

INNOVAPUGLIA

Avviso pubblico di selezione per la formazione di graduatorie finalizzate all'assunzione di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato presso InnovaPuglia spa. Dominio: Soggetto Aggregatore della Regione Puglia (Sarpulia).

Premesso che:

- InnovaPuglia S.p.A. è una società in house soggetta alla direzione e coordinamento del Socio unico Regione Puglia impegnata in attività a supporto della programmazione strategica regionale a sostegno dell'Innovazione Digitale.
- Con la L.R. 1 agosto 2014, n. 37 la Regione Puglia, recependo gli artt. 8 e 9 del Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66, così come convertito con modificazioni nella legge 23 giugno 2014, n. 89 "*Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale*", ha designato InnovaPuglia S.p.A. quale "Soggetto Aggregatore della Regione Puglia (SArPULIA), nella sua qualità di Centrale di Committenza, costituita ai sensi del comma 445 dell'articolo 1 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Stato), e di centrale di committenza ai sensi dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 50/2016".
- InnovaPuglia S.p.A. è iscritta nell'elenco nazionale dei Soggetti Aggregatori tenuto dall'Autorità Anticorruzione (cfr. Deliberazione ANAC n. 58 del 22 luglio 2015).

Visti:

- la legge del 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e integrazioni, disciplina i procedimenti amministrativi ed il diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- la legge 10 aprile 1991, n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, disciplina l'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, disciplina la formazione, il rilascio, la tenuta e la conservazione, la gestione, la trasmissione di atti e documenti da parte di organi della pubblica amministrazione, nonché la produzione di atti e documenti agli organi della pubblica amministrazione;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni, indica le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che reca il "*Codice in materia di protezione dei dati personali*";
- il D.Lgs. 15/06/2015 n. 81 recante "*Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183*";
- il D.Lgs. 19/08/2016 n. 175 recante "*Testo unico in materia di Società a partecipazione pubblica*", emanato nell'ambito della riforma della P.A. ed integrato dal D.Lgs. 16 giugno 2017, n. 100;
- il D.Lgs 25/05/2017 n.75 recante "*Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. (17G00089) (GU Serie Generale n.130 del 07-06-2017)*"
- la D.G.R. n. 1036/2015 "*Approvazione Direttive per le Agenzie Regionali, gli Enti strumentali, le società a partecipazione regionale, diretta e indiretta, totalitaria o di controllo della Regione Puglia in materia di razionalizzazione e contenimento della spesa di personale "Linee di indirizzo a valere per l'anno 2015"*";
- Il "*Regolamento per il reclutamento del personale*" approvato dal Consiglio di Amministrazione del CDA di InnovaPuglia con Verbale n.89 del 01/07/2015.

Considerato che:

- mediante Determina del Ministero dell'Economia e delle Finanze, prot. 101956 del 27/07/2017, adottata ai sensi dell'art. 3 comma 2, del DM 20 dicembre 2016, è stata approvata la ripartizione delle risorse del **Fondo**

per l'aggregazione degli acquisti di beni e servizi, anche a favore del Soggetto Aggregatore InnovaPuglia S.p.A. la cui quota parte risulta pari € 523.810,00 per il 2016;

- la L.R. n. 15 del 20 giugno 2008, recante *“Principi e linee guida in materia di trasparenza dell'attività amministrativa nella Regione Puglia”*, si applica anche alle società controllate dalla Regione Puglia;
- con Regolamento regionale 29 settembre 2009, n. 20, pubblicato sul BURP n. 153 del 02 ottobre 2009, sono state definite le disposizioni attuative delle norme contenute nella L.R. 15/2008;
- al personale dipendente di InnovaPuglia S.p.A. si applicano le condizioni normative e retributive previste dal C.C.N.L. Metalmeccanici;
- la Deliberazione di Giunta Regionale 27 giugno 2017, n. 1023 *“Società in house InnovaPuglia S.p.A. Operazioni rilevanti. Servizio di Somministrazione lavoro a tempo determinato L.R. n. 26/2013, art. 25 e DGR n. 812/2014. Determinazioni.”*, tra l'altro, autorizza l'Amministratore Unico di InnovaPuglia S.p.A. a procedere ad assunzioni del personale necessario alla prosecuzione delle commesse e dei progetti in itinere mediante procedura ad evidenza pubblica, come per legge, residuando a circostanze eccezionali il ricorso a contratti di somministrazione del lavoro per il reclutamento di personale;
- mediante Delibera del CdA di InnovaPuglia S.p.A. di cui al verbale n. 1 del 13/09/2017 sono stati fissati gli indirizzi strategici per la formulazione degli avvisi pubblici di selezione per la formazione di graduatorie finalizzate all'assunzione di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato presso InnovaPuglia spa, in 14 domini specifici di attività;
- Con Determina del Direttore Generale n. 32 del 18/09/2017 è stato approvato, tra gli altri, il presente Avviso pubblico di selezione per la formazione di graduatorie finalizzate all'assunzione di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato presso Innovapuglia spa. Dominio: Soggetto Aggregatore.

Tutto ciò premesso, si procede all'indizione di un bando di selezione per titoli e colloquio (inclusivo di un test scritto di lingua inglese) per la formazione di una graduatoria finalizzata all'assunzione con contratto a tempo determinato per un periodo di 12 mesi a partire dalla data successiva alla conclusione della procedura di selezione, da attivarsi nelle modalità e vincoli posti nel presente Avviso per far fronte ad esigenze temporanee e suppletive alla capacità produttiva propria della società, al fine di garantire l'implementazione del piano di attività assegnate alla società dal Socio.

In dipendenza delle attività e delle evoluzioni organizzative della società la durata del contratto potrà essere estesa fino ad un massimo di 36 mesi.

Art. 1 – Obiettivi generali delle attività e caratteristiche generali del contratto

InnovaPuglia S.p.A., nella sua qualità di Soggetto Aggregatore della Regione Puglia, designato con L.R. n. 37 del 01/08/2014 seleziona personale qualificato per far fronte ad esigenze temporanee di potenziamento della propria struttura operativa.

Per i contratti stipulati a fronte del presente avviso è prevista la durata di 12 (dodici) mesi prorogabili come in premessa fino ad un massimo di 36 (trentasei) mesi.

I candidati per i contratti a tempo determinato saranno selezionati mediante scorrimento della graduatoria che verrà a determinarsi in conseguenza del presente avviso in base alla copertura dei costi a valere sugli affidamenti di attività assegnati alla società e ai vincoli assunzionali posti dalla DGR 1036 del 2016 della Regione Puglia, dal Dlgs 175 del 2016 e s.m.i. e dal D.Lgs 75 del 2017.

