

**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE****DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE UNITARIA
01 - COOPERAZIONE TERRITORIALE E COMUNICAZIONE**

Assunto il 14/07/2025

Numero Registro Dipartimento 121

=====

DECRETO DIRIGENZIALE

“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”

N°. 10438 DEL 17/07/2025

Settore Gestione Entrate	Settore Ragioneria Generale – Gestione Spese
VISTO di regolarità contabile, in conformità all'allegato 4/2 del D.lgs. n. 118/2011	VISTO di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, in conformità all'allegato 4/2 del D.lgs. n. 118/2011
Sottoscritto dal Dirigente del Settore Dott.STEFANIZZI MICHELE (con firma digitale)	Sottoscritto dal Dirigente del Settore Dott. BUCCAFURRI LUCA (con firma digitale)

Oggetto: Programma Interreg VI-A Grecia Italia 2021-2027. Approvazione avviso esterno di selezione pubblica per titoli e colloquio per l'affidamento di n. 2 incarichi di lavoro autonomo relativi al profilo professionale di Info Contact Point. Accertamento e prenotazione impegno

Dichiarazione di conformità della copia informatica

Il presente documento, ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e successive modificazioni è copia conforme informatica del provvedimento originale in formato elettronico, firmato digitalmente, conservato in banca dati della Regione Calabria.

VISTI:

- il Regolamento (UE) 2020/2093 del Consiglio dell'Unione Europea del 17.12.2020 che stabilisce il Quadro Finanziario Pluriennale per il periodo 2021-2027;
- il Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;
- il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;
- il Regolamento (UE) 2021/1059, recante disposizioni specifiche per l'obiettivo "Cooperazione territoriale europea" (Interreg) sostenuto dal Fondo europeo di sviluppo regionale e dagli strumenti di finanziamento esterno;
- il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 (RDC) recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo+, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- la "Relazione per paese relativa all'Italia 2019 comprensiva dell'esame approfondito sulla prevenzione e la correzione degli squilibri macroeconomici", elaborata dalla Commissione Europea nell'ambito del Semestre europeo 2019, che contiene le priorità di riforma e l'Allegato D – "Orientamenti in materia di investimenti finanziati dalla Politica di coesione 2021-2027 per l'Italia", che costituisce la base per un dialogo tra l'Italia e i servizi della Commissione in vista della programmazione dei fondi della politica di coesione (FESR e FSE+);
- la proposta di Accordo di Partenariato della politica di coesione europea 2021-2027 dell'Italia, trasmesso alla Commissione europea, secondo le modalità richieste per la notifica formale da parte del Dipartimento per le politiche di coesione in data 17 gennaio 2022, in conformità agli articoli 10 e seguenti del Regolamento (UE) 2021/1060 recante le disposizioni comuni sui fondi (RDC);
- la D.G.R. n. 121 del 28.03.2022 con la quale è stata approvata la proposta di Strategia di Specializzazione Intelligente 2021 - 2027 finalizzata a definire il nuovo quadro strategico per lo sviluppo innovativo della regione e per rafforzare l'insieme degli strumenti di intervento, attraverso azioni integrate e coordinate in grado di indirizzare le politiche regionali per la ricerca e l'innovazione, e condizione abilitante ai fini della predisposizione e dell'approvazione del Programma Regionale FESR FSE+ 2021/2027;
- la D.G.R. n. 122 del 28.03.2022 di adozione del PR Calabria FESR FSE+ 2021/2027, in attuazione al Regolamento (UE) 2021/1060, e del rapporto ambientale VAS;

- la Decisione di Esecuzione C(2022) 4787 final del 15.07.2022 con la quale la Commissione europea ha approvato l'Accordo di Partenariato della politica di coesione europea 2021/2027 dell'Italia in conformità agli articoli 10 e ss del Regolamento (UE) 2021/1060 recante le disposizioni comuni sui fondi (RDC);
- la Decisione di esecuzione C (2022) 8027 final del 3/11/2022 con la quale la Commissione europea ha approvato il "Programma Regionale Calabria FESR FSE+ 2021-2027" per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale e del Fondo sociale europeo+ nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" per la Regione Calabria in Italia - CCI 2021IT16FFPR003;
- la DGR n. 272 del 29.6.2021 avente ad oggetto: *"Recepimento are geografiche Regione Calabria all'interno del Programma (Interreg) Italia/Grecia 2021-2027, e candidatura delle aree territoriali della Calabria NUTS3: IT61 Cosenza - IT62 Crotone - IT63 Catanzaro - IT 65 Reggio Calabria quali beneficiarie del Programma (Interreg VI-A) IPA CBC Italy Albania Montenegro; in riscontro alla proposta della Commissione europea"*;
- la DGR n. 217 del 14.5.2024 avente ad oggetto: *"Programma di Cooperazione Interreg VI-A Grecia-Italia FESR 2021-2027 – Istituzione Info Contact Point e Presa d'atto del riparto del budget di assistenza tecnica condiviso tra le Regioni Puglia, Calabria e Basilicata - Approvazione schema di "Accordo interregionale nell'ambito del Comitato nazionale del Programma Grecia-Italia 2021/2027 - Progetto assistenza tecnica – Suddivisione della dotazione finanziaria"*;

VISTI, altresì:

- la L. R. n. 31 del 10.11.1975 e ss.mm.ii.;
- la Legge n. 241 del 7 agosto 1990 recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- la L.R. n. 7 del 13.5.1996 e e ss.mm.ii., recante "Norme sull'ordinamento della struttura organizzativa della Giunta regionale e sulla dirigenza regionale";
- il D.P.G.R. n. 354 del 24.6.1999 relativo alla separazione dell'attività amministrativa di indirizzo e di controllo da quella gestionale, per come modificato ed integrato con il D.P.G.R. n. 206 del 5.12.2000;
- la D.G.R. n. 2661 del 21.6.1999 recante "Adeguamento delle norme legislative e regolamentari in vigore per l'attuazione delle disposizioni recate dalla L. R. n. 7/96 e dal D.Lgs. n.29/93 e s.m.i.";
- la L.R. n. 30 del 12.10.2016 recante "Disposizioni sulla partecipazione della Regione Calabria alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione Europea e sulla programmazione nazionale per le politiche di sviluppo e coesione";
- il D. Lgs. n. 175 del 19.8.2016 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica";
- il D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.;

- la L.R. n. 31 del 7.8.2002 recante: “Misure organizzative di razionalizzazione e di contenimento della spesa per il personale”;
- la L.R. n. 34 del 12.8.2002 e s.m.i. recante “Riordino delle funzioni amministrative regionali e locali” e ritenuta la propria competenza;
- la D.G.R. n. 770 dell’11.11.2006, con la quale è stato approvato l’ordinamento generale delle strutture della Giunta Regionale (articolo 7 della L. R. n. 31/2002);
- il D.P.G.R. n. 180 del 7.11.2021 avente ad oggetto “Regolamento di riorganizzazione delle strutture della Giunta regionale. Abrogazione regolamento regionale 19 febbraio 2019, n. 3” con il quale è stato approvato il Regolamento di riorganizzazione delle Strutture amministrative della Giunta regionale, n. 9/21 e abrogato il Regolamento regionale n. 3 del 19.2.2019 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R. n. 159 del 20.4.2022 recante “Misure per garantire la funzionalità della struttura organizzativa della Giunta Regionale. Approvazione Regolamento di riorganizzazione delle strutture della Giunta regionale. Abrogazione regionale 7.11.2021, n. 9 e successive modifiche di cui alle D.G.R. n. 163/2022, n. 204/2022 e n. 665 del 14.12.2022;
- il D.D.G. n. 5002 del 10.5.2022 avente ad oggetto “Approvazione nuova struttura organizzativa del Dipartimento Programmazione Unitaria”;
- il D. Lgs. n. 36 del 31.3.2023 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”
- la D.G.R. n. 752 del 27.12.2024 con la quale il Dott. Maurizio Nicolai è stato designato Dirigente Generale del Dipartimento Programmazione Unitaria;
- il D.P.G.R. n. 78 del 27.12.2024 con il quale è stato conferito al dott. Maurizio Nicolai l’incarico di Dirigente Generale del Dipartimento Programmazione Unitaria;
- la D.G.R. del 24 ottobre 2024, n. 572, recante “Misure per garantire la funzionalità della struttura organizzativa della Giunta Regionale – approvazione modifiche del regolamento Regionale n. 12/2022 e s.m.i.”;
- il Decreto n. 15268 del 28/10/2024 avente ad oggetto “D.G.R. n. 572 del 24 ottobre 2024 – conferimento incarichi di reggenza ai dirigenti non apicali”; il medesimo decreto prevede il conferimento l’incarico di reggenza della nuova U.O.A. “Coordinamento dei Programmi – dei Progetti Strategici e della Capacità Istituzionale-Comunicazione-Ufficio Statistico”;
- il D.P.R. n. 66 del 2025 regolamento recante i criteri sull’ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2021-2027;

VISTI ALTRESI’:

- il D.Lgs. n. 118 del 23/06/2011 e ss.mm.ii. recante <<Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli n. 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009, n.42>>;
- la Legge Regionale n. 8/2002 <<Ordinamento del bilancio e della contabilità della Regione Calabria>>;

- la Legge Regionale n. 41 del 23/12/2024 avente ad oggetto “Legge di stabilità regionale 2025”;
- la Legge Regionale n. 42 del 23/12/2024 avente ad oggetto “Bilancio di previsione finanziario della Regione Calabria per gli anni 2025 – 2027”;
- la DGR n. 766 del 27/12/2024 – Documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione finanziario della Regione Calabria per gli anni 2025 – 2027 (artt. 11 e 39, c. 10, d.lgs. 23/06/2011, n. 118);
- la DGR n. 767 del 27/12/2024 –Bilancio finanziario gestionale della Regione Calabria per gli anni 2025 – 2027 (art. 39, c. 10, d.lgs. 23/6/2011, n. 118);
- la D.G.R. n. 113 del 25/03/2025 avente ad oggetto “Approvazione Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027” con la quale è stata altresì disposta l’approvazione del Piano Triennale per la prevenzione e la Trasparenza 2025/2027”;

PREMESSO CHE:

- la Cooperazione territoriale europea (CTE), con particolare riguardo al programma “Interreg”, è uno degli obiettivi della politica di coesione dell’Unione Europea ed è cofinanziata dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR);
- con la Decisione della Commissione europea C(2022)6578 del 08/09/2022, consultabile al link www.greece-italy.eu, è stato approvato il Programma di cooperazione “(Interreg VI-A) Grecia-Italia” per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) nell’ambito dell’obiettivo “Cooperazione territoriale europea” (Interreg) in Grecia e in Italia (CCI 2021TC16RFCB019), comprensiva dell’Allegato 1 “Prospetto della dotazione finanziaria per anno” e dell’Allegato 2 “Prospetto delle Dotazioni finanziarie totali per fondo e cofinanziamento nazionale”;
- l’Area del Programma rispetto al precedente ciclo di programmazione è stata ampliata con l’aggiunta di 2 nuove regioni italiane, vale a dire la Basilicata e la Calabria;
- il Programma Interreg VI A Grecia-Italia mira ad aiutare le istituzioni pubbliche e le parti interessate locali per sviluppare progetti transfrontalieri e azioni pilota e per creare nuove politiche, prodotti e servizi, con l’obiettivo finale di migliorare la qualità della vita dei cittadini;
- dal punto di vista strategico, il programma migliorerà l’innovazione in una serie di settori quali la crescita blu, il turismo e la cultura, l’agroalimentare e le industrie culturali e creative;
- il programma Interreg VI A Grecia-Italia mira a ottenere il massimo rendimento da 106 milioni di euro finanziati per il 75% dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e per il 25% dai 2 stati membri Grecia e Italia attraverso un cofinanziamento nazionale;
- l’azione di Cooperazione tra i due Paesi (Grecia e Italia) si fonda sulle seguenti priorità coerenti con gli obiettivi di policy della programmazione 2021/2027:
 - Priorità 1: Rafforzamento della cooperazione per un’area Grecia-Italia più competitiva e intelligente;
 - Priorità 2: Rafforzamento della cooperazione per un’area Grecia-Italia più verde e a basse emissioni di carbonio;
 - Priorità 3: Rafforzamento della cooperazione per un’area Grecia-Italia più sociale e inclusiva;
 - Priorità 4: Potenziamento della governance per la cooperazione nell’area Grecia-Italia;

