

Présidence de la Région Sicilienne
Département Régional de la Programmation

AVIS PUBLIC POUR LA SELECTION DE
N° 4 EXPERTS POUR LA CREATION DU SECRETARIAT TECHNIQUE CONJOINT
DU PROGRAMME IEV ITALIE TUNISIE 2014-2020

- VU** le Statut de la Région Sicilienne et les règles d'exécution relatives ;
- VUES** les Lois régionales 29.12.1962, n.28 e 10.04.1978, n.2;
- VUE** la Loi du 7 Aout 1990, n.241 ;
- VUE** la Loi régionale 15 mai 2000, n. 10 ;
- VU** le Décret Législatif du 30 mars 2001, n. 165, et successives modifications et intégrations sur les règles générales sur l'organisation de l'emploi à collaboration dans les administrations publiques pour le personnel externe à l'administration ;
- VUE** la Loi régionale du 16 Décembre 2008, n.19 ;
- VUE** la Loi du 6 novembre 2012 n. 190 ;
- VUE** la Loi régionale du 7 Mai 2015, n. 9, art. 98, alinéa 6;
- VUES** les Délibérations du Conseil régional n.164 du 26/06/2015 et n.69 du 9 Mars 2016 qui approuvent l'ébauche du Programme de Coopération transfrontalière Italie Tunisie 2014-2020 individuant comme Autorité de Gestion du Programme le Département Régional pour la Programmation de la Région Sicilienne et adoptent le Programme de Coopération transfrontalière Italie Tunisie 2014-2020;
- VU** le Décret du Président de la Région Sicilienne 14 juin 2016, n°12, "Regolamento di attuazione de Titolo II della legge regionale 16 dicembre 2008, n°19. Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali di cui all'art.49, comma 1 della legge regionale 7 maggio 2015, n.9. Modifica del decreto del Presidente della Regione 18 gennaio 2013, n.6 e successive modifiche ed integrazioni";
- Vu** le Règlement (UE) n. 232/2014 du Parlement européen et du Conseil, du 11 mars 2014, qui établit l'Instrument européen de voisinage - ENI;
- Vue** la Modification du Règlement (UE) n. 232/2014 du Parlement européen et du Conseil, du 11 mars 2014, qui établit l'Instrument européen de voisinage ;
- Vu** le Règlement (UE) n. 236/2014 du Parlement européen et du Conseil, du 11 mars 2014, énonçant des règles et des modalités communes pour la mise en œuvre des instruments de l'Union pour le financement de l'action extérieure ;
- Vu** le Règlement d'exécution (UE) n. 897/2014 de la Commission, du 18 août 2014, fixant des dispositions spécifiques pour la mise en œuvre des programmes de coopération transfrontalière financés dans le cadre du règlement

(UE) n. 232/2014 du Parlement européen et du Conseil, du 11 mars 2014 instituant un instrument européen de voisinage ;

VU le Règlement (UE) n. 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 fixant des dispositions communes sur le Fonds européen de développement économique régional ou FEDER;

VU le Règlement d'exécution (UE) n. 184/2014 de la Commission du 25 février 2014 fixant les modalités pour la mise en œuvre du Règlement (UE) n. 1303/2013.

VUE la Décision de la CE C(2015) 9131 final du 17 décembre 2015, qui adopte le "Programme de coopération transfrontalière ITALIE TUNISIE 2014-2020" pour la période de programmation 2014 - 2020 dans le cadre de l'Instrument ENI de l'UE;

VUES les Circulaires n. 5/2006 et n. 2/2008 du Département de la Fonction Publique ;

VU l'art. 27 du Règlement d'exécution (UE) n. 897/2014 « Secrétariat Technique Conjoint et antennes » qui prévoit que les pays participants peuvent décider d'établir un Secrétariat Technique Conjoint;

VU le chapitre 4.8 du POC Italie Tunisie 2014-2020 où il est indiqué que les pays participants ont décidé d'établir un Secrétariat Technique Conjoint (STC) et en particulier le paragraphe 4.8.1 – « Personnel et modalités de recrutement » qui établit que le STC sera composé d'une équipe permanente de cinq personnes à sélectionner à travers une procédure ouverte de caractère international pour assurer la transparence et garantir une représentation équilibrée des pays participants tout en assurant le respect du principe d'égalité et de non-discrimination. Le paragraphe 4.8.1 établit aussi qu'un Comité transnational ad-hoc avec des représentants de l'AG et des représentants nommés par les deux pays participants sera responsable de la procédure de recrutement (termes de références et procédure de sélection) et cette procédure sera approuvée par le Comité Mixte de Suivi (CMS). Le coût du personnel du STC sera totalement couvert par les ressources de l'Assistance Technique du programme.

Considérant que les dépenses liées à la constitution du STC du POC Italie Tunisie 2014-2020, seront en charge des ressources financières du Programme Italie Tunisie 2014-2020, comme établi aux articles 34, 35 et 36 du Règlement d'exécution 897/2014 et comme prévu au paragraphe 5.5 du POC « Assistance technique et procédures de passation de marchés » du 2016 au 2023 ;

Considérant que lors de la première réunion du Comité Mixte de Suivi déroulée à Tunis le 24 mai 2016 a été approuvé le Plan d'Assistance Technique qui couvre les ressources pour le recrutement pour les experts du STC et la procédure de sélection a été approuvée (termes de références et procédure de sélection) et dans le cas spécifique le recours à la sélection à travers procédure ouverte de caractère international a été approuvée et la contractualisation directe des experts qui constitueront le STC ;

Retenu donc que les conditions à l'art. 7, alinéa 6, du D. Lgs. 165/2001 et suivants, relatifs à la vérification de l'Administration de l'impossibilité objective d'utiliser des ressources humaines disponibles à l'intérieur de l'Administration même pour la mise en œuvre des activités du STC du programme Italie Tunisie 2014-2020 ;