La graduatoria è organizzata sui seguenti profili per le unità di personale indicate:

PROFILI

Profilo A1	Assistente all'Ufficio del RUP per procedure di Lavori Pubblici
Profilo A2	Assistente all'Ufficio del RUP per procedure di acquisto di Beni e Servizi
Profilo B	Specialista in Valutazione di tecnologie biomediche e sanitarie

Profilo C	Specialista in tecnologie farmaceutiche
Profilo D	Gestore della piattaforma EmPULIA
Profilo E	Esperto servizi di e-procurement
Profilo F	Assistente per Gestione delle Convenzioni e dei Contratti di acquisto
Profilo G	Specialista Aggregazione, Analisi della Spesa e Progettazione Iniziative
Profilo H1	Specialista e-procurement Beni e Servizi
Profilo H2	Specialista e-procurement Lavori
Profilo H3	Esperto assistenza legale
Profilo I	Addetto albo fornitori on line per Forniture e Servizi
Profilo L	Addetto albo fornitori on line per Professionisti, Lavori e Progettisti

Art. 2 – Descrizione delle attività

In generale, il contesto di riferimento per le risorse di personale da acquisire con il presente bando, riguarda l'impegno nelle attività proprie del Soggetto Aggregatore che di seguito vengono descritte.

La Regione Puglia, al fine del perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica e di trasparenza, regolarità ed economicità della gestione dei contratti pubblici, ha inteso promuovere e sviluppare, nel rispetto della normativa nazionale, il processo di razionalizzazione dell'acquisizione di lavori, beni e servizi delle amministrazioni e degli enti aventi sede nel territorio regionale attraverso il ricorso alla centrale di committenza regionale.

Per i suddetti scopi, la Regione Puglia, in attuazione dell'articolo 9, comma 5, del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66 convertito con legge 23 giugno 2014, n. 89 ha designato, con legge regionale 1 agosto 2014, n. 37 la società in house InnovaPuglia S.p.A. quale soggetto aggregatore regionale, nella sua qualità di centrale di committenza, costituita ai sensi del dell'articolo 1, comma 455, della legge 27 dicembre 2006 n. 296 e di centrale di acquisto territoriale ai sensi dell'articolo 37 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i.

Nello specifico, il soggetto aggregatore della Regione Puglia gestisce le seguenti attività assegnate dell'articolo 20, comma 3, della citata legge n. 37/2014:

1. stipula convenzioni quadro di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999 n. 488 e accordi quadro di cui all'art. 54 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50;
2. gestisce sistemi dinamici di acquisizione ai sensi dell'articolo 55 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50;
3. gestisce le procedure di gara, svolgendo le attività ed i servizi di stazione unica appaltante ai sensi del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 giugno 2011, procedendo all'aggiudicazione del contratto;
4. cura la gestione dell'albo dei fornitori "on line" di cui al regolamento regionale 11 novembre 2008, n. 22;
5. assicura lo svolgimento delle attività di committenza ausiliarie ai sensi della Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici e dell'articolo 39 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50;
6. assicura la continuità di esercizio, sviluppo e promozione del servizio telematico denominato EmPULIA (www.empulia.it).

Tali attività sono svolte in favore delle strutture regionali, delle aziende ed Enti del SSR e, previa stipula di apposita convenzione, sono erogate anche a favore di enti e agenzie regionali, enti locali, nonché loro consorzi, unioni o associazioni, ulteriori soggetti interessati tenuti all'utilizzo del Codice degli appalti.

InnovaPuglia S.p.A. è parte integrante del Tavolo Tecnico nazionale dei Soggetti Aggregatori (https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/soggetti_aggregatori_new/) di cui all'articolo 9, comma 2, del decreto legge n. 66/2014 i cui compiti, attività e modalità operative sono definite dal DPCM 14/11/2014.

InnovaPuglia S.p.A. gestisce le iniziative di acquisto aggregato di cui al DPCM 24.12.2015 e successivi provvedimenti di attuazione dell'art. 9 co.3 del D.L. n. 66/2014 nonché le ulteriori iniziative di razionalizzazione della spesa assegnate dalla Regione Puglia.

Le attività specifiche relative a ciascun profilo professionale sono dettagliate nel seguito, unitamente alla descrizione dello stesso.

Art. 3 – Profili, attività e competenze richieste**Profilo A1: Assistente all'Ufficio del RUP per procedure di Lavori Pubblici**

Attività previste

Coadiuvare il RUP e gli uffici competenti nell'espletamento delle procedure per appalti di lavori e, in maniera residuale, per l'acquisizione di beni e servizi, in tutte le fasi dalla scelta del contraente, alla esecuzione del contratto, fino al collaudo/verifiche di conformità. L'attività è riferita alla predisposizione –nell'ambito delle procedure di affidamento – di atti istruttori; documenti per l'indizione/affidamento; verifica della documentazione amministrativa; comunicazioni di esito e pubblicazioni; contratto/lettera d'ordine; tracciamento del contratto e obblighi di trasparenza.

Titolo di studio

Laurea specialistica o magistrale o vecchio ordinamento in Ingegneria o Architettura.

Esperienza richiesta

n.1 (uno) anno in attività analoghe prestate in Uffici della PA, Studi professionali, Organismi di certificazione o Aziende private, maturato negli ultimi 5 anni

Competenze

Ambito Generale:

- Possedere una buona conoscenza di base della legislazione sugli appalti pubblici e delle procedure di acquisto della Pubblica Amministrazione.
- Avere una conoscenza di base del diritto amministrativo.
- Avere conoscenze di base sul project management e di contabilità industriale.
- Padronanza degli strumenti di office automation e di accesso ai sistemi telematici.

Ambito Specifico:

- Saper governare con buon livello di autonomia la raccolta e la sistematizzazione dei dati degli affidamenti, anche con riferimento alla trasmissione telematica degli stessi agli organismi competenti (SIMAP-UE, SIMOG ANAC, Piattaforme di e-procurement, etc.).

Profilo A2: Assistente all'Ufficio del RUP per procedure di acquisto di Beni e Servizi

Attività previste

Coadiuvare il RUP e gli uffici competenti nell'espletamento delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e, in maniera residuale per appalti di lavori, in tutte le fasi dalla scelta del contraente, alla esecuzione del contratto, fino al collaudo/verifiche di conformità. L'attività è riferita alla predisposizione –nell'ambito delle procedure di affidamento – di atti istruttori; documenti per l'indizione/affidamento; verifica della documentazione amministrativa; comunicazioni di esito e pubblicazioni; contratto/lettera d'ordine; tracciamento del contratto e obblighi di trasparenza.

Titolo di studio

Laurea magistrale o vecchio ordinamento in Economia e Commercio, Giurisprudenza, Ingegneria, Architettura;

Esperienza richiesta

n. 1 (uno) anno in attività analoghe prestate in Uffici della PA, Studi professionali, Organismi di certificazione

ne o Aziende private, maturato negli ultimi 5 anni

Competenze

Ambito Generale:

- Possedere una buona conoscenza di base della legislazione sugli appalti pubblici e delle procedure di acquisto della Pubblica Amministrazione.
- Avere una conoscenza di base del diritto amministrativo.
- Avere conoscenze di base sul project management e di contabilità industriale.
- Padronanza degli strumenti di office automation e di accesso ai sistemi telematici. Ambito Specifico:
- Saper governare con buon livello di autonomia la raccolta e la sistematizzazione dei dati degli affidamenti, anche con riferimento alla trasmissione telematica degli stessi agli organismi competenti (SIMAP-UE, SIMOG ANAC, Piattaforme di e-procurement, etc.).

