



## Allegato 1 “Dettaglio Profili Professionali”

### Cod. Rif. 01 n. 1 “Addetto Contabile” Impiegato CCNL Commercio

#### **Attività richieste**

- Curare le registrazioni contabili e relative quadrature;
- Effettuare gli adempimenti connessi alla liquidazione IVA periodica;
- Curare lo scadenziario dei pagamenti e la gestione del sistema di fatturazione attiva e passiva;
- Collaborare alla predisposizione del bilancio annuale ed infrannuale;
- Supportare lo studio fiscale esterno nello svolgimento di tutti gli adempimenti di natura amministrativa;
- Assicurare la corretta e puntuale liquidazione dei pagamenti;
- Verificare il rispetto delle scadenze fiscali, ai sensi della normativa vigente;
- Fornire supporto nella corretta e puntuale tenuta dei libri contabili obbligatori e nell’aggiornamento del piano dei conti e di riclassificazione degli stessi a seconda delle esigenze;
- Fornire supporto nella gestione della tesoreria;
- Supportare gli uffici interni nella corretta considerazione ed applicazione di tutti gli aspetti amministrativo-contabili.

#### **Requisiti professionali**

- Titolo di studio: Diploma di Ragioneria
- Conoscenza principi contabili e regime IVA (con particolare riferimento allo split payment)
- Conoscenza del sistema di fatturazione elettronica
- Esperienza lavorativa minima complessiva: 5 anni
- Esperienza minima nel ruolo o in ruoli analoghi: 3 anni

#### **Esperienze e Conoscenze gradite (Titoli preferenziali)**

- Conoscenza e capacità di utilizzo strumenti di informatica individuale (Office, mail/PEC)
- Conoscenza sistema informativo Oracle per la gestione della contabilità
- Esperienza lavorativa maturata presso Amministrazioni Pubbliche e/o Società partecipate e/o Enti pubblici o privati con finalità sociali



## Criteri di Valutazione

La valutazione dei titoli è effettuata sulla base dei criteri esposti nella seguente griglia:

<b>Punteggio massimo assegnabile: 37 punti</b>			
<b>Esperienza professionale richiesta per il profilo</b>	Esperienza lavorativa minima complessiva	$\geq 5 < 8$ anni	2 punti
		$\geq 8 < 11$ anni	3 punti
		$\geq 11$ anni	5 punti
		<b>Fino ad un massimo di 10 punti</b>	
	Esperienza minima nel ruolo o in ruoli analoghi	$\geq 3 < 5$ anni	7 punti
		$\geq 5 < 7$ anni	9 punti
		$\geq 7$ anni	11 punti
		<b>Fino ad un massimo di 27 punti</b>	

  

<b>Punteggio massimo assegnabile: 3 punti</b>		
<b>Titoli di studio</b>	Titolo di studio di grado superiore	3 punti

  

<b>Punteggio massimo assegnabile: 10 punti</b>			
<b>Conoscenze specifiche richieste</b>	Esperienze specifiche/conoscenze dalle quali siano rilevabili gli ambiti conoscitivi richiesti e attinenti al profilo prescelto	parzialmente in linea	1 punto
		in linea	5 punti
		pienamente in linea	10 punti

  

<b>Punteggio massimo assegnabile: 10 punti</b>			
<b>Esperienze/ Conoscenze gradite</b>	Esperienza lavorativa maturata presso Amministrazioni Pubbliche e/o Società partecipate e/o Enti pubblici o privati con finalità sociali	$> 0 < 2$ anni	2 punti
		$\geq 2 < 4$ anni	3 punti
		$\geq 4$ anni	4 punti
		<b>Fino ad un massimo di 9 punti</b>	
	Esperienze specifiche/conoscenze dalle quali siano rilevabili gli ambiti conoscitivi graditi per il profilo prescelto	parzialmente in linea	0,25 punti
		in linea	0,5 punti
		pienamente in linea	1 punto
		<b>Fino ad un massimo di 1 punto</b>	