- il 12 luglio 2023 la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano ha sancito l'Intesa, ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 28 agosto sullo schema di "Governance nazionale dell'attuazione e gestione dei Programmi di cooperazione territoriale europea 2021-2027" (Rep. atti n. 151/CSR del 12 luglio 2023);
- nel paragrafo "3.2 *Total financial appropriations by fund and national co-financing*" del capitolo "3. *Financing Plan*" del Programma di Cooperazione Interreg VI-A Grecia-Italia FESR 2021-2027 è riportata, in termini di contributo UE, la dotazione finanziaria assegnata all'assistenza tecnica di Programma nella misura complessiva di € 6.941.813,19 di cui:
 - € 5.206.360,00, corrispondente al 7% della quota complessiva di contributo UE destinata agli assi prioritari del Programma, in conformità alle disposizioni dell'articolo 27, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2021/1059 (che rappresenta il 75% del budget di assistenza tecnica);
 - € 1.735.453,19 quale quota di co-finanziamento nazionale (che rappresenta il 25% del budget di assistenza tecnica);
- con procedura di consultazione scritta n. 3/2023 del Comitato di Sorveglianza del Programma di Cooperazione Interreg VI-A Grecia-Italia FESR 2021-2027, conclusa il 18 settembre 2023, è stato approvato il riparto dei fondi di assistenza tecnica tra Grecia e Italia, contenuto nel documento "*Rationale for technical Assistance Budget Plan*" e nel prospetto "*Multiannual plan GR-IT TA budget 21-27*", proposto dall'Autorità di Gestione greca, stabilendo che l'importo per Regione da destinare a ciascuna voce di spesa sarebbe stato oggetto di specifico Accordo tra le Regioni e, nel caso dell'Italia, tra le Regioni Puglia, Calabria e Basilicata;
- in base al riparto approvato:
 - a) l'importo totale del budget di AT per il periodo 2021-2027 assegnato alla Grecia è pari a € 2.196.000,00;
 - b) l'importo totale del budget di AT per il periodo 2021-2027 assegnato all'Italia è pari a € 4.745.813,19;
- la succitata procedura scritta n. 3/2023, nell'assegnare al lato italiano un budget complessivo di € 4.745.813,19, evidenziava come voci di costo principali quelle relative alla costituzione del Segretariato Congiunto, comprensivo di n. 7 componenti nel core JS di Bari e n. 3 componenti negli Infopoint (uno a Matera e due in Calabria);
- con DGR n. 217 del 14.05.2024 è stato approvato lo schema di "*Accordo interregionale nell'ambito del Comitato nazionale del Programma Grecia-Italia 2021/2027 - Progetto assistenza tecnica – Suddivisione della dotazione finanziaria*" concordato con le Regioni Puglia Calabria e Basilicata" e contestualmente sono stati individuati nei territori rispettivamente di Reggio Calabria e Cosenza la sede dei n. 2 "Info Contact Point" del Programma di cooperazione Interreg VI-A Grecia-Italia FESR 2021-2027;
- il richiamato accordo interregionale è stato successivamente sottoscritto dalle 3 Regioni prevedendo per la Regione Calabria la ripartizione del budget di 557.640,00 euro riferito all'Assistenza Tecnica al Programma di cooperazione Interreg VI-A Grecia Italia FESR 2021-2027

per come condiviso in sede tecnica tra le Regioni Puglia, Calabria e Basilicata (rep. n. 732964 del 22.11.2024);

CONSIDERATO CHE

- la Regione Calabria, in accordo con l'Autorità di Gestione (AdG) ed il Segretariato Congiunto (SC) ha necessità di istituire gli Info Contact Points (ICP) del Programma di Cooperazione Territoriale Grecia – Italia 2021/2027 con localizzazione a Cosenza –e Reggio Calabria;
- gli ICP sono organismi decentrati sul territorio del SC del Programma Interreg Grecia Italia VI-A 2021-2027;
- le principali funzioni degli Info Contact Points (ICP) per la Calabria attengono ad un ruolo fondamentale nel supportare l'Autorità di Gestione (AdG) e il Segretariato Congiunto (SC) del Programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg VI-A Grecia-Italia 2021-2027;
- gli ICP agiscono come punti di contatto territoriali, facilitando la comunicazione e l'informazione tra i potenziali beneficiari e le istituzioni coinvolte nel programma, fungono da connettore territoriale, punto di comunicazione, informazione ed help desk per potenziali richiedenti/beneficiari del programma;
- con DGR n. 725 del 11.12.2024 poi integrata con DGR n. 272 del 07.06.2025 e con DGR n. 336 del 01.07.2025 sono stati istituiti i capitoli di bilancio del Programma Interreg Grecia – Italia 2027;
- la Regione Calabria, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. e in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento Regionale n. 7/2018, ha preliminarmente accertato tramite ricognizione interna indetta in data 15/05/2025 l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al proprio interno;
- in ossequio agli impegni assunti dalla Regione Calabria nel documento *"Internal rules of procedure & terms of reference of the Joint Secretariat"* si rende pertanto necessario attivare Avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio per l'affidamento di n. 2 incarichi di lavoro autonomo relativi al profilo professionale di Info Contact Points;
- la selezione dovrà avvenire sulla base dei criteri, modalità e procedure stabilite dall'Avviso pubblico allegato A al presente decreto quale parte integrante e sostanziale;
- La durata del contratto decorre dalla data di sottoscrizione dello stesso e fino al 31.12.2027 rinnovabile per ulteriori 2 anni e comunque non oltre il periodo di eleggibilità del Programma (31.12.2029).
- l'eventuale rinnovo dell'incarico potrà essere disposto in via eccezionale in caso di proroga del programma e per esigenze dell'Amministrazione.
- l'ammontare annuo del singolo contratto sarà pari 30.000,00 euro (150 euro giornata/persona x

max 200 giornate annue) oltre IVA e cassa professionale/rivalsa INPS;

- i compensi massimi così definiti sono da intendersi onnicomprensivi ad eccezione delle eventuali spese di trasferta che saranno riconosciute e rimborsate previa autorizzazione a seguito di rendicontazione a piè di lista, nel limite massimo del 10% dell'ammontare contrattualizzato.
- l'avviso in parola graverà finanziariamente sul capitolo di bilancio U9011206504 del Programma Interreg Grecia – Italia 2027;

RITENUTO PERTANTO di approvare l'Avviso Pubblico, allegato A al presente decreto, per la Selezione di n. 2 ICP del Programma Grecia Italia;

VISTI

- le schede di prenotazione impegno generate telematicamente ed allegate al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale:
 - n. 5052/2025 – di euro 20.935,20 sul capitolo U9011206504 quale contributo UE;
 - n. 5053/2025 – di euro 6.978,40 sul capitolo U9011206504 quale contributo STATO;
 - n. 583/2026 – di euro 62.805,60 sul capitolo U9011206504 quale contributo UE;
 - n. 584/2026 – di euro 20.935,20 sul capitolo U9011206504 quale contributo STATO;
 - n. 338/2027 – di euro 62.805,60 sul capitolo U9011206504 quale contributo UE;
 - n. 339/2027 – di euro 20.935,20 sul capitolo U9011206504 quale contributo STATO;
- le schede di accertamento generata telematicamente ed allegata al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale:
 - n. 4050/2025 – di euro 20.935,20 sul capitolo E9201051501 quale contributo UE;
 - n. 4051/2025 – di euro 6.978,40 sul capitolo E2010127401 quale contributo STATO;
 - n. 532/2026 – di euro 62.805,60 sul capitolo E9201051501 quale contributo UE;
 - n. 533/2026 – di euro 20.935,20 sul capitolo E2010127401 quale contributo STATO;
 - n. 340/2027 – di euro 62.805,60 sul capitolo E9201051501 quale contributo UE;
 - n. 341/2027 – di euro 20.935,20 sul capitolo E2010127401 quale contributo STATO;

ATTESTATO che, ai sensi dell'art.4 della Legge Regionale n.47 del 23.12.2011, l'onere definitivo derivante dal presente Decreto, pari ad € 195.395,20 trova copertura finanziaria sul capitolo U9011206504 che presenta sufficiente disponibilità;

ATTESTATA da parte del Dirigente che sottoscrive il presente atto, la perfetta rispondenza alle indicazioni contenute nel principio della competenza finanziaria potenziato, delle obbligazioni giuridiche assunte con il presente atto, la cui esigibilità è accertata nell'esercizio finanziario 2025;

RITENUTO di nominare, ai sensi della legge n. 241/90 e s.m.i., Responsabile del Procedimento relativo all'Avviso Pubblico suddetto, Dr. Andrea Polimeni, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con

il supporto del Dott. Emanuele Carnevale, entrambi in servizio presso il Dipartimento Programmazione Unitaria, per come già individuati con nota prot. n. 438440 del 16-06-2025;

DATO ATTO CHE il presente provvedimento è stato espressamente formulato su proposta del Responsabile del Procedimento che ne attesta la regolarità e la correttezza sotto il profilo istruttorio-procedimentale e amministrativo;

ATTESTATA, la regolarità amministrativa nonché la legittimità e correttezza del presente atto;

DECRETA

- di approvare l'Avviso Pubblico, allegato A) al presente decreto, per la selezione di n. 2 incarichi di lavoro autonomo ex art. 7, comma 6 del d.lgs. n. 165/2001 nella gestione degli "Info Contact Points" (ICP) della Regione Calabria all'interno del Programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg VI-A Grecia-Italia 2021/2027.
- di impegnare la somma onnicomprensiva di 195.395,20 euro sul bilancio regionale annualità 2025-2027, come da schede prenotazione impegno associate generate automaticamente dal sistema e allegate al presente atto:
 - n. 5052/2025 – di euro 20.935,20 sul capitolo U9011206504 quale contributo UE;
 - n. 5053/2025 – di euro 6.978,40 sul capitolo U9011206504 quale contributo STATO;
 - n. 583/2026 – di euro 62.805,60 sul capitolo U9011206504 quale contributo UE;
 - n. 584/2026 – di euro 20.935,20 sul capitolo U9011206504 quale contributo STATO;
 - n. 338/2027 – di euro 62.805,60 sul capitolo U9011206504 quale contributo UE;
 - n. 339/2027 – di euro 20.935,20 sul capitolo U9011206504 quale contributo STATO;
- di accertare, ai sensi dell'art. n. 53 del D.Lgs 118/2011 e ss.mm. allegato 4.2 principio 3.2, per competenza, l'entrata di 195.395,20 euro sul bilancio regionale, annualità 2025-2027, come da schede di accertamento associate:
 - n. 4050/2025 – di euro 20.935,20 sul capitolo E9201051501 quale contributo UE;
 - n. 4051/2025 – di euro 6.978,40 sul capitolo E2010127401 quale contributo STATO;
 - n. 532/2026 – di euro 62.805,60 sul capitolo E9201051501 quale contributo UE;
 - n. 533/2026 – di euro 20.935,20 sul capitolo E2010127401 quale contributo STATO;
 - n. 340/2027 – di euro 62.805,60 sul capitolo E9201051501 quale contributo UE;
 - n. 341/2027 – di euro 20.935,20 sul capitolo E2010127401 quale contributo STATO.
- di demandare ad un successivo atto, a conclusione della procedura, l'approvazione dello Schema di Contratto contenente gli elementi dell'Avviso stesso.
- di notificare il presente atto al Dipartimento "Economia e Finanze" e al Dipartimento "ORU";

- di provvedere agli obblighi di pubblicazione previsti nell'art. 23 del Dlgs n. 33 del 2013 e alle ulteriori pubblicazioni previste dal Piano triennale di prevenzione della Corruzione ai sensi dell'art. 7 bis comma 3 del Dlgs n. 33 del 2013;
- di provvedere alla pubblicazione del provvedimento sul BURC ai sensi della legge regionale 6 aprile 2011 n. 11 e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679;
- di dare atto che avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al TAR, da proporsi entro il termine di 60 gg, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, da proporsi entro 120 gg.

Sottoscritta dal Responsabile del Procedimento

Andrea Polimeni
(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente UOA

Francesco Venneri
(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente Generale

Maurizio Nicolai
(con firma digitale)



REGIONE CALABRIA
REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE

DIPARTIMENTO ECONOMIA E FINANZE
SETTORE Gestione Entrate

DECRETO DELLA REGIONE
DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE UNITARIA
01 - COOPERAZIONE TERRITORIALE E COMUNICAZIONE

Numero Registro Dipartimento 121 del 14/07/2025

OGGETTO Programma Interreg VI-A Grecia Italia 2021-2027. Approvazione avviso esterno di selezione pubblica per titoli e colloquio per l'affidamento di n. 2 incarichi di lavoro autonomo relativi al profilo professionale di Info Contact Point. Accertamento e prenotazione impegno

SI ESPRIME

VISTO di regolarità contabile, in ordine all'entrata, in conformità all'allegato 4/2 del D.lgs. n. 118/2011

Catanzaro 15/07/2025

Sottoscritto dal Dirigente del Settore

Michele Stefanizzi

(con firma digitale)



REGIONE CALABRIA
REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE

DIPARTIMENTO ECONOMIA E FINANZE
SETTORE Ragioneria Generale - Gestione Spesa

DECRETO DELLA REGIONE

Numero Registro Dipartimento 121 del 14/07/2025

DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE UNITARIA
01 - COOPERAZIONE TERRITORIALE E COMUNICAZIONE

OGGETTO Programma Interreg VI-A Grecia Italia 2021-2027. Approvazione avviso esterno di selezione pubblica per titoli e colloquio per l'affidamento di n. 2 incarichi di lavoro autonomo relativi al profilo professionale di Info Contact Point. Accertamento e prenotazione impegno

SI ESPRIME

VISTO di regolarità contabile, in ordine alla spesa, attestante la copertura finanziaria, in conformità all'allegato 4/2 del D.lgs. n. 118/2011

Catanzaro 17/07/2025

Sottoscritto dal Dirigente del Settore

Luca Buccafurri

(con firma digitale)



Allegato A) al Decreto n. ... del ...