Considérant que pour la constitution du Secrétariat technique Conjoint du Programme de coopération transfrontalière Italie-Tunisie 2014-2020 en ligne avec l'Art. 27 du Règlement d'exécution (UE) n. 897/2014 et avec le chapitre 4.8 du POC Italie Tunisie 2014-2020 approuvé par la Commission Européenne, les Pays membres du programme, lors de la réunion du Comité Mixte de Suivi du 24 Mai 2016, considérées les ressources à disposition du Programme, ont concordé de demander à l'Autorité de Gestion de lancer une procédure de sélection pour les profils professionnels suivants :

- n. 01 Coordinateur/trice du STC
- n. 01 Responsable financier
- n. 01 Agent(e) de Projet

- n. 01 Agent(e) de Communication et de Projet

Retenu donc la nécessité de lancer les procédures publiques pour la sélection de n. 4 experts externes à l'Administration Régionale pour les profils ci-dessus énoncés pour la constitution du Secrétariat Technique Conjoint du Programme de Coopération transfrontalière Italie – Tunisie 2014-2020 pour une durée équivalente à celle du Programme.

EST LANCEE

une sélection pour l'attribution de n. 4 mandats professionnels à experts externes dans les sujets indiqués à l'art. 1 suivant, pour l'achèvement des rôles et des fonctions du Secrétariat Technique Conjoint (STC) dans la mise en œuvre du Programme de Coopération transfrontalière Italie – Tunisie 2014-2020.

Article 1 - Objet de l'avis

Avec le présent avis public on lance une sélection, sur titres et entretiens/ épreuves pratiques, pour n. 4 experts pour n. 4 profils professionnels pour la constitution du Secrétariat Technique Conjoint (STC) pour la mise en œuvre du Programme de Coopération transfrontalière Italie – Tunisie 2014-2020. L'objet des mandats et les unités des experts à sélectionner sont établis comme suit :

Profil professionnel 01: Coordinateur du Secrétariat Technique Conjoint

Expert à sélectionner : 1

Objet du mandat:

Le/a coordinateur/trice assure la coordination globale du STC. Il/elle est responsable de la coordination avec l'Autorité de Gestion (ci après dénommée AG) et les autres structures du Programme.

1. Appui à l'AG dans la gestion des services fournis aux projets notamment dans le cadre de la procédure de sélection, du système de suivi (appui à l'AG dans le développement du système de suivi en préparant des modèles pour les rapports, modifications budgétaires, etc.) ;
2. Appui à l'AG dans la rédaction des cahiers des charges pour la procédure de passation de marché et suivi des aspects techniques du contrat avec des prestataires de services ;
3. Rédaction et mise à jour du manuel de mise en œuvre des projets ;
4. Participation aux réunions du CMS et présentation des documents préparés par l'équipe du STC ;
5. Participation aux réunions de coordination avec l'AG et d'autres structures afin de trouver des solutions appropriées pour améliorer les systèmes de gestion et de contrôle concernant la mise en œuvre des projets ;
6. Fournir sur requête des informations à l'AG, à l'Autorité d'Audit et au CMS et tout autre organe du Programme ;
7. Assurer la qualité, l'efficacité et l'efficacé des procédures, afin de faire un bon choix, une bonne gestion technique et la bonne gestion financière des projets ;
8. Appui à l'AG dans le suivi des projets, en assurant des visites sur place.
9. Répartition de la charge de travail au sein de l'équipe, suivi de la réalisation et information à l'AG ;
10. Coordination du travail quotidien des chargés de mission du STC pour garantir la bonne mise en œuvre des activités et le respect des dates limites ;
11. Mise en place des listes de contrôle et des circuits pour assurer que les responsabilités du STC et les dates limites soient respectées ;
12. Gestion de l'équipe en fournissant des solutions pour surmonter les difficultés quotidiennes et les problématiques potentielles.
13. Coordination d'un groupe de travail interne (personnes de contact de l'AG et du STC) pour assurer que toutes les données et les processus à mettre en œuvre dans le cadre du système de suivi soient conformes aux principes généraux du Programme (transparence, traçabilité, etc.) ;

14. Résoudre des problèmes spécifiques liés à la mise en œuvre des projets ;
15. Représenter le STC lors d'événements publics et de conférences ;
16. Assurer la promotion et la visibilité des projets financés et la participation aux activités de capitalisation et des clusters thématiques.
17. Tout autre tâche de gestion du Programme déléguée par l'AG.

Profil professionnel 02: Responsable financier

Expert à sélectionner : 1

Objet du mandat:

1. Rédaction des parties financières du paquet de candidature des appels à propositions, incluant le Contrat de Subvention et les annexes relatives aux aspects financiers, à approuver par le CMS ;
2. Contribution à la rédaction des rapports annuels (y compris le rapport final) soumis au CMS et à la Commission européenne, pour la partie concernant la mise en œuvre financière des projets ;
3. Assurer le renforcement des capacités des bénéficiaires de projet et de leurs auditeurs en préparant et présentant des documents sur la mise en œuvre financière des projets, la vérification des dépenses, etc. ;
4. Contribution à la préparation et à la mise à jour des parties financières du manuel de mise en œuvre des projets ;
5. Contribution au développement des modules financiers (budget, modifications budgétaires, rapports financiers, suivi, etc.) et d'audit (contrôles sur place, etc.) du système informatique du Programme ;
6. Définition des processus et supervision du système informatique pour la gestion de toutes les étapes relatives aux appels à propositions (dépôt de projet, vérification administrative, qualité et éligibilité, rapports d'évaluation, etc.) ;
7. Appui aux et formation des bénéficiaires pour l'utilisation du système informatique en ce qui concerne l'envoi des rapports de projet ;
8. Appui aux structures de Programme (AG, AA, PCN, AN, STC, etc.) dans l'utilisation du système de suivi et de gestion et, en particulier, dans l'utilisation des données de Programme, des informations de paiement, dans la gestion des modules d'évolution, des outils de suivi pour les projets (parties techniques et budgétaires), etc. ;
9. Appui à l'AA dans ses tâches, telles que la définition des cahiers des charges pour le recrutement des auditeurs externes responsables des contrôles au niveau de Programme et des projets ;
10. Participation aux réunions du CMS, de l'AA et du Groupe des Auditeurs et, le cas échéant, rédaction de documents liés aux questions financières et d'audit ;
11. Coordination avec le bureau de l'AG en charge des relations avec le PCN sur les questions financières.

