



## AUTORITÀ PORTUALE DEL LEVANTE

(Porti di Bari, Barletta e Monopoli)

Prot. N. 113 del 5/01/2012

### AVVISO

L'Autorità Portuale del Levante deve dare attuazione al progetto denominato GAIA "Generalised Automatic Exchange of port information Area" finanziato nell'ambito del Programma di Iniziativa Comunitaria E.T.C.P. Grecia-Italia 2007/2013 1<sup>a</sup> call.

A tal fine, giusta previsione della Deliberazione del Presidente n.159 del 30/12/2011, è prevista, alla sottoscrizione del contratto di finanziamento, l'attivazione di contratti a progetto che saranno assegnati con le modalità previste nel Regolamento per la gestione dell'Albo consulenti e per il conferimento di incarichi di collaborazione a progetto approvato con Deliberazione del Presidente n.158 del 30/12/2011.

I contratti a progetto - della durata di sei mesi, rinnovabili sino a due anni, o di due anni, in un'unica soluzione, secondo le valutazioni finali del Responsabile di progetto all'esito della selezione - vengono di seguito descritti unitamente ai requisiti specifici che saranno valutati unitamente a quelli di carattere generali che devono essere posseduti dai richiedenti all'atto dell'iscrizione all'Albo permanente di cui alla citata Del.Pres. n.158/2011.

#### **Profilo a) Esperto senior in gestione amministrativa**

Il Professionista assumerà il ruolo di esperto in gestione amministrativa e coordinamento della segreteria organizzativa del progetto e dovrà svolgere i seguenti specifici compiti:

- a) Supporto al project manager per la gestione dei rapporti con l'Autorità di Gestione, il Segretariato Tecnico di Programma e la Regione Puglia per le questioni attinenti il progetto;
- b) Responsabile per la catalogazione e conservazione dei documenti amministrativi di progetto
- c) Supporto alla gestione operativa e amministrativa del progetto
- d) Referente per la co-redazione della reportistica periodica legata agli stati di avanzamento amministrativi del progetto, così come da manuali operativi vigenti del programma EPTC Greece-Italy 2007-2013;
- e) Supporto ai partner del progetto per la gestione dei rispettivi sotto-progetti;
- f) Supporto al project manager ed allo staff specializzato, per la realizzazione del piano di comunicazione di progetto e degli strumenti ad esso collegati;
- g) Supporto al project manager per la realizzazione delle attività organizzative e gestionali del progetto nel suo complesso e del sottoprogetto dell'Autorità Portuale, così come indicate nell'application form;
- h) Partecipazione agli incontri con i partner ed agli eventi indicati ed autorizzati dal project manager legati alla gestione del progetto.

Il Professionista dovrà possedere i seguenti titoli culturali e professionali:

- Diploma di laurea;
- Esperienza professionale documentabile di almeno cinque anni - a partire dal conseguimento del diploma di laurea - nell'attuazione di progetti finanziati nell'ambito di programmi comunitari;
- Ottima conoscenza parlata e scritta della lingua inglese;
- Competenza nell'utilizzo dei principali strumenti di Office Automation;



## AUTORITÀ PORTUALE DEL LEVANTE

(Porti di Bari, Barletta e Monopoli)

Costituiranno titoli preferenziali:

- la propensione al lavoro di gruppo e la disponibilità a spostamenti in ambito regionale, nazionale ed internazionale;
- aver già collaborato, senza demeriti, con l'Autorità Portuale del Levante in iniziative e ruoli analoghi;
- precedenti esperienze e collaborazioni inerenti il profilo richiesto presso Pubbliche Amministrazioni e/o altri Enti e Aziende;
- buona conoscenza parlata e scritta di altre lingue straniere.

### **Profilo b) Esperto senior in gestione contabile**

Il Professionista assumerà il ruolo di esperto in gestione contabile e rendicontazione del progetto e dovrà svolgere i seguenti specifici compiti:

