

## Progressivo 16

<b>Direzione Generale/Struttura Speciale</b>	Sanità e Politiche Sociali
<b>Servizio</b>	Servizio Coordinamento politiche sociali e socio educative. Programmazione e sviluppo del sistema dei servizi.
<b>Sede</b>	Viale Aldo Moro n. 21 – 40127 Bologna
<b>Tipologia dell'Incarico</b>	Consulenza
<b>Descrizione attività e modalità di realizzazione</b>	<p>Prestazione d'opera intellettuale di natura professionale da affidarsi a persona fisica che svolge in via abituale attività di lavoro professionale, titolare di partita IVA atta a fornire:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– supporto al Lead Partner nella gestione amministrativa e finanziaria del budget di propria competenza;</li><li>– supporto al coordinamento dei partner per gli aspetti di natura procedurale amministrativa e finanziaria;</li><li>– supporto alla predisposizione dei report relativi all'avanzamento finanziario di progetto;</li><li>– supporto alla gestione dei rapporti con i responsabili del controllo di primo livello;</li><li>– supporto alla gestione delle procedure per eventuali rimodulazioni del budget</li><li>– supporto alle attività di monitoraggio e valutazione</li></ul>
<b>Durata prevista dell'incarico</b>	15 mesi
<b>Titoli di studio richiesti</b>	<p>Laurea conseguita secondo la normativa precedente al D.M. 509/99, ovvero laurea specialistica o magistrale in classi di laurea in economia o equipollenti.</p> <p>L'iscrizione ad albi professionali attinenti costituirà titolo preferenziale</p> <p>I titoli conseguiti presso istituti esteri devono essere corredati dal provvedimento di riconoscimento od equiparazione previsto dal nostro ordinamento.</p>

<b>Esperienze professionali richieste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esperienza professionale almeno decennale nel settore pubblico e/o privato, relativa alle attività di gestione amministrativa e finanziaria nell'ambito di progetti finanziati da Fondi Strutturali.</li> <li>- Esperienza professionale almeno decennale relativa all'assistenza tecnica ad Amministrazioni Pubbliche, con particolare riferimento alla gestione amministrativa e finanziaria di interventi finanziati con risorse comunitarie, nazionali e locali</li> <li>- Aver rivestito il ruolo di Financial Manager (Coordinatore gestione amministrativa e finanziaria) incaricato dal Lead Partner in almeno 2 precedenti interventi finanziati nell'ambito dei Programmi di Cooperazione Territoriale Europea di cui almeno 1 nell'ambito del programma South East Europe</li> </ul>
<b>Altre competenze richieste</b>	<p>Ottimo livello di conoscenza lingua inglese scritta e parlata</p> <p>Conoscenza applicativi gestionali</p>
<b>Compenso proposto</b> <b>Periodicità corrispettivo</b>	<p>Euro 50.000 Iva ed ogni altro onere incluso</p> <p>Il corrispettivo verrà pagato per fasi di attività da concordare</p>
<b>Criteri di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo.</b>	<p>a) qualificazione culturale e professionale; da 0 a un massimo di punti <b>15</b></p> <p>b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento; da 0 a un massimo di punti <b>45</b></p> <p>c) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico (grado di conoscenza delle principali normative europee e relative procedure) da 0 a un massimo di punti <b>20</b></p> <p><b>Colloquio</b></p> <p>Qualora la valutazione dei curricula secondo i criteri di cui sopra produca una graduatoria in cui i primi selezionati risultino con punteggio ex-equo, la selezione potrà essere integrata da un colloquio dei candidati risultanti ex-equo teso ad approfondire e valutare la competenza professionale e le competenze specifiche inerenti l'oggetto dell'incarico, nonché la conoscenza del funzionamento e delle policy privacy dell'Ente Tale colloquio potrà attribuire da 0 a un massimo di punti <b>10</b></p>
<b>Responsabile del procedimento</b>	<p>Dott.ssa Maura Forni</p>