Profil professionnel 03: Agent(e) de Projet

Expert à sélectionner : 1

Objet du mandat:

1. Analyse des rapports intermédiaires et finaux (contrôles administratifs, conformité avec le modèle fourni, téléchargement des données sur le système de suivi) et rédaction des rapports de conformité à examiner par le responsable financier ;
2. Contribution à l'évaluation des propositions de projets notamment vérification administrative et de l'éligibilité des propositions reçues, rédaction de demandes de précisions à envoyer par la présidence du CMS, et préparation des listes de contrôle sur les aspects administratifs et d'éligibilité, etc. ;
3. Préparation de questions et réponses lors de appels à propositions, à valider par l'AG ;
4. Préparation et mise à jour du manuel de mise en œuvre des projets ;

5. Appui et conseil aux bénéficiaires dans la mise en œuvre des projets, incluant le cas échéant, la participation aux réunions et aux événements de projet ainsi que l'analyse des situations critiques et la proposition de solutions appropriées, etc. ;
6. Suivi de la mise en œuvre des projets et actualisation constante du système de suivi ;
7. Examen et finalisation des modifications mineures proposées par les bénéficiaires pendant la mise en œuvre des projets, en vérifiant les modifications techniques et financières et en assurant leur mise à jour sur le système de suivi.
8. Préparation et présentation de documents et d'analyses sur la mise en œuvre des projets, et envoi d'informations pour les réunions du CMS ;
9. Contribution à la rédaction des rapports annuels (y compris le rapport final) soumis au CMS et à la Commission européenne, pour la partie concernant les projets ;
10. Assistance à l'AG dans ses fonctions de présidence et secrétariat du Comité de Sélection des Projets (CSP), incluant la préparation et présentation des résultats de l'évaluation pour les réunions du CSP, l'appui aux activités de formation des évaluateurs externes et le soutien à la présidence du CSP dans le contrôle de la qualité des évaluations réalisées par les évaluateurs externes afin d'assurer que la méthodologie d'évaluation ait été bien adoptée, etc. ;
11. Rédaction du dossier de candidature pour les appels à propositions, y compris le Contrat de Subvention et les annexes qui doivent être approuvés par le CMS ;
12. Vérification des Contrats de Subvention à travers la rédaction des lettres de négociation, l'analyse des documents fournis par les bénéficiaires, la préparation des listes de contrôle et l'archivage des documents dans les dossiers de négociation ;
13. Assurer le renforcement des capacités des bénéficiaires de projet en préparant et présentant les documents sur la mise en œuvre technique, la préparation des documents de suivi internes, etc. ;
14. Appui à l'AG et à l'Antenne dans l'organisation d'événements de Programme et au niveau national (lancement du Programme, lancement des appels et événements dédiés aux bénéficiaires de projet) ;
15. Appui à l'AG dans les procédures de paiement aux bénéficiaires de projet, y compris l'analyse des rapports intermédiaires et finaux, la préparation des demandes d'information aux Points de Contrôle Nationaux (dans le cas où des précisions concernant des aspects financiers nationaux spécifiques seraient nécessaires), et/ou des demandes d'information aux Points de Contact Nationaux (dans cas où des précisions concernant des aspects techniques nationaux spécifiques seraient nécessaires), etc. ;
16. Analyse des demandes de modification des conditions contractuelles des projets (changements majeurs), incluant l'analyse des modifications techniques et financières ainsi que la rédaction d'un rapport synthétisant les conclusions du STC à transmettre à l'AG puis au CMS.

Profil professionnel 04 : Agent(e) de Communication et de projet

Expert à sélectionner : 1

Objet du mandat:

1. Appui à l'AG et au STC dans l'organisation d'événements ;
2. Gestion de la correspondance et rédaction des PV des réunions, le cas échéant ;
3. Appui à la gestion de projet : envoi de correspondance officielle, archivage, etc.
4. Analyse des rapports intermédiaires et finaux (contrôles administratifs, conformité avec le modèle fourni, téléchargement des données sur le système de suivi) et rédaction des rapports de conformité à examiner par le responsable financier ;
5. Planification des événements du POC et soutenir les activités de communication et d'animation territoriale en conformité avec les lignes directrices du plan de communication annuel (événements, séminaires, réunions, etc.);

6. Appui à l'AG et à l'Antenne en particulier dans l'organisation d'événements de Programme et des campagnes médias au niveau national en Italie et Tunisie (lancement du Programme, lancement des appels et événements dédiés aux bénéficiaires de projet) ;
7. Mise à jour et gestion du contenu du site du POC; maintenir une base de données des résultats et des résultats des projets afin d'assurer la plus large diffusion au public sur le site Web du POC;
8. Aider le chef de file des bénéficiaires et des partenaires dans la préparation des plans de communication en ligne avec les exigences du Règlement général assurant une surveillance constante des produits fabriqués dans chaque projet;
9. Appui au renforcement des capacités des bénéficiaires de projet sur les aspects de communication en préparant et présentant les documents sur la mise en œuvre technique, la préparation des documents de suivi internes, etc. ;
10. Surveiller les progrès du POC par rapport à la communication et l'information au public par la préparation des rapports et des analyses à travers deux enquêtes ciblées dans les territoires éligibles ;
11. Préparer la documentation pour les réunions du CMS et toutes les réunions et séminaires organisés par le POC;
12. Assistance à l'AG dans ses fonctions de présidence et secrétariat du Comité de Sélection des Projets (CSP), incluant les aspects logistiques dans la préparation des réunions, la finalisation et des documents de présentation, etc. ;
13. Contribution à la rédaction des rapports annuels (y compris le rapport final) soumis au CMS et à la Commission européenne, pour la partie concernant la communication;
14. Contribution à la rédaction des bulletins d'information et articles concernant la mise en œuvre des projets.

