

Progressivo 42

<p>Direzione Generale/Struttura Speciale</p> <p>Servizio</p> <p>Sede</p> <p>Tipologia dell'Incarico</p>	<p>Direzione Generale Programmazione Territoriale e negoziata, Intese. Relazioni europee e Relazioni Internazionali</p> <p>Servizio Intese Istituzionali e Programmi Speciali d'area</p> <p>Viale Aldo Moro n. 30</p> <p>CONSULENZA</p>
<p>Descrizione attività e modalità di realizzazione</p>	<p>Consulenza in forma di Co,Co.Co</p> <p>Supporto tecnico specialistico finalizzato all'attuazione del progetto ALTERENERGY– Programma di Cooperazione transfrontaliera IPA Adriatico ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ supporto tecnico e amministrativo- contabile finalizzato all'analisi e all'elaborazione dei materiali di lavoro e per la predisposizione dei report periodici previsti nell'ambito del progetto; ○ supporto nel coordinamento della gestione delle relazioni con i project partners del progetto; ○ segreteria tecnico-organizzativa per le attività di progetto (eventi, incontri); ○ coordinamento degli aspetti comunicativi del progetto e di tutte le iniziative collegate
<p>Durata prevista dell'incarico</p>	<p>14 mesi</p>
<p>Titoli di studio richiesti</p>	<p>Laurea conseguita con il vecchio ordinamento o laurea specialistica nuovo ordinamento.</p> <p>Sono considerati titoli preferenziali specializzazioni post laurea (Master, Dottorato e/o altri corsi di specializzazione) con focus in programmazione e progettazione europea e/o all'uso sostenibile delle energie, alla green economy e temi affini.</p>
<p>Esperienze professionali richieste</p>	<p>Esperienza almeno biennale nella gestione di progetti complessi europei dalle fasi progettuali alle fasi attuative, tecnico amministrative, e di rendicontazione.</p> <p>Esperienza nella progettazione, gestione e coordinamento di iniziative, manifestazioni e convegni anche a carattere nazionale ed internazionale, conferenze stampa, seminari.</p>

	<p>Esperienza nella redazione di testi, comunicati stampa, predisposizione di pubblicazioni e organizzazione completa di materiali divulgativi e promozionali (presentazioni con slides; depliant, brochure, manifesti, filmati, siti internet ecc)</p> <p>Costituirà titolo preferenziale l'aver prestato servizio nella Pubblica Amministrazione nelle stesse attività per la gestione di progetti europei di analoga complessità.</p>
Altre competenze richieste	<p>Costituisce requisito essenziale l'ottima conoscenza della lingua inglese letta, scritta e parlata;</p> <p>Ottima conoscenza di Internet, del sistema operativo Windows (e in particolare dei programmi Word, Excel, Outlook, PowerPoint);</p> <p>Conoscenza di elementi di diritto comunitario, diritto regionale e di organizzazione della Regione Emilia-Romagna</p> <p>Competenze in project management per la cooperazione internazionale.</p>
Compenso proposto	28.000,00 Euro oltre al rimborso di eventuali spese di missione
Periodicità corrispettivo	Compenso corrisposto per fasi di avanzamento da concordare
Criteri di scelta della candidatura	<p>La valutazione della domanda e del curriculum sarà effettuata sulla base dei seguenti parametri:</p> <p>a) qualificazione culturale e professionale; da 0 a un massimo di punti 5;</p> <p>b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza nel settore; da 0 a un massimo di punti 15;</p> <p>c) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico di cui alla sezione "Altre competenze"; da 0 a un massimo di punti 16;</p> <p>d) la selezione effettuata sulla base della valutazione documentale potrà, eventualmente, essere integrata da un colloquio (per i primi 6 candidati in graduatoria) finalizzato ad accertare le conoscenze dichiarate al punto c) che precede. Tale colloquio potrà attribuire da 0 a un massimo di punti 14.</p>
Responsabile del procedimento	ENRICO COCCHI