Avviso pubblico N. 1/2025 per il conferimento di n. 2 incarichi di lavoro autonomo ex art. 7, comma 6 del d.lgs. n. 165/2001 nella gestione degli “Info Contact Points” (ICP) della Regione Calabria all’interno del Programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg VI-A Grecia-Italia 2021/2027.

La Regione Calabria, in accordo con l’Autorità di Gestione (AdG) ed il Segretariato Congiunto (SC) istituisce, gli Info Contact Points (ICP) del Programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg VI-A Grecia Italia 2021/2027, adottato con decisione di attuazione C (2022) 6578 del 08/09/2022.

Gli ICP saranno localizzati:

- ✓ n. 1 a Cosenza – sede Vaglio Lise;
- ✓ n. 1 a Reggio Calabria – sede via Modena.

Gli ICP saranno operativi nelle rispettive sedi di Cosenza e Reggio Calabria e seguiranno con specifica professionalità, esperienza e competenze tematiche, gestionali e finanziarie funzionali il supporto alle diverse fasi del Programma Interreg VI-A Grecia-Italia 2021/2027.

La Regione Calabria, ai sensi dell’art. 7, comma 6, del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. e in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento Regionale n. 7/2018, ha preliminarmente accertato tramite ricognizione interna indetta in data 15/05/2025 l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al proprio interno; si rende pertanto necessario attivare il presente Avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio per l'affidamento di n. 2 incarichi di lavoro autonomo relativi al seguente profilo professionale:

- n. 2 unità – Info Contact Points;

La selezione sarà effettuata attraverso una comparazione dei curricula dei candidati ed un colloquio tecnico-comportamentale al fine di verificare il possesso, da parte dei candidati, delle competenze necessarie a svolgere le attività previste per il suddetto incarico.



Il compenso graverà sulle risorse assegnate all'Assistenza Tecnica del Programma "Interreg Europe IV- A Grecia Italia 2021/2027". La Regione Calabria garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al Lavoro ed il trattamento sul lavoro, in conformità a quanto disposto dall'articolo 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.

Contesto

Il Programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg VI-A Grecia-Italia 2021/2027 è cofinanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo regionale (FESR) e dai fondi nazionali dei due paesi partecipanti ed ha un budget totale pari ad euro 106.110.571,00.

L'obiettivo generale è quello di rispondere alle sfide comuni individuate congiuntamente nelle regioni frontaliere e a sfruttare il potenziale di crescita ancora poco utilizzato in aree frontaliere, come evidenziato dalla comunicazione della Commissione del 20 settembre 2017 da titolo «Rafforzare la crescita e la coesione nelle regioni frontaliere dell'UE» («comunicazione sulle regioni frontaliere»).

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.

Assi prioritari del programma sono:

1. Smart and Innovation

Obiettivi specifici

SO4.1. Rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche, in particolare quelle incaricate di gestire un territorio specifico, e di tutti gli stakeholder;

SO4.4. Rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche e degli stakeholder di implementare strategie macroregionali e strategie per i bacini marittimi, nonché altre strategie territoriali.

2. Green and Low carbon

Obiettivi specifici

SO2.4. Promuovere l'adattamento ai cambiamenti climatici e la prevenzione e la resilienza dei rischi di catastrofe, tenendo conto degli approcci basati sugli ecosistemi;

SO2.6. Promuovere la transizione verso un'economia circolare ed efficiente in termini di risorse;



SO2.7. Migliorare la protezione e la conservazione della natura, della biodiversità e delle infrastrutture verdi, comprese le aree urbane, e ridurre tutte le forme di inquinamento.

3. Tourism, Culture and Social Inclusion

Obiettivi specifici

SO4.2. Migliorare l'accesso equo a servizi inclusivi e di qualità nell'istruzione, nella formazione e nell'apprendimento permanente attraverso lo sviluppo di infrastrutture accessibili, anche promuovendo la resilienza per l'istruzione e la formazione a distanza e online;

SO4.5. Garantire l'accesso equo all'assistenza sanitaria e promuovere la resilienza dei sistemi sanitari, comprese le cure primarie e promuovere la transizione dall'assistenza istituzionale a quella basata sulla famiglia e sulla comunità;

SO4.6. Rafforzare il ruolo della cultura e del turismo sostenibile nello sviluppo economico, nell'inclusione sociale e nell'innovazione sociale.

4. Governance

Obiettivi specifici

SO4.1. Rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche, in particolare quelle incaricate di gestire un territorio specifico, e di tutti gli stakeholder;

SO4.4. Rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche e degli stakeholder di implementare strategie macroregionali e strategie per i bacini marittimi, nonché altre strategie territoriali.

Le aree elegibili del Programma sono:

Italia: Province di Foggia, Bari, Brindisi, Lecce, Barletta- Andria-Trani (BAT), Taranto, Matera, Catanzaro, Cosenza, Crotone e Reggio Calabria.

Grecia: Regioni dell'Epiro, Isole Ionie, Grecia Occidentale.

Art. 1 Oggetto dell'incarico e descrizione del Profilo

Il profilo professionale richiesto è quello di "Info Contact Points", quale organismo decentrato sul territorio del Segretariato Congiunto (SC) del Programma; le principali funzioni degli Info Contact Points (ICP) per la Calabria attengono al ruolo fondamentale di supporto all'Autorità di Gestione (AdG) ed al Segretariato Congiunto (SC) del Programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg VI-A Grecia-Italia 2021-2027. Gli ICP agiscono come punti di contatto territoriali, facilitando la comunicazione e l'informazione tra i potenziali beneficiari e le istituzioni coinvolte nel programma.



Dal punto di vista funzionale e organizzativo gli ICP svolgono le attività per conto della Regione Calabria, in stretto coordinamento con l'Autorità di Gestione ed il Segretariato Congiunto del Programma, promuovono il Programma, fungono da connettore territoriale, punto di comunicazione, informazione ed help desk per potenziali richiedenti/beneficiari del programma, così come descritto nel documento "*Annex II GRIT_JSInternalRulesProcedure_2.0_final*" allegato 1) al presente documento.

Le principali responsabilità attengono a:

- ☐ Garantire un supporto continuo ai beneficiari locali, facilitando l'accesso alle informazioni e alle risorse del Programma;
- ☐ Collaborare con le istituzioni locali per promuovere le opportunità di finanziamento e supportare la creazione di partenariati transfrontalieri nell'ambito del Programma Interreg VI-A Grecia Italia;
- ☐ Partecipare attivamente alle attività di promozione del Programma, in coordinamento con la AdG, il Coordinatore del SC e del Communication Officer.

1. **Supporto ai Beneficiari:**

- Fornire supporto ai beneficiari durante la preparazione delle proposte progettuali e durante l'intero ciclo di implementazione dei progetti.
- Assistere i beneficiari nelle procedure relative al **Management Information System (MIS)**, fornendo informazioni sulla corretta compilazione e caricamento dei documenti.

2. **Promozione del Programma:**

- Promuovere il Programma e le opportunità di finanziamento disponibili presso i potenziali beneficiari e gli stakeholder locali.
- Organizzare e partecipare a seminari, incontri e conferenze per diffondere informazioni sul Programma e sulle sue priorità.

3. **Supporto Operativo:**

- Fornire supporto organizzativo e operativo alle attività del Segretariato e dell'Autorità di Gestione, inclusa l'organizzazione di eventi come seminari, workshop e conferenze.
- Segnalare eventuali problemi o questioni relative all'implementazione dei progetti da parte dei beneficiari al SC e all'AdG.



4. **Gestione della Comunicazione:**

- Mantenere aggiornati i database dei contatti e le mailing list relative ai beneficiari e agli stakeholder locali.

5. **Supporto Tecnico:**

- Partecipare ai comitati di monitoraggio e alle riunioni interne del Programma, fornendo support tecnico e amministrativo anche nella fase di convocazione e reporting ad AdG e SC.
- Supportare l'AdG e il SC nella gestione delle richieste di modifica dei progetti e nella preparazione dei documenti necessari per l'approvazione.

Art.2 – Requisiti di Ammissibilità

Per ricoprire il ruolo di **Info Contact Point** per la Calabria, il candidato deve auto dichiarare di possedere, a pena di esclusione, i seguenti requisiti:

- **Titolo di studio:** Laurea triennale (o equivalente) riconosciuta da un'istituzione pubblica.
- **Esperienza professionale:** Almeno 2 anni di esperienza nella gestione di progetti e/o di programmi finanziati dall'UE che prevedono la partecipazione e/o la cooperazione tra due o più Paesi specificando a pena di esclusione: titolo progetto, numero anni, ruolo attivo svolto, amministrazione committente, e fondo di finanziamento dell'intervento.
- **Competenze linguistiche:** Ottima conoscenza della lingua inglese certificata con livello pari o superiore C1 (Allegare Attestazione)
- **Competenze informatiche certificate:** Capacità di utilizzare applicazioni informatiche comuni per la gestione di database, la preparazione di presentazioni e l'elaborazione di documenti.

Il possesso dei requisiti e delle competenze richieste deve essere dichiarato dal candidato nella "Domanda di partecipazione" (Allegato 2 al presente Avviso).

Gli ICP per la Calabria opereranno su due sedi:

- **Cosenza:** Località Vaglio Lise, 87100 Cosenza.
- **Reggio Calabria:** Via Modena 1, 89128 Reggio Calabria.

Art. 3 – Presentazione della candidatura, contenuto della domanda e termini di presentazione

Il dossier di candidatura deve includere:



- Il modello di candidatura, reso ai sensi del DPR n. 445/2000 scritto in lingua Inglese, debitamente compilato, datato e firmato (Vedi “Allegato 2”);
- Un Curriculum Vitae nel formato Europass, redatto in lingua Inglese, debitamente firmato e datato (*Si prega di includere la dichiarazione ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, insieme alla clausola sulla protezione dei dati personali – ex D. Lgs. 196/2003 e l'autorizzazione al trattamento degli stessi*) con specifica indicazione a pena di esclusione per ogni esperienza professionale dichiarata in ambito Cooperazione Territoriale Europea delle seguenti informazioni:
 - progetto, ruolo, amministrazione committente, numero anni (date esatte dell'esperienza professionale) e fondo di finanziamento dell'intervento;
- 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 Italiana e Inglese, a pena di esclusione.

Il dossier di candidatura potrà essere inviato esclusivamente con posta certificata – PEC al seguente indirizzo: progrecte.programazione@pec.regione.calabria.it riportando nell'oggetto la seguente dicitura: **“Programma Interreg VI-A Grecia-Italia 2021/2027 – Avviso di selezione pubblica - Procedura di selezione per l'Info Contact Points della Calabria - Cognome e nome del candidato”**.

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.

Le candidature dovranno pervenire mediante la scelta di una sola sede entro e non oltre le ore 12:00 del 15 settembre 2025 in considerazione dei termini previsti dalla L.R. n. 3/2009.

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.

**ART. 4 Procedura di ammissione e valutazione**

La verifica circa il possesso dei requisiti di partecipazione e la valutazione delle candidature è effettuata da una apposita Commissione, nominata dal Dirigente Generale del Dipartimento Programmazione Unitaria. Il RUP e la Commissione procedono rispettivamente alla fase di Ammissione e valutazione dei candidati come di seguito descritto:

- ✓ Il RUP verifica che le domande di partecipazione siano pervenute entro i termini perentori previsti nel presente avviso e con le modalità prescritte, oltre al possesso formale dei requisiti di partecipazione presenti nella Domanda;
- ✓ La Commissione procede a: a) esaminare il contenuto delle domande di partecipazione; b) ammettere alla fase successiva di valutazione i/candidati/e in possesso dei requisiti di partecipazione;

La Commissione procede alla valutazione dei requisiti validi ai fini dell'attribuzione del punteggio sulla base dei criteri riportati nel prospetto di seguito riportato.

È prevista l'assegnazione di un punteggio massimo di 50 punti:

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	PUNTEGGIO MAX
n. 4 punti per diploma di laurea o laurea specialistica o magistrale in materie attinenti agli aspetti del Programma, ufficialmente riconosciuto da una istituzione pubblica/organizzazione/autorità del paese di cittadinanza del candidato, ulteriore rispetto a quella richiesta per l'ammissibilità. n. 4 punti per Dottorato di ricerca (PhD) in materie attinenti agli aspetti del Programma, ufficialmente riconosciuto da una istituzione pubblica/organizzazione/autorità del paese di cittadinanza del candidato. n. 2 punti per ogni Master o Scuola di Specializzazione in materie attinenti agli aspetti del Programma, ufficialmente riconosciuto da una istituzione pubblica/organizzazione/autorità del paese di cittadinanza del candidato.	<i>14 punti</i>
n. 2 punti per abilitazioni per l'abilitazione o l'iscrizione ad un albo professionale	<i>2 punti</i>



n. 2 punti per ogni pubblicazione di carattere scientifico (con cod. ISBN o in attesa di pubblicazione) in materie attinenti agli aspetti del Programma	<i>4 punti</i>
SUBTOTALE	<i>20 punti</i>
ESPERIENZA PROFESSIONALE	
Esperienza lavorativa nella gestione di progetti e/o di programmi finanziati dall'UE che prevedono la partecipazione e/o la cooperazione tra due o più Paesi, superiore ai 2 anni richiesti per l'ammissibilità specificando a pena di esclusione: Oltre 2 anni e fino 3: 4,5 punti Oltre 3 anni e fino a 4: 8 punti Oltre 4 anni e fino a 5: 11,5 punti Oltre 5 anni e fino a 6: 15 punti Oltre 6 anni e fino a 7: 17,5 punti Oltre 7 anni: 21 punti	<i>25 punti</i>
Conoscenza della lingua inglese certificata con livello superiore a C1.	<i>5 punti</i>
SUBTOTALE	<i>30 punti</i>
TOTALE	<i>50 punti</i>

I periodi di sovrapposizione tra più di una posizione professionale sono considerati una sola volta nell'ambito della voce "Esperienza nella gestione di programmi/progetti finanziati dalla UE che prevedono la cooperazione tra due o più Paesi".