## **Cod. Rif. 02 n. 1 “Addetto Controllo di Gestione” Impiegato CCNL Commercio**

### **Attività richieste**

- Curare la predisposizione ed il monitoraggio periodico del budget aziendale;
- Assicurare la corretta imputazione dei costi per natura, per centri di costo e per competenza economica;
- Predisporre la reportistica periodica di competenza;
- Garantire il controllo dei costi in fase di valutazione delle richieste di spesa avanzate dalle strutture interne;
- Collaborare con gli uffici competenti nel monitoraggio delle attività su commessa;
- Supportare gli uffici interni nelle attività aventi impatto sul budget aziendale, sia in fase di raccolta dei fabbisogni che in sede di definizione degli stanziamenti di costi/ricavi, in collaborazione con l'ufficio amministrativo.

### **Requisiti professionali**

- Titolo di studio: Laurea Specialistica (o equiparata Vecchio Ordinamento) in ambito Economico
- Conoscenza dei principi di controllo di gestione, anche legati a commesse/progetti
- Esperienza lavorativa minima complessiva: 4 anni
- Esperienza minima nel ruolo o in ruoli analoghi: 2 anni

### **Esperienze e Conoscenze gradite (Titoli preferenziali)**

- Conoscenza e capacità di utilizzo strumenti di informatica individuale (Office, mail/PEC)
- Conoscenza del sistema informativo Hyperion
- Esperienza lavorativa maturata presso Amministrazioni Pubbliche e/o Società partecipate e/o Enti pubblici o privati con finalità sociali



## Criteri di Valutazione

La valutazione dei titoli è effettuata sulla base dei criteri esposti nella seguente griglia:

<b>Punteggio massimo assegnabile: 37 punti</b>			
<b>Esperienza professionale richiesta per il profilo</b>	Esperienza lavorativa minima complessiva	≥ 4 < 6 anni	2 punti
		≥ 6 < 8 anni	3 punti
		≥ 8 anni	5 punti
		<b>Fino ad un massimo di 10 punti</b>	
	Esperienza minima nel ruolo o in ruoli analoghi	≥ 2 < 4 anni	7 punti
		≥ 4 < 6 anni	9 punti
		≥ 6 anni	11 punti
		<b>Fino ad un massimo di 27 punti</b>	

  

<b>Punteggio massimo assegnabile: 3 punti</b>		
<b>Titoli di studio</b>	Titolo di studio di grado superiore	3 punti

  

<b>Punteggio massimo assegnabile: 10 punti</b>			
<b>Conoscenze specifiche richieste</b>	Esperienze specifiche/conoscenze dalle quali siano rilevabili gli ambiti conoscitivi richiesti e attinenti al profilo prescelto	parzialmente in linea	1 punto
		in linea	5 punti
		pienamente in linea	10 punti

  

<b>Punteggio massimo assegnabile: 10 punti</b>			
<b>Esperienze/ Conoscenze gradite</b>	Esperienza lavorativa maturata presso Amministrazioni Pubbliche e/o Società partecipate e/o Enti pubblici o privati con finalità sociali	> 0 < 2 anni	2 punti
		≥ 2 < 4 anni	3 punti
		≥ 4 anni	4 punti
		<b>Fino ad un massimo di 9 punti</b>	
	Esperienze specifiche/conoscenze dalle quali siano rilevabili gli ambiti conoscitivi graditi per il profilo prescelto	parzialmente in linea	0,25 punti
		in linea	0,5 punti
		pienamente in linea	1 punto
		<b>Fino ad un massimo di 1 punto</b>	



