

Determina del Direttore Generale

n. 269/2020 del registro delle Determinine

OGGETTO: Approvazione dell'avviso pubblico per la formazione di una short list "EUROPA" di esperti IN AMBITO EUROPEO a supporto dell'Agenzia regionale Strategica per lo Sviluppo Ecosostenibile del Territorio – A.S.S.E.T.

L'anno 2020 giorno 27 del mese di luglio, in Bari, nella sede dell'Agenzia in via Gentile, 52, l'ing. Raffaele Sannicandro, Direttore Generale dell'ASSET

VISTA la L.R. 2 Novembre 2017 n. 41, "Legge di riordino dell'Agenzia regionale per la mobilità nella regione Puglia (AREM): istituzione dell'Agenzia regionale Strategica per lo Sviluppo Ecosostenibile del Territorio (ASSET);

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n.593 del 27 ottobre 2017, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n.124 del 2/11/2017, con cui il sottoscritto è stato nominato Commissario Straordinario dell'istituita Agenzia regionale Strategica per lo Sviluppo Ecosostenibile del Territorio ASSET;

VISTO il regolamento dell'A.RE.M., approvato con D.G.R. n. 1100/2006;

VISTA la D.C.S. n. 1/2018 del 10/01/2018, con la quale l'ASSET in attesa dell'emanazione dei nuovi regolamenti di organizzazione e contabilità, ha fatto propri quelli di A.Re.M. Puglia;

VISTA la D.G.R. n. 1711 del 23/09/2019, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n.115 del 07/10/2019 con la quale il sottoscritto è stato nominato Direttore Generale dell'Agenzia regionale Strategica per lo Sviluppo Ecosostenibile del Territorio ASSET;

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";

PREMESSO CHE

- la Regione Puglia ha avviato nel corso del 2015 un'incisiva attività di riforma dell'intera organizzazione dell'Amministrazione regionale, introducendo il nuovo modello organizzativo denominato MAIA, approvato con DGR n. 1518 del 31/07/2015;

- tale modello prevede la trasformazione di alcune Agenzie regionali esistenti in Agenzie "strategiche", destinate a svolgere un'attività di *exploration*, ovvero ad implementare percorsi di innovazione e cambiamento all'interno della macchina amministrativa regionale;

- tra le Agenzie oggetto di tale processo di riforma è stata individuata anche l'Agenzia Regionale

per la Mobilità nella Regione Puglia - A.Re.M. Puglia;

- in particolare, con la legge regionale 2 novembre, n. 41, recante “*Legge di riordino dell’Agenzia regionale per la mobilità nella regione Puglia (AREM): istituzione dell’Agenzia regionale strategica per lo sviluppo ecosostenibile del territorio (ASSET)*”, è stata disposta la soppressione dell’Agenzia regionale per la mobilità nella regione Puglia (AREM) e la costituzione dell’Agenzia regionale Strategica per lo Sviluppo Ecosostenibile del Territorio (ASSET), cui sono stati attribuiti i seguenti compiti:

- a) supporto ai processi di pianificazione strategica regionale integrando i temi della mobilità, accessibilità, rigenerazione urbana, sviluppo sostenibile, tutela paesaggistica, valorizzazione dei beni culturali e ambientali, recupero e riuso del patrimonio edilizio esistente;
- b) supporto alla pianificazione regionale di settore con particolare riferimento al piano di riordino dell’edilizia sanitaria regionale in coerenza con il piano regionale della sanità;
- c) definizione di criteri operativi e linee guida per l’attuazione di piani di miglioramento infrastrutturale del trasporto pubblico regionale e locale (T.P.R.L.);
- d) elaborazioni di analisi modellistiche e tecnico-economiche propedeutiche all’aggiornamento del Piano regionale dei trasporti e dei relativi piani di attuazione;
- e) rilevazione, analisi e pubblicazione dei dati sulla mobilità regionale e i suoi processi evolutivi, ai fini della determinazione dei servizi minimi e della rispondenza del sistema dei trasporti alle esigenze economiche e sociali della comunità regionale;
- f) rilevazione e analisi, mediante rapporto annuale TP alla Giunta regionale, dei livelli di produttività delle imprese di trasporto, ai fini della definizione di standard ottimali di gestione;
- g) approfondimento e sviluppo, in un’ottica intermodale, delle linee d’intervento in tema di merci e logistica, attraverso l’elaborazione del Piano regionale delle merci e della logistica (PML);
- h) verifica del grado di integrazione modale del sistema del trasporto pubblico e proposta di interventi migliorativi per la redazione della pianificazione attuativa del PRT;
- i) supporto tecnico giuridico agli uffici regionali competenti alle procedure a evidenza pubblica per l’affidamento dei servizi di trasporto pubblico locale di competenza regionale;
- j) centro regionale di monitoraggio e governo della sicurezza stradale;
- k) supporto al processo di pianificazione strategica degli investimenti in tema di pianificazione e sviluppo ecosostenibile del territorio;
- l) fornire supporto tecnico, ove richiesto, all’Area metropolitana e agli enti locali anche di area vasta nelle materie oggetto delle finalità istituzionali dell’Agenzia;
- m) attività di project management per nuovi progetti strategici, progetti di miglioramento incrementale nonché per progetti di ricerca e sviluppo da attuarsi nel Dipartimento associato all’ASSET e nelle Sezioni/Strutture in cui esso è articolato, nelle materie istituzionalmente di competenza dell’Agenzia;
- n) analisi di mercato relative ai servizi pubblici locali;
- o) svolgere attività di analisi e miglioramento della normazione in materia di edilizia residenziale pubblico-privata e delle politiche di riqualificazione degli ambiti urbani;
- p) promuovere la pubblica utilità delle opere di interesse regionale;
- q) assistenza tecnica alle strutture regionali nella definizione degli strumenti di programmazione regionale in coordinamento con la programmazione interregionale e nazionale, con i Progetti speciali e con gli accordi di programma quadro a carattere regionale o interregionale;
- r) supporto tecnico alle attività regionali per i piani di riassetto idrogeomorfologico e per gli interventi di tutela e ripristino causati dai fenomeni di dissesto nonché per gli effetti di