- a) Responsabile per la gestione finanziaria del progetto (pianificazione budget ed eventuali revisioni; registrazione delle spese di progetto; controllo della correttezza formale e della legittimità dei documenti finanziari; controllo dell'ammissibilità della spesa rispetto al budget di progetto ed alle normative nazionali e comunitarie di riferimento);
- b) Responsabile per il controllo dei livelli di spesa di progetto, gestione del budget e dell'andamento di spesa (monitoraggio finanziario);
- c) Responsabile della rendicontazione delle spese di progetto sostenute dall'Autorità Portuale;
- d) Supporto al project manager per la gestione dei rapporti con l'Autorità di Gestione, il Segretariato Tecnico di Programma e la Regione Puglia per le questioni finanziarie e di rendicontazione attinenti il progetto;
- e) Supporto ai partner del progetto per la gestione finanziaria e la rendicontazione dei rispettivi sottoprogetti;
- f) Supporto al project manager per la realizzazione del progetto nel suo complesso e del sottoprogetto dell'Autorità Portuale, così come indicate nell'application form;
- g) Referente per la coredazione della reportistica periodica legata agli stati di avanzamento amministrativi del progetto, così come da manuali operativi vigenti del programma EPTC Greece-Italy 2007-2013;
- h) Responsabile per la catalogazione e conservazione dei documenti finanziari di progetto;
- i) Supporto alla gestione operativa e amministrativa del progetto;
- j) Partecipazione agli incontri con i partner ed agli eventi indicati ed autorizzati dal project manager legati alla gestione del progetto;

Il Professionista dovrà possedere i seguenti titoli culturali e professionali:

- Diploma di laurea;
- Esperienza professionale documentabile di almeno cinque anni - a partire dal conseguimento del diploma di laurea - nell'attuazione di progetti finanziati nell'ambito di programmi comunitari;
- Ottima conoscenza parlata e scritta della lingua inglese;
- Competenza nell'utilizzo dei principali strumenti di Office Automation;

Costituiranno titoli preferenziali:

- la propensione al lavoro di gruppo e la disponibilità a spostamenti in ambito regionale, nazionale ed internazionale;
- aver già collaborato, senza demeriti, con l'Autorità Portuale del Levante in iniziative e ruoli analoghi;
- precedenti esperienze e collaborazioni inerenti il profilo richiesto presso Pubbliche Amministrazioni e/o altri Enti e Aziende;
- buona conoscenza parlata e scritta di altre lingue straniere.



## AUTORITÀ PORTUALE DEL LEVANTE

(Porti di Bari, Barletta e Monopoli)

### **Profilo c) Esperto junior in gestione segreteria organizzativa**

Il Professionista assumerà il ruolo di addetto alla segreteria organizzativa del progetto e dovrà svolgere i seguenti specifici compiti:

- a) Supporto allo staff per la gestione dei rapporti e per la preparazione della documentazione e della reportistica necessarie alla gestione di progetto, così come da manuali operativi vigenti del programma EPTC Greece-Italy 2007-2013;
- b) Supporto allo staff per la gestione delle attività rivolte ai partner del progetto per la gestione dei rispettivi sotto-progetti;
- c) Supporto allo staff di progetto per la gestione delle attività organizzative e gestionali del progetto nel suo complesso ed, in particolare, del sottoprogetto dell'Autorità Portuale, così come indicate nell'application form;
- d) Supporto allo staff, organizzazione e partecipazione agli incontri con i partner ed agli eventi indicati ed autorizzati dal project manager legati alla gestione del progetto.

Il Professionista dovrà possedere i seguenti titoli culturali e professionali:

- Diploma di scuola media superiore;
- Esperienza professionale documentabile di almeno due anni - a partire dal conseguimento del diploma - nell'attuazione di progetti finanziati nell'ambito di programmi comunitari;
- Ottima conoscenza parlata e scritta della lingua greca;
- Competenza nell'utilizzo dei principali strumenti di Office Automation;

Costituiranno titoli preferenziali:

- la propensione al lavoro di gruppo e la disponibilità a spostamenti in ambito regionale, nazionale ed internazionale;
- aver già collaborato, senza demeriti, con l'Autorità Portuale del Levante in iniziative e ruoli analoghi;
- precedenti esperienze e collaborazioni inerenti il profilo richiesto presso Pubbliche Amministrazioni e/o altri Enti e Aziende;
- buona conoscenza parlata e scritta di altre lingue straniere ed in particolare dell'inglese.