## **Cod. Rif. 03 n. 1 “Addetto Amministrazione e Gestione Paghe” Impiegato CCNL Commercio**

### **Attività richieste**

- Curare la gestione delle presenze del personale, controllare le timbrature, elaborare e quadrare i cartellini presenze;
- Collaborare, con il consulente del lavoro esterno, ai fini della elaborazione delle buste paga mensili e curare la predisposizione dei pagamenti di competenza della struttura;
- Curare gli adempimenti amministrativi legati alla gestione del personale quali: detrazioni fiscali, gestione fondi, fringe benefit, assicurazioni, buoni pasto, rimborsi spese, controllo CU, controllo modello 770.
- Verificare il rispetto della periodicità delle comunicazioni formalmente previste dalla normativa vigente, anche in occasione di determinati eventi connessi alla modifica del rapporto di lavoro (es. dimissioni, licenziamento, assunzioni, modifica orario di lavoro, ecc. ...);
- Fornire attività di front-office per garantire consulenza e supporto al personale su tutte le tematiche di competenza dell'ufficio (retributive, previdenziali, assicurative, ecc. ...);
- Collaborare, con gli uffici competenti, alle verifiche delle richieste di missione e successivo controllo delle note spese del personale.

### **Requisiti professionali**

- Titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado
- Conoscenza del CCNL Commercio
- Conoscenza del CCNL Dirigenti Terziario
- Esperienza lavorativa minima complessiva: 4 anni
- Esperienza minima nel ruolo o in ruoli analoghi: 2 anni

### **Esperienze e Conoscenze gradite (Titoli preferenziali)**

- Conoscenza e capacità di utilizzo strumenti di informatica individuale (Office, mail/PEC,)
- Conoscenza applicativo Solari Udine per l'elaborazione dei cartellini presenza
- Esperienza lavorativa maturata presso Amministrazioni Pubbliche e/o Società partecipate e/o Enti pubblici o privati con finalità sociali
- Abilitazione all'esercizio della professione di consulente del lavoro



## Criteri di Valutazione

La valutazione dei titoli è effettuata sulla base dei criteri esposti nella seguente griglia:

<b>Punteggio massimo assegnabile: 34 punti</b>			
<b>Esperienza professionale richiesta per il profilo</b>	Esperienza lavorativa minima complessiva	≥ 4 < 6 anni	2 punti
		≥ 6 < 8 anni	3 punti
		≥ 8 anni	5 punti
		<b>Fino ad un massimo di 10 punti</b>	
	Esperienza minima nel ruolo o in ruoli analoghi	≥ 2 < 4 anni	7 punti
		≥ 4 < 6 anni	8 punti
		≥ 6 anni	9 punti
		<b>Fino ad un massimo di 24 punti</b>	

  

<b>Punteggio massimo assegnabile: 4 punti</b>		
<b>Titoli di studio</b>	Titolo di studio di grado superiore	4 punti

  

<b>Punteggio massimo assegnabile: 10 punti</b>			
<b>Conoscenze specifiche richieste</b>	Esperienze specifiche/conoscenze dalle quali siano rilevabili gli ambiti conoscitivi richiesti e attinenti al profilo prescelto	parzialmente in linea	1 punto
		in linea	5 punti
		pienamente in linea	10 punti

  

<b>Punteggio massimo assegnabile: 12 punti</b>				
<b>Esperienze/ Conoscenze gradite</b>	Esperienza lavorativa maturata presso Amministrazioni Pubbliche e/o Società partecipate e/o Enti pubblici o privati con finalità sociali	> 0 < 2 anni	2 punti	
		≥ 2 < 4 anni	3 punti	
		≥ 4 anni	4 punti	
		<b>Fino ad un massimo di 9 punti</b>		
	Abilitazione all'esercizio della professione di consulente del lavoro		2 punti	
	Esperienze specifiche/conoscenze dalle quali siano rilevabili gli ambiti conoscitivi graditi per il profilo prescelto	parzialmente in linea	0,25 punti	
		in linea	0,5 punti	
		pienamente in linea	1 punto	
		<b>Fino ad un massimo di 1 punto</b>		