- terremoti o altri fenomeni calamitosi;
- s) supporto tecnico agli uffici regionali nonché alla Protezione civile per le attività di prevenzione e tutela del territorio regionale mediante rilevamenti ortofotografici, mappatura informatizzata delle carte geologiche e geotermiche, analisi dei piani insediativi e linee guida per una pianificazione sostenibile, diagnostica e analisi strutturale antisismica degli edifici, valutazione della vulnerabilità del patrimonio edilizio e dei centri storici, restauro e salvaguardia del patrimonio storico e monumentale;
 - t) supporto tecnico alla Regione Puglia, agli enti regionali, agli enti locali pugliesi nonché ai concessionari di opere pubbliche, per le attività di verifica preventiva e valutazione dei progetti ai sensi dell'articolo 26 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici), nonché per ulteriori attività ispettive e di controllo che richiedono accreditamento ai sensi delle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17020 o norme similari;
 - u) supporto tecnico alla Regione Puglia per il monitoraggio e la mappatura delle grandi opere e dei programmi di opere pubbliche realizzate nel territorio regionale;

- con D.G.R. n. 2251/2017, la Giunta regionale ha approvato la Struttura organizzativa di ASSET;

CONSIDERATO CHE

- dal 1° gennaio 2018 è stata attivata la piena funzionalità della nuova agenzia ASSET, che subentra in tutti i rapporti giuridici attivati dall'AREM;

- in relazione alle funzioni assegnate, come sopra elencate, è stata verificata l'impossibilità di provvedervi mediante l'utilizzo esclusivo delle risorse umane disponibili all'interno dell'Agenzia, essendo attualmente in numero esiguo ed anche per le diverse implicazioni tecniche che tali attività comportano;

- si ravvisa la necessità e l'urgenza di dotare l'ASSET delle figure professionali necessarie per supportare l'Agenzia nello svolgimento delle attività ricollegate alla partecipazione a progetti europei (INTERREG, MED, FEAMP, LIFE ecc.), attraverso la creazione di una short list di esperti, che comporranno il Management Team, con particolare riferimento ai seguenti profili professionali:

1. Project Manager
2. Finance Manager
3. Communication Manager

DATO ATTO CHE

- il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio dell' A.S.S.E.T.;
- la pubblicazione dell'atto all'Albo, salve le garanzie previste dalla legge n. 241/90 e s.m.i. per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela della riservatezza, secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/03 e s.m.i. in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, e dal Regolamento UE 2016/679, relativo alla

protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;

- ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili. Qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, essi sono trasferiti in documenti separati, esplicitamente richiamati;

ritenuto di dover provvedere in merito,

DETERMINA

1. di confermare, approvare e fare proprie le risultanze istruttorie di cui in premessa, che qui si intendono integralmente riportate;
2. di approvare l'Avviso pubblico di cui all'**Allegato A**;
3. di approvare il modello di domanda di partecipazione (**Allegato B**), parte integrante e sostanziale del presente atto;
4. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento, con l'Avviso pubblico (Allegato A) ed il modello di domanda di partecipazione (Allegato B) sul sito web istituzionale dell'Agenzia, raggiungibile all'indirizzo *internet* <http://asset.regione.puglia.it/>, nella sezione "Amministrazione Trasparente", "Bandi di concorso", e nella sezione "Albo pretorio on line";
5. di nominare Responsabile del procedimento per la selezione di cui al predetto Avviso l'ing. Giuseppe Garofalo, dipendente dell'Agenzia;
6. di riservarsi di nominare con successivo provvedimento, la Commissione di valutazione delle candidature pervenute;
7. di trasmettere copia del presente provvedimento, per gli adempimenti di competenza, alla Struttura Amministrazione dell'Agenzia, al Responsabile del Procedimento e al Responsabile della trasparenza dell' A.S.S.E.T;
8. di dare al presente provvedimento immediata esecutività.

IL DIRETTORE GENERALE

- ing. Raffaele Sannicandro -



Il presente provvedimento viene pubblicato all'albo On-line dell'A.S.S.E.T. nelle pagine del sito <http://asset.regione.puglia.it> dal 27/07/2020 al 11/08/2020.

Il Responsabile dell'Albo Online

Dott.ssa Patrizia Giaquinto

Si certifica l'avvenuta pubblicazione all'albo On-line dell'A.S.S.E.T. dal _____ al _____ per quindici giorni consecutivi.

Il Responsabile dell'Albo Online



ALLEGATO A

Avviso pubblico per la formazione di una *short list* "EUROPA" di esperti IN AMBITO EUROPEO a supporto dell'Agazia regionale Strategica per lo Sviluppo Ecosostenibile del Territorio – A.S.S.E.T.

