

Progressivo 25

<p>Direzione Generale/Struttura Speciale</p> <p>Servizio</p> <p>Sede</p> <p>Tipologia dell'Incarico</p>	<p>Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica</p> <p>Servizio Sviluppo dell'Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi geografici</p> <p>Viale Silvani 4/3, 40122, Bologna</p> <p>Consulenza</p>
<p>Descrizione attività e modalità di realizzazione</p>	<p>Incarico di collaborazione coordinata e continuativa per il supporto tecnico specialistico (metodologico e operativo) per lo svolgimento delle seguenti attività in ambito Community Network dell'Emilia-Romagna:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto tecnico alla definizione del modello di gestione dell'informazione territoriale sotto i profili tecnologici ed organizzativi, a vantaggio degli enti della Community Network Emilia-Romagna, e coordinamento delle azioni attuative. • Gestione ed animazione della Comunità Tematica riferita alle tematiche territoriali, urbanistiche ed edilizie della CN-ER • Gestione tecnica delle azioni ricomprese nel Piano di Riordino Territoriale con riferimento agli ambiti dell'informatica e della telematica e monitoraggio dell'attuazione degli interventi a carico degli Enti Local
<p>Durata prevista dell'incarico</p>	<p>12 mesi</p>
<p>Titoli di studio richiesti</p>	<p>Diploma di Laurea del precedente ordinamento universitario o Laurea Specialistica in una delle seguenti discipline:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scienze politiche • Economia e Commercio. <p>o equipollenti</p> <p>oppure</p> <p>Diploma di Laurea triennale in "Scienze politiche" o "Economia e Commercio" e successivo master universitario specialistico o corsi di specializzazione conseguiti mediante percorsi didattici universitari completi in materie attinenti all'oggetto dell'incarico</p>

<p>Esperienze professionali richieste</p>	<p>Per l'espletamento dell'incarico si richiedono almeno tre anni di attività in incarichi analoghi e per attività attinenti a quelle in oggetto. Verrà considerato titolo preferenziale l'aver svolto questo tipo di funzioni nell'ambito della Pubblica Amministrazione.</p>
<p>Altre competenze richieste</p>	<p>Conoscenza di base delle funzionalità previste dai più comuni software di gestione delle informazioni geografiche, ivi compreso il sistema Moka CMS.</p> <p>Conoscenza della lingua inglese.</p> <p>Ottima padronanza dei più comuni applicativi di office automation.</p>
<p>Compenso proposto</p> <p>Periodicità corrispettivo</p>	<p>Per l'espletamento dell'incarico si prevede un compenso lordo di € 38.000,00. Inoltre si prevede fino a un massimo di € 2.000,00 per rimborso di eventuali spese di trasferta.</p> <p>Il corrispettivo verrà erogato per fasi di avanzamento fino ad un numero di 4.</p>
<p>Criteria di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo.</p>	<p>La valutazione dei candidati sarà effettuata sulla base di:</p> <p>Valutazione del curriculum:</p> <p><i>Percorso formativo</i> Valutazione del percorso formativo (diploma, laurea, eventuali master).</p> <p>Verrà considerato titolo preferenziale l'attestazione di master e corsi di perfezionamento post laurea attinenti alle tematiche dell'incarico proposto.</p> <p>Da 0 a 6 punti</p> <p><i>Esperienza</i> Verrà valutata l'esperienza professionale maturata in attività analoghe, le strutture ed organizzazioni presso le quali sono state realizzate, ed i ruoli ricoperti.</p> <p>Da 0 a 12 punti</p> <p>Colloquio La selezione effettuata sulla base della valutazione dei curricula potrà, eventualmente, essere integrata da un colloquio (per i primi 6 candidati in graduatoria, compresi quelli collocatisi ex-aequo) teso ad approfondire e valutare la competenza professionale globalmente maturata, le competenze specifiche inerenti l'oggetto dell'incarico, nonché la conoscenza del funzionamento del sistema della Pubblica Amministrazione.</p> <p>Tale colloquio potrà attribuire da 0 a 12 punti</p>
<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>Rossella Bonora</p>