**Cod. Rif. 04 n. 1 “Addetto Amministrazione e Gestione del Personale” Impiegato CCNL Commercio**

**Attività richieste**

- Pianificare e organizzare corsi di formazione individuali e collettivi sulla base dei fabbisogni aziendali;
- Curare il processo di valutazione delle prestazioni del personale e collaborare con il Responsabile di Struttura nella definizione delle politiche incentivanti;
- Partecipare agli adempimenti connessi ai processi amministrativi interni, analizzandone gli impatti sotto il profilo della gestione e dello sviluppo del personale, con relativa gestione delle corrispondenti attività;
- Curare la gestione delle presenze del personale, controllare le timbrature, elaborare e quadrare i cartellini presenze;
- Collaborare, con il consulente del lavoro esterno, ai fini della elaborazione delle buste paga mensili e curare la predisposizione dei pagamenti di competenza della struttura;
- Collaborare con gli uffici competenti alla predisposizione dei capitolati tecnici per la parte di competenza della struttura ed esaminare la contrattualistica di riferimento per i servizi e le forniture dell'Area Risorse Umane;
- Fornire attività di front-office per garantire consulenza e supporto al personale su tutte le tematiche di competenza dell'ufficio (retributive, previdenziali, assicurative, ecc. ...).

**Requisiti professionali**

- Titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado
- Conoscenza del CCNL Commercio
- Esperienza lavorativa minima complessiva: 2 anni
- Esperienza minima nel ruolo o in ruoli analoghi: 1 anno

**Esperienze e Conoscenze gradite (Titoli preferenziali)**

- Conoscenza e capacità di utilizzo strumenti di informatica individuale (Office, mail/PEC)
- Conoscenza applicativo Solari Udine per l'elaborazione dei cartellini presenza
- Esperienza lavorativa maturata presso Amministrazioni Pubbliche e/o Società partecipate e/o Enti pubblici o privati con finalità sociali
- Partecipazione a corsi di formazione coerenti con i temi/settori di esperienza relativi al profilo



## Criteria di Valutazione

La valutazione dei titoli è effettuata sulla base dei criteri esposti nella seguente griglia:

<b>Esperienza professionale richiesta per il profilo</b>	<b>Punteggio massimo assegnabile: 18 punti</b>		
	Esperienza lavorativa minima complessiva	≥ 2 < 4 anni	1 punti
		≥ 4 < 6 anni	2 punti
		≥ 6 anni	3 punti
	<b>Fino ad un massimo di 6 punti</b>		
	Esperienza minima nel ruolo o in ruoli analoghi	≥ 1 < 3 anni	2 punti
		≥ 3 < 5 anni	4 punti
		≥ 5 anni	6 punti
<b>Fino ad un massimo di 12 punti</b>			

  

<b>Titoli di studio</b>	<b>Punteggio massimo assegnabile: 6 punti</b>	
	Titolo di studio di grado superiore	6 punti

  

<b>Conoscenze specifiche richieste</b>	<b>Punteggio massimo assegnabile: 20 punti</b>		
	Esperienze specifiche/conoscenze dalle quali siano rilevabili gli ambiti conoscitivi richiesti e attinenti al profilo prescelto	parzialmente in linea	5 punti
		in linea	10 punti
		pienamente in linea	20 punti

  

<b>Esperienze/Conoscenze gradite</b>	<b>Punteggio massimo assegnabile: 16 punti</b>		
	Esperienza lavorativa maturata presso Amministrazioni Pubbliche e/o Società partecipate e/o Enti pubblici o privati con finalità sociali	> 0 < 2 anni	1 punto
		≥ 2 < 4 anni	2 punti
		≥ 4 anni	3 punti
		<b>Fino ad un massimo di 6 punti</b>	
	Partecipazione a corsi di formazione coerenti con i temi/settori di esperienza relativi al profilo	Corsi di formazione specialistici	1 punto per ogni corso di formazione
		<b>Fino ad un massimo di 6 punti</b>	
	Esperienze specifiche/conoscenze dalle quali siano rilevabili gli ambiti conoscitivi graditi per il profilo prescelto	parzialmente in linea	1 punto
		in linea	2 punti
		pienamente in linea	4 punti
<b>Fino ad un massimo di 4 punti</b>			



