

## Progressivo 31

<b>Direzione Generale</b>	Affari Istituzionali e Legislativi
<b>Servizio</b>	Innovazione e Semplificazione amministrativa
<b>Sede</b>	Bologna, viale Aldo Moro 52
<b>Tipologia dell'Incarico</b>	Studio
<b>Descrizione attività e modalità di realizzazione</b>	<p>Attività di studio, da espletarsi nella forma della collaborazione coordinata e continuativa ai sensi dell'art. 222 c.c., volta al supporto tecnico-giuridico per l'attuazione della l.r. n.18/2011 e lo sviluppo di interventi di semplificazione.</p> <p>In particolare, il collaboratore dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- progettare e condividere efficaci modalità tecnico-giuridico-organizzative per la semplificazione dei procedimenti amministrativi;</li><li>- fornire supporto alle attività previste dal programma di semplificazione della Giunta regionale, con particolare riferimento alla dematerializzazione dei procedimenti amministrativi, alla normalizzazione dei procedimenti volta al popolamento della relativa banca dati;</li><li>- progettare e condividere specifiche metodologie per la creazione di una banca dati delle migliori pratiche amministrative.</li></ul>
<b>Durata prevista dell'incarico</b>	12 mesi
<b>Titoli di studio richiesti</b>	Diploma di laurea magistrale o del precedente ordinamento universitario in Giurisprudenza
<b>Esperienze professionali richieste</b>	Esperienze professionali pluriennali nell'ambito delle organizzazioni pubbliche complesse. Esperienze di ricerca e analisi organizzative
<b>Altre competenze richieste</b>	Conoscenza della lingua inglese. Conoscenza della suite Microsoft Office.
<b>Compenso proposto</b>	€ 20.000,00 lordi
<b>Periodicità corrispettivo</b>	In 3 tranches

<b>Criteria di scelta della candidatura</b>	<p>a) qualificazione culturale e professionale; da 0 a un massimo di punti <b>8</b></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 <b>10</b></p> <p>d) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico (ad esempio: conoscenza di applicativi informatici impiegati presso l'Ente; competenze relazionali, ecc.): da 0 a un massimo di punti <b>8</b></p> <p>e) aver maturato un'esperienza professionale presso le strutture dell'Ente, altre P.A. locali e centrali: da 0 a un massimo di punti <b>8</b></p> <p>Non si intende dare luogo a colloquio per la scelta della candidatura.</p>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Dott.ssa Francesca Paron