Article 2 – Conditions pour la présentation des candidatures

Peuvent présenter leur candidature pour la sélection les candidats que, à la date d'échéance du présent avis, satisfaisant les critères base d'admission, **générales et spécifiques**, suivants :

a) Critères d'admission générale pour les 4 profils professionnels :

1. citoyenneté de l'un des États membres de l'UE ou une condition de citoyenneté comme prévu par l'art. 7 de la loi EU 97 du 06/08/2013, en matière des dispositions pour l'exécution des obligations dérivantes de l'adhésion de l'Italie dans l'Union Européenne ;
2. jouissance des droits civils et politiques en Italie et / ou dans un des États Membres d'appartenance ou d'origine ;
3. ne pas avoir été rejeté ou renvoyé de l'administration publique pour la mauvaise performance persistante ou rejetée à la suite d'une procédure disciplinaire ;
4. ne pas avoir un casier judiciaire et n'être pas le destinataire des commandes relatives à la mise en œuvre des mesures de sécurité et des mesures préventives, des mesures civiles et administratives ou des sanctions inscrites dans le casier judiciaire en vertu de la législation en vigueur;
5. ne pas avoir été licenciés ou retraités de l'utilisation ou des postes professionnels à une administration publique de la mauvaise performance persistante qui n'a pas été privé de la cession elle-même, conformément à l'art. 127, lettre d) du D.P.R.10 Janvier 1957, n ° 3, et des modifications et des ajouts ultérieurs ;
6. absence de rapports en cours de contrat de travail dépendant des administrations publiques ou des entités privées juridiquement incompatibles avec le poste ici proposé, et, sinon, être prêt à les arrêter au moment de la acceptation de la mission ;

7. absence de relations permanentes de travail classique avec des parties privées en conflit ou en conflit avec les activités de cet avis, et, si non, la volonté d' interrompre ces activités au moment de l'acceptation de la mission ;
8. absence d'activité professionnels en contraste ou en conflit avec les activités de cet poste, et, sinon, la disponibilité de son pouvoir lors de l'acceptation de la mission ;
9. aptitude physique à la position à remplir et aux tâches à accomplir (pour les catégories énoncées dans la loi 168 de 1999, a établi la capacité à travailler et le degré d'invalidité est de ne pas porter atteinte à la santé ou la sécurité des autres opérateurs ou la sécurité des installations et lieux de travail). Il est sous réserve de la protection des personnes handicapées visées par la loi italienne 104 de 1992;
10. assurer, au cours de la durée du contrat, la présence au siège de la AG;
11. disponibilité à voyager fréquemment en Italie et à l'étranger.

b) Critères d'admission spécifiques pour chacun des 4 profils professionnels :

Profile	
01 - Coordinateur du STC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avoir un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires de deuxième niveau selon le cadre européen des qualifications (EQF7) et sanctionné par un diplôme (licence ou diplôme équivalent) en matière de droit, économie et/ou de sciences sociales, décerné par un vote d'au moins 105/110 ou équivalents. 2. Au moins cinq ans d'expérience dans la mise en oeuvre, gestion, suivi et évaluation des programmes internationaux de coopération internationale et/ou de programmes UE de coopération financés par les instruments d'aide extérieure ou des programmes de coopération transfrontalière, transnationale ou interrégionale dans le cadre de la Coopération Territoriale Européenne financés par l'UE ; 3. Au moins cinq ans d'expérience professionnelle de coordination des groupes de travail multidisciplinaires ; 4. Bonne connaissance du français et de l'italien, parlé et écrit, démontrée par des moyens adéquats (études, diplôme, expérience ou autre)
02 - Responsable financier	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avoir un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires de deuxième niveau selon le cadre européen des qualifications (EQF7) et sanctionné par un diplôme (licence ou diplôme équivalent) en matière de droit, économie et/ou sciences sociales, décerné par un vote d'au moins 105/110 ou équivalents. 2. Au moins quatre ans d'expérience dans la gestion financière des programmes internationaux de coopération internationale et/ou de coopération financés par les instruments d'aide extérieure ou des programmes de coopération transfrontalière, transnationale ou interrégionale dans le cadre de la Coopération Territoriale Européenne financés par l'UE ; 3. Bonne connaissance du français et de l'italien, parlé et écrit, démontrée par des moyens adéquats (études, diplôme, expérience ou autre).
03 - Agent de projet	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avoir un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires de deuxième niveau selon le cadre européen des qualifications (EQF7) et sanctionné par un diplôme (licence ou diplôme équivalent) en matière de droit, économie et/ou de sciences sociales, décerné par un vote d'au moins 105/110 ou équivalents. 2. Au moins trois ans d'expérience dans la gestion technique des programmes internationaux de coopération internationale et/ou de coopération UE financés par les instruments d'aide extérieure ou des programmes de l'UE financés par les programmes de coopération transfrontalière, transnationale ou interrégionale dans le cadre de la Coopération Territoriale

	Européenne; 3. Bonne connaissance du français et de l'italien, parlé et écrit, démontrée par des moyens adéquats (études, diplôme, expérience ou autre).
04 – Agent de Communication et de Projet	1. Avoir un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études de deuxième niveau selon le cadre européen des qualifications (EQF7) et sanctionné par un diplôme (licence ou diplôme équivalent) en matière de droit, économie et/ou de sciences sociales, décerné par un vote d'au moins 105/110 ou équivalents. 2. Au moins trois ans d'expérience dans la gestion technique de programmes internationaux de coopération internationale et/ou de programmes de coopération financés par les instruments d'aide extérieure ou des programmes de coopération transfrontalière transnationale ou interrégionale dans le cadre de la Coopération Territoriale Européenne et en particulier dans des activités de communication et information. 3. Bonne connaissance du français et de l'italien, parlé et écrit, démontrée par des moyens adéquats (études, diplôme, expérience ou autre).