Non saranno valutati i titoli non desumibili o non dichiarati nella domanda di partecipazione e nel Curriculum Vitae o qualora indicati in forma incompleta o resi in modo difforme dall'Allegato 2.



- L'elenco dei candidati invitati a colloquio sarà altresì, pubblicato sul portale regionale all'indirizzo https://www.regione.calabria.it/bandi-e-avvisi-di-gara/?filter_department=Programmazione%20Unitaria&filter_expired=0.
- Il colloquio individuale conoscitivo finale teso a valutare le competenze richieste per il profilo professionale e l'attitudine del/la candidato/a in relazione all'oggetto dell'incarico. Verrà approfondito il contenuto del curriculum vitae presentato, in particolare, le esperienze professionali maturate nell'ambito oggetto dell'incarico e gli studi ed esperienze professionali anche a livello internazionale effettuate ai fini dell'accertamento della corrispondenza tra l'esperienza professionale maturata dai candidati e il profilo richiesto dal presente Avviso. Il colloquio verrà svolto, in parte, in lingua Inglese. **È prevista l'assegnazione di un punteggio massimo di 50 punti.**

In fase di colloquio ai candidati sarà richiesto di sostenere un test pratico attestante le conoscenze linguistiche e quelle informatiche (elaborazione di testi, preparazione di presentazioni, utilizzo di banche dati, procedure e sistemi di monitoraggio). Inoltre, potranno essere oggetto di verifica i seguenti ed ulteriori contenuti:

- 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 2021-2027;
- Conoscenza dei nuovi media e social networks;
- Strategie macro-regionali europee, con un focus specifico sulla EUSAIR;
- Capacità di redigere testi in Inglese;
- Capacità di redigere testi in Italiano o Greco;
- Capacità di gestire un ufficio stampa;
- Requisiti fondamentali in materia di comunicazione per i progetti di cooperazione;
- Esperienza lavorativa in ambiente internazionale e multiculturale.
- Capacità di lavorare in team;
- 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;
- Disponibilità a viaggiare.

Art. 5 –Ammissione al colloquio e relativo svolgimento



All'esito della valutazione dei titoli, la Commissione formulerà l'elenco dei candidati ammessi al colloquio tecnico-comportamentale con l'attribuzione del relativo punteggio.

La Commissione pubblicherà luogo, data e modalità di svolgimento del colloquio con un preavviso di almeno 10 giorni al seguente indirizzo:

https://www.regione.calabria.it/bandi-e-avvisi-di-gara/?filter_department=Programmazione%20Unitaria&filter_expired=0

Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, senza giustificato motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla suddetta procedura.

Conclusa la procedura, la Commissione di Valutazione trasmetterà i verbali e gli atti relativi alla procedura al RUP per la pubblicazione delle graduatorie distinte per sede ai fini della verifica dei titoli dichiarati dai candidati vincitori. La graduatoria finale sarà pubblicata al seguente indirizzo:

https://www.regione.calabria.it/bandi-e-avvisi-di-gara/?filter_department=Programmazione%20Unitaria&filter_expired=0

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. L'esito positivo della selezione e l'utile inserimento in graduatoria non genera in alcun modo l'obbligo di conferimento dell'incarico da parte della Regione Calabria.

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

Art. 6 – Conferimento, durata e trattamento economico dell'incarico

L'Amministrazione esegue i controlli ai sensi e nei modi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000 e successive modificazioni e integrazioni in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese in sede di domanda, anche ai fini e per gli effetti dell'art. 76 del medesimo DPR. Le dichiarazioni non veritiere e la formazione o uso di atti falsi saranno punite ai sensi dell'art. 483 del Codice Penale e comporteranno la decadenza dall'incarico.

La Regione Calabria sottoscriverà, al termine della procedura di selezione, un contratto di Lavoro autonomo con i candidati selezionati, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. 165/2001.

La durata del contratto decorre dalla data di sottoscrizione dello stesso e fino al 31.12.2027 rinnovabile per ulteriori 2 anni e comunque non oltre il periodo di eleggibilità del Programma (31.12.2029).



L'eventuale rinnovo dell'incarico potrà essere disposto in via eccezionale in caso di proroga del programma e per esigenze dell'Amministrazione.

L'ammontare annuo del singolo contratto sarà pari 30.000,00 euro (150 euro giornata/persona x max 200 giornate annue) oltre IVA e cassa professionale/rivalsa INPS.

I compensi massimi così definiti sono da intendersi onnicomprensivi ad eccezione delle eventuali spese di trasferta che saranno riconosciute e rimborsate previa autorizzazione a seguito di rendicontazione a piè di lista, nel limite massimo del 10% dell'ammontare contrattualizzato.

Ai fini del pagamento del compenso, da effettuarsi su base mensile, sarà richiesta la trasmissione di un report (timesheet) e di una relazione delle attività svolte da redigere in lingua inglese ed italiana e previa convalida del Segretariato Congiunto (SC) del Programma e trasmesse al RUP del Progetto per l'autorizzazione all'emissione della relativa fattura.

Art. 7 – Luogo di lavoro

La sede di lavoro è Cosenza (Vaglio Lise) e Reggio Calabria (via Modena) (Italia, Regione Calabria). L'incarico lavorativo potrà richiedere specifici spostamenti all'interno e all'esterno delle sedi in Regione Calabria.

Art. 8 – Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati, sono trattati nel rispetto del Reg (UE) 2016/679, in base all'Informativa sul trattamento dei dati personali per il caso di dati raccolti direttamente presso l'interessato ai sensi dell'art. 13 Reg. (UE) 2016/679.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE"), l'Amministrazione fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento è l'ente pubblico Regione Calabria, con sede legale c/o Cittadella Regionale - Viale Europa, Località Germaneto 88100 - Catanzaro. È possibile rivolgersi al Titolare del trattamento scrivendo all'indirizzo sopra riportato o inviando una e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica urp.regione@regione.calabria.it, ovvero, contattando il numero verde 800 84 12 89.



Il Titolare del trattamento ha delegato i compiti e le funzioni, relative all'attuazione dei principi dettati in materia di trattamento dei dati personali, ai dirigenti pro tempore dei Settori della Giunta regionale, sulla base della deliberazione di Giunta regionale n. 29 del 1° febbraio 2021.

Il dirigente del Settore n. 1 “ *Comunicazione, Attività di Supporto Giuridico, Cooperazione Territoriale, Capacità Istituzionale*” della U.O.A. “*Coordinamento dei Programmi – Progetti Strategici*” del Dipartimento “*Programmazione Unitaria*” con sede legale c/o Cittadella Regionale - Viale Europa, Località Germaneto 88100 Catanzaro, indirizzo di posta elettronica [certificate progrecte.programmazione@pec.regione.calabria.it](mailto:progrecte.programmazione@pec.regione.calabria.it), (di seguito “Delegato del Titolare”), informa, ai sensi del GDPR e della vigente normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali, che I dati forniti nell'ambito della presente procedura di selezione saranno trattati per le finalità e con le modalità indicate di seguito.

TIPOLOGIE DI DATI TRATTATI E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

La Regione Calabria raccoglie e tratta i seguenti dati personali nell'ambito della presedente procedura di selezione, per gli adempimenti connessi al relativo procedimento (ivi compresa la fase dei controlli sulle autocertificazioni) e per scopi istituzionali.

- Dati identificativi del soggetto partecipante (in particolare, nome, cognome, indirizzo, e-mail, numero di telefono, codice fiscale partita IVA, etc.);
- Dati giudiziari quali, ad esempio, il casellario giudiziale, i carichi pendenti. Il trattamento si rende necessario per le seguenti finalità:
 - la partecipazione alla procedura di selezione di cui al presente Avviso pubblico determina l'attivazione di un rapporto contrattuale con il Dipartimento;
 - l'esecuzione del contratto;
 - l'ottemperanza agli obblighi previsti da leggi, regolamenti o dalla normativa e comunitaria, anche in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013);
 - la prevenzione e repressione di atti illeciti;
 - l'esercizio dei diritti del Titolare in sede giudiziaria e la gestione degli eventuali contenziosi;

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I dati personali raccolti nell'ambito della presente attività saranno trattati esclusivamente per le seguenti basi giuridiche:

- esecuzione del contratto e/o adempimento di impegni precontrattuali, per le finalità a) b);
- adempimento da parte del Titolare di obblighi di legge, per la finalità c);



- adempimento a un compito di interesse pubblico, per la finalità d);
- perseguimento di un legittimo interesse del Titolare, per la finalità e).

MODALITA' DEL TRATTAMENTO

Regione Calabria, nella qualità di Titolare del trattamento, raccoglie i dati personali con modalità elettroniche e cartacee, per mezzo delle operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati, nel rispetto dei principi di liceità e correttezza di cui all'art. 5 del GDPR e in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza delle informazioni.

Il conferimento dei Dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali Dati può comportare l'irricevibilità o inammissibilità della domanda, ovvero le altre conseguenze previste dalle disposizioni di legge applicabile, tra cui, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla selezione o la sua esclusione da questa, o la decadenza dall'affidamento nonché l'impossibilità di stipulare il contratto.

Regione Calabria si impegna ad assicurare che le informazioni e i dati raccolti ed utilizzati siano adeguati, pertinenti e limitati, anche nel tempo di conservazione, a quanto necessario rispetto alle finalità di trattamento sopra descritte, e che i suoi dati personali siano trattati in modo da garantire la sicurezza degli stessi, anche attraverso misure tecniche e organizzative adeguate ed efficaci messe in atto dal Titolare, nel rispetto del principio di Accountability (Responsabilizzazione) prescritto dal GDPR, che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione degli stessi.

Il presente trattamento di dati personali non comporta alcuna attivazione di processi decisionali automatizzati.

DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

Preposti al trattamento

I Dati potranno essere resi accessibili per le finalità di cui sopra a:

- dipendenti e/o collaboratori del Titolare, nella loro qualità di persone autorizzate al trattamento e/o amministratori di sistema;
- enti, società e/o soggetti terzi (ad esempio, studi professionali, etc.) che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili esterni del trattamento.



Comunicazioni a terzi

I Dati potranno essere comunicati agli enti preposti alla verifica delle dichiarazioni rese dall'Esperto ai sensi del DPR 445/2000 e ad ogni soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge n. 241/90.

I Dati possono essere altresì comunicati a soggetti terzi (ad esempio, partner, liberi professionisti, etc.), in qualità di autonomi titolari del trattamento, per lo svolgimento di attività strumentali alle finalità di cui sopra.

Infine, i dati potranno essere diffusi, senza previo consenso, in ottemperanza agli obblighi di legge statuiti per finalità di trasparenza (d.lgs. 33/2013) e/o per obblighi di pubblicità legale. Trasferimenti extra UE. I dati personali raccolti nella presente attività non saranno né diffusi né trasferiti in paesi extra UE.

PERIODO DI CONSERVAZIONE

I dati trattati saranno conservati presso Regione Calabria per il periodo di tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra e comunque per tutto il tempo necessario alla gestione della procedura nonché, successivamente, in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Al termine del periodo di conservazione, tali dati saranno cancellati o trattati in forma anonima.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Gli Interessati (persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto di ottenere, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del GDPR).

L'apposita istanza per l'esercizio dei diritti connessi al trattamento dei suoi dati personali, è presentata all'Ufficio Privacy di Regione Calabria, utilizzando preferibilmente la modulistica disponibile all'indirizzo <https://www.regione.calabria.it/website/responsabileprotezionedati/>, secondo le seguenti modalità:

- a mezzo posta, inviando una comunicazione con raccomandata a/r a: Regione Calabria – Dipartimento Organizzazione, Risorse Umane - Ufficio Privacy, Viale Europa - Cittadella Regionale – Località Germaneto 88100 - Catanzaro;
- oppure a mezzo posta elettronica certificata, inviando una comunicazione all'indirizzo datlavprivacy.personale@pec.regione.calabria.it.

In alternativa, potrà rivolgersi direttamente anche al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) di Regione Calabria o ai titolari del trattamento o loro delegati, utilizzando i recapiti riportati nelle sezioni "Responsabile della Protezione dei Dati" e "Titolari del Trattamento" della presente informativa.



L'esercizio dei diritti in qualità di Interessato è gratuito ai sensi dell'art. 12 del GDPR, salvo i casi di richieste manifestamente infondate o eccessive ai quali si applica il par. 5 del medesimo articolo.

I titolari del trattamento collaboreranno per fornire una risposta entro il termine di un mese dalla richiesta, estensibile fino a tre mesi in caso di particolare complessità della stessa.