PREMESSA

La Regione Puglia ha avviato nel corso del 2015 un'incisiva attività di riforma dell'intera organizzazione dell'Amministrazione regionale, introducendo il nuovo modello organizzativo denominato MAIA, approvato con DGR n. 1518 del 31/07/2015.

Tale modello prevede la trasformazione di alcune Agenzie regionali esistenti in Agenzie "strategiche", destinate a svolgere un'attività di *exploration*, ovvero ad implementare percorsi di innovazione e cambiamento all'interno della macchina amministrativa regionale.

Tra le Agenzie oggetto di tale processo di riforma è stata individuata anche l'Agazia Regionale per la Mobilità nella Regione Puglia - A.Re.M. Puglia.

In particolare, con la legge regionale 2 novembre, n. 41, recante "*Legge di riordino dell'Agazia regionale per la mobilità nella regione Puglia (AREM): istituzione dell'Agazia regionale strategica per lo sviluppo ecosostenibile del territorio (ASSET)*", è stata disposta la soppressione dell'Agazia regionale per la mobilità nella regione Puglia (AREM) e la costituzione dell'Agazia regionale Strategica per lo Sviluppo Ecosostenibile del Territorio (ASSET), cui sono stati attribuiti i seguenti compiti:

- a) supporto ai processi di pianificazione strategica regionale integrando i temi della mobilità, accessibilità, rigenerazione urbana, sviluppo sostenibile, tutela paesaggistica, valorizzazione dei beni culturali e ambientali, recupero e riuso del patrimonio edilizio esistente;
- b) supporto alla pianificazione regionale di settore con particolare riferimento al piano di riordino dell'edilizia sanitaria regionale in coerenza con il piano regionale della sanità;
- c) definizione di criteri operativi e linee guida per l'attuazione di piani di miglioramento infrastrutturale del trasporto pubblico regionale e locale (T.P.R.L.);

<http://asset.regione.puglia.it>



- d) elaborazioni di analisi modellistiche e tecnico-economiche propedeutiche all'aggiornamento del Piano regionale dei trasporti e dei relativi piani di attuazione;
- e) rilevazione, analisi e pubblicazione dei dati sulla mobilità regionale e i suoi processi evolutivi, ai fini della determinazione dei servizi minimi e della rispondenza del sistema dei trasporti alle esigenze economiche e sociali della comunità regionale;
- f) rilevazione e analisi, mediante rapporto annuale TP alla Giunta regionale, dei livelli di produttività delle imprese di trasporto, ai fini della definizione di standard ottimali di gestione;
- g) approfondimento e sviluppo, in un'ottica intermodale, delle linee d'intervento in tema di merci e logistica, attraverso l'elaborazione del Piano regionale delle merci e della logistica (PML);
- h) verifica del grado di integrazione modale del sistema del trasporto pubblico e proposta di interventi migliorativi per la redazione della pianificazione attuativa del PRT;
- i) supporto tecnico giuridico agli uffici regionali competenti alle procedure a evidenza pubblica per l'affidamento dei servizi di trasporto pubblico locale di competenza regionale;
- j) centro regionale di monitoraggio e governo della sicurezza stradale;
- k) supporto al processo di pianificazione strategica degli investimenti in tema di pianificazione e sviluppo ecosostenibile del territorio;
- l) fornire supporto tecnico, ove richiesto, all'Area metropolitana e agli enti locali anche di area vasta nelle materie oggetto delle finalità istituzionali dell'Agenzia;
- m) attività di project management per nuovi progetti strategici, progetti di miglioramento incrementale nonché per progetti di ricerca e sviluppo da attuarsi nel Dipartimento associato all'ASSET e nelle Sezioni/Strutture in cui esso è articolato, nelle materie istituzionalmente di competenza dell'Agenzia;
- n) analisi di mercato relative ai servizi pubblici locali;
- o) svolgere attività di analisi e miglioramento della normazione in materia di edilizia residenziale pubblico-privata e delle politiche di riqualificazione degli ambiti urbani;
- p) promuovere la pubblica utilità delle opere di interesse regionale;
- q) assistenza tecnica alle strutture regionali nella definizione degli strumenti di programmazione regionale in coordinamento con la programmazione interregionale e nazionale, con i Progetti speciali e con gli accordi di programma quadro a carattere regionale o interregionale;
- r) supporto tecnico alle attività regionali per i piani di riassetto idrogeomorfologico e per gli interventi di tutela e ripristino causati dai fenomeni di dissesto nonché per gli effetti di terremoti o altri fenomeni calamitosi;
- s) supporto tecnico agli uffici regionali nonché alla Protezione civile per le attività di prevenzione e tutela del territorio regionale mediante rilevamenti ortofotografici, mappatura informatizzata delle carte geologiche e geotermiche, analisi dei piani insediativi e linee guida per una pianificazione sostenibile, diagnostica e analisi strutturale antisismica degli edifici, valutazione della vulnerabilità del patrimonio edilizio e dei centri storici, restauro e salvaguardia del patrimonio storico e monumentale;
- t) supporto tecnico alla Regione Puglia, agli enti regionali, agli enti locali pugliesi nonché ai concessionari di opere pubbliche, per le attività di verifica preventiva e valutazione dei progetti ai sensi dell'articolo 26 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici), nonché per ulteriori attività ispettive e di controllo che richiedono accreditamento ai sensi delle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17020 o norme similari;
- u) supporto tecnico alla Regione Puglia per il monitoraggio e la mappatura delle grandi opere e dei programmi di opere pubbliche realizzate nel territorio regionale.