Articolo 3 - Modalités de présentation des candidatures

La demande de participation, en papier simple rédigée selon le modèle A joint au présent avis, devra être présentée avec une copie du Curriculum Vitae de maximum 4 pages (8 feuilles), rédigé selon le modèle européen, daté et signé et avec la spécifique déclaration de consensus à l'utilisation de données personnelles en conformité avec le D.Lgs 196/2003, et avec tous les données personnels et les éléments nécessaires qui démontrent très clairement la présence des tous les critères d'admissibilité et d'évaluation.

Dans la demande de participation (rédigée selon le modèle A) le candidat, sous peine d'exclusion, doit déclarer sous sa responsabilité :

- a) le nom, le prénom, le code fiscal, la date et le lieu de naissance, le lieu de résidence (avec l'indication de l'adresse) et l'adresse de poste électronique;
- b) d'être citoyen(ne) d'un État membre de l'Union Européenne ou être en condition de citoyenne comme prévu à l'art. 7 de la Loi EU 97 du 06/08/2013 en matière des dispositions pour l'exécution des obligations dérivantes de l'adhésion de l'Italie à l'Union Européenne.
- c) déclarer l'inscription à la Municipalité dans laquelle il y a l'inscription aux listes électorales et la jouissance des droits civils et politiques en Italie et/ou dans les États d'appartenance ou provenance ;
- d) de ne pas avoir été rejeté ou renvoyé de l'administration publique pour la mauvaise performance persistante ou rejetée à la suite d'une procédure disciplinaire ;
- e) de ne pas avoir un casier judiciaire et n'être pas le destinataire des commandes relatives à la mise en œuvre des mesures de sécurité et des mesures préventives, des mesures civiles et administratives ou des sanctions inscrites dans le casier judiciaire en vertu de la législation en vigueur. En cas contraire indiquer les éventuelles commandes relatives à la mise en œuvre des mesures de sécurité et des mesures préventives, des mesures civiles et administratives ou des sanctions inscrites dans le casier judiciaire en vertu de la législation en vigueur ;
- f) de ne pas avoir été licenciés ou retraités de l'utilisation ou des postes professionnels à une administration publique de la mauvaise performance persistante qui n'a pas été privé de la cession elle-même, conformément à l'art. 127, lettre d) du D.P.R.10 Janvier 1957, n ° 3, et des modifications et des ajouts ultérieurs ;
- g) de ne pas avoir de rapports en cours de contrat de travail dépendant avec des administrations publiques ou des entités privées juridiquement incompatibles avec le poste ici proposé, et, sinon, être prêt à les arrêter au moment de la acceptation du mandat ;

- h) de ne pas avoir de relations permanentes de travail classique avec des parties privées en conflit ou en conflit avec les activités de cet avis, et, si non, déclarer la volonté de cesser ces activités au moment de la acceptation du mandat;
- i) de ne pas avoir des activités professionnelles en contraste ou en conflit avec les activités de cet poste, et, sinon, déclarer la disponibilité de son pouvoir lors de l'acceptation du mandat ;
- j) d'avoir aptitude physique à la position à remplir et aux tâches à accomplir ;
- k) d'assurer, au cours de la durée du contrat, la présence au siège de la AG;
- l) la disponibilité à voyager fréquemment en Italie et à l'étranger ;
- m) d'avoir le niveau d'enseignement demandé pour la soumission de la demande avec l'indication des données nécessaires.
- n) d'avoir tous les critères d'admission spécifiques indiqués à l'art. 2 à la date d'échéance pour la présentation de la candidature du présent avis.

La documentation pour participation, composée par le CV, la demande de participation et une copie de la carte d'identité en cours de validité, doit avoir la mention suivante reportée sur l'enveloppe "**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI N. 4 ESPERTI PER LA COSTITUZIONE DEL SEGRETARIATO TECNICO CONGIUNTO DEL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA ITALIA-TUNISIA 2014-2020**". La documentation – dans une enveloppe fermée et scellée - doit être envoyée à la : Presidenza della Regione Siciliana – Dipartimento Regionale della Programmazione – piazza Luigi Sturzo, 36 - 90139 Palermo et elle devra parvenir, sous peine d'exclusion, au plus tard avant **14,00 heures du trentième jour** après le jour de la publication sur le Journal Officiel de la Région Sicilienne – partie concours – si le jour d'échéance est un jour férié l'échéance sera le premier jour après le jour férié.

Chaque candidat pourra présenter sa **candidature pour un maximum de deux profils qui devront être indiqués dans la demande de participation (rédigée selon le modèle A)**.

Les demandes pourront être remises en mains propres ou envoyées avec courrier postal par lettre recommandée avec accusé de réception ou avec service de courrier express et fera foi la date et l'horaire de réception dans le Département de la Programmation. Les demandes envoyées ou remises en mains propres après la date et l'heure limites susmentionnées ne seront pas prises en considération. En outre, l'Administration ne peut en aucun cas être tenue responsable des éventuels retards de livraison ou pertes de candidatures. Il incombe donc aux seuls candidats de s'assurer du respect de la date limite de réception par l'Administration mentionnée ci-dessus.

Article 4 - Modalités de sélection

La Commission d'évaluation, en ligne avec le paragraphe 4.8 "*Segretariat Technique Communi*" du Programme de Coopération Italie Tunisie 2014-2020 approuvé avec Délibération du Conseil Régional sicilien n.164 du 26/06/2015 et n.69 du 9 Mars 2016 est nommée avec Décret du Directeur General du Département de la Programmation de la Région Sicilienne et elle est composée par un représentant de l'Administration de la Région Sicilienne qui aura la fonction de président et par deux composants dont un représentant de l'Autorité Nationale en Tunisie, notamment le Ministère du Développement, de l'Investissement et de la Coopération Internationale. Les opérations de sélection seront soutenues par un dépendant de l'Administration Régionale avec des fonctionnaires de secrétaire.