## **Cod. Rif. 05 n. 1 “Assistente di Direzione” Impiegato CCNL Commercio**

### **Attività richieste**

- Organizzazione e gestione dell’agenda del Direttore Generale e dell’Organo Amministrativo
- Smistamento della posta e delle chiamate in entrata
- Organizzazione di riunioni ed eventi
- Prenotazione di viaggi di lavoro e gestione delle trasferte
- Stesura di testi e documenti
- Coordinamento dei rapporti e delle attività d’ufficio
- Supervisione del processo di sottoscrizione della documentazione sottoposta alla firma della Direzione
- Supervisione e gestione della documentazione di competenza della Direzione Aziendale
- Gestione dei rapporti con le altre strutture interne, creando una prima interfaccia tra la Direzione Aziendale ed il resto dell’organizzazione.

### **Requisiti professionali**

- Titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado
- Esperienza lavorativa minima complessiva: 5 anni
- Esperienza minima nel ruolo o in ruoli analoghi: 3 anni

### **Esperienze e Conoscenze gradite (Titoli preferenziali)**

- Conoscenza e capacità di utilizzo strumenti di informatica individuale e di digitalizzazione della PA (Office, mail/PEC, Firma digitale, SPID)
- Esperienza lavorativa maturata presso Amministrazioni Pubbliche e/o Società partecipate e/o Enti pubblici o privati con finalità sociali
- Conoscenza dei sistemi di protocollo informatici



## Criteri di Valutazione

La valutazione dei titoli è effettuata sulla base dei criteri esposti nella seguente griglia:

<b>Punteggio massimo assegnabile: 37 punti</b>			
<b>Esperienza professionale richiesta per il profilo</b>	Esperienza lavorativa minima complessiva	$\geq 5 < 8$ anni	2 punti
		$\geq 8 < 11$ anni	3 punti
		$\geq 11$ anni	5 punti
		<b>Fino ad un massimo di 10 punti</b>	
	Esperienza minima nel ruolo o in ruoli analoghi	$\geq 3 < 5$ anni	7 punti
		$\geq 5 < 7$ anni	9 punti
		$\geq 7$ anni	11 punti
		<b>Fino ad un massimo di 27 punti</b>	

  

<b>Punteggio massimo assegnabile: 3 punti</b>		
<b>Titoli di studio</b>	Titolo di studio di grado superiore	3 punti

  

<b>Punteggio massimo assegnabile: 10 punti</b>			
<b>Conoscenze specifiche richieste</b>	Esperienze specifiche/conoscenze dalle quali siano rilevabili gli ambiti conoscitivi richiesti e attinenti al profilo prescelto	parzialmente in linea	1 punto
		in linea	5 punti
		pienamente in linea	10 punti

  

<b>Punteggio massimo assegnabile: 10 punti</b>			
<b>Esperienze/ Conoscenze gradite</b>	Esperienza lavorativa maturata presso Amministrazioni Pubbliche e/o Società partecipate e/o Enti pubblici o privati con finalità sociali	$> 0 < 2$ anni	2 punti
		$\geq 2 < 4$ anni	3 punti
		$\geq 4$ anni	4 punti
		<b>Fino ad un massimo di 9 punti</b>	
	Esperienze specifiche/conoscenze dalle quali siano rilevabili gli ambiti conoscitivi graditi per il profilo prescelto	parzialmente in linea	0,25 punti
		in linea	0,5 punti
		pienamente in linea	1 punto
		<b>Fino ad un massimo di 1 punto</b>	