Si rappresenta, inoltre, che l'Agenzia si è impegnata nella partecipazione a progetti di tipo europeo sia nella fase di costruzione del progetto che nella fase di management dello stesso. Ha affiancato, altresì, anche altre pubbliche amministrazioni nell'implementazione delle progettualità al fine della candidatura delle stesse.

In relazione alle funzioni assegnate, come sopra elencate, è stata verificata l'impossibilità di provvedervi mediante l'utilizzo esclusivo delle risorse umane disponibili all'interno dell'Agenzia, essendo attualmente in numero esiguo ed anche per le diverse implicazioni tecniche che tali attività comportano.

Pertanto, si ravvisa la necessità e l'urgenza di dotare l'ASSET delle figure professionali necessarie per supportare l'Agenzia nello svolgimento delle attività ricollegate alla partecipazione a progetti europei (INTERREG, MED, FEAMP, LIFE ecc.), attraverso la creazione di una *short list* di esperti, che comporranno il Management Team.

Si ritiene, pertanto, di dover ampliare la partecipazione di professionisti e consulenti, con particolare riferimento ai seguenti profili professionali:

1. Project Manager
Codice iscrizione: "Project manager";
2. Finance Manager
Codice iscrizione "Finance Manager";
3. Communication Manager
Codice iscrizione "Communication Manager";

Art. 1

REQUISITI PER L'ISCRIZIONE NELLA *SHORT LIST* DI ESPERTI

Possono presentare domanda di iscrizione nella *short list* i candidati in possesso di comprovata e documentata esperienza, in uno o più dei tre ambiti elencati nella Premessa del presente Avviso (cfr. punti da 1 a 3).

Nel caso in cui per svolgere l'attività inerente alla laurea posseduta non è richiesto il preventivo superamento di un esame di Stato e la successiva iscrizione ad un Albo professionale, occorrerà inserire tale precisazione sia nella domanda di partecipazione per l'aggiornamento della *short list* (nella parte in cui si chiede di indicare il titolo di abilitazione posseduto), sia nel *curriculum vitae*.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione dell'istanza.

<http://asset.regione.puglia.it>



Art. 2

REQUISITI PER L'ISCRIZIONE NELLA *SHORT LIST* DI ESPERTI

Per iscriversi alla *short list* il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in possesso di titolo di studio (laurea triennale o laurea magistrale)
- avere una buona conoscenza degli strumenti di Office Automation;
- avere una buona conoscenza della lingua inglese e di almeno un'altra lingua dell'Unione Europea;
- avere comprovata esperienza (da indicare chiaramente nel Curriculum vitae) di partecipazione a progetti europei nell'ambito per cui si fa richiesta di iscrizione;
- essere in possesso di conoscenze teorico-pratiche relative alle attività dell'ASSET.

1. Project Manager:

Descrizione:

Il Project Manager dovrà garantire:

- supporto al coordinamento operativo del progetto (start up, implementazione e chiusura progetto);
- supporto alla gestione operativa della rendicontazione anche in collegamento con le figure amministrative della Agenzia e con il Controllore di Primo Livello;
- responsabile della preparazione e redazione della reportistica tecnica e finanziaria periodica legata agli stati di avanzamento progetto, redatta in collaborazione con le altre figure di progetto;
- supporto alla gestione delle comunicazioni interne ed esterne al partenariato di progetto;
- supporto operativo per l'organizzazione e partecipazione a meeting, riunioni ed eventi di progetto;
- supporto operativo alla redazione e gestione dei contenuti del sito web di progetto;
- supporto specialistico alle attività di progettazione, rendicontazione e gestione amministrativa dei progetti finanziati con fondi comunitari, nazionali o regionali;
- gestione procedurale, amministrativa e rendicontazione dei in tutte le fasi, fino alla rendicontazione delle spese sostenute e cofinanziate da fondi regionali, nazionali o comunitari, a valere su progetti relativi alla attività dell'ASSET;
- gestione delle procedure di affidamento dei servizi relativi alle attività di progetto e relativa redazione della documentazione procedurale e amministrativa necessaria per dare attuazione alle attività progettuali, ai sensi del D. Lgs. 50/2016 e nel rispetto delle normative comunitarie;
- tenuta dei rapporti con lo staff di tutti gli enti partner di progetto per quanto attiene alla condivisione degli adempimenti necessari per dare attuazione alle attività nonché per condividere l'impostazione delle modalità di rendicontazione delle spese e dei relativi atti;
- verifica della completezza e della regolarità della documentazione giustificativa delle spese da effettuarsi nell'ambito delle attività di progetto;

<http://asset.regione.puglia.it>



- supporto nella organizzazione delle modalità di archiviazione e conservazione della documentazione amministrativa dei progetti al fine della verifica da parte degli Organi competenti (regionali, nazionali e comunitari);
- attività di monitoraggio e valutazione;
- attività di ricerca fondi e predisposizione de i dossier e della documentazione necessaria per le azioni di fundraising regionale, nazionale ed europeo.

