativi eventualmente pendenti a proprio carico presso l'Autorità giudiziaria di qualsiasi grado, italiana o estera, anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale, nonché l'esistenza di qualsiasi precedente giudiziario iscrivibile nel casellario giudiziario;
- f) di non essere stato destituito o dispensato da impieghi o incarichi professionali presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere decaduto dall'incarico stesso ai sensi dell'art. 127, lettera d) del D.P.R.10 Gennaio 1957, n.3 e successive modifiche ed integrazioni;
- g) di non intrattenere rapporti in corso di lavoro dipendente con Amministrazioni Pubbliche o con soggetti privati giuridicamente incompatibili con il presente avviso e, in caso contrario, di essere disponibile ad interromperli al momento dell'accettazione dell'incarico;
- h) di non intrattenere rapporti in corso di lavoro convenzionale con soggetti privati in contrasto od in conflitto con l'attività del presente avviso e, in caso contrario, la disponibilità ad interromperli al momento dell'accettazione dell'incarico;



- i) di non intrattenere attività o svolgere incarichi nell'ambito dell'attività di libero professionista in contrasto od in conflitto con l'attività del presente avviso e, in caso contrario, la disponibilità alla sua interruzione al momento dell'accettazione dell'incarico;
- j) di possedere l'idoneità fisica al profilo da ricoprire ed alle mansioni da svolgere;
- k) di garantire, durante il periodo contrattuale, la presenza presso la sede dell'AG;
- l) di essere disponibile a frequenti missioni sia all'estero sia in Italia;
- m) di essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso al posto con l'indicazione degli estremi del conseguimento;
- n) di essere in possesso dei requisiti specifici di cui all'Art. 2 alla data di scadenza per la presentazione delle candidature prevista dal presente avviso;

L'istanza di partecipazione che conterrà il CV, la domanda di partecipazione e una copia della Carta d'Identità, dovrà recare all'esterno l'indicazione **"AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI N. 4 ESPERTI PER LA COSTITUZIONE DEL SEGRETARIATO TECNICO CONGIUNTO DEL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA ITALIA-TUNISIA 2014-2020"**. L'istanza - in busta chiusa e sigillata - dovrà essere indirizzata alla Presidenza della Regione Siciliana – Dipartimento Regionale della Programmazione – piazza Luigi Sturzo, 36 - 90139 Palermo dove dovrà pervenire, pena l'esclusione, **entro le ore 14,00 del trentesimo giorno successivo** a quello di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana – serie concorsi, ove il giorno di scadenza è festivo la scadenza è prorogata di diritto al primo giorno seguente non festivo

Ciascun candidato potrà presentare la propria **candidatura per un massimo di due profili che dovranno essere indicati nella domanda di partecipazione (redatta secondo lo schema A)**.

Le domande potranno essere consegnate a mano, o inviate tramite il servizio postale a mezzo raccomandata A/R, o mediante agenzia di recapito, e farà fede la data e l'orario di arrivo presso il Dipartimento regionale della Programmazione. Le domande pervenute dopo i termini di scadenza stabiliti o che dovessero risultare incomplete non saranno prese in considerazione. Inoltre, l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di erronee comunicazioni imputabili al candidato a caso fortuito o forza maggiore.

#### **Articolo 4 - Procedura di selezione**

La Commissione di selezione, in linea con il paragrafo 4.8 *"Segretariato Tecnico Congiunto"* del Programma di Cooperazione Italia Tunisia 2014-2020 approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n.164 del 26/06/2015 e n.69 del 9 Marzo 2016 è nominata con Decreto del Dirigente Generale del Dipartimento Regionale della Programmazione ed è composta da un rappresentante dell'Amministrazione Regionale Siciliana che svolgerà le funzioni di presidente, e da due componenti, di cui un rappresentante dell'Autorità Nazionale Tunisina (Ministero dello Sviluppo, dell'Investimento e della Cooperazione Internazionale) Le operazioni di selezione saranno supportate da un dipendente dell'Amministrazione Regionale con compiti di segretario.