## **Cod. Rif. 06 n. 1 “Addetto Contrattualistica” Impiegato CCNL Commercio**

### **Attività richieste**

- Assicurare gli adempimenti amministrativi correlati ai processi di acquisto
- Collaborare alla predisposizione della documentazione amministrativa necessaria alla partecipazione delle gare di appalto
- Curare la predisposizione degli articolati contrattuali
- Adempiere alle attività finalizzate alla definizione dei rapporti contrattuali con terze parti
- Fornire supporto amministrativo e contrattuale agli uffici interni
- Collaborare nella predisposizione degli atti societari

### **Requisiti professionali**

- Titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado
- Conoscenze di base in tema di contrattualistica pubblica e privata (con particolare riferimento al Codice degli Appalti)
- Esperienza lavorativa minima complessiva: 5 anni
- Esperienza minima nel ruolo o in ruoli analoghi: 3 anni

### **Esperienze e Conoscenze gradite (Titoli preferenziali)**

- Conoscenza e capacità di utilizzo strumenti di informatica individuale (Office, mail/PEC)
- Esperienza lavorativa maturata presso Amministrazioni Pubbliche e/o Società partecipate e/o Enti pubblici o privati con finalità sociali
- Esperienza lavorativa in ambito amministrativo, con particolare riferimento agli adempimenti amministrativi a supporto degli organi sociali e predisposizione di atti societari
- Partecipazione a corsi di formazione coerenti con i temi/settori di esperienza relativi al profilo



## Criteri di Valutazione

La valutazione dei titoli è effettuata sulla base dei criteri esposti nella seguente griglia:

<b>Punteggio massimo assegnabile: 37 punti</b>			
<b>Esperienza professionale richiesta per il profilo</b>	Esperienza lavorativa minima complessiva	≥ 5 < 8 anni	2 punti
		≥ 8 < 11 anni	3 punti
		≥ 11 anni	5 punti
		<b>Fino ad un massimo di 10 punti</b>	
	Esperienza minima nel ruolo o in ruoli analoghi	≥ 3 < 5 anni	7 punti
		≥ 5 < 7 anni	9 punti
		≥ 7 anni	11 punti
		<b>Fino ad un massimo di 27 punti</b>	

  

<b>Punteggio massimo assegnabile: 1 punto</b>		
<b>Titoli di studio</b>	Titolo di studio di grado superiore	1 punto

  

<b>Punteggio massimo assegnabile: 10 punti</b>			
<b>Conoscenze specifiche richieste</b>	Esperienze specifiche/conoscenze dalle quali siano rilevabili gli ambiti conoscitivi richiesti e attinenti al profilo prescelto	parzialmente in linea	1 punto
		in linea	5 punti
		pienamente in linea	10 punti

  

<b>Punteggio massimo assegnabile: 12 punti</b>				
<b>Esperienze/Conoscenze gradite</b>	Esperienza lavorativa maturata presso Amministrazioni Pubbliche e/o Società partecipate e/o Enti pubblici o privati con finalità sociali	> 0 < 2 anni	2 punti	
		≥ 2 < 4 anni	3 punti	
		≥ 4 anni	4 punti	
		<b>Fino ad un massimo di 9 punti</b>		
	Partecipazione a corsi di formazione coerenti con i temi/settori di esperienza relativi al profilo	Corsi di formazione specialistici	0,5 punti per ogni corso di formazione	
		<b>Fino ad un massimo di 2 punti</b>		
	Esperienze specifiche/conoscenze dalle quali siano rilevabili gli ambiti conoscitivi graditi per il profilo prescelto	parzialmente in linea	0,25 punti	
		in linea	0,5 punti	
		pienamente in linea	1 punto	
		<b>Fino ad un massimo di 1 punto</b>		



