



Ci prendiamo cura
della Cultura

Profilo Professionale

Esperto in progettazione, monitoraggio e rendicontazione di fondi Europei

Sede di Torino

Roma
09 ottobre 2026

Certificati ISO 9001:2015

Certificata OHSAS 18001:2007



Finalità

Questa figura mira a rafforzare la capacità di programmazione e amministrativa connessa all'attuazione delle disposizioni regolamentari in materia di gestione e controllo di fondi europei.

L'esperto in progettazione, monitoraggio e rendicontazione di fondi europei supporta la Pubblica Amministrazione, la Struttura responsabile del/dei Programma/i e di altri soggetti coinvolti, nonché i beneficiari interessati dai processi attuativi del programma, con interventi a sostegno di attività come l'avviamento, la gestione, il monitoraggio e il controllo dei progetti, finalizzata ad assicurarne una efficace ed efficiente attuazione.

Questa figura svolge compiti operativamente autonomi e/o con funzioni di coordinamento e controllo nell'ambito di una specifica professionalità tecnica e/o scientifica.

Elementi di contesto

Ambito/i di riferimento:

Il contesto in cui opera questa figura è generalmente una Direzione Generale all'interno del Ministero, una Soprintendenza o un Istituto Autonomo.

Collocazione/i organizzativa/e:

Collaborerà alle strette dipendenze del Responsabile Gestione Operativa.

Competenze:

- 1. Essere in grado di supportare l'attività di programmazione e progettazione per programmi e progetti finanziati con fondi comunitari e nazionali.**

Per metter in atto la competenza occorre sapere come...

- Supportare le attività di programmazione strategica per programmi e progetti finanziati con fondi comunitari e nazionali.
- Elaborare bandi per la selezione di progetti e l'individuazione di beneficiari esterni all'Amministrazione pubblica.
- Elaborare e aggiornare documenti di programmazione e reportistica di attuazione (quali la Relazione Annuale di Attuazione, ecc.).
- Realizzare elaborazioni progettuali richieste dall'attuazione della strategia definita nella programmazione per il settore culturale.
- Predisporre e ottemperare alle procedure a evidenza pubblica, quali avvisi, bandi di gara e procedure di affidamento delle risorse.
- Supportare l'Amministrazione nello svolgimento di rapporti e relazioni interistituzionali (riunioni, tavoli tecnici, ecc.) e monitorare il cronoprogramma di attuazione del programma di riferimento.
- Supportare l'attuazione delle procedure di valutazione e ammissione al finanziamento dei progetti presentati dai potenziali beneficiari.

- Predisporre i disciplinari d'obbligo.
- Effettuare la supervisione dei processi precedenti alla stipula dei disciplinari da parte dei beneficiari.

Conoscenze: Linguaggio tecnico progettazione e programmazione; Elaborazione report; Procedure di gara; Iter di stipula e redazione dei disciplinari di obbligo.

Abilità: Applicare tecniche di pianificazione di risorse e di mezzi; Applicare tecniche per l'analisi delle procedure; Verifica delle fasi di sviluppo del progetto esecutivo

2. Essere in grado di supportare la gestione delle procedure di attuazione tecnico-amministrativa degli interventi e il monitoraggio delle operazioni

Per metter in atto la competenza occorre sapere come...