La Commission d'évaluation procédera comme suit :

PHASE 1

- a) vérification de la recevabilité des demandes (régularité et intégrité de la documentation soumise) en accord avec les indications de l'Art. 3;
- b) vérification si les candidats répondent aux critères d'admission générales et spécifiques obligatoires listés, pour chaque profil, à l'art. 2 du présent avis. Lors de la vérification de la durée minimum nécessaire demandée comme critère d'admissibilité pour chaque profil, les expériences acquises dans les mêmes périodes ne pourront être cumulées. L'absence d'un des critères demandés comportera l'exclusion de la procédure de sélection.



A conclusion de la vérification des points a) et b) la Commission d'évaluation procédera à la publication sur le site du POC (www.italietunisie.eu) d'une **liste** des candidats admis et non admis aux phases successives de la sélection. Cette publication aura une valeur de notification avec tous les effets de loi.

PHASE 2

- c) Evaluation du Curriculum Vitae avec une attribution d'un total de 70 points maximum sur la base des qualifications, de la quantité et qualité de l'expérience professionnelle acquise en ligne avec les critères énoncés au suivant art. 5 ;



A conclusion de la vérification des éléments indiqués au point c) la Commission d'évaluation procédera à la publication sur le site du POC (www.italietunisie.eu) d'une **première liste** des candidats admis à l'entretien avec le calendrier relatif. Cette publication aura une valeur de notification avec tous les effets de loi.

PHASE 3

- d) Evaluation de l'entretien/épreuve pratique avec une attribution d'un maximum de 30 points totaux sur la base des critères énoncés au suivant art. 6 ;



A conclusion de la vérification des éléments indiqués au point d) la Commission d'évaluation procédera à la publication sur le site du POC (www.italietunisie.eu) d'une **liste finale** avec les candidats sélectionnés pour l'attribution des mandats professionnels. Cette publication aura une valeur de notification avec tous les effets de loi.

Article 5 - Critères d'évaluation du Curriculum Vitae

Dans l'évaluation des CVs (phase 2), la Commission d'évaluation aura à disposition 70 points qui seront attribués sur la base des critères comme indiqués ci-dessous pour chaque profil et en attribuant les points pour chaque mois et pour chaque fraction de mois supérieure au 15 jour.

Profil 01 – Coordinateur du Secrétariat Technique Conjoint Qualifications (Maximum 15 points)

- | | |
|--|-----------------------|
| 1. Diplôme ou mastère II niveau, | (Max 5 points) |
| • Vote 105 | Points 0 |
| • Vote jusqu'à 109 (un point pour chaque vote en plus de 105) | Points 4 (max) |
| • Vote 110 et 110 et félicitation du jury | Points 5 |
| 2. Formation post universitaire cohérente avec le profil | (Max 6 points) |
| • Doctorat/PhD | Points 3 |
| • Master ou cours <i>post graduat</i> de au moins un an académique | Points 2 |
| • Formation spécialiste (0,5 points pour chaque cours) | Points 1(max) |
| 3. Publications cohérentes avec le profil | (Max 2 points) |
| • Pour chaque publication (1 point pour chaque publication) | Points 2 (max) |
| 4. Connaissances linguistiques | (Max 2 points) |

- Connaissance d'une autre langue en plus de celles requises par les critères d'admissibilité Points 1
- Connaissance de 2 langues en plus de celles requises par les critères d'admissibilité Points 2

Expériences (Max 55 points)

Expérience dans les activités de mise en œuvre, gestion, suivi et évaluation de programmes internationaux de coopération internationale et/ou de programmes UE de coopération financés par les instruments d'aide extérieure ou des programmes de coopération transfrontalière, transnationale ou interrégionale dans le cadre de la Coopération Territoriale Européenne financés par l'UE:

- Niveau de pertinence suffisant (max) Points 10
- Niveau de pertinence moyen (max) Points 15
- Niveau de pertinence élevé (max) Points 20

Expérience dans la gestion, mise en œuvre et suivi des projets cofinancés par l'UE

(Max 20 Points)
Points 0,25 mois

- **Expérience dans les activités de coordination de groupe de travail multidisciplinaires** (Max 6 points)
- Nombre de mois en plus de ceux requis par les critères d'admissibilité Points 0,15 mois

Expérience dans les activités de soutien juridique/administratif (réglementation nationale, régionale et communautaire dans le cadre des relations internationales et des aides extérieures à l'UE) pour les activités liées à l'évaluation des actions cofinancées par l'UE ;

- Nombre de mois en plus de ceux requis par les critères d'admissibilité (Max 9 points)
Points 0,15 mois

Profil 02 - Responsable financier Qualifications (Max 15 points)

1. **Diplôme ou mastère II niveau,** (Max 5 points)
 - Vote 105 Points 0
 - Vote jusqu'à 109 (un point pour chaque vote en plus de 105) Points 4
 - Vote 110 et 110 et félicitation du jury Points 5
2. **Formation post universitaire cohérente avec le profil** (Max 6 points)
 - Doctorat/PhD Points 3
 - Master ou cours *post graduat* de au moins un an académique Points 2
 - Formation spécialiste (0,5 points pour chaque cours) (max)Points 1
3. **Publications cohérentes avec le profil** (Max 2 points)
 - Pour chaque publication (1 point pour chaque publication) (max)Points 2
4. **Connaissances linguistiques** (Max 2 points)
 - Connaissance d'une autre langue en plus des celles requises par les critères d'admissibilité Points 1
 - Connaissance des 2 langues en plus des celles requise par les critères d'admissibilité Points 2

Expériences (Max 55 points)

