

**POSIZIONE: RESPONSABILE DELLA COMUNICAZIONE ALL'INTERNO DEL
SEGRETARIATO CONGIUNTO**

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

POSIZIONE LAVORATIVA

Responsabile della Comunicazione all'interno del Segretariato Congiunto del Programma "Interreg-IPA CBC Italia, Albania, Montenegro" 2014-2020.

RUOLO E MANSIONI PRINCIPALI

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

Le funzioni principali del **Responsabile della Comunicazione** all'interno del Segretariato Congiunto sono di coordinare, gestire e sovrintendere il complesso delle attività di comunicazione, promozione e diffusione del Programma, con il coordinamento del Coordinatore del Segretariato Congiunto ed in collaborazione con l'Autorità di Gestione e degli Info Point Nazionali previsti in Albania e Montenegro.

Nello specifico, ai sensi degli Articoli 115-117 del Regolamento (EU) n. 1303 e dell'allegato XII, e dell'Art. 42 (4) del Regolamento (EU) n. 447/2014, egli/ella:

- sviluppa il Piano di Comunicazione del Programma, in linea con la strategia generale dello stesso;
- aggiorna, attua e valuta la Strategia di Comunicazione del Programma, in relazione e in coordinamento con gli attori interessati del Programma;
- assicura la visibilità del Programma nei confronti dei beneficiari potenziali e dei vari stakeholder, con un approccio mirato e tematico;
- sviluppa le linee guida della comunicazione a vantaggio delle iniziative progettuali e dei relativi beneficiari, supportandoli nelle loro attività veicolando le informazioni riguardo ai progetti e fornendo loro sessioni dedicate allo sviluppo di competenze;
- raccoglie, organizza, revisiona e diffonde informazioni sul Programma, sulle sue attività, sugli obiettivi stabiliti e sui progetti finanziati;
- partecipa a eventuali reti di esperti della comunicazione dei Programmi cofinanziati dall'UE;
- assicura la gestione dell'agenzia di comunicazione, selezionata attraverso procedure di evidenza pubblica, responsabile dell'attuazione operativa delle attività e degli strumenti di comunicazione;
- supporta lo sviluppo degli strumenti di comunicazione del programma, sia cartacei che informatici (pubblicazioni, articoli, newsletter, etc.);
- gestisce i contenuti del portale web del Programma, assicurando il coordinamento degli sviluppatori web e software;
- assicura la visibilità del programma attraverso una scelta oculata dei canali di comunicazione;
- assicura l'organizzazione degli eventi relativi al Programma, sia locali che nazionali e internazionali;

Allegato E1

- è responsabile di tutti i rapporti del Programma con i media e assicura la visibilità del Programma sui media nuovi e tradizionali (responsabile ufficio stampa);
- contribuisce alla promozione e all'immagine del Programma e dei suoi progetti nell'ambito di eventi esterni in vari Paesi;
- supporta i componenti del Segretariato Congiunto nelle procedure amministrative in materia di comunicazione;
- supporta l'Autorità di Gestione e i componenti del Segretariato Congiunto nel relazionare al Comitato di Sorveglianza e agli organismi della Commissione Europea su questioni inerenti alla comunicazione.

REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

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

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

Inoltre, il candidato deve:

- essere in possesso di una laurea universitaria di durata minima di quattro anni;¹
- avere un'esperienza di almeno 3 anni nella gestione della comunicazione di Progetti/Programmi finanziati dall'UE.

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

VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE ESPERIENZE IN BASE AL CV

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	PUNTEGGIO MAX.
Carriera post lauream : dottorato e master, della durata, rispettivamente, di almeno tre anni e un anno.	5
ESPERIENZA PROFESSIONALE	
Esperienza lavorativa di gestione della comunicazione e delle attività di promozione di Programmi e Progetti finanziati dall'UE, da fondi nazionali e regionali.	35

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

Allegato E1

TOTALE MAX.	40 punti

Si prega di notare che gli eventuali periodi di sovrapposizione di più incarichi professionali saranno considerati solamente una volta.

COLLOQUIO TECNICO E COMPORTAMENTALE

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

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

- Comprensione del contesto istituzionale dell'UE in cui egli/ella dovrà operare;
- Conoscenza delle strategie europee macroregionali, con un'attenzione particolare per EUSAIR;
- Conoscenza del contesto regolamentare dell'EU, con particolare riferimento alle questioni relative alla comunicazione dei Programmi di cooperazione;
- Doti comunicative e di PR;
- Network di contatti sui media (livello di capacità di penetrazione dei media);
- Conoscenza dei nuovi media e dei social network;
- Competenza nell'organizzazione di eventi;
- Competenza nella redazione di testi sia in inglese che in italiano;
- Capacità di analisi degli obiettivi e di sviluppo di strategie orientate alla comunicazione;
- Autonomia operativa unita a un approccio lavorativo cooperativo;
- Capacità di gestione dei contenuti dei siti web;
- Capacità di gestione dell'ufficio stampa;
- Capacità di problem solving;
- Esperienza in contesti multiculturali e internazionali;
- Padronanza della lingua inglese;
- Conoscenza della lingua italiana e/o albanese e/o montenegrina;
- Competenze informatiche (MS Office, inclusi Excel, PowerPoint – o equivalenti Open Office – DBMS e strumenti di project management e Internet).