- effettuare l'attività di raccolta e di elaborazione dei dati di monitoraggio (procedurale, finanziario, fisico) e l'implementazione dei sistemi di gestione di tali dati;
- eseguire la gestione degli aspetti procedurali e di monitoraggio (inclusi gli aspetti finanziari e contabili-amministrativi) di progetti a valere su fondi strutturali europei e fondi nazionali presso le pubbliche amministrazioni;
- supportare i beneficiari e gli enti locali nelle attività successive alla stipula dei disciplinari d'obbligo dei singoli interventi;
- verificare la corretta implementazione del sistema di monitoraggio da parte dei beneficiari, relazionandosi e coordinandosi con gli Uffici competenti (IGRUE e Agenzia per la Coesione Territoriale) e con i beneficiari stessi;
- supportare i beneficiari fornendo informazioni e indicazioni sulle procedure di attuazione, sulle modalità di monitoraggio degli interventi e di rendicontazione delle spese, anche attraverso la definizione di apposite linee guida tecniche ed operative;
- supportare i beneficiari nell'utilizzo dei suddetti sistemi informativi in uso per il monitoraggio dei Programmi operativi finanziati con i Fondi Strutturali Europei (SIE);
- supportare nella stesura di manualistica e procedure, nonché di altra documentazione inerente la corretta esecuzione delle attività di monitoraggio;
- erogare assistenza tecnica in materia di gare e appalti pubblici di lavori, servizi e forniture con particolare riferimento alla stesura della documentazione di gara e alla gestione dei relativi contratti;
- fornire assistenza per gli specifici adempimenti operativi e procedurali e per la corretta interpretazione e applicazione della normativa nazionale (con particolare riferimento al Codice degli appalti) e comunitaria che disciplina la fase esecutiva e la gestione contabile del progetto;
- supportare il monitoraggio e la predisposizione delle relazioni di Programma concernenti l'avanzamento e il raggiungimento degli obiettivi degli interventi finanziati con programmi comunitari e nazionali;
- predisporre l'istruttoria relativa alle richieste di erogazione sui progetti finanziati (spese pre-gara, anticipazioni e SAL lavori, servizi e forniture), tramite verifica documentale e compilazione di scheda contabile e checklist ad hoc relative agli aspetti procedurali dell'intervento;
- supportare nella gestione archivi, nella predisposizione di documenti e database per il monitoraggio e la razionalizzazione delle operazioni e dei controlli effettuati;
- verificare la corretta interpretazione e applicazione della normativa che disciplina la fase

esecutiva e la contabilità dei contratti di appalto e di verifica della regolare esecuzione degli stessi;

- effettuare il monitoraggio dello stato di avanzamento dell'intervento finanziato tramite software dedicati;
- definire procedure per il corretto utilizzo degli strumenti di monitoraggio, dell'alimentazione delle procedure informatizzate e della rilevazione delle informazioni per la reportistica;
- effettuare il monitoraggio finanziario, fisico, procedurale degli interventi;
- supportare l'Autorità responsabile dei programmi per la redazione della relativa documentazione;
- supportare l'utilizzo del Sistema unico di monitoraggio finalizzato alla verifica delle operazioni, anche mediante assistenza prestata direttamente in loco, nei territori interessati.

Conoscenze: Procedure di attuazione degli interventi dei programmi europei; Elaborazione report; Procedure di monitoraggio del progetto; Prassi di assistenza tecnica; Strumenti applicativi Office, in particolare Excel a livello avanzato; Procedure, indicatori e avanzamento finanziario dei progetti; Procedure di gestione dei fondi e regole generali di ammissibilità delle spese; Sistemi informativi in uso per il monitoraggio dei Programmi operativi; Normativa contratti e gare d'appalto.

Abilità: Applicare tecniche di pianificazione di risorse e di mezzi; Applicare tecniche per l'analisi delle procedure; Impiegare tecniche di Project management; Utilizzare tecniche di rendicontazione finanziaria dei progetti approvati; Applicare tecniche per l'analisi costi-benefici; Applicare tecniche per l'analisi delle procedure; Tecniche di monitoraggio progetti; Pianificare i tempi e le modalità del lavoro;

3. Essere in grado di supportare la rendicontazione e il controllo delle operazioni

- monitorare l'avanzamento delle attività e valutare i risultati raggiunti;
- supportare nell'attività di rendicontazione delle spese sostenute;
- gestire le comunicazioni e fare assistenza agli interlocutori coinvolti (enti finanziatori, partner, fornitori, etc);
- supportare nella gestione contabile-finanziaria e nella rendicontazione di progetto secondo gli standard specifici dei vari programmi (programmazione delle spese, esternalizzazione dei servizi, amministrazione, contabilità, controllo e archiviazione digitale e cartacea della documentazione);
- supportare nell'attività di erogazione di eventuali anticipi e rimborsi volti ai singoli beneficiari;
- predisporre la documentazione di chiusura degli interventi finanziati, mediante la redazione dei report finali;
- elaborare la metodologia, gli strumenti metodologici e gli strumenti operativi (manuali, linee guida, check list, procedure ecc.) per condurre le verifiche di I livello;
- supportare nell'esecuzione delle verifiche di I livello, in particolare i controlli amministrativi e le verifiche in loco, su base campionaria, delle operazioni;
- supportare nella verifica della conformità delle spese dichiarate alle norme nazionali e comunitarie applicabili in materia di ammissibilità della spesa;