La Commissione di selezione procederà come segue:

#### **FASE 1**

- a) verifica della ricevibilità delle istanze (correttezza e completezza della documentazione inviata) in linea con le prescrizioni di cui all'Art. 3;
- b) verifica del possesso dei requisiti di ammissibilità di ordine generale e speciale di ciascun candidato per profilo di appartenenza in linea con le prescrizioni di cui all'Art. 2. In sede di verifica della durata minima di esperienza richiesta come requisito di ammissibilità per ciascun profilo non possono essere cumulate le esperienze acquisite nei medesimi periodi temporali La mancanza di uno dei requisiti richiesti comporterà l'esclusione dalla selezione.

A conclusione della verifica dei punti a) e b) la Commissione esaminatrice provvederà a pubblicare sul sito del POC ([www.italietunisie.eu](http://www.italietunisie.eu)) un **elenco** dei candidati ammessi e non



ammessi alle successive fasi di selezione. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

## FASE 2

- c) Valutazione del Curriculum Vitae attribuendo un punteggio massimo totale di 70 punti sulla base dei titoli, della quantità e qualità dell'esperienza professionale maturata in linea con i criteri di cui al successivo articolo 5;



A conclusione della verifica di cui al punto c) la Commissione esaminatrice provvederà a pubblicare sul sito del POC ([www.italietunisie.eu](http://www.italietunisie.eu)) una **prima graduatoria** dei candidati ammessi al colloquio con il relativo calendario. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

## FASE 3

- d) Valutazione del colloquio/prova pratica attribuendo un punteggio massimo totale di 30 punti sulla base dei criteri di cui al successivo articolo 6;



A conclusione della verifica di cui al punto d) la Commissione esaminatrice provvederà a pubblicare sul sito del POC ([www.italietunisie.eu](http://www.italietunisie.eu)) la **graduatoria finale** dei candidati idonei per l'affidamento degli incarichi di collaborazione professionale. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

### *Articolo 5 - Criteri di valutazione del Curriculum Vitae*

Nella valutazione dei curricula (fase 2), la Commissione di selezione dispone di 70 punti che saranno attribuiti tenendo conto dei criteri come di seguito indicati per ciascun profilo e attribuendo i punteggi per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni

#### **Profilo 01 - Coordinatore del Segretariato Tecnico Congiunto Titoli (Max 15 punti)**

- |   |                      |
|---|----------------------|
| <b>1. Laurea o diploma accademico di II livello,</b>                            | <b>(Max 5 punti)</b> |
| • votazione 105   | Punti 0              |
| • votazione fino a 109 (un punto per ogni voto di laurea in più dopo il 105)    | Punti 4 (max)        |
| • votazione 110 e 110 e lode  | Punti 5              |
| <b>2. Formazione post universitaria coerente con il profilo</b>                 | <b>(Max 6 punti)</b> |
| • Dottorato/Phd   | Punti 3              |
| • Master o corso <i>post graduate</i> di almeno un anno accademico              | Punti 2              |
| • Formazione specialistica (0,5 punti per ogni corso)                           | Punto 1(max)         |
| <b>3. Pubblicazioni coerenti con il profilo</b>                                 | <b>(Max 2 punti)</b> |
| • Per ogni pubblicazione (1 punto per ogni pubblicazione)                       | Punti 2 (max)        |
| <b>4. Conoscenze linguistiche</b>   | <b>(Max 2 punti)</b> |
| • conoscenza di 1 lingua oltre a quelle previste dai requisiti di ammissibilità | Punti 1              |
| • conoscenza di 2 lingue oltre a quelle previste dai requisiti di ammissibilità | Punti 2              |

#### **Esperienze (Max 55 punti)**

Esperienza nelle attività di attuazione, gestione, monitoraggio o valutazione di programmi internazionali di cooperazione internazionale e/o di programmi UE di cooperazione finanziati da strumenti di aiuto esterni o di programmi di cooperazione transfrontaliera, transnazionale o interregionale nel quadro della Cooperazione Territoriale Europea finanziati dall'UE:

- Grado di attinenza sufficiente (Max 20 punti)  
(max) Punti 10
- Grado di attinenza medio (max) Punti 15
- Grado di attinenza elevato (max) Punti 20

Esperienza nelle attività di gestione, attuazione e monitoraggio dei progetti cofinanziati dai fondi UE

(Max 20 Punti)  
Punti 0,25 mese

- Esperienza nelle attività di coordinamento di gruppi di lavoro multidisciplinari (Max 6 punti)  
Punti 0,15 mese
- numero di mesi oltre a quelli previsti dai requisiti di ammissibilità

Esperienza nelle attività di supporto giuridico/amministrativo (normativa nazionale, regionale e comunitaria nell'ambito delle relazioni internazionali dell'aiuto esterno all'UE) per le attività legate alla valutazione delle operazioni cofinanziate dall'UE;

- numero di mesi oltre a quelli previsti dai requisiti di ammissibilità (Max 9 punti)  
Punti 0,15 mese

#### Profilo 02 - Responsabile finanziario Titoli (Max 15 punti)

1. **Laurea o diploma accademico di II livello,** (Max 5 punti)
  - votazione 105 Punti 0
  - votazione fino a 109 (un punto per ogni voto di laurea in più dopo il 105) Punti 4
  - votazione 110 e 110 e lode Punti 5
2. **Formazione post universitaria coerente con il profilo** (Max 6 punti)
  - Dottorato/Phd Punti 3
  - Master o corso *post graduate* di almeno un anno accademico Punti 2
  - Formazione specialistica (0,5 punti uno per ogni corso) (max) Punto 1
3. **Pubblicazioni coerenti con il profilo** (Max 2 punti)
  - Per ogni pubblicazione (1 punto per ogni pubblicazione) (max) Punti 2
4. **Conoscenze linguistiche** (Max 2 punti)
  - conoscenza di 1 lingua oltre a quelle previste dai requisiti di ammissibilità Punti 1
  - conoscenza di 2 lingue oltre a quelle previste dai requisiti di ammissibilità Punti 2

#### Esperienze (Max 55 punti)

5. **Esperienza nella gestione finanziaria di programmi internazionali di cooperazione internazionale e/o di cooperazione finanziati da strumenti di aiuto esterni o di programmi di cooperazione transfrontaliera, transnazionale o interregionale nel quadro della Cooperazione Territoriale Europea finanziati dall'UE** (Max 20 punti)
  - Grado di attinenza sufficiente (max) Punti 10
  - Grado di attinenza medio (max) Punti 15

- Grado di attinenza elevato (max) Punti 20
- 6. Esperienza nella gestione finanziaria di progetti di cooperazione internazionale e/o progetti UE di cooperazione finanziati dai fondi di aiuto esterno o da programmi di cooperazione transfrontaliera, transnazionale o interregionale nel quadro della Cooperazione Territoriale Europea; (Max 20 punti)  
Punti 0,25 mese
- 7. Esperienza nel monitoraggio attraverso applicativi informativi dei programmi cofinanziati dall'UE. (Max 6 punti)  
Punti 0,15 mese
- 8. Esperienza nelle attività di supporto giuridico/amministrativo (normativa nazionale, regionale e comunitaria nell'ambito delle relazioni internazionali dell'aiuto esterno all'UE) per le attività legate alla rendicontazione e monitoraggio delle operazioni cofinanziate dall'UE; (Max 9 punti)  
Punti 0,15 mese  
numero di mesi oltre a quelli previsti dai requisiti di ammissibilità