Diritto di reclamo: gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti, effettuato nell'ambito della presente attività, avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR, hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante, come previsto dall'art. 77 del GDPR stesso, ovvero, di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del GDPR).

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Responsabile della Protezione dei Dati (di seguito "RPD") designato da Regione Calabria, a norma dell'art. 37, par. 1, lettera a) del GDPR è l'avv. Angela Stellato, nominata con DPGR n. 40 del 1° giugno 2018. È possibile rivolgersi al RPD per tutte le questioni relative al trattamento dei suoi dati personali e per l'esercizio dei connessi diritti, nelle seguenti modalità:

- a mezzo posta, inviando una comunicazione con raccomandata a/r all'indirizzo: Regione Calabria - Cittadella Regionale - Viale Europa, Località Germaneto 88100 - Catanzaro - alla c.a. del Responsabile della Protezione dei Dati;
- a mezzo posta elettronica certificata, all'indirizzo rpd@pec.regione.calabria.it

Art. 9 – Informazione e Pubblicità

Questo Avviso di Selezione Pubblica è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Calabria, sul sito istituzionale della Regione Calabria al seguente indirizzo: https://www.regione.calabria.it/bandi-e-avvisi-di-gara/?filter_department=Programmazione%20Unitaria&filter_expired=0, e disponibile nel sito ufficiale del Programma www.greece-italy.eu e nel sito ufficiale dell'Autorità di Gestione www.interreg.gr.

Art. 10 – Riferimenti giuridici

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



Art. 11 – Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il Dott. Andrea Polimeni, e-mail: an.polimeni@regione.calabria.it con il supporto del Dott. Emanuele Carnevale, entrambi in servizio presso il Dipartimento Programmazione Unitaria, per come già individuati con nota prot. n. 438440 del 16-06-2025;

Allegati:

Allegato 1: “Annex II GRIT_JSInternalRulesProcedure_2.0_final (1)”

Allegato 2: “Modello di Domanda”.

Interreg



**Co-funded by
the European Union**

Greece – Italy

Internal Rules of Procedure & Terms of Reference of the Joint Secretariat

Cross-Border-Cooperation Programme

Interreg VI-A 'Greece-Italy 2021-2027'

CCI 2021TC16RFCB019

Ver. 2.0

Greece-Italy is co-financed by European Union and National Funds of Member States

Table of Contents

FOREWORD	3
INSTITUTIONAL FRAMEWORK	4
Article 1 - Objective of the Internal Rules of Procedure	5
Article 2 – Organisational structure	6
Article 3 - Responsibilities of the Joint Secretariat	8
Article 4 – Job description	13
Coordinator of the JS.....	13
Project Officer	18
Junior representative local officer	23
Communication Officer.....	27
Administrative Assistant	32
Info Point Officer in Italy.....	35
JS Representative Project Officer.....	36
Local General Assistant.....	37
Antenna Officer	38
Info Point Officer in Greece	39
Article 5 – Staff management.....	40
Article 6 – Location of the Joint Secretariat.....	41

FOREWORD

The present Internal Rules of Procedure describe the organisational and functional procedures of the Joint Secretariat (hereinafter: JS) of Cross-Border Cooperation Programme (Interreg VI-A) Greece-Italy 2021-2027 (hereinafter CP). They include binding provisions regarding the responsibilities and procedures to be respected.

According to Article 46(2) of Regulation (EU) No 1059/2021, the Joint Secretariat (JS) is set up by the MA after consultation with Member States.

More specifically, the JS undertakes the day-to-day implementation of the Programme and shall assist the Managing Authority and the Monitoring Committee in carrying out their respective duties.

The JS ensures at cross-border level coordination, follow-up and provides technical support for the preparation of meetings and events.

The JS shall also provide information to potential beneficiaries about funding opportunities under the Programme and shall assist them in the implementation of the approved projects by carrying out monitoring and evaluation activities.

It collects procedural, financial, physical and statistical data that will be used by the Managing Authority for the Programme monitoring as well as for the Programme evaluations.

The JS shall be composed of a core body (core JS) hosted at the premises of Puglia Region.

Two (2) decentralized structures are set up in Greece - one (1) Branch Office in Thessaloniki at the premises of the Managing Authority and one (1) Antenna Office in Kerkyra, Region of Ionian Islands.

In addition, two (2) Info Contact Points will be located in Greece - one (1) Info Contact Point in Ioannina and one (1) in Patras, and three (3) Info Contact Points will be located in Italy - one (1) in Province of Matera and two (2) in Calabria - one (1) in Cosenza and one (1) in Regional Council in Reggio Calabria).

INSTITUTIONAL FRAMEWORK

The procedures described herein are regulated by the following legislative framework:

- The **Cross-Border Cooperation Programme (Interreg VI-A) Greece-Italy 2021-2027** (hereinafter CP), approved by the European Commission Decision on 13/9/2022 under Decision Number C(2022)6578, dated 08.09.2022,
- **Regulation (EU) No 2021/1060** of the European Parliament and of the Council of 24 June 2021, laying down common provisions on the European Regional Development Fund, the European Social Fund Plus, the Cohesion Fund, the Just Transition Fund, and the European Maritime, Fisheries and Aquaculture Fund and financial rules for those and for the Asylum, Migration and Integration Fund, the Internal Security Fund and the Instrument for Financial Support for Border Management and Visa Policy, and repealing Council Regulation (EC) No 1303/2013, and any amendment;
- **Regulation (EU) No 2021/1058** of the European Parliament and of the Council of 24 June 2021 on the European Regional Development Fund and on the Cohesion Fund, and repealing Regulation (EC) No 1301/2013, and any amendment;
- **Regulation (EU) No 2021/1059** of the European Parliament and of the Council of 24 June 2021 on specific provisions for the European territorial cooperation goal (Interreg) supported by the European Regional Development Fund and external financing instruments, and repealing Regulation (EC) No 1299/2013, and any amendment.
- **Commission delegated Regulation (EU) No 240/2014** of 7 January 2014 on the European code of conduct on partnership in the framework of the European Structural and Investment Funds;
- **Regulation (EU) 2016/679** of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing directive 95/46/EC (General Data Protection Regulation, GDPR);
- **Council Regulation (EU, Euratom) 2020/2093** of 17 December 2020 laying down the multiannual financial framework for the years 2021 to 2027
- **Commission Notice Guidance on the avoidance and management of conflicts of interest under the Financial Regulation 2021/C 121/01 and C/2021/2119** publish in the Official Journal of the European Union C121/01 of 09/04/2021

Article 1 - Objective of the Internal Rules of Procedure and Terms of reference

The objective of the Internal Rules of Procedure is the provision of a framework of rules for the assurance of:

- the orderly operation of the JS;
- the smooth internal cooperation and coordination of the whole JS system, as well as in relation to the MA and the other Programme bodies;
- the cooperation with the Managing Authority and the National Authorities;
- the cooperation with the potential Beneficiaries;
- the cooperation with the Project Partners for the smooth implementation of Projects;
- the cooperation with the Audit Authority;
- the observance of legislation; and
- the transparency of the applied processes.

Article 2 – Organisational structure

The core Joint Secretariat

The Joint Secretariat shall be composed of a core body in Puglia and two (2) decentralized structures.

The JS core body will consist of seven (7) staff members and will be composed of different job positions as follows:

- **One (1) Coordinator** of the JS;
- **Three (3) Project Officers,**
- **One (1) Junior Representative Local Officer**
- **One (1) Communication Officer;**
- **One (1) JS Administrative Assistant.**

The principles of equal opportunity and non-discrimination shall apply in the recruitment of the Joint Secretariat staff. The Puglia Region must apply the European and Italian legal framework of non conflict of interest and the potential conflict of interest, due the fact the Region is a potential beneficiary of the Programme.

Decentralized structures of the Joint Secretariat

The JS decentralized structures to be set up in Greece shall include:

- One (1) Branch in Thessaloniki within the MA which will consist of two (2) staff members - one (1) JS Representative Officer and one (1) Local Assistant,
- One (1) Antenna in Kerkyra with one (1) Info Point Officer

The Antenna in Kerkyra shall have a continuous overview of the Programme implementation and represent the JS in the Greek regions. The staff of the decentralized structures will be selected and recruited by the MA according to the European and Greek labour legislation rules.

The daily function of all JS structures shall be set up in agreement with and under the supervision and guidance of the MA. The entire JS system is expected to support the MA and report to it.

Info Contact Points

The ICPs will be located one (1) in Ioannina, one (1) in Patras, one (1) in Province of Matera and two (2) in Calabria - one located in **Cosenza** and the other in Regional Council in Reggio Calabria. Their tasks are to ensure that the goals of the Cooperation Programme are communicated to potential beneficiaries and other stakeholders in Greece and to serve as national information points for the projects' preparation, submission and implementation steps.

The staff of the ICPs of Ioannina and Patras will be selected and recruited by the MA according to the European and Greek **labour legislation rules** .

The staff of the ICP of the Province of Matera will be selected and recruited by the Basilicata Region according to the European and Italian public procurement rules.

The staff of the ICPs of the Calabria will be selected and recruited by the Calabria Region according to the European and Italian public procurement rules.

Each ICP will have one (1) officer.

The whole system of MA, JS and ICPs shall operate in cooperation and coordination in order to ensure efficient implementation.

According to the needs during the Programme implementation, ad hoc experts and/or support staff may be recruited for National Authorities and for specific tasks, including additional administrative staff within the Branch Office in Thessaloniki. The JS structure operability will be monitored along with Programme implementation.

The Basilicata and Calabria Regions must apply the European and Italian legal framework of non conflict of interest and the potential conflict of interest, due the fact all the Regions could be beneficiaries of the Programme.

The working language is English.

Article 3 - Responsibilities of the Joint Secretariat

The Joint Secretariat supports and assists the Managing Authority, the Monitoring Committee and the other bodies of the Programme in carrying out their respective responsibilities.

In accordance with Article 46 (2) of the ETC Regulation, the MA, after consultation with the participating countries, sets up the Joint Secretariat (JS) within an integrated management structure as a separate unit inside its organization. The particular task of the JS is to support the Managing Authority and Monitoring Committee in content related issues, especially to carry out information and communication activities, monitor project implementation, prepare reports on Programme monitoring and overall performance, etc. The JS is the main body to assist partners in the implementation of operations.

The core JS shall be set up under the responsibility of Puglia Region which, in agreement with the MA, will recruit its members in line with EU and National (Italian) public procurement procedures, taking into consideration the agreed Terms of Reference laying down individual job descriptions suitable for the implementation of the JS tasks. Contracting procedures with the selected candidates will be in compliance with the legal procedures provided by Italian law public procurement procedures and the Puglia Region shall ensure the continuity of the actions of the JS core. The principles of transparency, equal opportunity and non-discrimination shall apply.

The daily function of the JS shall be set up under the guidance of the MA. More specifically, the core JS and the branch in Thessaloniki in cooperation with the MA has the following tasks:

Tasks of the Joint Secretariat

The Joint Secretariat (JS) supports the MA and Monitoring Committee in Programme coordination and implementation, fulfilling a variety of tasks:

- Supports in the organization of the Monitoring Committee meetings and provides the required documents and information, in order to ensure the quality of Programme implementation in the context of its Specific Objectives;
- Supports in drafting the selection criteria;
- Supports in the preparation of Calls for Project Proposals;
- Supports potential beneficiaries at the project development phase. In this context, organizes informative seminars and promotes cooperation and the development of partnerships between bodies at a cross-border level;
- Supports in the evaluation process of project proposals for the selection of operations in order to ensure that the selection is according to the approved Programme selection criteria and in agreement with the Union and national rules, which govern the implementation of the Programme only for the administrative assessment, eligibility assessment and state aid assessment; according the Project Selection Methodology;
- Provides support to beneficiaries throughout the duration of the project implementation;
- Supports in gathering information and data entry in MIS related to financial management, monitoring, verifications, accounting audits and evaluation, as well as in drafting the management statement of each accounting year;
- Supports in the collection and storage of all documents related to expenditure, checks and verifications, in order to ensure an effective audit trail in compliance with the requirements of the Regulations;

- Supports the financing procedures of the Greek beneficiaries and ensures the cash flow and financing needs of the projects;
- Supports the closure of Audit Authority's and of other competent bodies;
- Prepares the annual reports, as well as the final report of the Cooperation Programme and submits them to the Managing Authority;
- Organizes and operates an information office (where provided), in collaboration with Unit A';
- Supports the Managing Authority in order to ensure compliance with information and publicity rules.
- Prepares the Annual Technical Assistance of the Programme and submits it to the Managing Authority.
- Participates in the achievement of the annual target of the Managing Authority.
- Suggestions for project modifications, termination of contracts and project closure procedures.

Responsibilities of the Branch

The branch of the JS bridges the gap between JS and MA by:

- Ensuring daily-routine provision of information and support to the MA
- Solving instantly issues regarding MIS and/or programme financing (e.g. payment claims)
- Ensuring smooth project national co-financing of the projects
- Providing administrative support to the MA

In general, all responsibilities of the core body of JS may be applicable to the branch such as participation in the evaluation procedure.