Requisiti:

- esperienza comprovata in attività di management di progetti, in particolare di quelli finanziati dall'Unione Europea, con particolare riferimento alle attività di natura tecnica, alla stesura di report anche in lingua inglese, alla gestione di affidamenti e incarichi a terzi.
- ottima conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata; costituisce titolo preferenziale la conoscenza di almeno un'altra lingua straniera;
- buona conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta, se cittadini stranieri;
- essere proattivo e orientato al raggiungimento degli obiettivi;
- essere capace di guidare un gruppo (includendo le capacità di moderare, mediare, motivare e risolvere i conflitti);
- buona conoscenza delle politiche, della normativa e dei regolamenti comunitari, dei programmi e degli obblighi derivanti dalla gestione di progetti finanziati dall'Unione Europea;
- capacità di preparazione e gestione dei documenti utili alla rendicontazione delle spese e alla produzione del certificato delle spese da parte del Controllore di Primo Livello, ove richiesto;
- capacità di utilizzo degli strumenti informatici di base, ivi incluse le piattaforme e i tool di gestione;
- avere buone capacità organizzative e comunicative;
- essere flessibile al fine di superare le difficoltà impreviste;

2. Finance Manager:

Descrizione:

Il Financial Manager coordina gli aspetti finanziari e amministrativi del progetto.

In particolare deve:

- coordinare tutte le attività finanziarie e contabili relative al progetto;
- curare le relazioni con il partner capofila per gli aspetti finanziari e contabili del progetto;
- predisporre eventuali rimodulazioni del budget di progetto;
- programmare e gestire le procedure di selezione e i contratti relativi a collaborazioni, consulenze, forniture di beni e servizi necessari all'attuazione del progetto;
- provvedere alla gestione del conto corrente e dei rapporti bancari;
- curare la gestione amministrativo-contabile del progetto;

<http://asset.regione.puglia.it>



- supportare il Project Manager nella cura degli aspetti amministrativi e contabili di propria competenza;
- curare le diverse fasi della rendicontazione del progetto;
- assicurare la partecipazione ai meeting e agli eventi di progetto.

Il Financial Manager dovrà:

- coordinare tutte le attività finanziarie e contabili relative al progetto;
- curare le relazioni con il partner capofila per gli aspetti finanziari e contabili del progetto;
- predisporre eventuali rimodulazioni del budget di progetto;
- programmare e gestire le procedure di selezione e i contratti relativi a collaborazioni, consulenze, forniture di beni e servizi necessari all'attuazione del progetto;
- provvedere alla gestione del conto corrente e dei rapporti bancari;
- curare la gestione amministrativo-contabile del progetto;
- supportare il Project Manager nella cura degli aspetti amministrativi e contabili di propria competenza;
- curare le diverse fasi della rendicontazione del progetto;
- assicurare la partecipazione ai meeting e agli eventi di progetto.
- effettuare il monitoraggio finanziario delle attività;
- partecipare, se richiesto, agli incontri dello Steering Committee e di partenariato;
- instaurare rapporti diretti con l'auditor di progetto ed Autorità di Gestione relativamente alle questioni finanziarie;
- redigere linee guida per la gestione finanziaria del progetto da condividere con il partenariato e con i referenti contabili di ciascun partner;
- predisporre, gestire e verificare la rendicontazione e dei report di monitoraggio finanziario a livello di partenariato;
- gestire e supervisionare la procedura di finanziamento dei destinatari;
- effettuare il monitoraggio amministrativo della gestione delle attività e verifica dell'ammissibilità delle spese sostenute per la realizzazione delle stesse, in ottemperanza alla normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- registrare le spese di progetto e imputazione su centri di costo di progetto;
- gestire il budget di spesa dei progetti in conformità alla normativa regionale, nazionale e comunitaria;
- predisporre report e dossier di rendicontazione a cadenza periodica su tutta l'attività dei progetti (andamento fisico e procedurale);
- conservare i documenti contabili nonché degli atti amministrativi di progetto;
- redigere i documenti necessari per le rendicontazioni periodiche a supporto del Coordinamento Generale del Progetto;
- aggiornare periodicamente le procedure di rendicontazione del progetto summenzionato in relazione alle eventuali revisioni periodiche del Programme Management and Control Manual effettuate dall'Autorità di Gestione o dalle autorità nazionali competenti;
- partecipare se è richiesto alle riunioni/attività dello Steering Committee.

<http://asset.regione.puglia.it>



Requisiti:

- possesso di Laurea Magistrale (o del vecchio ordinamento) in Economia e Commercio, Finanza, Controllo di gestione o equipollenti;
- conoscenza del programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg e della relativa normativa;
- precedenti esperienze lavorative e competenze professionali qualificate, con particolare riferimento alla gestione amministrativo-finanziaria e alla rendicontazione di progetti complessi cofinanziati da fondi regionali, nazionali e comunitari;
- ottima conoscenza delle regole e dei programmi UE e delle norme nazionali applicabili ai progetti europei;
- conoscenza dei regolamenti contabili comunitari attinenti ai progetti finanziati con fondi UE;
- ottima conoscenza delle politiche europee e dei relativi strumenti di finanziamento;
- ottima conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata; costituisce titolo preferenziale la conoscenza di almeno un'altra lingua dell'Unione Europea;
- buona conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta, se cittadini stranieri;
- esperienza comprovata in attività di gestione, rendicontazione e attuazione dei progetti UE, preferibilmente finanziati con fondi comunitari, e/o in qualità di addetto alla gestione finanziaria e amministrativa in strutture pubbliche o private;
- esperienza comprovata in attività di gestione, rendicontazione e attuazione dei progetti UE, preferibilmente con riferimento ai progetti finanziati dal fondo FESR, all'interno dei programmi di cooperazione territoriale/Interreg;
- conoscenza di contenuti, obiettivi, modalità di espletamento dei progetti di cooperazione;
- ottima conoscenza dei più diffusi programmi informatici, ed in particolare della suite Office;
- ottime capacità analitiche;
- ottime competenze organizzative (raggiungimento degli obiettivi relativi a specifiche deadline, follow-up, ecc.), di comunicazione e di presentazione;
- abilità nel condurre e motivare gruppi di lavoro;
- buona comprensione dei legami tra il contenuto del progetto ed il budget di progetto;
- essere flessibile e preparato ad affrontare nuovi fattori, eventi imprevisi, o problemi che influiscono sul budget di progetto.