**Profilo 03 – Assistente di Progetto  
Titoli (Max 15 punti)**

- 1. **Laurea o diploma accademico di II livello** (Max 5 punti)
  - votazione fino a 105 Punti 0
  - votazione fino a 109 (un punto per ogni voto di laurea in più dopo il 105) (max) Punti 4
  - votazione 110 e 110 e lode Punti 5
- 2. **Formazione post universitaria coerente con il profilo** (Max 6 punti)
  - Dottorato/Phd Punti 3
  - Master o corso *post graduate* di almeno un anno accademico Punti 2
  - Formazione specialistica (0,5 punti uno per ogni corso) (max) Punto 1
- 3. **Pubblicazioni coerenti con il profilo** (Max 2 punti)
  - Per ogni pubblicazione (1 punto per ogni pubblicazione) (max) Punti 2
- 4. **Conoscenze linguistiche** (Max 2 punti)
  - conoscenza di 1 lingua oltre a quelle previste dai requisiti di ammissibilità Punti 1
  - conoscenza di 2 lingue oltre a quelle previste dai requisiti di ammissibilità Punti 2

**Esperienze (Max 55 punti)**

- 5. Esperienza nella gestione tecnica di programmi internazionali di cooperazione internazionale e/o di cooperazione UE finanziati da strumenti di aiuto esterni o di programmi dell'UE finanziati dai programmi di cooperazione transfrontaliera, transnazionale o interregionale nel quadro della Cooperazione Territoriale Europea; (Max 20 punti)
  - Grado di attinenza sufficiente (max) Punti 10
  - Grado di attinenza medio (max) Punti 15
  - Grado di attinenza elevato (max) Punti 20
- 6. Esperienza nella gestione tecnica di progetti di cooperazione internazionale e/o progetti UE di cooperazione finanziati dai fondi di aiuto esterno o da programmi di cooperazione transfrontaliera, transnazionale o interregionale nel quadro della Cooperazione Territoriale Europea; (Max 20 punti)  
Punti 0,25 mese

7. Esperienza nelle attività di supporto giuridico/amministrativo (normativa nazionale, regionale e comunitaria nell'ambito delle relazioni internazionali dell'aiuto esterno all'UE) per le attività legate al reporting fisico e procedurale delle operazioni cofinanziate dall'UE;
- (Max 15 punti)
- numero di mesi oltre a quelli previsti dai requisiti di ammissibilità Punti 0,15 mese

**Profilo 04 – Assistente di Comunicazione e di Progetto  
Titoli (Max 15 punti)**

1. **Laurea o diploma accademico di II livello, master universitario di I livello, diploma accademico di specializzazione (I), diploma di perfezionamento o master (I)** (Max 5 punti)
  - votazione fino a 105 Punti 0
  - votazione fino a 109 (un punto per ogni voto di laurea in più dopo il 105) (max) Punti 4
  - votazione 110 e 110 e lode Punti 5
2. **Formazione post universitaria coerente con il profilo** (Max 6 punti)
  - Dottorato/Phd Punti 3
  - Master o corso *post graduate* di almeno un anno accademico Punti 2
  - Formazione specialistica (0,5 punti uno per ogni corso) (max) Punto 1
3. **Pubblicazioni coerenti con il profilo** (Max 2 punti)
  - Per ogni pubblicazione (1 punto per ogni pubblicazione) (max) Punti 2
4. **Conoscenze linguistiche** (Max 2 punti)
  - conoscenza di 1 lingua oltre a quelle previste dai requisiti di ammissibilità Punti 1
  - conoscenza di 2 lingue oltre a quelle previste dai requisiti di ammissibilità Punti 2

**Esperienze (Max 55 punti)**

5. **Esperienza nella gestione tecnica di programmi internazionali di cooperazione internazionale e/o di cooperazione UE finanziati da strumenti di aiuto esterni o di programmi dell'UE finanziati dai programmi di cooperazione transfrontaliera, transnazionale o interregionale nel quadro della Cooperazione Territoriale Europea con particolare riferimento alle attività di comunicazione ed informazione ;**

(Max 20 punti)