### **Profilo d) Esperto programmatore senior**

Il Professionista assumerà il ruolo di analista/programmatore di software ed applicazioni web previste nel progetto e dovrà svolgere i seguenti specifici compiti:

- a) Supporto all'Ufficio Innovazione Tecnologia dell'Autorità Portuale per la progettazione e sviluppo di nuovi applicativi per l'implementazione di servizi offerti dall'Ente, manutenzione evolutiva e correttiva di applicativi di proprietà dell'Ente e supporto alla gestione ed allo sviluppo del portale dell'Ente nonché all'integrazione con i diversi applicativi web utilizzati dall'Ente;
- b) Progettazione, creazione, sviluppo e manutenzione di appositi data base per la raccolta di dati;
- c) Verifica e test della strutture e dei moduli implementati;
- a) Assistenza nelle fasi di deployment e sperimentazione di applicativi sviluppati dall'Ufficio Innovazione Tecnologica dell'Ente o da soggetti esterni;
- d) Attività di integrazione anche sistemistica degli applicativi;
- e) Collaborare in gruppi di lavoro con personale di ditte esterne, all'uopo incaricate dall'Autorità Portuale, per sviluppare singoli parti di applicativi o nuovi software assistendo il project manager nello svolgimento delle attività proprie del committente dalla fase dell'affidamento della commessa sino al collaudo finale.



## AUTORITÀ PORTUALE DEL LEVANTE

(Porti di Bari, Barletta e Monopoli)

Il Professionista dovrà possedere i seguenti titoli culturali e professionali:

- Diploma di scuola media superiore;
- Conoscenza approfondita di DB principali quali Microsoft SQL Server , MySQL, PostgreSQL;
- Padronanza dei linguaggi HTML, ASPX.VB e ASPX.CS;
- Esperienza professionale documentabile di almeno cinque anni - a partire dal conseguimento del diploma - nel profilo richiesto ed in particolare esperienza consolidata in analisi e sviluppo sulla piattaforma Microsoft.net;
- Competenza nell'utilizzo dei principali strumenti di Office Automation;
- Buona conoscenza parlata e scritta della lingua inglese;

Costituiranno titoli preferenziali:

- la propensione al lavoro di gruppo e la disponibilità a spostamenti in ambito regionale, nazionale ed internazionale;
- aver già collaborato, senza demeriti, con l'Autorità Portuale del Levante in iniziative e ruoli analoghi;
- precedenti esperienze e collaborazioni inerenti il profilo richiesto presso Pubbliche Amministrazioni e/o altri Enti e Aziende;
- buona conoscenza parlata e scritta di altre lingue straniere.

### **Profilo e) Esperto programmatore junior**

Il Professionista assumerà il ruolo di analista/programmatore junior di software ed applicazioni web previste nel progetto e dovrà svolgere i seguenti specifici compiti:

- a) Supporto all'Ufficio Innovazione Tecnologia dell'Autorità Portuale per la progettazione e sviluppo di nuovi applicativi per l'implementazione di servizi offerti dall'Ente, manutenzione evolutiva e correttiva di applicativi di proprietà dell'Ente e supporto alla gestione ed allo sviluppo del portale dell'Ente nonché all'integrazione con i diversi applicativi web utilizzati dall'Ente;
- b) Progettazione, creazione, sviluppo e manutenzione di appositi data base per la raccolta di dati;
- c) Verifica e test della strutture e dei moduli implementati;
- b) Assistenza nelle fasi di deployment e sperimentazione di applicativi sviluppati dall'Ufficio Innovazione Tecnologica dell'Ente o da soggetti esterni;
- d) Attività di integrazione anche sistemistica degli applicativi;
- e) Collaborare in gruppi di lavoro con personale di ditte esterne, all'uopo incaricate dall'Autorità Portuale, per sviluppare singoli parti di applicativi o nuovi software assistendo il project manager nello svolgimento delle attività proprie del committente dalla fase dell'affidamento della commessa sino al collaudo finale.

Il Professionista dovrà possedere i seguenti titoli culturali e professionali:

- Diploma di scuola media superiore;
- Conoscenza approfondita di DB principali quali Microsoft SQL Server , MySQL, PostgreSQL;
- Padronanza dei linguaggi HTML, ASPX.VB e ASPX.CS;
- Esperienza professionale documentabile di almeno due anni - a partire dal conseguimento del diploma - nel profilo richiesto ed in particolare esperienza consolidata in analisi e sviluppo sulla piattaforma Micro-soft.net;
- Competenza nell'utilizzo dei principali strumenti di Office Automation;
- Buona conoscenza parlata e scritta della lingua inglese.



## AUTORITÀ PORTUALE DEL LEVANTE

(Porti di Bari, Barletta e Monopoli)

Costituiranno titoli preferenziali:

- la propensione al lavoro di gruppo e la disponibilità a spostamenti in ambito regionale, nazionale ed internazionale;
- aver già collaborato, senza demeriti, con l'Autorità Portuale del Levante in iniziative e ruoli analoghi;
- precedenti esperienze e collaborazioni inerenti il profilo richiesto presso Pubbliche Amministrazioni e/o altri Enti e Aziende;
- buona conoscenza parlata e scritta di altre lingue straniere.