5. **Expérience dans la gestion financière des programmes internationaux de coopération internationale et/ou de coopération financés par des fonds d'aide extérieur ou des programmes de coopération transfrontalière, transnationale ou interrégionale dans le cadre de la Coopération Territoriale Européenne financés par l'UE;**
- (Max 20 points)**
- Niveau de pertinence suffisant (max) Points 10
 - Niveau de pertinence moyen (max) Points 15
 - Niveau de pertinence élevé (max) Points 20
6. **Expérience dans la gestion financière des projets de coopération internationale et/ou projets UE de coopération financés par des fonds d'aide extérieur ou par des programmes de coopération transfrontalière, transnationale ou interrégionale dans le cadre de la Coopération Territoriale Européenne ;**
- (Max 20 points)**
Points 0,25 mois
7. **Expérience dans le suivi par des systèmes informatiques des programmes cofinancé par l'UE.**
- (Max 6 points)**
Points 0,15 mois
8. **Expérience dans les activités de soutien juridique/administratif (réglementation nationale, régionale et communautaire dans le cadre des relations internationales et des aides extérieures à l'UE) pour les activités liées à l'évaluation des actions cofinancées par l'UE ;**
- (Max 9 points)**
Points 0,15 mois
- Nombre de mois en plus de ceux requis par les critères d'admissibilité

Profil 03 – Agent de projet
Qualifications (Max 15 points)

1. **Diplôme ou mastère II niveau,**
- Vote jusqu'à 105 (Max 5 points)
Points 0
 - Vote jusqu'à 109 (un point pour chaque vote en plus de 105) Points 4 (max)
 - Vote 110 et 110 et félicitation du jury Points 5
2. **Formation post universitaire cohérente avec le profil**
- Doctorat/PhD (Max 6 points)
Points 3
 - Master ou cours *post graduat* de au moins un an académique Points 2
 - Formation spécialiste (0,5 points pour chaque cours) Points 1(max)
3. **Publications cohérentes avec le profil**
- Pour chaque publication (1 point pour chaque publication) (Max 2 points)
Points 2 (max)
4. **Connaissances linguistiques**
- Connaissance d'une autre langue en plus de celles requises par les critères d'admissibilité (Max 2 points)
Points 1
 - Connaissance des 2 langues en plus de celles requise par les critères d'admissibilité Points 2

Expérience (Max 55 points)

5. **Expérience dans la gestion technique de programmes internationaux de coopération internationale et/ou de coopération UE financés par les instruments d'aide extérieur ou des programmes de l'UE financés par des programmes de coopération transfrontalière, transnationale ou interrégionale dans le cadre de la Coopération Territoriale Européenne ;**
- Max 20 points**
- Niveau de pertinence suffisant (max) Points 10
 - Niveau de pertinence moyen (max) Points 15
 - Niveau de pertinence élevé (max) Points 20

6. Expérience dans la gestion technique de projets de coopération internationale et/ou projets UE de coopération financés par les fonds d'aide extérieur ou des programmes de coopération transfrontalière, transnationale ou interrégionale dans le cadre de la Coopération Territoriale Européenne.

(Max 20 points)
Points 0,25 mois

7. Expérience dans les activités de soutien juridique/administratif (réglementation nationale, régionale et communautaire dans le cadre des relations internationales et des aides extérieures à l'UE) pour les activités liées au reporting physique et procédurale des actions cofinancées par l'UE ;

(Max 15 points)
Points 0,15 mois

- Nombre de mois en plus de ceux requis par les critères d'admissibilité

Profil 04 – Agent de Communication et de Projet Qualifications (Max 15 points)

1. Diplôme ou mastère II niveau, master universitaire I niveau, diplôme académique de spécialisation, diplôme de perfectionnement ou master (I)

(Max 5 points)

- Vote jusqu'à 105 Points 0
- Vote jusqu'à 109 (un point pour chaque vote en plus de 105) Points 4 (max)
- Vote 110 et 110 et félicitation du jury Points 5

2. Formation post universitaire cohérente avec le profil

(Max 6 points)

- Doctorat/PhD Points 3
- Master ou cours *post graduat* de au moins un an académique Points 2
- Formation spécialiste (0,5 points pour chaque cours) Points 1(max)

3. Publications cohérentes avec le profil

(Max 2 points)

- Pour chaque publication (1 point pour chaque publication) Points 2 (max)

4. Connaissances linguistiques

(Max 2 points)

- Connaissance d'une autre langue en plus des celles requises par les critères d'admissibilité Points 1
- Connaissance des 2 langues en plus des celles requises par les critères d'admissibilité Points 2

Expérience (Max 55 points)

5. Expérience dans la gestion technique de programmes internationaux de coopération internationale et/ou de coopération UE financés par les instruments d'aide extérieur ou des programmes de l'UE financés par les programmes de coopération transfrontalière, transnationale ou interrégionale dans le cadre de la Coopération Territoriale Européenne avec une référence particulière aux activités de communication et information ;

(Max 20 points)

- Niveau de pertinence suffisant (max) Points 10
- Niveau de pertinence moyen (max) Points 15
- Niveau de pertinence élevé (max) Points 20

6. Expérience dans les activités de communication et information et instruments relatifs (par exemple : sites internet, rédaction newsletters, social media, etc.) dans le cadre de projets cofinancés par l'UE ;

(Max 20 points)
Points 0,25 mois

7. **Expérience dans les activités de suivi, contrôle et soutien aux réalisations des actions de communication et information des programmes cofinancés par des fonds UE**

(Max 15 points)

- Nombre de mois en plus de ceux requis par les critères d'admissibilité

Points 0,15 mois

Article 6 – Evaluation de l'entretien/épreuve pratique

Seront admis à l'entretien/épreuve pratique les premiers 5 candidats qui, pour chaque profil, ont obtenu le score plus élevé à la fin de la phase 2 « Evaluation du Curriculum Vitae » avec un maximum de 30 points.

L'entretien se déroulera en langue italienne et en langue française et il servira à vérifier l'expérience professionnelle acquise par le candidat dans les domaines et les connaissances déclarées et pour lesquelles la demande de candidature a été présentée, comme indiqué dans le tableau ci-dessous, ainsi qu'à vérifier ses aptitudes, les raisons et la disponibilité pour la fonction professionnelle demandée.