Profilo B: Specialista in valutazione di tecnologie biomediche e sanitarie

Attività previste

Supporto alle attività svolte da InnovaPuglia S.p.A., in qualità di Soggetto Aggregatore della Regione Puglia, ai sensi dell'art. 20 della legge regionale n. 37 del 1 agosto 2014, nell'indizione e gestione delle categorie di acquisto in ambito sanitario individuate dal Tavolo degli Aggregatori Nazionale in adempimento al disposto del DL. 66/2014.

Supporto alla implementazione di convenzioni ed accordi quadro, di sistemi dinamici di acquisto, alla predisposizione di procedure di gara gestite da InnovaPuglia S.p.A. su delega della Regione Puglia e nel supporto allo svolgimento delle attività di committenza ausiliarie ai sensi della direttiva 2014/24/UE.

Valutazione di beni, servizi, e lavori in ordine alla loro appropriatezza biomedica ed efficacia sanitaria, congruità della spesa preventivata, adeguatezza della procedura di approvvigionamento proposta, tipologia e valore in funzione dell'utilizzo, e conformità autorizzativa e normativa.

Partecipazione a Tavoli Tecnici Regionali finalizzati alla raccolta di fabbisogni regionali, scelta delle strategie di gara più idonee e definizione degli atti finalizzati alla indizione di consultazioni preliminari di mercato o di gare aggregate regionali.

Partecipazioni a Tavoli Tecnici Nazionali in relazione a categorie merceologiche attinenti l'ambito sanitario ed in particolare, dispositivi medici e servizi sanitari o implementati in ambito sanitario.

Analisi di mercato inerenti i dispositivi medici ed i servizi sanitari con stime relative all'eventuale contenimento della spesa sanitaria regionale determinabile dal ricorso a gare aggregate regionali.

Titolo di studio richiesto

- Laurea specialistica o magistrale o vecchio ordinamento in Ingegneria Gestionale o Ingegneria Biomedica.
- Master post-lauream in Ingegneria Clinica.
- Altri master post-lauream inerenti la gestione della sicurezza, il risk management e le tecniche di gestione delle organizzazioni sanitarie (titoli preferenziali).
- Abilitazione professionale ed iscrizione all'albo degli ingegneri nel settore industriale e/o dell'informazione.

Esperienza richiesta

N. 2 (due) anni in attività inerenti il settore dell'ingegneria clinica, maturati negli ultimi 5 anni

Competenze

Ambito Generale:

- Conoscenza della legislazione sugli appalti pubblici e delle procedure di acquisto della Pubblica Amministrazione: D.lgs n. 50/2016 e s.m.i. e linee guida ANAC.

- Conoscenza del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) D.lgs n. 82/2005 e s.m.i.
- Padronanza degli strumenti di office automation e di Internet. Ambito Specifico:
- Conoscenza del mercato dei dispositivi medici e dei servizi sanitari a livello internazionale, nazionale e locale.
- Health Technology Assessment.
- Clinical Risk Management.
- Sistemi di Gestione della Qualità ISO 9001.
- Sicurezza in Sanità

Profilo C: Specialista in tecnologie farmaceutiche

Attività previste

Supporto alle attività svolte da InnovaPuglia S.p.A., in qualità di Soggetto Aggregatore della Regione Puglia, ai sensi dell'art. 20 della legge regionale n. 37 del 1 agosto 2014, nell'indizione e gestione delle categorie di acquisto in ambito sanitario individuate dal Tavolo degli Aggregatori Nazionale in adempimento al disposto del DL. 66/2014.

Partecipazione a Tavoli Tecnici Regionali finalizzati alla raccolta di fabbisogni regionali, scelta delle strategie di gara più idonee e definizione degli atti finalizzati alla indizione di consultazioni preliminari di mercato o di gare aggregate regionali.

Raccolta e analisi dei fabbisogni di medicinali, parafarmaci e radiofarmaci nell'ambito del territorio regionale, nell'ascolto degli operatori economici e, più in generale, degli stakeholder, nel settore chimico-farmaceutico, mediante l'acquisizione, la personalizzazione e l'adozione di best practices e know-how, e nella predisposizione di documenti tecnici su medicinali, parafarmaci e radiofarmaci a supporto delle procedure di gara.

Titolo di studio

- Laurea specialistica o magistrale o vecchio ordinamento in Farmacia (o equipollenti).
- Specializzazione in Farmacia Ospedaliera.
- Abilitazione professionale.

Esperienza richiesta

Almeno 1 anno in attività inerenti il settore della Farmacia Ospedaliera e/o Territoriale, maturato negli ultimi 5 anni

Competenze

Ambito Generale:

- Conoscenza della legislazione sugli appalti pubblici e delle procedure di acquisto della Pubblica Amministrazione: D.lgs n. 50/2016 e s.m.i. e linee guida ANAC.
- Padronanza degli strumenti di office automation e di Internet. Ambito Specifico:
- Conoscenza dei meccanismi di gestione degli appalti e normativa relativa al mercato del farmaco e dei dispositivi medici.
- Conoscenza del mercato dei farmaci e dei dispositivi medici e dell'organizzazione del servizio sanitario regionale.
- Conoscenza delle metodologie Health Technology Assessment.
- Farmacovigilanza: programmi, organizzazione, valutazioni rischi/benefici, ecc.

Profilo D: Gestore della piattaforma EmpULIA

Attività previste

Monitoraggio e gestione operativa della piattaforma EmPULIA.

Supporto alla analisi delle performance di sistema ed ottimizzazione delle risorse.

Supporto al Servizio per l'estrazione e la interpretazione di dati relativamente a richieste di accesso agli atti ed a contestazioni.

Titolo di studio

Laurea specialistica o magistrale o vecchio ordinamento in Informatica o Ingegneria Informatica o Ingegneria Elettronica.

Esperienza richiesta

N. 2 (due) anni di esperienza nell'utilizzo di piattaforme telematiche di e-procurement (gare telematiche, acquisto da catalogo elettronico, mercato elettronico ecc.), maturati negli ultimi 5 anni

Competenze

Ambito Generale:

- Conoscenza della legislazione sugli appalti pubblici e delle procedure di acquisto della Pubblica Amministrazione: D.lgs n. 50/2016 e s.m.i e linee guida ANAC.
- Conoscenza del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) D.lgs n. 82/2005 e s.m.i.
- Approfondita conoscenza ed utilizzo dei più diffusi software di produttività individuale (suite MS Office, Open Office, ecc.) e dei dispositivi di firma digitale.

Ambito Specifico:

- Conoscenza approfondita degli ambienti: Windows, Java, Html, VBScript, Javascript WEB.
- Conoscenza delle tecnologie Microsoft per Application Server (SHAREPOINT, BIZTALK, Dynamics).
- Conoscenza sistema di supervisione Microsoft SCOM.
- Conoscenza approfondita di uno o più ambienti applicativi di piattaforme di e-procurement e correlati servizi utilizzate da centrali di committenza/Soggetti Aggregatori.

