

### Progressivo 33

<b>Direzione Generale</b> <b>Servizio</b> <b>Sede</b> <b>Tipologia dell'Incarico</b>	Direzione Generale Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa Servizio Tutela e Risanamento Risorsa Acqua Via della Fiera, 8 Bologna Consulenza
<b>Descrizione attività e modalità di realizzazione</b>	Incarico di Co.Co.Co. Supporto specialistico per la gestione economico-finanziaria del Progetto Europeo "Water CoRe – Water scarcity and droughts", nell'ambito del programma Interreg IVC, che sviluppa strategie di cooperazione internazionale per il raggiungimento degli obiettivi di risparmio, efficienza, conservazione e utilizzo sostenibile della risorsa acqua. In particolare le principali attività da svolgere, sono: <ul style="list-style-type: none"><li>- gestione e attuazione delle attività amministrative e finanziarie regionali utili per l'implementazione del progetto;</li><li>- verifica della compatibilità tra le procedure finanziarie previste dal programma di finanziamento europeo e le procedure finanziarie regionali;</li><li>- attività di rendicontazione delle spese di progetto;</li><li>- organizzazione di meeting ed eventi legati al progetto;</li><li>- attività amministrative e di gestione dei rapporti con i partner stranieri di progetto.</li></ul>
<b>Durata prevista dell'incarico</b>	10 mesi
<b>Titoli di studio richiesti</b>	Diploma di laurea in Economia e Commercio, Relazioni Internazionali o equipollenti.
<b>Altri titoli di studio/di formazione</b>	Specializzazioni/corsi/stage etc. in materie attinenti la gestione dei progetti europei.
<b>Esperienze professionali richieste</b>	Esperienza analoga, relativa alle attività da realizzare, maturata presso Pubbliche Amministrazioni sulle tematiche inerenti la gestione e la rendicontazione dei progetti europei.
<b>Altre competenze richieste</b>	Conoscenze specifiche nel campo della contabilità pubblica e della normativa in ambito di cooperazione territoriale europea. Ottima conoscenza della lingua inglese letta, scritta e parlata. Ottima conoscenza di Windows office, Adobe Acrobat, posta elettronica e navigazione internet. Buone capacità e competenze relazionali.

<p><b>Compenso proposto</b></p> <p><b>Periodicità corrispettivo</b></p>	<p>16.500,00 Euro</p> <p>Fasi di avanzamento</p>
<p><b>Criteri di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo.</b></p>	<p>a) qualificazione culturale; da 0 a un massimo di punti 10;</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 20;</p> <p>c) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico (es. grado di conoscenza delle principali normative di settore; conoscenza di applicativi informatici; conoscenza dei principi di contabilità pubblica, conoscenza della lingua inglese, competenze relazionali.); da 0 a un massimo di punti 15;</p> <p><b>Colloquio</b> 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 exaequo) teso ad approfondire e valutare la competenza professionale globalmente maturata, la conoscenza della lingua inglese, le competenze specifiche inerenti l'oggetto dell'incarico, nonché la conoscenza del funzionamento del sistema della Pubblica Amministrazione. Al colloquio potranno essere attribuiti da 0 a 10 punti.</p>
<p><b>Responsabile del procedimento</b></p>	<p>Dott.ssa Rosanna Bissoli</p>