  - Grado di attinenza sufficiente (max) Punti 10
  - Grado di attinenza medio (max) Punti 15
  - Grado di attinenza elevato (max) Punti 20
6. **Esperienza nella gestione delle attività di comunicazione e informazione e relativi strumenti (per esempio: siti internet, redazione news letter, social media ecc) nell'ambito di progetti cofinanziati dall'UE;**

(Max 20 punti)

Punti 0,25 mese
7. **Esperienza nelle attività di monitoraggio, sorveglianza e accompagnamento alla realizzazioni delle azioni di comunicazione ed informazione di programmi cofinanziati dai fondi UE**

(Max 15 punti)

  - numero di mesi oltre a quelli previsti dai requisiti di ammissibilità Punti 0,15 mese

Saranno ammessi al colloquio/prova pratica i primi 5 candidati che per ciascun profilo conseguono il punteggio più alto a completamento della fase 2 " *Valutazione del Curriculum Vitae*" per un massimo di 30 punti.

Il colloquio sarà condotto in lingua italiana e in lingua francese e verterà ad accertare l'esperienza professionale maturata dal candidato sulle aree tematiche e conoscenza per le quali è stata presentata la candidatura come indicato nella seguente tabella, nonché sulle sue attitudini, disponibilità e motivazioni al tipo di prestazione professionale richiesta

Profilo	
<p><b>01 -</b>            Coordinatore            del Segretariato            Tecnico            Congiunto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza delle istituzioni e delle politiche internazionali dell'Unione europea nell'ambito delle relazioni euro-mediterranee, dell'aiuto esterno e della Cooperazione Territoriale Europea (Politica regionale dell'UE);</li> <li>• Conoscenza del contesto istituzionale, economico e socioculturale dei Paesi Partner Mediterranei che partecipano al Programma;</li> <li>• Conoscenza approfondita del quadro regolamentare e operativo dei programmi di cooperazione finanziati nel quadro dello Strumento Europeo di Vicinato e di Partenariato IEVP CT 2007-2013 e di fondi strutturali;</li> <li>• Conoscenza delle metodologie di gestione del ciclo del progetto;</li> </ul>
<p><b>02 -</b>            Responsabile            finanziario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza nelle attività di pianificazione di budget e di contabilità;</li> <li>• Conoscenza delle metodologie di gestione del ciclo del progetto;</li> <li>• Conoscenza della legislazione, delle procedure e degli strumenti finanziari e amministrativi europei;</li> <li>• Conoscenza delle istituzioni e delle politiche dell'UE in materia di relazioni euro-mediterranee, aiuto esterno e cooperazione territoriale europea (Politica regionale dell'UE);</li> </ul>
<p><b>03 -</b>Assistente            di progetto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza delle metodologie di gestione del ciclo di progetto e delle metodologie di monitoraggio e valutazione;</li> <li>• Conoscenza della legislazione, delle procedure e degli strumenti finanziari e amministrativi europei;</li> <li>• Conoscenza delle istituzioni e delle politiche dell'UE in materia di relazioni euro-mediterranee, aiuto esterno e cooperazione territoriale europea (Politica regionale dell'UE);</li> </ul>
<p><b>04 -</b> Assistente            di            comunicazione            e di progetto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza nella concezione e preparazione di materiale d'informazione (per esempio bollettino, news letter, comunicati stampa) e la realizzazione di strumenti di comunicazione elettronica (siti WEB, social network).</li> <li>• Conoscenza delle istituzioni e delle politiche dell'UE in materia di relazioni euro-mediterranee, aiuto esterno e cooperazione territoriale europea (Politica regionale dell'UE);</li> </ul>

La Commissione di selezione dispone di 15 punti per il colloquio.

La prova pratica verterà sull'utilizzo degli applicativi Office Automation (creazione e elaborazione testi, gestione di base di dati, fogli di calcolo, presentazioni). La Commissione di selezione dispone di 15 punti.

Non saranno ritenuti idonei i candidati che non avranno ottenuto il punteggio minimo di 8 punti per ognuna delle suddette prove.