## **Cod. Rif. 07 n. 1 “Esperto Legale, Societario e Contrattualistica” Dirigente CCNL Dirigenti terziario**

### **Attività richieste**

- Curare la negoziazione e la definizione dei rapporti contrattuali con terze parti
- Presidiare il processo di acquisto per la parte di competenza della struttura, compresa la predisposizione dei bandi di gara e degli articolati contrattuali
- Gestire le attività di natura legale di interesse aziendale
- Gestire gli affari societari
- Analizzare e valutare la normativa e la giurisprudenza di rilevanza aziendale
- Supportare le strutture interne nella gestione del pre-contenzioso e delle controversie, compresa l'eventuale fase di conciliazione e transazione
- Predisporre gli atti societari e presidiare tutti i processi connessi al funzionamento degli organi di vertice

### **Requisiti professionali**

- Titolo di studio: Laurea Specialistica (o equiparata Vecchio Ordinamento) in ambito Giuridico
- Conoscenze specifiche di diritto amministrativo, diritto privato, diritto societario e diritto del lavoro
- Conoscenze specifiche della normativa applicabile alle società a partecipazione pubblica
- Conoscenza in tema di contrattualistica pubblica e privata (con particolare riferimento al Codice degli Appalti)
- Conoscenza delle normative europee e nazionali in materia di acquisizione di lavori, beni e servizi e del diritto derivato
- Esperienza lavorativa minima complessiva: 10 anni
- Esperienza minima nel ruolo da dirigente o da responsabile e/o titolare di proprio ufficio legale: 8 anni

### **Esperienze e Conoscenze gradite (Titoli preferenziali)**

- Esperienza lavorativa maturata presso Amministrazioni Pubbliche e/o Società partecipate e/o Enti pubblici o privati con finalità sociali
- Esperienza lavorativa presso studi legali
- Master in materie giuridiche di durata almeno annuale presso Università pubbliche o private
- Abilitazione al patrocinio innanzi alla Corte di Cassazione e alle giurisdizioni superiori



## Criteri di Valutazione

La valutazione dei titoli è effettuata sulla base dei criteri esposti nella seguente griglia:

<b>Esperienza professionale richiesta per il profilo</b>	<b>Punteggio massimo assegnabile: 37 punti</b>		
	Esperienza lavorativa minima complessiva	≥ 10 < 13 anni	2 punti
		≥ 13 < 16 anni	3 punti
		≥ 16 anni	5 punti
	<b>Fino ad un massimo di 10 punti</b>		
	Esperienza minima nel ruolo da dirigente o da responsabile e/o titolare di proprio ufficio legale	≥ 8 < 10 anni	7 punti
		≥ 10 < 12 anni	9 punti
		≥ 12 anni	11 punti
<b>Fino ad un massimo di 27 punti</b>			

  

<b>Titoli di studio</b>	<b>Punteggio massimo assegnabile: 3 punti</b>	
	Ulteriore titolo di studio dello stesso grado di quello richiesto quale requisito	1 punto
	Titolo di studio di grado superiore	2 punti

  

<b>Conoscenze specifiche richieste</b>	<b>Punteggio massimo assegnabile: 9 punti</b>		
	Esperienze specifiche/conoscenze dalle quali siano rilevabili gli ambiti conoscitivi richiesti e attinenti al profilo prescelto	parzialmente in linea	1 punto
		in linea	5 punti
		pienamente in linea	9 punti

  

<b>Esperienze/Conoscenze gradite</b>	<b>Punteggio massimo assegnabile: 11 punti</b>		
	Esperienza lavorativa maturata presso Amministrazioni Pubbliche e/o Società partecipate e/o Enti pubblici o privati con finalità sociali	> 0 < 2 anni	1 punto
		≥ 2 < 4 anni	2 punti
		≥ 4 anni	3 punti
	<b>Fino ad un massimo di 6 punti</b>		
	Abilitazione al patrocinio innanzi alla Corte di Cassazione e alle giurisdizioni superiori	2 punti	
	Esperienza lavorativa presso studi legali	> 0 < 2 anni	0,5 punto
		≥ 2 < 4 anni	1 punto
≥ 4 anni		1,5 punti	
<b>Fino ad un massimo di 3 punti</b>			