Responsibilities of Antenna and Info Contact Points

The Antenna and Contact Points will assure logistic support to the implementation of the Programme activities and will contribute to implement the planned activities of the Communication Plan, carrying out their duties in coordination and cooperation with the MA and the JS.

In particular, they shall:

- support the project applicants and partners at national/local level;
- assist the project generation, application and implementation process (i.e. by providing information and guidance to potential applicants);
- contribute to information and communication actions within the respective country;
- with the consent of the Monitoring Committee, assignment of project officer responsibilities is possible,

Organizational structure

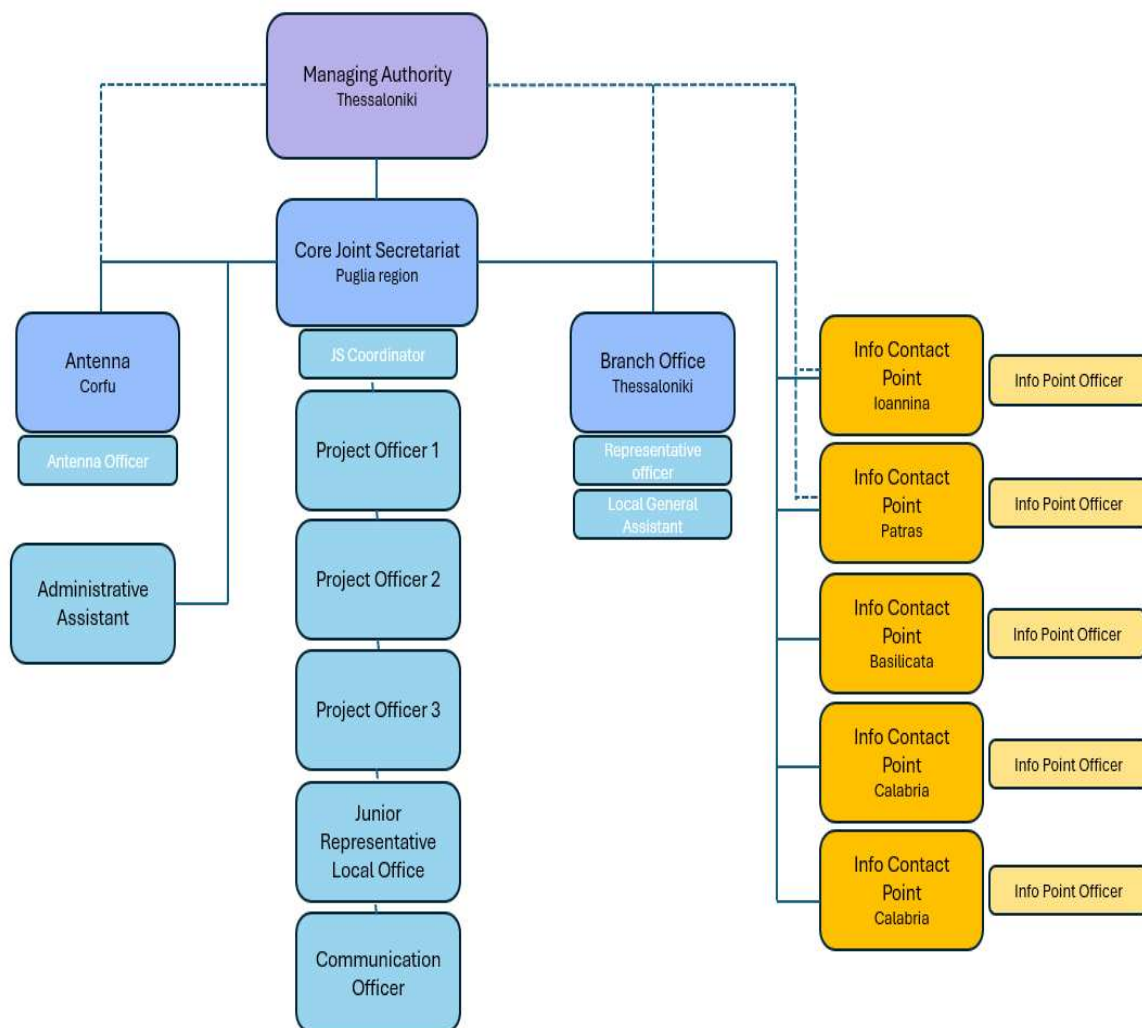
The Joint Secretariat consists of seven (7) staff members. The JS shall be hosted in Puglia Region, and will be located in Bari, Italy. Two (2) decentralized structures of the JS will be set up in Greece and Italy, which are:

- one (1) branch of two (2) staff members in Thessaloniki, within the Managing Authority
- one (1) antenna in Kerkyra, in the Region of Ionian Islands, and five (5) info contact points, one in Ioannina one in Patras, one in Province of Matera, one in Cosenza and one in Reggio Calabria.

The whole JS system consists of 10 staff members (seven (7) JS core, two (2) branch and one (1) antenna) and five (5) Info Contact Points as presented in the following diagram 1.

The diagram below depicts the functional dimension of the Joint Secretariat. It illustrates all the operational flows arising from the structure of the Programme.

INTERREG VI-A Greece-Italy 2021-2027



INTERREG VI-A Greece-Italy 2021-2027

Contracting Authorities

The Contracting Authority of the Branch office and the Antenna positions is the Management and Organization Unit SA (MOU SA), which is an integral part of the Hellenic Ministry of Economy and Finance.

The Contracting Authority of core JS positions is the Region of Puglia

The Contracting Authorities are as follows:

STRUCTURE	CONTRACTING AUTHORITY
Managing Authority	Hellenic Ministry of Economy and Finance/ MOU S.A.
Core JS	Region of Puglia
Branch Office	Hellenic Ministry of Economy and Finance/ MOU S.A.
Antenna	Hellenic Ministry of Economy and Finance/ MOU S.A.
Info Contact Point Patra	Hellenic Ministry of Economy and Finance/ MOU S.A.
Info Contact Point Ioannina	Hellenic Ministry of Economy and Finance/ MOU S.A.
Info Contact Point Province of Matera	Region of Basilicata
Info Contact Points of Calabria	Region of Calabria

Article 4 – Job description

JS Core (Italy) Coordinator of the JS

Job title	Coordinator of the JS Reports to the MA
Vacancies	One (1)
Job Description	The Coordinator is responsible for the overall management and running of the Joint Secretariat (JS) tasks in order to ensure the smooth implementation, efficient and effective technical, administrative and financial management of the Programme and cooperates with the Antenna and the Branch Office in Thessaloniki. The JS Coordinator reports directly to the MA. • Organizes and coordinates the activities of the core JS, the branch office in Thessaloniki and the Antenna Officer in Corfu regarding project generation and development, ensuring a smooth implementation of activities and the correct liaising with the hosting organization; • Sets up and revises, in collaboration with the MA, the objectives or working procedures of the JS for the improvement of the overall implementation of the Programme such as ensuring functions related to the monitoring system by providing templates for reporting, budget shifts, etc., setting up checklists and circuits to ensure that the JS responsibilities are fully respected and traceable; • Supports the MA in the drafting of the content of the calls for project proposals and the relative Programme documents (project proposal packages, guidelines and implementing manuals, procedures and supporting documents for beneficiaries) • Supervises the execution of tasks of the JS staff concerning: a) the support activities for the submission of project proposals; by providing clarifications to applicants regarding

INTERREG VI-A Greece-Italy 2021-2027

	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). • Supports the MA in the evaluation procedure of the project proposals based on the operations selection criteria and assessment methodology, approved by the Monitoring Committee. • Assists the MA in the activities foreseen in the art. 35 Regulation (EU) No 1059/2021; • Monitors 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. • Identifies the problems or the delays in the projects and proposes corrective actions, when it is required, for the prevention of diversions from the operational, timing and economic restrictions of the project and monitoring the application and the effectiveness of these actions; • Participates in technical meetings with the project partners, for the resolution of problems of the project implementation; • Provides reports and statistics on the financial progress of the Programme and the corresponding indicators to be submitted to the MA and Puglia region and - if necessary – proposes the appropriate corrective measures; • Supports the MA in the preparation of administrative acts regarding financial and programming issues to be submitted to the Monitoring Committee and to the European Commission; • Assists the MA in meetings and other bodies in order to find appropriate solutions to improve the management and control system; • Assists the MA in informing the final beneficiaries of any decisions taken by the Monitoring Committee; • Provides support to the MA in the implementation of information, communication and promotion activities addressed to beneficiaries and stakeholders of the
--	--

INTERREG VI-A Greece-Italy 2021-2027

	Programme; • Cooperates with the Antenna and Info Contact Points in capturing good results and capitalisation examples; • Supports the MA in the evaluation and capitalization of the Programme results and impacts at national level through the analysis of the awarded project proposals by comparing them with the activities funded by other national and European programmes that operate in the area as well as by identifying projects' best practices; • Supervises the JS Staff to plan the contents and prepare the materials related to the training sessions, events and seminars to be realized with the Programme's beneficiaries; • Representing the JS at meeting and events with the management bodies of the Programme, including facilitation and moderation of seminars/workshops, chairing larger sessions, making presentations, in coordination with stakeholders of the Programme as well as for Lead partners and Project beneficiaries. partners • Supporting the MA in performing on-the-spot visits of operations;
Required qualifications	• Valid and Recognized University Degree (Bachelor's Degree, following the respective EU legislation) in any field of relevance to the Programme's thematic topics, or/ and relevant topics related to administration and management, as accepted by the public sector of the applicant's country of citizenship; • Professional experience of at least eight (8) years in management of EU Programmes out of which: ○ at least five (5) years of experience in cooperation programmes as member of Managing Authority and/or member of Joint Secretariat; ○ at least three (3) years of experience in team leading; • Excellent knowledge of English Language. • The candidate has to submit a Self-declaration that he/she possesses the above mentioned requirements. <i>Evaluation of titles and experiences</i> • <i>Candidates who fulfill the required qualifications as defined</i>

INTERREG VI-A Greece-Italy 2021-2027

	<i>by the call for expression of interest pass to the technical and behavioral interview. Candidates who do not fulfill the required qualifications are rejected.</i> <i>• Candidates who pass to the technical and behavioral interview will be required to sit for a computer test prior to the interview.</i> <i>• Knowledge of the English language will be assessed by an oral examination procedure.</i> <i>• Knowledge of Italian or Greek will be assessed during the interview by the Joint Recruitment Committee.</i> <i>• When counting years of Professional Experience periods of possible overlapping between more than one professional positions are counted only once.</i>
Additional qualifications to be considered as assets	• Post graduate Degree or Diploma in any field of relevance to the programme topics, officially recognized by a public sector institution/ organisation/ authority of the applicant's country of citizenship; • Professional experience in management and technical support to international programmes and projects funded by EU, national and regional funds; • Good knowledge in Greek and/or Italian language would be an asset; Interview: Language & Computer skills: • Excellent knowledge in English language to be proved by interview • Computer literacy (word processing, preparation of presentations, use of data bases and monitoring procedures and systems) – Prerequisite to sit for a computer test prior to the 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 2021-2027 programming period;

	• European Macro-regional Strategies, with a specific focus on EUSAIR; • Fundamentals of Public Procurement rules and procedures; • Management and Control system of ETC Programmes; • Cooperation Programmes and projects fundamental communication requirements; • Working experience in an international and multicultural environment. Personal skills: • Team leading and problem-solving attitude; • Capacity to managing office procedures so as to ensure effective delivery of services; • Determination to take personal responsibility for delivery of high quality results to tight deadlines; • Negotiating and communication skills • Excellent writing, presentation and analytical skills; • Willingness to travel frequently.
--	--

Project Officer

Job title	Project Officer Reports to the Coordinator of the JS
Vacancies	Three (3)
Job Description	The Project Officer is responsible for the development and the implementation of tools and administrative procedures at programme and project level concerning their implementation, evaluation, monitoring and reporting, including the financial and communication aspects and assistance to final beneficiaries. The JS Project Officers report directly to the JS Coordinator.. More specifically, the Project Officers are responsible for: • 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.); • Supporting the MA in the evaluation procedure of the project proposals based on the operations selection criteria and assessment methodology, approved by the Monitoring Committee. • Supporting the MA in the State Aid Assessment • 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

INTERREG VI-A Greece-Italy 2021-2027

	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 of the projects and proposing corrective actions, when it is required, for the prevention of diversions from the operational, timing and economic restrictions of the project and monitoring the application and the effectiveness of these actions; • Participating in technical meetings with the project partners, for the resolution of problems of the project implementation; • Supports the MA in the process of the requests for project modification that are submitted by the Lead Partners and prepares the relative documents for approval as specified in the Programme manuals; • 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; • Contributing in the preparation / drafting of the Annual reports and of the Final Report; • Contributing in the preparation / drafting of the Evaluation Report; • Monitoring the environmental impact of projects and compile 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
--	---