Profilo E: Esperto servizi di e-procurement

Attività previste

Coadiuvare il responsabile della gestione della piattaforma di e-procurement EmPULIA, in particolare curando:

- la verifica dei requisiti durante la fase realizzativa o di modifica del software;
- il testing funzionale in ambienti di pre-produzione, nelle fasi di rilascio;
- la verifica delle funzionalità a seguito del deploy negli ambienti di produzione;
- la redazione e l'aggiornamento continuo della manualistica a disposizione degli utenti sul portale di accesso al sistema EmPULIA.

Raccogliere ed organizzare criticamente le segnalazioni provenienti dagli utenti e relative a richieste di miglioramento delle funzionalità del software, ovvero verificare le segnalazioni relative a presunti malfunzionamenti della piattaforma.

Fornire supporto di tipo tecnico ai colleghi impegnati in altre attività di EmPULIA, quali la Gestione dell'albo Fornitori, la raccolta dei Fabbisogni, le attività di Addestramento e l'Assistenza tecnica alle Procedure di Aggiudicazione.

Titolo di studio richiesto

Laurea specialistica o magistrale o vecchio ordinamento in Informatica o Ingegneria Informatica

Esperienza richiesta

- N. 18 (diciotto) mesi, maturati negli ultimi 5 anni, nel settore privato e/o pubblico con comprovato svolgimento di attività di assistenza tecnica su sistemi di e-procurement (gare telematiche, albo fornitori) e sulle procedure telematiche utilizzate dal soggetto aggregatore (sistemi di qualificazione, accordi e convenzioni quadro gestiti da centrali di committenza, acquisto da catalogo elettronico, mercato elettronico ecc.).
- Esperienze formative o lavorative, maturate negli ultimi 5 anni pregresse in ambito e-procurement (pubblico o privato) potranno essere valutate in funzione delle attività svolte e in attività di formazione d'aula.
- Esperienza maturata e comprovata, negli ultimi 5 anni, nello svolgimento di attività di assistenza tecnica alle tematiche afferenti i sistemi e-procurement.

Competenze

Ambito Generale:

- Conoscenza della legislazione sugli appalti pubblici e delle procedure di acquisto della Pubblica Amministrazione: D.lgs n. 50/2016 e s.m.i e linee guida ANAC.
- Conoscenza del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) D.lgs n. 82/2005 e s.m.i.
- Approfondita conoscenza ed utilizzo dei più diffusi software di produttività individuale (suite MS Office, Open Office, ecc.) e dei dispositivi di firma digitale.

Ambito Specifico:

- Competenze sui sistemi transazionali web-based.
- Competenze sugli strumenti di e-procurement e sui processi di acquisto delle Pubbliche Amministrazioni.
- Competenze sul ciclo di vita del software con particolare risalto alle metodologie di test e collaudo.

Profilo F: Assistente per Gestione delle Convenzioni e dei Contratti di acquisto

Attività previste

Nell'ambito del Servizio EmPULIA il/la candidato/a, si occuperà della gestione operativa, mediante la piattaforma telematica, dell'intero ciclo di vita contrattuale delle Convenzioni quadro e dei contratti del Soggetto Aggregatore, con particolare riferimento a:

- Creazione, attivazione e delivery -ai bacini di utenza predeterminata- degli strumenti digitali di approvvigionamento nell'ottica dell'ottimizzazione del rapporto efficienza/efficacia delle attività svolte dalla medesima utenza.
- Supporto alla ricezione, analisi e caricamento dei flussi ordini inviati dai fornitori o dagli Enti ed eventuali azioni correttive.
- Presidio e monitoraggio dell'allineamento tra strumenti digitali di approvvigionamento, correlati contratti e clausole.
- Aggiornamento dei cataloghi, dei prodotti/prezzi.
- Gestione delle richieste di assistenza e dei reclami degli Enti e dei Fornitori.
- Supporto al monitoraggio delle Convenzioni e dei Contratti anche mediante predisposizione di report periodici di avanzamento della spesa e dei quantitativi residui vs. massimali previsti e gestione delle estensioni/rinnovi contrattuali.
- Contributi a gruppi di lavoro interdisciplinari per la definizione, l'ottimizzazione, il miglioramento continuo ed il change management degli strumenti per la gestione dei contratti nell'ottica della crescente semplificazione e digitalizzazione dei processi.
- Reporting verso il Responsabile dell'Ufficio e del Servizio EmPULIA.

Titolo di studio

Laurea specialistica o magistrale o vecchio ordinamento in ingegneria gestionale, o economia e commer-

cio o giurisprudenza.

Esperienza richiesta

N. 2 (due) anni, maturati negli ultimi 5 anni, in ambito gestione commerciale di contratti o in attività di controllo di gestione o almeno n. 1 (uno) anno di esperienza nell'utilizzo di piattaforme telematiche di e-procurement (gare telematiche, acquisto da catalogo elettronico, mercato elettronico, raccolta e analisi dei fabbisogni, ecc.).

Competenze

Ambito Generale:

- Conoscenza della legislazione sugli appalti pubblici e delle procedure di acquisto della Pubblica Amministrazione: D.lgs n. 50/2016 e s.m.i. e linee guida ANAC.
- Conoscenza della normativa degli EE.LL. e della Sanità Pubblica in materia di contabilità pubblica e procedimento amministrativo.
- Conoscenza del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD): D.lgs n. 82/2005 e s.m.i.
- Conoscenza della legislazione sulla centralizzazione degli acquisti nella PA e negli Enti del SSR.
- Ottima conoscenza ed utilizzo dei più diffusi software di produttività individuale (suite MS Office, Open Office, ecc.) e dei dispositivi di firma digitale.

Ambito Specifico:

- Contrattualistica degli acquisti in sanità, nella pubblica amministrazione e/o nell'ambito delle imprese commerciali.
- Approfondita conoscenza delle norme che regolano l'esecuzione dei contratti pubblici (Titolo V del Codice degli Appalti).
- Politiche e strategie di approvvigionamento nelle Pubbliche Amministrazioni e nella Sanità al fine dell'ottimale gestione del ciclo di vita degli acquisti.
- Conoscenza di software ERP per la gestione degli acquisti, dei magazzini e della logistica nelle PA e nella Sanità.
- Controllo di gestione nell'ambito del dominio della sanità pubblica, della PA e/o nell'ambito delle imprese commerciali.

Profilo G: Specialista Aggregazione, Analisi della Spesa e progettazione iniziative

Attività previste

- Supporto all'organizzazione e gestione delle procedure di raccolta e analisi dei fabbisogni di acquisto relativi a beni e servizi del Soggetto Aggregatore, alla gestione dei questionari di acquisto e ottimizzazione dei risultati delle raccolte e analisi degli elenchi dei fabbisogni mediante l'utilizzo del sistema di e-procurement.
- Addestramento e supporto all'utenza interna ed esterna per l'utilizzo di strumenti di e-procurement, in particolare di strumenti per l'aggregazione, l'analisi della spesa, strumenti per gli acquisti aggregati, quali Sistemi dinamici di acquisto e Accordi Quadro mediante la piattaforma di e-procurement EmPULIA.
- Supporto alla progettazione della manutenzione evolutiva del sistema per la raccolta e l'analisi dei fabbisogni di acquisto, dei Sistemi dinamici di acquisto e Accordi Quadro.
- Supporto all'elaborazione e all'analisi di dati di spesa e di acquisto rivenienti da fonti eterogenee, questionari e sistemi informativi istituzionali.
- Supporto al monitoraggio delle iniziative di acquisto del Soggetto Aggregatore.
- Supporto alla stesura, revisione e normalizzazione di bozze di capitolati tecnici e della documentazione relativa a iniziative di acquisto afferenti beni e servizi.
- Reporting verso il Responsabile dell'Ufficio e del Servizio EmPULIA.