Profil	
<p>01 – Coordinateur du Secretariat Technique Commun</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance des institutions et des politiques internationales de l'Union Européenne dans le cadre des relations euro-méditerranéens, des aides extérieurs et de la Coopération Territoriale Européenne (Politique régionale de l'UE) ; • Connaissance du contexte institutionnel, économique et socioculturel des Pays Partenaires de la Méditerranée qui participent au Programme ; • Connaissance approfondie du cadre normatif et opérationnel des programmes de coopération financés par l'Instrument de Voisinage et de Partenariat IEVP CT 2007-2013 et de fonds structurels ; • Connaissance de la méthodologie de gestion du cycle de vie du projet ;
<p>02 - Responsable financier</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance des activités de planification de budget et de comptabilité ; • Connaissance des méthodologies de gestion du cycle de vie du projet; • Connaissance de la législation , des procédures et des instruments financiers et administratifs européens ; • Connaissance des institutions et des politiques de l'UE en matière de relations euro-méditerranéenne, aide extérieur et coopération territoriale européenne (Politique régionale de l'UE) ;
<p>03 – Agent de Projet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance des méthodologies de gestion du cycle de vie de projet et des méthodologies de suivi et évaluation ; • Connaissance de la réglementation, des procédures et des instruments financiers et administratifs européens ; • Connaissance des institutions et des politiques de l'UE en matière de relations euro-méditerranéennes ; • Connaissance des institutions et des politiques de l'UE en matière des relations euro-méditerranéens, aide extérieur et coopération territoriale européenne (Politique régionale de l'UE);
<p>04 – Agent de Communication et de Projet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance de la conception et préparation de matériel d'information (par exemple

	<p>bulletin, newsletters, communiqués de presse) et la réalisation des instruments de communication électronique (sites Web, social network)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissance des institutions et des politiques de l'UE en matière de relations euro-méditerranéennes, aide extérieur et coopération territoriale européenne (Politique régionale de l'UE) ;
--	---

La Commission d'évaluation peut attribuer un maximum de 15 points pour l'entretien.

L'épreuve pratique sera basée sur l'utilisation des instruments informatiques Office Automation (création et élaboration des textes, gestion de base de données, feuilles de calcul, présentations). La Commission d'évaluation peut attribuer 15 points. Ne seront pas considérés aptes les candidats qui n'auront pas obtenu le score minimum de 8 points pour chacune des susdites épreuves.

Sur la base du résultat de l'entretien/épreuve pratique, la Commission d'évaluation formulera les listes des candidats examinés, respectivement par profil professionnel, avec l'indication du score final de chaque candidat obtenu par la somme des précédents résultats relatifs à la phase 2 « Evaluation du Curriculum Vitae » et à la phase 3 « *Evaluation de l'entretien/épreuve pratique* ». La liste des candidats aura une validité de deux ans après la date de publication.

Article 7 – Lieu, durée et conditions salariales

Le mandat, qui aura lieu principalement au siège de l'AG, pourra avoir une durée maximale égale à la durée de la période de programmation du POC IEV Italie-Tunisie 2014-2020 et il sera lié au projet objet du mandat. L'AG procédera à l'attribution du mandat avec un contrat de collaboration coordonnée et continue et elle fera des évaluations périodiques sur les objectifs joints par le STC.

Le salaire brut annuel pour le mandat de profils indiqués à l'Art. 1 est le suivant :

Profil 01 – Coordinateur du Secrétariat Technique Commun :

Salaire annuel : € 55.000 inclus les charges fiscales prévus par la loi en charge à l'Administration et la TVA si prévue.

Profil 02 - Responsable Financier

Salaire annuel : € 45.000 inclus les charges fiscales prévus par la loi en charge à l'Administration et la TVA si prévue.

Profil 03 – Agent de Projet

Salaire annuel : € 45.000 inclus les charges fiscales prévus par la loi en charge à l'Administration et la TVA si prévue.

Profil 04 – Agent de Communication et de Projet

Salaire annuel : € 45.000 inclus les charges fiscales prévus par la loi en charge à l'Administration et la TVA si prévue.

Les éventuels coûts pour les missions, autorisées par le Dirigeant Générale, sont en charge du programme de coopération, comme prévu par le paragraphe 5.5 du POC "Assistance technique et procédures de marché" et du plan de l'assistance technique approuvé par le Comité Mixte de Suivi du 24 mai 2016.

Article 8 – Règles de sauvegarde et controverse

Le présent avis n'oblige pas le Département régionale de la Programmation. L'avis peut être suspendu ou annulé pour exigences administratives et juridiques de l'Administration. Les éventuelles controverses de l'Autorité judiciaire seront adressées aux sièges judiciaires de Palerme, compétents en matière et valeur.

Article 9 - Publicité

Afin d'assurer une ponctuelle connaissance des dates d'échéance et des modalités de sélection prévues dans cet avis, sera faite publicité sur le Journal Officiel de la Région Sicilienne – partie concours- le texte intégral de l'avis sera publié sur le site du programme www.italietunisie.eu et sur le site www.euroinfoscilia.it et sur le site web du Ministère du Développement, de l'Investissement et de la Coopération Internationale.

Les données personnelles qui seront envoyés à l'Administration Régionale suite à cet avis, seront traitées en respectant le D.Lgs 30 juin 2003 n. 196 et modifications successives et intégrations et elles seront traitées seulement pour la gestion de la présente procédure.

Article 10 – Responsable de la procédure et des informations

Pour la présente procédure, le responsable est M. Bartolo Vienna – Dirigeant du Département Régional de la Programmation de la Région Sicilienne. Pour informations sur cette procédure veuillez contacter le n. téléphonique. : +39 091/7070277/289

Il Dirigente Generale
Vincenzo Falgares