3.Communication Manager:

Descrizione:

Il Communication Manager dovrà:

- gestire, coordinare, supervisionare e controllare la comunicazione e la visibilità delle attività di progetto, che dovranno essere in linea con le esigenze e i requisiti del Programma Europeo di riferimento;
- coordinare e collaborare con i referenti nazionali per la comunicazione;
- coordinare e garantire rapporti diretti e costanti con il Communication Officer dell'Autorità di Gestione relativamente a questioni inerenti alla comunicazione;

<http://asset.regione.puglia.it>



- partecipare se richiesto agli incontri dello Steering Committee e di partenariato;
- procedere all'elaborazione e successiva implementazione del Piano di Comunicazione relativo al progetto;
- organizzare e supervisionare la predisposizione del materiale promozionale previsto, la campagna media e social media, le conferenze di progetto;
- predisporre i report di monitoraggio relativi alla comunicazione, promozione e visibilità a livello di partenariato.

Requisiti:

- possesso di laurea del vecchio ordinamento o laurea di primo livello del nuovo ordinamento (triennale) in materie attinenti all'incarico (materie umanistiche, economiche e giuridiche);
 - ottima conoscenza delle politiche europee e dei relativi strumenti di finanziamento;
 - ottima conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata; costituisce titolo preferenziale la conoscenza di almeno un'altra lingua dell'Unione Europea;
 - buona conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta, se cittadini stranieri;
 - ottima conoscenza dei più diffusi programmi informatici, ed in particolare della suite Office e dei programmi di editing (Adobe o analoghi);
 - esperienza nella gestione e aggiornamento di siti web utilizzando i più comuni CMS (Wordpress, Drupal, Joomla, etc.);
 - avere capacità di coordinamento, assistenza tecnica e gestione operativa di azioni di comunicazione per progetti e iniziative di collaborazione internazionale;
 - eccellenti capacità di redazione, di comunicazione e di esposizione;
 - avere la capacità di guidare gruppi come *primus inter pares*;
 - forti abilità di comunicazione, presentazione e organizzative;
 - essere proattivo e orientato al raggiungimento degli obiettivi;
 - essere flessibile al fine di superare le difficoltà impreviste;
 - avere esperienza in communication management;
 - esperienza professionale documentata in attività di informazione e comunicazione istituzionale, redazione o revisione di testi (in inglese e in italiano) per conto di pubbliche amministrazioni e/o organismi pubblici o privati e/o PMI e/o enti della filiera audiovisiva e/o dell'Industria Culturale specializzati in attività di carattere nazionale ed internazionale. Sono considerate attività di informazione e di comunicazione istituzionale quelle volte a conseguire l'informazione ai mezzi di comunicazione di massa, la comunicazione esterna rivolta ai cittadini, alle collettività e ad altri enti e la comunicazione interna realizzata nell'ambito di ciascun ente;
 - esperienza professionale documentata nella gestione di campagne/attività di informazione nel settore di riferimento supportate dalla produzione di materiale informativo e multimediale (es. newsletter, ect.) e nella gestione di strumenti di comunicazione social;
 - consolidata conoscenza dell'ambiente dei media, della filiera audiovisiva e delle Industrie Creative nonché conoscenza di metodologie e strumenti di comunicazione;
- Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione dell'istanza.

<http://asset.regione.puglia.it>



Art. 3

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I candidati devono redigere la domanda di iscrizione alla *short list* sulla base del *fac-simile* allegato al presente Avviso (**Allegato B1**) e sottoscriverla in forma autografa, allegando copia fotostatica del documento di identità, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ovvero con firma digitale, ai sensi dell'art. 65, comma 1, lettera a), del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82.

Alla domanda deve essere allegato, a pena di esclusione, il *curriculum* professionale in formato europeo, reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, datato e sottoscritto in forma autografa, in uno a copia fotostatica del documento di identità, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ovvero con firma digitale, ai sensi dell'art. 65, comma 1, lettera a), del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82.

I documenti devono contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in conformità alla normativa vigente.

Al fine di consentire all'Agenzia di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, l'aspirante dovrà indicare tutti gli elementi utili ad identificare gli enti, le aziende o le strutture pubbliche o private in possesso dei dati o a conoscenza di stati, fatti o qualità personali dichiarate.

La domanda ed il *curriculum* professionale devono pervenire a questa Amministrazione in un unico file formato PDF, entro il termine perentorio del 31 ottobre 2020.