Titolo di studio

- Laurea specialistica o magistrale o vecchio ordinamento in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche.

Esperienza richiesta

N. 1 (uno) anno di esperienza, maturato negli ultimi 5 anni, nell'utilizzo di piattaforme telematiche di e-procurement (gare telematiche, acquisto da catalogo elettronico, mercato elettronico, raccolta e analisi dei fabbisogni, ecc.), preferibilmente presso Centrali di Committenza e Soggetti Aggregatori.

Competenze

Ambito Generale:

- Conoscenza della legislazione sugli appalti pubblici e delle procedure di acquisto della Pubblica Amministrazione: D.lgs n. 50/2016 e s.m.i e linee guida ANAC.
- Conoscenza del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) D.lgs n. 82/2005 e s.m.i.
- Ottima conoscenza e utilizzo dei più diffusi software di produttività individuale (suite MS Office, Open Office, ecc.) e dei dispositivi di firma digitale.

Ambito Specifico:

- Utilizzo di procedure telematiche e di sistemi di e-procurement con riferimento particolare ai sistemi dinamici di acquisto e alla gestione di convenzioni quadro;
- Utilizzo evoluto dei fogli di lavoro e di strumenti di office automation per l'analisi e l'aggregazione della spesa;
- Predisposizione di documenti tecnico-amministrativi complessi propedeutici all'indizione di procedure di acquisto (es. progetti di acquisto);
- Stesura di bozze di documenti di gara, capitolati tecnici, atti amministrativi, con riferimento particolare a convenzioni quadro, accordi quadro e sistemi dinamici di acquisto;
- Individuazione di requisiti funzionali per la predisposizione di procedure telematiche finalizzate alla gestione di iniziative di acquisto aggregate.

Profilo H1: Specialista e-procurement beni e servizi

Attività previste

- Fornire consulenza nella gestione di procedure di gare telematiche (aperte, ristrette e negoziate, sia sopra che sotto soglia comunitaria, con criteri di aggiudicazione basati sul prezzo più basso o sull'offerta economicamente più vantaggiosa) e assistenza all'utilizzo degli strumenti di procurement utilizzati da EmPULIA a favore dei buyer convenzionati con il Soggetto Aggregatore della Regione Puglia (Regione e delle aziende ed enti del SSR e degli Enti e agenzie regionali, enti locali, nonché loro consorzi, unioni o associazioni, eventuali ulteriori soggetti interessati).
- Supportare il Soggetto Aggregatore nella gestione del precontenzioso, nella compliance alla normativa e nello sviluppo di nuove funzionalità di e-procurement.
- Sviluppare competenze sugli strumenti di e-Procurement erogati da InnovaPuglia S.p.A. e sui processi di acquisto delle Pubbliche Amministrazioni.
- Addestrare l'utenza all'utilizzo di strumenti di e-procurement della piattaforma EmPULIA, mediante attività formazione in aula o in loco presso le sedi delle amministrazioni pubbliche.
- Partecipare ad attività di promozione di EmPULIA.
- Consultazione e analisi dei capitolati tecnici e della documentazione relativa alle gare.
- Analisi dei processi per la realizzazione di progetti finalizzati all'evoluzione delle piattaforme di e-Procurement nell'ottica di continua evoluzione in termini di dematerializzazione e semplificazione dei processi

d'acquisto e di compliance con altri strumenti della catena d'acquisto pubblica (es. Osservatorio Contratti Pubblici o adempimenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza e anticorruzione).

- Svolgere analisi di fattibilità finalizzate a individuare soluzioni per semplificare ed ottimizzare i processi di acquisto della Pubblica Amministrazione e per la definizione dei relativi requisiti funzionali, con particolare riferimento ai lavori pubblici.
- Partecipare alle fasi del ciclo di vita dei progetti di realizzazione/modifica software, testing, redazione manuali e rilascio in produzione.

Titolo di studio

Laurea magistrale, laurea specialistica, laurea del vecchio ordinamento in Giurisprudenza, abilitazione all'esercizio della professione forense.

Esperienza richiesta

N. 1 (uno) anno nel settore privato e/o pubblico, maturato negli ultimi 5 anni, con comprovato svolgimento di attività di assistenza giuridica normativa afferenti agli appalti pubblici di forniture di bene e servizi svolti con procedure telematiche e procedure aggregate di acquisto (procedure aperte ristrette e negoziate, sistemi di qualificazione, accordi e convenzioni quadro gestiti da centrali di committenza, acquisto da catalogo elettronico, mercato elettronico ecc..).

Competenze

Ambito Generale:

- Conoscenza della legislazione sugli appalti pubblici e delle procedure di acquisto della Pubblica Amministrazione: D.lgs n. 50/2016 e s.m.i. e linee guida ANAC.
- Conoscenza del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) D.lgs n. 82/2005 e s.m.i.
- Conoscenza ed utilizzo dei più diffusi software di produttività individuale (suite MS Office, Open Office, ecc.) e dei dispositivi di firma digitale.

Ambito Specifico:

- Conoscenza delle procedure telematiche d'appalto e di sistemi di e-Procurement.
- Conoscenza della legislazione sulla centralizzazione degli acquisti nella PA e negli Enti del SSR.

Profilo H2: Specialista e-procurement lavori pubblici

Attività previste

- Fornire consulenza nella gestione di procedure di gare telematiche (aperte, ristrette e negoziate, sia sopra che sotto soglia comunitaria, con criteri di aggiudicazione basati sul prezzo più basso o sull'offerta economicamente più vantaggiosa) ed assistenza all'utilizzo degli strumenti di procurement utilizzati da EmPULIA a favore dei buyer convenzionati con il Soggetto Aggregatore della Regione Puglia (Regione, aziende ed enti del SSR, Enti ed agenzie regionali, enti locali nonché loro consorzi, unioni o associazioni, eventuali ulteriori soggetti interessati).
- Supportare il Soggetto Aggregatore nella gestione del precontenzioso, nella compliance alla normativa e nello sviluppo di nuove funzionalità di e-procurement.
- Sviluppare competenze sugli strumenti di e-Procurement erogati da InnovaPuglia S.p.A. e sui processi di acquisto delle Pubbliche Amministrazioni.
- Addestrare l'utenza all'utilizzo di strumenti di e-procurement della piattaforma EmPULIA, mediante attività formazione in aula o in loco presso le sedi delle amministrazioni pubbliche.
- Partecipare ad attività di promozione di EmPULIA.
- Consultazione e analisi dei capitolati tecnici e della documentazione relativa alle gare.