Conoscenze: Principi di contabilità generale; elementi di gestione d'impresa; fondi europei e sovvenzioni comunitarie, finanziamenti diretti e indiretti; procedure di gestione dei fondi e regole generali di ammissibilità delle spese; strumenti applicativi Office, in particolare Excel a livello avanzato.

Abilità: Tecniche di rendicontazione finanziaria dei progetti approvati; applicazione delle tecniche di Project Management; pianificazione dei tempi e delle modalità di lavoro.

Settore	Servizi
Esperienza Richiesta	Minimo 36 mesi
Titolo di studio richiesto	Laurea Magistrale o Vecchio Ordinamento con votazione minima di 105/110
Tipo contratto	Contratto a Tempo Determinato con possibilità di trasformazione a tempo indeterminato secondo le previsioni di legge in materia
Trattamento economico	Inquadramento al II° livello del CCNL Commercio con RAL di ca. 32.000 €, con buoni pasto da 7 euro per ogni giornata lavorata
Sede di lavoro	Torino

Procedura di selezione

La procedura di selezione prevede:

- A. La pubblicazione per 10 giorni sul sito di Ales del presente avviso pubblico per la selezione. I candidati dovranno provvedere alla compilazione della scheda anagrafica e all'autocertificazione dei requisiti richiesti, allegando il proprio c.v. contenente l'espressa autorizzazione al trattamento dati personali da parte di Ales e di soggetti terzi incaricati da Ales della selezione.
- B. Lo screening da parte di Ales dei c.v. pervenuti e la selezione dei candidati idonei, sulla base del possesso dei seguenti requisiti, che dovranno essere dichiarati in fase di candidatura sull'apposita piattaforma e risultare presenti, in modo evidente, all'interno del curriculum allegato, a pena di esclusione:
 1. **Laurea Magistrale o Vecchio Ordinamento con votazione minima di 105/110;**
 2. **Esperienza lavorativa maturata di almeno 36 mesi in posizioni di lavoro corrispondenti per contenuto al profilo professionale ricercato con focus nella gestione di progetti complessi inerenti i fondi europei, con ogni tipologia di contratto di lavoro (non sono considerati idonei gli stage, i tirocini, volontariato, formazione all'interno di percorsi scolastici o post scolastici);**
 3. **Aver partecipato o collaborato a progetti con la P.A. direttamente o per il tramite di società nelle quali il candidato presta o ha prestato servizio;**
 4. **Buona conoscenza della lingua inglese, parlata e scritta, che consenta completa padronanza nella conversazione (assimilabile al Livello intermedio superiore B2 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue - QCER), tale livello deve intendersi per tutte le voci di conoscenza della lingua esplicitate nel curriculum;**

- C. Un colloquio conoscitivo tecnico-motivazionale durante il quale verrà approfondito il background formativo e professionale del candidato, verranno valutati gli aspetti psico-attitudinali e motivazionali ed esplorate le conoscenze e competenze tecniche inerenti il profilo richiesto. A seguito di questa valutazione, la Commissione attribuirà un punteggio da un minimo di 1 a un massimo di 100 punti, per la quale risulteranno idonei i candidati che ricevono una valutazione di almeno 60 punti e redigerà, di conseguenza, una graduatoria che verrà in seguito pubblicata sul sito istituzionale della Società.

La presente procedura viene svolta al solo fine di ricevere apposite candidature da parte di soggetti interessati alla posizione lavorativa, non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al contratto di lavoro con Ales S.p.a.