Sulla base dell'esito del colloquio/prova pratica, la Commissione di selezione formulerà le graduatorie dei candidati esaminati, rispettivamente per profilo professionale, con l'indicazione del punteggio finale di ciascun candidato ottenuto dalla somma dei precedenti punteggi relativi alla fase 2 "*Valutazione del Curriculum*" e alla fase 3 "*Valutazione del colloquio/prova pratica*". La graduatoria dei candidati avrà una durata di due anni dalla data di pubblicazione.

### ***Articolo 7 – Luogo, durata e trattamento economico***

L'incarico, da svolgersi prevalentemente presso la sede dell'AG, può avere una durata massima pari a quella del periodo di programmazione del POC IEV Italia-Tunisia 2014-2020 e comunque risulta legato al progetto oggetto dell'incarico. L'AG procederà all'affidamento dell'incarico con contratto di collaborazione coordinata e continuativa e sottoporrà a valutazione periodica gli obiettivi raggiunti dal STC.

Il compenso annuale lordo per l'affidamento degli incarichi di cui ai profili dell'Art. 1 è fissato come segue:

#### **Profilo 01 - Coordinatore del Segretariato Tecnico Congiunto:**

**Compenso annuale:** € 55.000 (cinquantacinquemila) inclusi gli oneri accessori di legge a carico dell'Amministrazione e dell'IVA se dovuta.

#### **Profilo 02 - Responsabile Finanziario**

**Compenso annuale:** € 45.000 (quarantacinquemila) inclusi gli oneri accessori di legge a carico dell'Amministrazione e dell'IVA se dovuta.

#### **Profilo 03 – Assistente di Progetto**

**Compenso annuale:** € 45.000 (quarantacinquemila) inclusi gli oneri accessori di legge a carico dell'Amministrazione e dell'IVA se dovuta

#### **Profilo 04 – Assistente di Comunicazione e di Progetto**

**Compenso annuale:** € 45.000 (quarantacinquemila) inclusi gli oneri accessori di legge a carico dell'Amministrazione e dell'IVA se dovuta.

Eventuali rimborsi spese per trasferte, preventivamente autorizzate da parte del Dirigente Generale pro-tempore, restano a carico del programma di cooperazione, come previsto nel paragrafo 5.5 del POC "Assistenza tecnica e procedure di appalto" e dal piano di assistenza tecnica in seguito approvato dal Comitato Misto di Sorveglianza il 24 maggio 2016.

### ***Articolo 8 - Norme di salvaguardia e controversie***

Il presente Avviso di per sé non vincola in alcun modo il Dipartimento regionale della Programmazione. Lo stesso può essere sospeso o revocato per esigenze amministrative e giuridiche dell'Amministrazione. Qualsiasi controversia che dovesse sorgere di competenza dell'Autorità giudiziaria sarà deferita alla cognizione delle sedi giudiziarie di Palermo, competenti per materia e valore.

### ***Articolo 9 - Pubblicità***

Al fine di assicurare una puntuale conoscenza dei termini e delle modalità di selezione previste nel presente Avviso, si attueranno forme di pubblicità sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana – serie concorsi. Il testo integrale dell'avviso sarà pubblicato sul sito del programma [www.italietunisie.eu](http://www.italietunisie.eu) e sul sito [www.euroinfoscilia.it](http://www.euroinfoscilia.it) e sul sito web del Governo Tunisino.

I dati che entreranno in possesso dell'Amministrazione Regionale a seguito del presente Avviso, verranno trattati nel rispetto del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche ed integrazioni e saranno trattati ai soli fini della gestione della presente procedura.

**Articolo 10 - Responsabile del procedimento ed informazioni**

Per la presente procedura, responsabile del procedimento è il dott. Bartolo Vienna – Dirigente del Dipartimento Regionale della Programmazione della Regione Siciliana.

Per informazioni circa la presente procedura ci si potrà rivolgere a: – tel.: +39 091/7070277/289

Il Dirigente Generale

Vincenzo Falgares