INTERREG VI-A Greece-Italy 2021-2027

	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 stakeholders of the Programme as well as for Lead partners and Project partners; • Participating in Monitoring committee and internal Programme meetings. • Supporting the Communication Officer by providing relevant material for the programme's website and newsletters.
Required qualifications	• Valid and Recognized University Degree (Bachelor's Degree, following the respective EU legislation) in any field of relevance to the Programme's thematic topics, or/ and the mentioned tasks, as accepted by the public sector of the applicant's country of citizenship; • Professional experience of at least six (6) years, preferably on EU-funded cooperation projects/ Programmes foreseeing the cooperation between two or more Countries (<i>professional experience should be proven by submitting social security documentation or copies of employment contracts or a written confirmation from the candidate's respective employer in or translated in English</i>); • Preferable experience in the application or assessment of the state aid legislation; • Excellent knowledge of English Language • The candidate has to submit a Self-declaration that he/she possesses the above mentioned requirements. <i>Evaluation of titles and experiences</i>

INTERREG VI-A Greece-Italy 2021-2027

	• <i>Candidates who fulfill the required qualifications as defined by the call for expression of interest pass to the technical and behavioral interview. Candidates who do not fulfill the required qualifications are rejected.</i> • <i>Candidates who pass to the technical and behavioral interview will be required to sit for a computer test prior to the interview.</i> • <i>Knowledge of the English language will be assessed by an oral examination procedure.</i> • <i>When counting years of Professional Experience periods of possible overlapping between more than one professional positions are counted only once.</i>
Additional qualifications to be considered as assets	• Post graduate Degree or Diploma in any field of relevance to the programme topics, officially recognized by a public sector institution/ organisation/ authority of the applicant's country of citizenship; • Professional experience in in the management and technical support to international programmes and projects funded by EU, national and regional funds; • Good Knowledge in Greek and/or Italian language would be an asset; • Computer literacy (drafting/ processing of documents, preparation of presentations, processing of numbers, management of data bases and monitoring procedures and systems); Interview: Language & Computer skills: • Excellent knowledge in English language to be proved by interview • Computer literacy (word processing, preparation of presentations, use of data bases and monitoring procedures and systems) – Prerequisite to sit for a computer test prior to the interview; Professional qualifications: • 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 2021-2027 programming period; • European Macro-regional Strategies, with a specific focus on EUSAIR; • Fundamentals of Public Procurement rules and procedures; • Management and Control system of ETC Programmes; • 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. • Willingness to travel.
--	---

JS Junior Representative Local Officer

Job title	JS Junior Representative Local Officer (JS Junior REP LO) Reports to the Coordinator of the JS
Vacancies	One (1)
Job Description	JS Junior REP LO should have an overall continuous overview of the Programme implementation and to ensures permanent representations to the coordinator for all programme issues and especially those related to the Financial Management of the Programme, use of MIS, and issues related to Italian partners. The Junior REP LO must be separate from the chain of command of the Puglia Region. She/he will report only to the JS Coordinator More specifically, the JS Junior REPLO is responsible for: • Daily update at the MA on overall Programme implementation in cooperation with the JS Coordinator • Close cooperation with the Italian Department of Cohesion, Coordinator and the MA regarding payment claims and National Co-financing reimbursements. • Continuous update to the Italian Department of Cohesion, Coordinator and MA on "first level controls and national co-financing, for the Italian part. • 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.); • Supporting the MA in the evaluation procedure of the project proposals based on the operations selection criteria and assessment methodology, approved by the Monitoring

INTERREG VI-A Greece-Italy 2021-2027

	Committee. • 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; • Participating in technical meetings with the project partners, for the resolution of problems of the project implementation; • Supports the MA in the process of the requests for project modification that are submitted by the Lead Partners and prepare 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; • Daily support to Italian partners: ✓ management support on a day to day basis ✓ Contribution to the Info days in cooperation with the Italian Info Points and the Communication & Technical Assistance Officer ✓ Support the Italian partners on the MIS procedures ✓ Support the Italian FLCs on the MIS procedures
Required qualification	• Valid and Recognized University Degree (Bachelor's Degree, following the respective EU legislation) in any field of relevance to the Programme's thematic topics, or/ and the mentioned tasks, as accepted by the public sector of the applicant's country of citizenship; • Professional experience of at least six (3) years, preferably on EU-funded cooperation projects/ Programmes foreseeing the cooperation between two or more Countries (professional experience should be proven by submitting social security documentation or copies of employment

INTERREG VI-A Greece-Italy 2021-2027

	contracts or a written confirmation from the candidate's respective employer in or translated in English); • Excellent knowledge of English Language Evaluation of titles and experiences • Candidates who fulfill the required qualifications as defined by the call for expression of interest pass to the technical and behavioral interview. Candidates who do not fulfill the • The candidate has to submit a Self-declaration that he/she possesses the above mentioned required qualifications are rejected. • Candidates who pass to the technical and behavioral interview will be required to sit for a computer test prior to the interview. • Knowledge of the English language will be assessed by an oral examination procedure. • When counting years of Professional Experience periods of possible overlapping between more than one professional positions are counted only once.
Additional qualification to be considered as assets	• Post graduate Degree or Diploma in any field of relevance to the programme topics, officially recognized by a public sector institution/ organisation/ authority of the applicant's country of citizenship; • Professional experience in in the management and technical support to international programmes and projects funded by EU, national and regional funds; • Computer literacy (drafting/ processing of documents, preparation of presentations, processing of numbers, management of data bases and monitoring procedures and systems); • Interview: • Language & Computer skills:

INTERREG VI-A Greece-Italy 2021-2027

	• Excellent knowledge in English language to be proved by interview • Computer literacy (word processing, preparation of presentations, use of data bases and monitoring procedures and systems) – Prerequisite to sit for a computer test prior to the interview; • Professional qualifications: • 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 2021-2027 programming period; • European Macro-regional Strategies, with a specific focus on EUSAIR; • Fundamentals of Public Procurement rules and procedures; • Management and Control system of ETC Programmes; • 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. • Willingness to travel.
--	---

Communication Officer

Job title	Communication Officer Reports to the Coordinator of the JS
Vacancies	One (1)
Job Description	The main functions of the Communication Officer within the JS are to coordinate, manage and supervise the overall communication, promotion and dissemination activities of the Programme, under the supervision of the JS Coordinator, the MA, and where the case, with the collaboration of the Info Points, the Antenna Office and the Branch in Thessaloniki. More specifically, the Communication Officer is responsible for: • Developing, updating, implementing and evaluating the Programme communication plan in line with its strategy and in relation and coordination with concerned programme actors, following the EC Regulations; • Contributing in the drafting of any material produced by the JS (guides, reports and so forth) for calls, project proposal evaluations, project monitoring in cooperation with Project Officers; • Maintaining and updating the Programme website; • Developing Programme online and paper publications including leaflets, brochures, newsletters, audio-visual materials etc., including all stages from the conception, the collection of data and information, writing, edition and illustration; • Contributing to the development and implementation of the Programme social media activities, including its day-to-day maintenance and updating; • Responsible for the partner search webpages; • Ensuring that all interested stakeholders have access to the Programme documents, news and announcements; • Collaborating with the Communication Managers of the MA, the Antenna and the Info Contact Points for information and communication activities according to the Communication Plan and adapting it accordingly;

INTERREG VI-A Greece-Italy 2021-2027

	• Supporting the Managing Authority in the preparation of the reports on communication matters addressed to the European Commission (reporting, monitoring and evaluation of the implementation of the communication plan); • Ensuring the visibility of the Programme towards various groups in a targeted and thematic approach, in the media and with relevant institutions across the cooperation area; • Collecting, organizing, editing and disseminating efficiently the information on the Programme, its themes and its funded projects; • Ensuring both internal and external accessibility of information related to the development and results of the Programme and its projects; • Supporting final beneficiaries in the dissemination of information about their projects (strategic support during the development and implementation of project communications plans as well as technical support for the use of Programme communication tools, social networks etc.); • 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; • Organizing and/or participating at meetings and events (e.g. launching, mid-term and final Programme conferences, thematic workshops, European Cooperation Day, thematic fairs, trainings, external conferences, etc.) in coordination with stakeholders of the Programme as well as seminars for Lead partners and Project partners, on communication issues; • Contributing in drafting of annual and final implementation reports; • Participating in Monitoring committee and internal Programme meetings • Supporting the MA and JS staff in reporting to the MC and the European Commission bodies, with reference to the communication issues.
Required	• Valid and Recognized University Degree (Bachelor's

INTERREG VI-A Greece-Italy 2021-2027

qualifications	Degree, following the respective EU legislation) in any field of relevance to the Programme's thematic topics, or/ and the mentioned tasks, as accepted by the public sector of the applicant's country of citizenship; - Professional experience of at least five (5) years, preferably on communication management of EU funded Programmes foreseeing the cooperation between two or more Countries (<i>professional experience should be proven by submitting social security documentation or copies of employment contracts or a written confirmation from the candidate's respective employer in or in translated in English</i>); - Excellent knowledge of English Language . - The candidate has to submit a self-declaration that he/she possess the above mentioned requirements. Evaluation of titles and experiences <i>Candidates who fulfill the required qualifications as defined by the call for expression of interest pass to the technical and behavioral interview. Candidates who do not fulfill the required qualifications are rejected.</i> <i>Candidates who pass to the technical and behavioral interview will be required to sit for a computer test prior to the interview.</i> <i>Knowledge of the English language will be assessed by an oral examination procedure.</i> <i>When counting years of Professional Experience periods of possible overlapping between more than one professional positions are counted only once.</i>
Additional qualifications to be considered as assets	- Post graduate Degree or Diploma in any field of relevance to the programme topics, officially recognized by a public sector institution/ organisation/ authority of the applicant's country of citizenship; - Work experience in communication management of EU funded Projects / Programmes foreseeing the cooperation between two or more Countries; - Website content management capacity;

	• Press office management experience • Excellent knowledge of the social media communication tools • Good knowledge of the Italian Language, or Good knowledge of the Greek Language Interview: Language & Computer skills: • Excellent knowledge in English Language to be proved by interview; • Computer literacy (word processing, preparation of presentations, use of data bases and monitoring procedures and systems) – Prerequisite to sit for a computer test prior to the 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 2021-2027 programming period; • Knowledge of new media and social networks • European Macro-regional Strategies, with a specific focus on EUSAIR; • Text drafting skills in English and Italian or Greek language; • Press office management capacity; • Cooperation Programmes and projects fundamental communication requirements; • Working experience in an international and multicultural environment. Personal skills: • Team spirit and problem-solving attitude; • Capacity to managing office procedures so as to ensure effective delivery of services; • Determination to take personal responsibility for delivery of high quality results to tight deadlines; • Negotiating and communication skills
--	--

INTERREG VI-A Greece-Italy 2021-2027

	• Excellent knowledge of the social media communication tools • Excellent writing, presentation and analytical skills; • Willingness to travel.
--	---

Administrative Assistant

Job title	Administrative Assistant Reports to the Coordinator of the JS
Vacancies	One (1)
Job Description	Everyday management of JS administrative support activities. The Administrative Assistant must be separate from the chain of command of the Puglia Region. She/he will report only to the JS Coordinator. More specifically, the Administrative Assistant: • Setts up and maintains the Programme's mailing list and contacts databases; • Is responsible for the operational management (drafting, protocol, sending) of the Managing Authority's communications towards project beneficiaries, Monitoring Committee, other Programme Authorities, the European Commission and the national Programme referents; • Manages the Programme document archives; • Is responsible for the operational secretary activities of the Programme; • Is responsible for the internal communications among the MA, the JS Coordinator and the other JS members; • Supports the JS/MA in convening and managing the JMC meetings, including the functions of meetings reporting; Supports to the JS/MA in the organization and operational management of Programme events;
Required qualifications	• Valid and Recognized University Degree (Bachelor's Degree, following the respective EU legislation) in any field of relevance to the Programme's thematic topics, or/ and the mentioned tasks, as accepted by the public sector of the applicant's country of citizenship; • Professional experience at least two (2) years as an administrative assistant in other operational

INTERREG VI-A Greece-Italy 2021-2027

	Programmes or Projects funded by EU and/or, national and regional funds; • Advanced knowledge of English Language • The candidate has to submit a self-declaration that he/she possess the above mentioned requirements.
Additional qualifications to be considered as assets	• Professional experience as an administrative assistant in other operational Programmes or Projects funded by EU and/or, national and regional funds. • Paper and digital document archive keeping skills; • Experience on organizing events; • Good knowledge of the Italian Language or, Good knowledge of the Greek Language Interview: Language & Computer skills: • Advanced knowledge of English language to be proved by interview; • Computer literacy (word processing, preparation of presentations, use of data bases and monitoring procedures and systems) – Prerequisite to sit for a computer test prior to the 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 2021-2027 programming period; • Knowledge on Programme's administrative obligations; • European Macro-regional Strategies, with a specific focus on EUSAIR; • Text drafting skills in English and Italian or Greek language; • Press office management capacity; • Cooperation Programmes and projects fundamental communication requirements; • Working experience in an international and multicultural environment.