- Analisi dei processi per la realizzazione di progetti finalizzati all'evoluzione delle piattaforme di e-Procurement nell'ottica di continua evoluzione in termini di dematerializzazione e semplificazione dei processi d'acquisto e di compliance con altri strumenti della catena d'acquisto pubblica (es. Osservatorio Contratti Pubblici o adempimenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza e anticorruzione).
- Svolgere analisi di fattibilità finalizzate a individuare soluzioni per semplificare e ottimizzare i processi di acquisto della Pubblica Amministrazione e per la definizione dei relativi requisiti funzionali, con particolare riferimento ai lavori pubblici.
- Partecipare alle fasi del ciclo di vita dei progetti di realizzazione/modifica software, testing, redazione manuali e rilascio in produzione.

Titolo di studio

Laurea specialistica o magistrale o vecchio ordinamento in Ingegneria o Architettura.

Esperienza richiesta

N. 1 (uno) anno nel settore privato e/o pubblico, maturato negli ultimi 5 anni, con comprovato svolgimento di attività di assistenza giuridica normativa afferenti agli appalti pubblici di lavori pubblici svolti con procedure telematiche e procedure aggregate di acquisto (procedure aperte ristrette e negoziate, sistemi di qualificazione, accordi e convenzioni quadro gestiti da centrali di committenza, acquisto da catalogo elettronico, mercato elettronico ecc...).

Competenze

Ambito Generale:

- Conoscenza della legislazione sugli appalti pubblici e delle procedure di acquisto della Pubblica Amministrazione: D.lgs n. 50/2016 e s.m.i. e linee guida ANAC, con riferimento particolare ai lavori pubblici.
- Conoscenza del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) D.lgs n. 82/2005 e s.m.i.
- Conoscenza ed utilizzo dei più diffusi software di produttività individuale (suite MS Office, Open Office, ecc.) e dei dispositivi di firma digitale.

Ambito Specifico:

- Conoscenza delle procedure telematiche d'appalto e di sistemi di e-Procurement.
- Conoscenza del sistema di qualificazione degli operatori economici (S.O.A.).

Profilo H3: Esperto assistenza legale

Attività previste

- Supportare il Soggetto Aggregatore nella gestione del precontenzioso (accesso agli atti, contestazione ai servizi erogati ecc..)
- Compliance alla normativa dei servizi resi all'utenza (orientamenti giurisprudenziali, pareri ANAC, analisi sentenze degli organi giurisdizionali, ecc..)
- Sviluppare competenze sugli strumenti di e-Procurement erogati da InnovaPuglia S.p.A. e sui processi di acquisto delle Pubbliche Amministrazioni;
- Consultazione e analisi dei capitolati tecnici e della documentazione relativa alle gare;
- Predisposizione di pareri legali.

Titolo di studio

Laurea magistrale, laurea specialistica, laurea del vecchio ordinamento in Giurisprudenza, abilitazione all'esercizio della professione forense.

Esperienza richiesta

N. 1 (uno) anno, maturato negli ultimi 5 anni, nel settore privato e/o pubblico con comprovato svolgimento di attività di assistenza giuridica normativa afferenti agli appalti pubblici di forniture di bene e servizi svolti con procedure telematiche e procedure aggregate di acquisto (procedure aperte ristrette e negoziate, sistemi di qualificazione, accordi e convenzioni quadro gestiti da centrali di committenza, acquisto da catalogo elettronico, mercato elettronico ecc...).

Competenze richieste**Ambito generale:**

- Conoscenza di diritto amministrativo;
- Conoscenza della legislazione sugli appalti pubblici e delle procedure di acquisto della Pubblica Amministrazione: D.lgs n. 50/2016 e s.m.i. e linee guida ANAC.
- Conoscenza del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) D.lgs n. 82/2005 e s.m.i.
- Conoscenza ed utilizzo dei più diffusi software di produttività individuale (suite MS Office, Open Office, ecc.) e dei dispositivi di firma digitale.

Ambito specifico:

- Conoscenza delle codice del processo amministrativo D.lgs n. 104/2010 e s.m.i.;
- Conoscenza della disciplina dei contratti pubblici;
- Conoscenza delle procedure telematiche d'appalto e di sistemi di e-Procurement.
- Conoscenza della legislazione sulla centralizzazione degli acquisti nella PA e negli Enti del SSR.

Profilo I: Addetto albo fornitori on line per forniture e servizi**Attività previste**

Supporto all'istruttoria delle procedure d'iscrizione all'albo, con il sistema telematico EmPULIA, attraverso l'analisi della documentazione allegata e delle dichiarazioni rese nell'istanza "Back Office".

Assistenza agli operatori economici che intendono iscriversi all'albo "Front Office".

Titolo di studio

Laurea specialistica magistrale o vecchio ordinamento in Economia e Commercio/Scienze politiche/Giurisprudenza.

Esperienza richiesta

N. 1 (uno) anno, maturato negli ultimi 5 anni, nell'utilizzo di piattaforme telematiche di e-procurement e/o svolgimento di attività afferenti alla gestione dell'Albo dei fornitori.

Competenze**Ambito Generale:**

- Conoscenza della legislazione sugli appalti pubblici e delle procedure di acquisto della Pubblica Amministrazione: D.lgs n. 50/2016 e s.m.i. e linee guida ANAC.
- Conoscenza del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) D.lgs n. 82/2005 e s.m.i.
- Conoscenza ed utilizzo dei più diffusi software di produttività individuale (suite MS Office, Open Office, ecc.) e dei dispositivi di firma digitale.

Ambito Specifico:

- Conoscenza della normativa riguardante la gestione di albi telematici di operatori economici.
- Conoscenza base delle normative contabili e fiscali in materia societaria.

- Utilizzo dei software di firma digitale.

Profilo L: Addetto albo fornitori on line per professionisti, lavori e progettisti

Attività previste

Supporto all'istruttoria delle procedure d'iscrizione all'albo professionisti, lavori e della sezione dei progettisti, con il sistema telematico EmPULIA, attraverso l'analisi della documentazione allegata e delle dichiarazioni rese nell'istanza "Back Office". Assistenza agli operatori economici che intendono iscriversi all'albo "Front Office".

Titolo di studio

Laurea specialistica o magistrale o vecchio ordinamento in Ingegneria Edile/Architettura o Laurea in Ingegneria Civile.

Esperienza richiesta

N. 1 (uno) anno, maturato negli ultimi 5 anni, nell'utilizzo di piattaforme telematiche di e- procurement e/o svolgimento di attività afferenti alla gestione di elenchi di professionisti.

Competenze

Ambito Generale:

- Conoscenza della legislazione sugli appalti pubblici e delle procedure di acquisto della Pubblica Amministrazione: D.lgs n. 50/2016 e s.m.i. e linee guida ANAC, con particolare riferimento alla normativa sui lavori pubblici e l'affidamento di incarichi di progettazione di opere pubbliche.
- Conoscenza del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) D.lgs n. 82/2005 e s.m.i.
- Conoscenza ed utilizzo dei più diffusi software di produttività individuale (suite MS Office, Open Office, ecc.) e dei dispositivi di firma digitale.

