



DIREZIONE

**ATTESTAZIONE DELL'AVVENUTA VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI, ANCHE
POTENZIALI, DI CONFLITTO DI INTERESSE (art.53, c.14, D.Lgs 165/2001 ss.mm.)**

Visto l'art.53, comma 14 del D.Lgs 165/2001, come modificato dalla legge n.190/2012, che prevede che il conferimento di ogni incarico sia subordinato all'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;

Acquisita la prescritta dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del collaboratore incaricato: sig. Davide Marcianò;

Verificato che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse per lo svolgimento dell'incarico di "**Project Officer con profilo giuridico e amministrativo**" del Programma INTERREG IPA II CBC "Italia, Albania, Montenegro" 2014/2020, presso la Struttura organizzativa dell'Autorità di Gestione del Programma Interreg IPA CBC Italia-Albania-Montenegro, Dipartimento Sviluppo economico, innovazione, istruzione, formazione e lavoro della Regione Puglia, si

ATTESTA

di avere verificato che non sussistono situazioni, , anche potenziali, di conflitto di interesse in capo al sig. **Davide Marcianò** per il conferimento dell'incarico di **Project Officer con profilo giuridico e amministrativo** all'interno del Segretariato Congiunto del Programma INTERREG IPA II CBC "Italia, Albania, Montenegro" 2014/2020 presso la Struttura organizzativa dell'Autorità di Gestione del Programma Interreg IPA CBC Italia-Albania-Montenegro, Dipartimento Sviluppo economico, innovazione, istruzione, formazione e lavoro della Regione Puglia, per lo svolgimento delle seguenti attività:

assicurare una efficace gestione del Programma dal punto di vista giuridico – amministrativo e fornire assistenza ai beneficiari finali per una sana gestione dei progetti. In aggiunta, coordina l'attuazione di tutti i procedimenti concernenti gli appalti pubblici e la gestione dei contratti relativi al Programma, così come la gestione del contratto tra l'Autorità di Gestione e i beneficiari capofila dei progetti. e, nel dettaglio:

- collabora con l'Autorità di Gestione e altre figure del Segretariato Congiunto in tutte le fasi operative relative alle procedure di avvio, intermedie e di chiusura del Programma;
- collabora alla stesura dei documenti di monitoraggio del Programma e supportano l'Autorità di Gestione nell'adempimento dei suoi compiti circa l'obbligo di relazione annuale alla Commissione e altri specifici adempimenti di gestione nei confronti della Commissione nel corso dell'implementazione del Programma;
- coopera con gli altri organismi del Programma (Autorità di Certificazione, Organi di Controllo di Primo Livello e gli Info Point nazionali di Albania e Montenegro) per la più efficace realizzazione delle iniziative progettuali transfrontaliere;
- supporta la stesura delle Call for Proposals di Programma e i relativi documenti del Dossier di Candidatura;

www.regione.puglia.it



DIREZIONE

- facilita il processo di creazione dei progetti e fornisce supporto tecnico ai potenziali beneficiari durante la fase di candidatura del progetto, nel rispetto del principio della concorrenza leale tra i candidati;
- raccoglie e revisiona le relazioni di attuazione presentate dai Partner Capofila;
- esamina le richieste di rimborso;
- detiene, monitora e aggiorna i dati nel sistema di monitoraggio elettronico (e-MS), con riferimento a tutte le fasi e le questioni inerenti ai progetti;
- supporta l'organizzazione di eventi relativi al Programma;
- redige parti rilevanti delle gare e delle procedure di affidamento di appalti pubblici relativi all'attuazione del Programma;
- supporta i comitati di valutazione, valutando le capacità gestionali e finanziarie dei beneficiari e assicurando la correttezza delle procedure contrattuali, nel rispetto della normativa regionale, nazionale e dell'Unione Europea;
- sostiene l'Autorità di Gestione nell'adempimento dei suoi compiti per quanto riguarda l'obbligo di relazione annuale alla Commissione;
- supporta l'Autorità di Gestione e i membri del Segretariato Congiunto nel relazionare al Comitato di Sorveglianza e agli organismi della Commissione, principalmente riguardo aspetti giuridici e amministrativi;
- redige parti rilevanti dei documenti di attuazione dei progetti (contratti e allegati, manuali operativi, modulistica per l'attuazione dei progetti, etc.)
- fornisce assistenza nella valutazione delle proposte progettuali, basandosi sui criteri di ammissibilità e di selezione;
- supporta i beneficiari finali – dagli Stati partner EU e IPA – fornendo informazioni di natura giuridica e amministrativa, nonché assistenza durante l'attuazione dei progetti, in collaborazione con gli altri membri del Segretariato Congiunto e gli Info Point nazionali di Albania e Montenegro.

II DIRETTORE

*AdG Programma Interreg
Italia-Albania-Montenegro 2014-2020
Prof. Ing. Domenico Laforgia*