INTERREG VI-A Greece-Italy 2021-2027

	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. • Willingness to travel.
--	---

Info Point Officers (ITALY)

Job title	Info Point Officer Reports to the Coordinator of the JS
Vacancies	One (1) Basilicata, two (2) Calabria
Job Description	A Contact Info Point Officer adds value to the work of the Managing Authority and the Joint Secretariat. The Info Points aim is to promote the Programme and act as a point of territorial connection, point of communication and information and as a help desk for potential applicants/programme beneficiaries. More specifically, the Info Point: • Offers proximity and easy access to project operators from the area; • Provides support to beneficiaries during the preparation of proposals and throughout the period of implementation of operations; • Provide organisational and operational support to the JS/MA activities (organization of seminars, meetings, conferences). • Supports the beneficiaries for the MIS procedures by information about the functionality of the MIS • Reports to the Unit B of the MA, the Coordinator and the project officers any problems/issues regarding the the implementation of the projects by the beneficiaries • Informs the administrative assistant and project officers about eventually modification of the Programme's mailing list and contacts databases; • Supports the JS/MA in convening and managing the MC meetings, including the functions of meetings reporting; • Supports to the JS/MA in the organization and operational management of Programme events;
Required qualifications	• Valid and Recognized University Degree (Bachelor's Degree, following the respective EU legislation) in any field of relevance to the Programme's thematic topics, or/ and the mentioned tasks, as accepted by the public sector of the applicant's country of citizenship; • Professional experience at least two (2) years in other operational Programmes or Projects funded by EU and/or national and regional funds •

INTERREG VI-A Greece-Italy 2021-2027

	• Advanced knowledge of English Language • The candidate has to submit a self-declaration that he/she possess the above mentioned requirements.
Additional qualifications to be considered as assets	• Professional experience as project manager or financial manager or administrative responsible in other operational Programmes or Projects funded by EU and/or, national and regional funds. Experience on organizing events; Advanced knowledge of the Italian Language Interview: Language & Computer skills: • Advanced knowledge of English and Italian language to be proved by interview; • Computer literacy (word processing, preparation of presentations, use of data bases and monitoring procedures and systems) Professional qualification: • Knowledge of EU financial and implementing regulations (focus on ETC and ERDF) in the framework of the 2021-2027 programming period; • Knowledge on Programme's administrative obligations; • Text drafting skills in English and Italian language; • Cooperation Programmes and projects fundamental communication requirements; • Working experience in an international and multicultural environment.

INTERREG VI-A Greece-Italy 2021-2027

	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. • Willingness to travel.
--	--

THE OVERALL EVALUATION PROCEDURE

The overall evaluation procedure of the Core JS and Info Points in Italy will be based on the following elements:

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

A joint recruitment committee must be appointed and carry out the whole evaluation procedure, with the participation of a representative of MA.

JS Branch (Greece)

JS Representative Project Officer

Job title	JS Representative Project Officer Reports to MA /JS
Vacancies	One (1)
Job Description	JS Representative Officer (REP OF) will be located in the premises of MA. JS REP OF should have an overall continuous overview of the Programme implementation and to ensure permanent representations of the JS to the MA for all programme issues and especially those related to the Financial Management of the Programme, use of MIS, and issues related to Greek partners. More specifically, the JS Representation Officer is responsible for: • Daily update at the MA on overall Programme implementation in cooperation with the JS Coordinator • After consent of the MA, participation in the evaluation procedures of proposals, in cases of JS involvement • After consent of the MA, assignment of project officer duties • Close cooperation with the Certifying Authority and the MA regarding payment claims and ERDF reimbursements. • Continuous update to the MA on financial implementation of the Programme and coordination guidance on financial issues on programme/project level. • Data entry into the Management Information System (MIS): ✓ Data entry in Programme Level ✓ Data entry regarding the Calls • Daily support to Greek partners: ✓ management support on a day to day basis ✓ scheduling of technical meetings regarding progress of Greek partners ✓ Contribution to the Info days in cooperation with the Greek Info Points and the Communication & Technical Assistance Officer ✓ Management and coordination of the procedure of registration of all Greek partners in the Public Investment Programme.

Local General Assistant

Job title	Local General Assistant Reports to MA/JS
Vacancies	One (1)
Job Description	The Local General Assistant ensures daily support to the MA as well as provision of administrative assistance duties locally. More specifically, the Local General Assistant: • Supports the REP OF in the processing of the daily activities (Keeping minutes, organizing archives, managing the telephone center, drafting the official correspondence, contacting external collaborators and suppliers). • Keeps a complete archive with individual files for all documents, after the required distribution and the necessary actions that must be performed concerning the documents. • Processes the official correspondence of the JS and keeps an archive with contact details of organisations and institutions with which the JS communicates. • Contributes in the preparation of meetings and provides secretarial support to the Monitoring Committee and Project selection committee as well as in the organisation of meetings of the team of auditors. • Provides organisational and operational support to the JS activities (organization of seminars, meetings, conferences). • Support in the implementation of the Technical Assistance projects of the Programme, in general. • Keeps the attendance sheets and leave plans of the JS REP OF and of the LGA under the JS Coordinator's guidance. • Monitors the timetable of the JS activities, in collaboration with the Coordinator. • Fulfills administrative responsibilities and human resources issues of the JS

Antenna Officer

Job title	Antenna Officer Reports to MA/JS
Vacancies	One (1)
Job Description	The Antenna Officer assures logistic support to the implementation of the Programme activities and will contribute to implement the planned activities of the Communication Plan, carrying out their duties in coordination and cooperation with the MA and the JS. More specifically, the Antenna Officer: • Supports the Managing Authority and the JS in the implementation of the communication plan in force, acting as a "contact point" for providing information, advice and help to the project partners or potential beneficiaries and reinforces communication and information about the Programme; • Supports the JS for the monitoring of projects at the regional level as regards Partners; • After consent of the MA, undertakes project officer duties Carries out the support "desk" functions (distribution and diffusion of Applicant's packages or other relevant material to be used for the submission of the project proposals) • Provides organisational and operational support to the MA activities (organization of seminars, meetings, conferences). • Organizes and/or participates in technical meetings and events of the MA/JS that take place in the Greek Regions. • Assists the beneficiaries of the program in the region of the Ionian Islands in the preparation of the electronic submission of the proposals and the functionality of the programme's M.I.S. • Reports to the Unit B of the MA, the Coordinator and the project officers any problems/issues regarding the implementation of the projects by the beneficiaries Informs the administrative assistant and project officers about eventually modification of the Programme's mailing list and contacts databases; • Supports the JS/MA in convening and managing the JMC

INTERREG VI-A Greece-Italy 2021-2027

	meetings, including the functions of meetings reporting; • Supports to the JS/MA in the organization and operational management of Programme events; • Participates in award and acceptance committees of MA for technical assistance actions in the Technical Assistance GREECE-ITALY project, after MAs proposal or approval.
--	--

Info Point Officer

Job title	Info Point Officer Reports to MA/JS
Vacancies	Two: one (1) in Patras- one (1) in Ioannina
Job Description	A Contact Info Point Officer adds value to the work of the Managing Authority and the Joint Secretariat. The Info Points aim is to promote the Programme and act as a point of territorial connection, point of communication and information and as a help desk for potential applicants/programme beneficiaries. More specifically, the Info Point Officer: • Offers proximity and easy access to project operators from the area; • Provides organisational and operational support to the MAactivities (organization of seminars, meetings, conferences). • After consent of the MA, undertakes project officer duties Assists the beneficiaries of the program in the regions of Western Greece and Epirus in the preparation of the electronic submission of the proposals and inform them about the functionality of the programme's M.I.S. • Reports to the Unit B of the MA, the Coordinator and the project officers any problems/issues regarding the implementation of the projects by the beneficiaries Informs the administrative assistant and project officers about eventually modification of the Programme's mailing list and contacts databases; • Supports the MA/JS in convening and managing the MC meetings, including the functions of meetings reporting; • Supports to the MA/JS in the organization and operational management of Programme events; • Participates in award and acceptance committees of MA for technical assistance actions in the Technical Assistance GREECE-ITALY project, after MAs proposal or approval

The overall recruitment procedure of the JS Branch and Info Points in Greece will be carried out under Greek law and by MOU S.A./ Ministry of Economy and Finance .

Article 5 – Staff management

1. The MA and the Puglia Region undertake jointly the Recruitment and selection procedures of the whole JS system. The Puglia Region, in agreement with the Managing Authority, contracts the core Joint Secretariat staff in line with EU and National (Italian) Law.
2. The staff of the four structures in Greece (branch, antenna and info contact points) is recruited by MOU S.A./Ministry of Economy and Finance according to the European and National (Greek) Law.
3. The staff of the info contact points of Calabria Region (two) is recruited from the Calabria Region and MA according the European and National (Italian) Law;
4. The staff of the info contact points of Basilicata Region (one) is recruited from the Basilicata Region and MA according the European and National (Italian) Law;
5. All staff members of the JS are obliged to work within a specific time-table declared and accepted by the MA.
6. The daily function of all JS structures shall be in cooperation, in agreement and under the supervision and guidance of the MA. The whole JS system supports the MA and reports to it. In compliance with the above, the day to day management procedures of the MA that stem from Greek Public Law and the requirements of the MA's ISO system (e.g. annual/monthly working plan and reports) are applicable to all the members of the JS. Within this framework the core JS as well as the Branch Office and the Antenna Office may participate in regular meetings with the MA.
7. The expenditure deriving from the functioning of the whole system of the Joint Secretariat will be paid from the Technical Assistance budget of the Programme.

Article 6 – Location of the Joint Secretariat

The place of employment for each post is at the below mentioned premises.

1. Joint Secretariat premises

The address of the core JS office is:

Lungomare Nazario Sauro, 33 70121, Bari, Italy

Tel: +390805406578

e-mail: info@greece-italy.eu

2. Branch Office premises

The address of the Branch Office is:

65 Georgikis Scholis Av., Zeda Building, 2nd floor, Pylaia, 57001, Thessaloniki

Tel: +302310469600 Fax: +302310469602,

e-mail: jts_grit@mou.gr

3. Antenna premises

The address of the antenna is:

Ionian University | Library

72, I.Theotoki Str.

49100, Corfu, Greece

tel. +30 26610 87121

e-mail: pmitsi@mou.gr

4. Info Points premises in Greece

The addresses of the 2 Greek info points are:

i. University of Ioannina- Research

Committee

45110, Ioannina, Greece

tel: +30 26510 07948

email: xnikou@mou.gr

INTERREG VI-A Greece-Italy 2021-2027

ii. Patras University Campus,
Building A', 1st floor
26504, Rio, Patras, Greece
Tel. +30 2610 997899
e-mail: kkapota@mou.gr

The addresses of the 2 Calabria info poits are :

Regione Calabria - Via Modena 1 - 89128 - Reggio Calabria
Tel: +39 0961 856714 / +39 0961 853686
Email: cte.calabria@regione.calabria.it

Provincia di Matera - Via Ridola, 60 – 75100 Matera

Tel: Fax: + ,

e-mail:

iii.



ALLEGATO 2

Programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg VI-A Grecia-Italia 2021/2027 Avviso per il conferimento di n. 2 incarichi per “INFO CONTACT POINTS (ICP) per la Regione Calabria”. Domanda di partecipazione.

Regione Calabria
Dipartimento Programmazione Unitaria
Viale Europa, 35 - 88100 Catanzaro
PEC: progrecte.programazione@pec.regione.calabria.it

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

Chiede

di essere ammesso/a alla procedura di selezione per l'incarico di “INFO CONTACT POINT (ICP) per la Regione Calabria” esclusivamente per la SEDE di _____

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 _____ 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 riportato condanne penali e di non essere destinatario di misure di prevenzione o sicurezza ovvero di decisioni civili o di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

Di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;

Di non trovarsi in nessuna altra ipotesi a contrattare con la pubblica amministrazione ai sensi di legge e non aver avuto l'applicazione di alcuna delle sanzioni o misure cautelari che impediscono di contrattare con la pubblica amministrazione;

Di impegnarsi al rispetto del divieto di pantouflage;

Di non essere in una situazione di incompatibilità o conflitto di interessi con la Regione Calabria, altre istituzioni nazionali referenti del Programma e con il Programma di Cooperazione Territoriale Europea (INTERREG VI-A) Grecia-Italia 2021-2027;

Di impegnarsi per tutta la durata dell'incarico a non assumere incarichi in conflitto di interessi con le attività della Regione Calabria;

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 Italiana e Inglese;

Di avere un titolo di studio universitario (laurea triennale, ai sensi della rispettiva legislazione UE) valido e riconosciuto (nota: il riconoscimento è necessario soltanto per i Paesi non appartenenti all'Unione Europea) in _____, conseguita nell'anno _____ presso l'Università di _____ (specificare anche il Paese se il caso);

Di essere disponibile a viaggiare all'estero;

Di avere maturato, alla data della presente, almeno 2 anni di esperienza lavorativa nella gestione di progetti e/o di programmi finanziati dall'UE che prevedono la partecipazione e/o la cooperazione tra due o più Paesi specificando a pena di esclusione (ripetere per ogni contratto):

- Progetto: _____
- Fonte finanziamento:
- Dal al Per un periodo di: (anni e mesi)
- Ruolo svolto:
- Amministrazione committente:



Di avere un'ottima conoscenza della lingua Inglese con certificazione livello pari o superiore C1 (Allegare Attestazione);

Di essere in possesso di competenze informatiche certificate;

Di avere una buona conoscenza della italiana.

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. 445/2000, insieme alla clausola sulla privacy – ex D. Lgs. 196/2003 e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali 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)

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.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Decreto Lgs. n. 196 del 30.06.2003, come modificato dal D. Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018, e dell'art. 13 del G.D.P.R. – Regolamento UE 2016/679, ai fini della ricerca e selezione del personale.