### **Profilo f) Esperto sistemista junior**

Il Professionista assumerà il ruolo di sistemista junior e supporto all'Amministratore di rete per le attività di progetto e dovrà svolgere i seguenti specifici compiti:

- a) Supporto allo sviluppo del portale dell'Ente e dell'integrazione con i diversi applicativi web utilizzati dall'Ente;
- b) Verifica e test della strutture e dei moduli implementati;
- c) Assistenza sistemistica nelle fasi di deployment e sperimentazione di applicativi sviluppati dall'Ufficio Innovazione Tecnologica dell'Ente o da soggetti esterni;
- d) Supporto all'integrazione sistemistica degli applicativi;
- e) Supporto al consolidamento delle infrastrutture tecnologiche dei data center di porto, dell'architettura WAN e delle telecomunicazioni, degli impianti telefonici;
- f) Supporto alla gestione della sicurezza del sistema informatico dell'Ente tanto a livello di architettura tecnica quanto applicativa;
- g) Collaborare in gruppi di lavoro con personale di ditte esterne, all'uopo incaricate dall'Autorità Portuale, per consentire l'installazione e l'utilizzo di singole parti di applicativi o di nuovi software assistendo il project manager nello svolgimento delle attività proprie del committente dalla fase dell'affidamento della commessa sino al collaudo finale;
- h) Svolgere attività di assistenza e manutenzione sulle postazioni di lavoro dell'Ente sia per quanto attiene l'hardware e la connessione alla rete che per il sistema operativo e gli applicativi installati.

Il Professionista dovrà possedere i seguenti titoli culturali e professionali:

- Diploma di scuola media superiore;
- Conoscenza approfondita degli applicativi Microsoft documentabile con specifiche certificazioni;
- Esperienza professionale documentabile di almeno due anni - a partire dal conseguimento del diploma - nel profilo richiesto ed in particolare esperienza consolidata in amministrazione di reti LAN e WAN complesse;
- Competenza nell'utilizzo dei principali strumenti di Office Automation;
- Buona conoscenza parlata e scritta della lingua inglese.

Costituiranno titoli preferenziali:

- la propensione al lavoro di gruppo e la disponibilità a spostamenti in ambito regionale, nazionale ed internazionale;
- aver già collaborato, senza demeriti, con l'Autorità Portuale del Levante in iniziative e ruoli analoghi;
- precedenti esperienze e collaborazioni inerenti il profilo richiesto presso Pubbliche Amministrazioni e/o altri Enti e Aziende;
- buona conoscenza parlata e scritta di altre lingue straniere.



## AUTORITÀ PORTUALE DEL LEVANTE

(Porti di Bari, Barletta e Monopoli)

### **Profilo g) Esperto informatico junior addetto alla comunicazione**

Il Professionista assumerà il ruolo di esperto informatico junior addetto alla comunicazione di progetto e dovrà svolgere i seguenti specifici compiti:

- a) Supporto al Project manager per la progettazione e realizzazione di supporti alla comunicazione delle attività di progetto con specifico riferimento ai prodotti software, alle soluzioni tecnologiche per le comunicazioni telematiche ed agli aspetti della sicurezza delle reti intranet ed extranet;
- b) Sviluppare studi e attività di ricerca su testi e pubblicazioni di qualsiasi tipo (manuali tecnico-scientifici, presentazioni multimediali, immagini pubbliche di enti o persone e comunicazione di eventi) nonché sui applicativi già esistenti ed in produzione per l'estrazione di informazioni utili alla creazione di manuali operativi, guide e supporti multimediali finalizzati alla divulgazione dei risultati ed alla facilitazione dell'utilizzo da parte degli operatori;
- c) Redazione del piano di comunicazione tecnica di progetto;
- d) Assistenza per la produzione di materiale per la comunicazione istituzionale compresa l'implementazione di siti web dedicati o l'inserimento dei contenuti in siti all'uopo disponibili.

Il Professionista dovrà possedere i seguenti titoli culturali e professionali:

- Diploma di laurea di tipo tecnico;
- Esperienza professionale documentabile di almeno due anni - a partire dal conseguimento del diploma di laurea - nel profilo richiesto o almeno nel settore informatico;
- Competenza nell'utilizzo dei principali strumenti di Office Automation;
- Ottima conoscenza parlata e scritta della lingua inglese.