Ambito Specifico:

- Conoscenza della normativa riguardante la gestione di albi telematici di operatori economici.
- Conoscenza base delle normative contabili e fiscali in materia societaria.
- Utilizzo dei software di firma digitale.
- Conoscenza delle S.O.A. e delle normative principali in materia lavori.
- Utilizzo dei software di firma digitale.

Art. 4 – Requisiti generali di ammissione

- 1) Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:
 - a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano. I cittadini degli stati membri della U.E., ai sensi del D.P.C.M. del 07 febbraio 1994, n. 174, devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dal bando, e in particolare:
 - del godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - di un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - b) avere compiuto il diciottesimo anno di età e non aver superato il sessantacinquesimo anno di età;
 - c) idoneità fisica all'impiego;
 - d) godimento dei diritti civili e politici;
 - e) essere immuni da condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con le pubbliche amministrazioni;
 - f) non essere stato licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo ovvero destituito o dispensato dal servizio presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

- g) non essere decaduto dall'impiego per aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o aver rilasciato dichiarazioni sostitutive di atti o fatti, false;
- h) conoscenza di strumenti informatici di base e di software riconducibili alle specifiche competenze richieste nel presente avviso;

Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea il possesso dei requisiti specifici deve trovare riconoscimento dall'ordinamento della Repubblica Italiana.

- 1) I requisiti generali e specifici previsti dal presente avviso, compresi quelli di cui all'Art.3 - Profili, attività e competenze richieste, devono essere posseduti **alla data di sottomissione della domanda di ammissione** e devono permanere al momento dell'eventuale assunzione.
- 2) Tutti i requisiti devono essere dichiarati e autocertificati nelle forme di legge dagli aspiranti, attraverso la compilazione della domanda telematica di ammissione alla selezione.
- 3) Per l'ammissione alla selezione, **il candidato deve essere in possesso del titolo di studio e dell'esperienza minima richiesta così come dettagliato nella descrizione del Profilo selezionato di cui all'art. 3**; ai fini della valutazione di equipollenza dei titoli di studio la Commissione farà riferimento a quanto previsto dalla normativa vigente, in particolare, si rimanda alla pagina web: http://www.miur.it/0002Univer/0751Equipo/index_cf2.htm.
- 4) L'equipollenza o equiparazione alle lauree delle classi stesse dovrà essere documentata tramite indicazione del relativo provvedimento legislativo o ministeriale.
- 5) La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla procedura.

Art. 5 – Domanda di ammissione e documentazione

- 1) La domanda telematica di ammissione alla selezione dovrà essere inserita utilizzando la procedura telematica accessibile dal portale web www.innova.puglia.it, *Sezione Risorse umane* o direttamente dall'indirizzo avvisipersonale2017.innova.puglia.it a partire **dalle ore 12:00:00 del giorno 26 settembre ed entro e non oltre le ore 12:00:00 del giorno 9 Ottobre 2017**.

Nella domanda il candidato deve dichiarare, con chiarezza e precisione, pena l'esclusione dalla selezione e sotto la propria responsabilità, quanto di seguito specificato:

- a) cognome e nome, luogo e data di nascita;
- b) residenza e codice fiscale;
- c) il profilo per cui concorre;
- d) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della eventuale non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno dei paesi facenti parte dell'Unione Europea;
- f) i titoli di studio posseduti, nonché richiesti dal profilo specifico per il quale si concorre. Tutti i titoli di studio indicati devono essere rilasciati da Istituti/Università riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico/universitario dello Stato italiano. Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente avviso di selezione, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda telematica di ammissione alla selezione, di aver avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa; per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea il possesso dei requisiti specifici deve trovare riconoscimento dall'ordinamento della Repubblica Italiana;
- g) il domicilio o recapito (soltanto se diverso dalla residenza) presso il quale si desidera che vengano effettuate le eventuali comunicazioni con indicazione della via, del numero civico e del codice di avviamento postale, nonché il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica, impegnandosi a segnalare tempestivamente le variazioni che dovessero intervenire successivamente;
- h) l'idoneità fisica all'impiego;

- i) di non aver riportato condanne penali precisando, in caso contrario, quali condanne abbia riportato o gli eventuali procedimenti pendenti in Italia e all'estero;
 - j) di non essere stato licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo ovvero destituito o dispensato dal servizio presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
 - k) di non essere decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o aver rilasciato dichiarazioni sostitutive di atti o fatti, false;
 - l) di non essere stato interdetto dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
 - m) il possesso di eventuali titoli che danno luogo a preferenza a parità di punteggio. I titoli non espressamente dichiarati nella domanda telematica di ammissione alla selezione non sono presi in considerazione in sede di formazione delle graduatorie dei vincitori e degli idonei della selezione;
 - n) di aver preso visione del presente avviso e di accettare integralmente e senza riserva alcuna le norme in esso contenute;
 - o) di essere consapevole dell'utilizzo da parte della Commissione dei propri dati personali nell'ambito della procedura e per le finalità di cui al presente avviso, ai sensi del D.Lgs. del 30 giugno 2003 n. 196;
 - p) di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. del 28 dicembre 2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
 - q) l'esperienza maturata, riportata nella sezione "Esperienza lavorativa" nello schema guidato dalla procedura telematica di candidatura.
- 2) Il candidato diversamente abile ha facoltà di indicare nella domanda telematica di ammissione alla selezione, ai sensi della legge n. 104/1992, la propria condizione e specificare l'ausilio e i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per lo svolgimento delle prove in relazione alla condizione dichiarata. E' fatto, comunque, salvo il requisito dell'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui l'avviso si riferisce.
 - 3) I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana devono dichiarare, inoltre, di avere un'ottima conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta. Tale conoscenza è accertata dalla commissione in sede di colloquio e costituisce requisito minimo per la prosecuzione del colloquio stesso.
 - 4) Alla domanda il candidato deve allegare:
 - a) il curriculum vitae in formato europeo;
 - b) fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.
 - 5) Le domande di partecipazione, e il curriculum vitae in formato europeo (sottoscritto con firma per esteso), saranno autocertificate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con espressa dichiarazione di essere consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000.
 - 6) InnovaPuglia S.p.A. può effettuare controlli a campione sulla veridicità di quanto dichiarato dai candidati nelle domande e nel curriculum.
 - 7) Resta esclusa la possibilità di procedere alla regolarizzazione della domanda o dell'eventuale documentazione da allegare alla domanda stessa in tempi successivi alla data di scadenza stabilita per l'inoltro delle domande. InnovaPuglia S.p.A. non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa, o comunque imputabili a causa di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento.
 - 8) Tutti i requisiti devono essere dichiarati e autocertificati nelle forme di legge dagli aspiranti, nella domanda telematica di ammissione alla selezione.
 - 9) Sono ammesse un numero massimo di due candidature per i profili previsti nel presente avviso. Inoltre, sono ammesse le candidature a massimo due dei 14 avvisi pubblicati da InnovaPuglia in data 19/09/2017, di seguito elencati per dominio: *Monitoraggio degli interventi regionali 2014- 2020, Progettazione ed Ingegneria Sistemi Applicativi, Territorio e Ambiente, Turismo e Beni Culturali, Servizi di eGovernment, Sanità,*

Infrastrutture di Rete e Sicurezza Informatica, Soggetto Aggregatore della Regione Puglia (Sarpulia), Ricerca e Innovazione, Cloud Computing e Infrastrutture - ICT System Specialist, Cloud Computing e Infrastrutture Datacenter – ICT System Architect, Sicurezza informatica, Supporto erogazione servizi ICT, Affari Generali.