## **Cod. Rif. 08 n. 5 “Esperto Funzionale delle Applicazioni SIAN” Quadro CCNL Commercio**

### **Attività richieste**

Fornire supporto consulenziale e tecnico-amministrativo nell'ambito del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) ed in particolare:

- Svolgere i compiti istituzionali, curare la stesura di ipotesi normative e valutare i relativi impatti sullo sviluppo ed evoluzione del SIAN;
- Gestire il servizio ed il controllo in corso d'opera della corretta fornitura/erogazione dei prodotti/servizi previsti contrattualmente;
- Definire i piani di attuazione e di sviluppo dei prodotti/servizi;
- Controllare la corretta e tempestiva erogazione dei prodotti/servizi;
- Governare la corretta esecuzione dei collaudi funzionali delle applicazioni software.

### **Requisiti professionali**

- Titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado
- Conoscenza del comparto agricolo e della struttura degli organismi e degli enti connessi
- Esperienza lavorativa minima complessiva: 10 anni
- Esperienza minima nel ruolo di capo progetto o in ruoli analoghi: 8 anni

### **Esperienze e Conoscenze gradite**

- Esperienza lavorativa maturata presso Amministrazioni Pubbliche e/o Società partecipate e/o Enti pubblici o privati con finalità sociali
- Conoscenza della politica agricola comune, della attinente normativa comunitaria e della regolamentazione comunitaria afferente alla nuova programmazione 2023-2027
- Esperienza maturata nell'ambito del governo dello sviluppo e gestione di applicazioni inerenti il comparto agricolo
- Conoscenza di strumenti e prodotti fotocartografici, GIS, LPIS.



## Criteri di Valutazione

La valutazione dei titoli è effettuata sulla base dei criteri esposti nella seguente griglia:

<b>Esperienza professionale richiesta per il profilo</b>	<b>Punteggio massimo assegnabile: 37 punti</b>		
	Esperienza lavorativa minima complessiva	≥ 10 < 13 anni	2 punti
		≥ 13 < 16 anni	3 punti
		≥ 16 anni	5 punti
	<b>Fino ad un massimo di 10 punti</b>		
	Esperienza minima nel ruolo di Capo Progetto o in ruoli analoghi	≥ 8 < 10 anni	7 punti
		≥ 10 < 12 anni	9 punti
		≥ 12 anni	11 punti
<b>Fino ad un massimo di 27 punti</b>			
<b>Titoli di studio</b>	<b>Punteggio massimo assegnabile: 2 punti</b>		
	Titolo di studio di grado superiore	2 punti	
<b>Conoscenze specifiche richieste</b>	<b>Punteggio massimo assegnabile: 9 punti</b>		
	Esperienze specifiche/conoscenze dalle quali siano rilevabili gli ambiti conoscitivi richiesti e attinenti al profilo prescelto	parzialmente in linea	1 punto
		in linea	5 punti
		pienamente in linea	9 punti
<b>Esperienze/Conoscenze gradite</b>	<b>Punteggio massimo assegnabile: 12 punti</b>		
	Esperienza lavorativa maturata presso Amministrazioni Pubbliche e/o Società partecipate e/o Enti pubblici o privati con finalità sociali	> 0 < 2 anni	2 punti
		≥ 2 < 4 anni	3 punti
		≥ 4 anni	4 punti
	<b>Fino ad un massimo di 9 punti</b>		
	Esperienze specifiche/conoscenze dalle quali siano rilevabili gli ambiti conoscitivi graditi per il profilo prescelto	parzialmente in linea	1 punto
		in linea	2 punti
		pienamente in linea	3 punti
<b>Fino ad un massimo di 3 punti</b>			