La trasmissione della domanda deve avvenire esclusivamente a mezzo posta elettronica, al seguente indirizzo: asset@pec.rupar.puglia.it, indicando nell'oggetto una delle seguenti diciture:

- **“Avviso pubblico per la formazione di una *short list* “EUROPA” di esperti dell’ASSET – Codice iscrizione:_____”**, riportando il Codice iscrizione del profilo professionale per il quale ci si candida, indicato nella Premessa del presente Avviso (cfr. punti da 1 a 3);

Non è sanabile e comporta l'esclusione immediata dalla selezione la domanda:

- priva di firma o sottoscritta senza l'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000;
- non contenente tutte le dichiarazioni richieste, nonché le indicazioni e gli elementi utili per l'effettuazione dei controlli di cui agli articoli 71 e ss. del D.P.R. n. 445/2000;
- pervenuta oltre i suddetti termini;
- non conforme all'Allegato B1;
- incompleta e/o priva degli allegati richiesti;
- priva dei requisiti minimi per l'ammissione.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di impossibilità di lettura dei file inviati.

<http://asset.regione.puglia.it>



Qualsiasi comunicazione inerente alla presente procedura verrà pubblicata sul sito web istituzionale dell'ASSET, sezione "Amministrazione Trasparente", "Bandi di concorso", e sarà pertanto cura del candidato verificarne gli eventuali aggiornamenti.

Art. 4

MODALITA' DI SELEZIONE E ISCRIZIONE NELLA *SHORT LIST*

L'istruttoria per l'iscrizione alla *short list* sarà effettuata da apposita Commissione di valutazione, che verrà nominata dal Rappresentante legale dell'Agenzia.

In considerazione del carattere d'urgenza e di necessità di impiegare le figure selezionate nell'ambito dei progetti europei in cui l'Agenzia è già impegnata e che prevedono scadenze ravvicinate, la valutazione di ammissibilità sarà effettuata sulla base della valutazione del curriculum inviato dai candidati ed eventuale colloquio anche durante il periodo di apertura del presente bando.

Gli aspiranti che risulteranno in possesso dei requisiti richiesti saranno inseriti nella *short list provvisoria* senza la formulazione di alcuna graduatoria di merito ed in ordine alfabetico che sarà aggiornata ogni primo del mese a partire dal 1 settembre fino alla data del 31 ottobre 2020. Successivamente a tale data sarà stilata una *short list definitiva* senza la formulazione di alcuna graduatoria di merito ed in ordine alfabetico.

La formazione della *short list* non comporta alcun diritto ad essere affidatari di incarichi da parte dell'Agenzia, né tantomeno il diritto ad ottenere una remunerazione a fronte della semplice iscrizione.

L'elenco completo dei nominativi iscritti alla *short list definitiva* sarà pubblicato sul sito web istituzionale dell'Agenzia, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso", a seguito di approvazione con apposito provvedimento a firma del Rappresentante legale dell'Agenzia.

I responsabili dell'istruttoria si riservano la possibilità di verificare, anche a campione, la veridicità dei dati indicati nella domanda e nel curriculum presentato, richiedendo idonea documentazione, a prova delle attestazioni rese.

La *short list* ha validità fino ad eventuale successiva revoca e sarà aggiornata a seguito di apposito Avviso, secondo le esigenze dell'Agenzia.

Art. 5

CANCELLAZIONE DALLA *SHORT LIST*

Gli iscritti nella *short list* possono chiederne la cancellazione in ogni momento.

Il soggetto iscritto nella *short list* è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni variazione ai requisiti che hanno dato titolo all'inserimento nella *short list*.

<http://asset.regione.puglia.it>



E' fatto altresì obbligo agli iscritti di comunicare i mutamenti della propria posizione che comportano la cancellazione dall'iscrizione alla *short list*.

La cancellazione è disposta d'ufficio nei seguenti casi:

- per la sopravvenuta mancanza di uno dei requisiti richiesti dal presente Avviso;
- qualora l'iscritto abbia rifiutato l'incarico per più di due volte;
- qualora l'iscritto non abbia espletato l'incarico affidato o il relativo contratto sia stato risolto per inadempimento dell'incaricato.

Il Rappresentante legale dell'Agenzia comunica l'avvio del procedimento di cancellazione all'interessato. Eventuali controdeduzioni dovranno pervenire entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione.

L'Amministrazione si riserva di verificare la persistenza della validità delle dichiarazioni e dei dati indicati al momento della candidatura, richiedendo in qualsiasi momento la produzione dei relativi documenti.

Art. 6

AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

Gli incarichi di cui al presente Avviso saranno affidati nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente al momento del conferimento e dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e trasparenza.

La prestazione sarà regolata da apposita forma contrattuale, stabilita in base alle esigenze dell'Agenzia, secondo la normativa vigente al momento dell'affidamento dell'incarico.

Il compenso sarà determinato dal Rappresentante legale dell'Agenzia e deve intendersi al lordo degli oneri a carico dell'affidatario dell'incarico. Nell'ipotesi in cui la prestazione sia resa da un soggetto titolare di partita IVA, il corrispettivo contrattuale è da intendersi già comprensivo dell'eventuale IVA e, pertanto, l'interessato dovrà, ai sensi del D.P.R. n. 633/1972, emettere regolare fattura, che, ai sensi della normativa vigente, dovrà essere in formato elettronico.