Costituiranno titoli preferenziali:

- la propensione al lavoro di gruppo e la disponibilità a spostamenti in ambito regionale, nazionale ed internazionale;
- aver già collaborato, senza demeriti, con l'Autorità Portuale del Levante in iniziative e ruoli analoghi;
- precedenti esperienze e collaborazioni inerenti il profilo richiesto presso Pubbliche Amministrazioni e/o altri Enti e Aziende;
- buona conoscenza parlata e scritta di altre lingue straniere.

L'estrazione dei curricula dall'Albo dei collaboratori dell'Ente, di cui alla citata Del. Pres n.158/2011, sarà effettuata, fra tutti i curricula in regola con i requisiti di Regolamento e pervenuti entro il 23/01/2012, con le seguenti modalità:

-per il profilo a) Esperto senior in gestione amministrativa, almeno n.3 candidature scelte tra quelle disponibili nella Sezione 1 "Esperti in amministrazione, gestione e contabilità di progetti nell'ambito della amministrazione e gestione di compendi portuali e della cooperazione allo sviluppo, nonché nella relativa rendicontazione agli enti finanziatori (Amministrazioni centrali e decentrate, Commissione europea, ecc.)";

-per il profilo b) Esperto senior in gestione contabile, almeno n.3 candidature scelte tra quelle disponibili nella Sezione 1 "Esperti in amministrazione, gestione e contabilità di progetti nell'ambito della amministrazione e gestione di compendi portuali e della cooperazione allo sviluppo, nonché nella relativa rendicontazione agli enti finanziatori (Amministrazioni centrali e decentrate, Commissione europea, ecc.)";



## AUTORITÀ PORTUALE DEL LEVANTE

(Porti di Bari, Barletta e Monopoli)

-per il profilo c)Esperto junior in gestione segreteria organizzativa, almeno n.3 candidature scelte tra quelle disponibili nella Sezione 1 “Esperti in amministrazione, gestione e contabilità di progetti nell’ambito della amministrazione e gestione di compendi portuali e della cooperazione allo sviluppo, nonchè nella relativa rendicontazione agli enti finanziatori (Amministrazioni centrali e decentrate, Commissione europea, ecc.).”;

- per il profilo d)Esperto programmatore senior, almeno n.3 candidature scelte tra quelle disponibili nella Sezione 11 “Esperti in analisi/sviluppo di software e gestione di data base”;
- per il profilo e)Esperto programmatore junior, almeno n.3 candidature scelte tra quelle disponibili nella Sezione 11 “Esperti in analisi/sviluppo di software e gestione di data base”;
- per il profilo f)Esperto sistemista junior, almeno n.3 candidature scelte tra quelle disponibili nella Sezione 10 “Esperti in progettazione e gestione di reti LAN e WAN”;
- per il profilo g)Esperto informatico addetto alla comunicazione, almeno n.3 candidature scelte tra quelle disponibili nella Sezione 7 “Esperti in comunicazione pubblica e relazioni esterne” e/o nella Sezione 9 “Esperti in progettazione, amministrazione e gestione sistemistica di sistemi informativi”.

La valutazione delle candidature sarà effettuata da una Commissione, nominata con apposita Delibera del Presidente successivamente all’estrazione dei curricula come sopra indicata, composta dal Segretario Generale o da un Dirigente dell’Ente, come Presidente, e da altri due membri, di cui uno svolgerà il ruolo di segretario verbalizzante, che saranno scelti tra il personale a tempo indeterminato in servizio nell’Ente, sulla base delle specificità professionali e tecniche richieste.

La Commissione potrà effettuare un colloquio tra i candidati selezionati al fine di valutare meglio motivazioni e professionalità degli stessi. La comunicazione della data del colloquio avverrà a mezzo e-mail direttamente all’interessato all’indirizzo indicato nel curriculum presentato.

Dell’esito finale della selezione sarà data comunicazione nella sezione “Albo collaboratori” del sito istituzionale dell’Autorità Portuale [www.aplevante.org](http://www.aplevante.org).

Informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti esclusivamente per e-mail all’indirizzo [aplevante@aplevante.org](mailto:aplevante@aplevante.org). Non saranno rilasciate informazioni in via informale o telefonica.

IL PRESIDENTE  
f.to Francesco Mariani