Il compenso sarà comprensivo di eventuali spese di trasferta e di qualsiasi altro onere o spesa connessi allo svolgimento dell'incarico. Esso sarà corrisposto a seguito di verifica della puntuale esecuzione delle prestazioni richieste e delle relative modalità di svolgimento.

Art. 7

REVOCA DEGLI INCARICHI

Sarà disposta la revoca degli incarichi ai soggetti che:

- non abbiano svolto con diligenza e puntualità le attività affidate;
- siano responsabili di gravi inadempienze.

<http://asset.regione.puglia.it>



Art. 8

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione al presente Avviso è finalizzato esclusivamente all'inserimento nella *short list*, nonché per la gestione dell'eventuale rapporto contrattuale da instaurare con l'Agenzia, e sarà effettuato con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e riservatezza degli stessi.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini dell'iscrizione all'elenco e il mancato conferimento degli stessi comporta l'esclusione dalla procedura e la conseguente impossibilità di iscrizione nell'elenco stesso.

Art. 9

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento per la selezione di cui al presente Avviso è l'ing. Giuseppe Garofalo, dipendente dell'Agenzia, e-mail: giuseppe.garofalo@asset.regione.puglia.it, telefono: 080-5406535.

Art. 10

NORME FINALI E DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia alla normativa vigente.

Al presente Avviso verrà data pubblicità mediante la pubblicazione sul BURP, nonché sul sito *web* istituzionale dell'Agenzia, raggiungibile all'indirizzo internet <http://asset.regione.puglia.it/>, sezione "*Amministrazione Trasparente*", sotto-sezione "*Bandi di concorso*".

Le disposizioni del presente Avviso si intendono modificate ovvero abrogate, ove il relativo contenuto sia incompatibile con sopravvenute ed inderogabili disposizioni legislative o regolamentari.

Il Direttore Generale

Ing. Raffaele Sannicandro

<http://asset.regione.puglia.it>

ALLEGATO B -

MODELLO DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Al Direttore Generale
dell'Agenzia regionale Strategica
per lo Sviluppo Ecosostenibile del
Territorio (A.S.S.E.T.)

PEC: asset@pec.rupar.puglia.it

Avviso pubblico per la formazione di una *short list* "EUROPA" di esperti IN AMBITO EUROPEO a supporto dell'Agenzia regionale Strategica per lo Sviluppo Ecosostenibile del Territorio - A.S.S.E.T.

__l__ sottoscritto/a _____,
nato/a _____ prov (____) il ____/____/____,
residente in _____, via _____, n° ____ telefono
_____ PEC _____

CHIEDE

di essere iscritto/a alla *short list* di esperti IN AMBITO EUROPEO per l'eventuale affidamento di incarichi a supporto dell'Agenzia regionale Strategica per lo Sviluppo Ecosostenibile del Territorio - A.S.S.E.T. – Codice iscrizione: _____.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

1. di essere cittadino/a italiano/a e di godere dei diritti civili e politici;
2. *per i cittadini che non sono in possesso della cittadinanza italiana:*
 - di essere cittadino/a del seguente Stato appartenente all'Unione Europea: _____ e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza;
3. di possedere il seguente titolo di studio _____, conseguita in data _____ presso l'Università degli Studi di _____, con la seguente votazione _____;
4. *riservato ai candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero o di titolo estero conseguito in Italia:*

- di aver conseguito il titolo di studio (Laurea) _____ presso l'Università di _____ Stato _____ con voto equivalente in centodecimi al voto _____/110 (indicare inoltre l'estremo del provvedimento di equiparazione o equivalenza e l'ente competente al riconoscimento secondo la vigente normativa in materia) _____;

5. di essere in possesso del seguente titolo di abilitazione: _____, conseguito in data _____ presso _____;

6. di possedere una conoscenza della lingua inglese pari al livello _____ del Quadro Europeo-CEFR (es. A1, A2, B1, B2, C1, C2);

7. di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

8. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

9. di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 o nella condizione di cui all'art. 6, comma 1, del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, in legge n. 114/2014;

10. di non essere sottoposto /a a misura di sicurezza detentiva o a libertà vigilata, nonché, anche con provvedimento non definitivo, ad una misura di prevenzione;

11. di essere consapevole che, in caso di conferimento dell'incarico, il proprio *curriculum* sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale dell'Agenzia, con l'indicazione del nominativo, del provvedimento gestionale, dell'oggetto e della durata dell'incarico, con relativo compenso, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013;

12. di riconoscere e accettare espressamente tutte le previsioni contenute nell'Avviso pubblico;

13. di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni successiva variazione dei requisiti e/o delle situazioni di fatto e di diritto attestate e richieste dall'Agenzia;

14. di impegnarsi per tutta la durata dell'incarico a non assumere e/o a rinunciare ad incarichi in conflitto di interessi con l'Agenzia;

15. di impegnarsi a segnalare tempestivamente, e comunque entro 10 giorni, il sopravvenire di una o più cause di incompatibilità;

16. di dare espresso consenso al trattamento dei dati personali ai soli fini degli adempimenti connessi alla presente procedura e degli adempimenti conseguenti, nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento UE 2016/679.

Si allegano:

- *curriculum vitae* in formato europeo, datato e sottoscritto dal candidato, reso in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà;
- copia del documento d'identità in corso di validità;
- documento comprovante la partecipazione o il coinvolgimento in progetti dell'Unione Europea (*eventuale*).

(luogo e data)

(firma)