Art. 6 – Esclusioni

- 1) Le domande pervenute con modalità e termini di presentazione difformi da quelli riportati nel presente Avviso non saranno considerate.
- 2) Sono esclusi dalla selezione i candidati che non sono in possesso di tutti i requisiti, generali e specifici, previsti dagli articoli 3 e 4 del presente Avviso.
- 3) Sono, altresì, esclusi coloro che inoltrano domande prive di sottoscrizione del curriculum vitae.
- 4) Qualora un candidato superi i limiti consentiti riguardanti il numero massimo di candidature, esplicitati nell'art.5 comma 9, saranno considerate solo le prime candidature pervenute, nonché ammissibili, secondo la data e l'ora di arrivo.
- 5) I candidati, con cittadinanza diversa da quella italiana, che non dimostrino con il colloquio di avere ottima padronanza della lingua italiana non saranno ammessi alla prosecuzione del procedimento.
- 6) I candidati che non si presentino al colloquio nella data e ora fissata dalla commissione esaminatrice saranno esclusi.
- 7) La Commissione dispone in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura in caso di carenza dei requisiti prescritti. L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

Art. 7 – Procedura selettiva

- 1) La procedura selettiva è basata sulla valutazione di titoli dichiarati (A. Titoli di studio, B. Esperienza lavorativa) e sulla valutazione di un colloquio volto a indagare: conoscenze e competenze di tipo tecnico (C. Conoscenze professionali), con domande di approfondimento tematico volte a verificare le esperienze lavorative dichiarate e le competenze effettivamente acquisite; competenze di tipo attitudinale (D. Competenze trasversali), per verificare le motivazioni e le attitudini personali rispetto al ruolo, alle mansioni previste e al gruppo di lavoro; conoscenza della lingua inglese (E. Competenze linguistiche).
- 2) La valutazione della procedura selettiva è espressa in centesimi, con troncamento alla seconda cifra decimale.
- 3) La selezione è svolta da una commissione esaminatrice nominata da InnovaPuglia S.p.A. La Commissione è costituita, nel rispetto delle pari opportunità, da tre esperti di provata competenza nelle materie oggetto di selezione in conformità al "*Regolamento per il reclutamento del personale*" di InnovaPuglia S.p.A.
- 4) La Commissione esaminatrice dispone, ai fini della valutazione delle candidature pervenute per i profili descritti nell'art.3, di ottanta (80) punti, quarantanove (49) dei quali riservati alla valutazione dei titoli, specializzazione ed esperienze e i restanti trentuno (31) alla valutazione del colloquio. I candidati privi del titolo di studio richiesto e, ove richiesto, privi della minima esperienza lavorativa non saranno ammessi alla prosecuzione del procedimento.
- 5) Saranno valutati i titoli dichiarati nella domanda telematica di ammissione, nonché le esperienze dichiarate nella Sezione Esperienza Lavorativa della domanda telematica di ammissione e nel curriculum vitae, allegato alla domanda, secondo le modalità descritte di seguito (in caso di dichiarazioni contraddittorie, saranno prese in considerazione solo quelle presenti nella domanda di ammissione):

Elementi di valutazione per tutti i profili

Elementi di valutazione per Laurea specialistica o magistrale	Punteggio
A) Titolo di Studio Accademico	max 13
Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o Laurea Magistrale con votazione fino a 102/110	4
Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o Laurea Magistrale con votazione da 103/110 fino a 105/110	6
Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o Laurea Magistrale con votazione da 106/110 a 108/110	8
Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o Laurea Magistrale con votazione da 109/110 a 110/110 con lode	10
Master riconosciuti da Enti Pubblici (min. 1500 ore) e/o certificazioni coerenti con le attività del profilo ricercato	1
Dottorati di ricerca coerenti con le attività del profilo ricercato	2
B) Esperienza lavorativa	max 36
Incarichi coerenti con le tipologie di attività di cui all'Art. 3. Punteggio = Numero di mesi lavorati (un punto per ogni mese) in tali incarichi negli ultimi 3 anni fino ad un massimo di 24 mesi	max 24
Incarichi coerenti con le tipologie di attività di cui all'Art. 3 ricoperti presso Enti Pubblici e società controllate e partecipate da enti pubblici. Punteggio = $(1/2) * (\text{Numero di mesi lavorati in tali incarichi negli ultimi 3 anni fino ad un massimo di 24 mesi})$	max 12
Punteggio Totale Massimo	49

Per quanto riguarda i titoli di studio:

- saranno attribuiti i punteggi relativi al voto conseguito solo a candidati che hanno maturato l'esperienza lavorativa coerente con le attività del profilo ricercato se richiesta nella descrizione del profilo stesso;
- le lauree quadriennali conseguite secondo gli ordinamenti didattici previgenti al decreto ministeriale 3 novembre 1999, n. 509. saranno valutate alla stregua delle lauree quinquennali. Decreto 22 ottobre 2004, n.270;
- il punteggio relativo a Master riconosciuti da Enti Pubblici (min. 1500 ore) e/o certificazioni coerenti con le attività del profilo ricercato è in aggiunta a quello attribuito per il conseguimento della laurea;
- il punteggio relativo alle certificazioni sarà attribuito se la certificazione è specificata nella descrizione del profilo e la coerenza sarà quindi relativa alle certificazioni indicate o equivalenti;
- il punteggio relativo a un dottorato di ricerca coerente con le attività del profilo ricercato è in aggiunta a quello attribuito per il conseguimento della laurea;
- il punteggio relativo agli incarichi ricoperti presso Enti Pubblici e società controllate e partecipate da enti pubblici è aggiuntivo rispetto a quello precedente dello stesso punto B).

Il punteggio per l'esperienza lavorativa, nel rispetto del limite massimo, è assegnato in proporzione al periodo effettivamente prestato, come da seguente specifica:

- sarà considerato il numero dei mesi di esperienza lavorativa maturata alla data di scadenza per l'invio della domanda di ammissione alla procedura di selezione (come indicato nell'art. 5);
 - la frazione di periodo di durata uguale o superiore a 15 giorni sarà computata per mese intero; il periodo di durata inferiore a 15 giorni non sarà valutato;
 - i periodi saranno valutati distintamente in dodicesimi del punteggio attribuito ad un anno di servizio;
 - eventuali periodi di sovrapposizione di incarichi saranno considerati una volta sola ai fini della determinazione del punteggio;
 - il periodo per il quale non sia espressamente indicata la data (giorno-mese-anno) di inizio e/o fine sarà valutato nella condizione più restrittiva: ad esempio il periodo "gennaio 2010-marzo 2010" sarà valutato come "31/1/2010 – 1/3/2010", cioè 1 mese; il periodo "2013-2014" sarà valutato come "31/12/2013 – 1/1/2014", cioè 0 mesi;
 - la valutazione indicata si intende per esperienze lavorative con un impegno full time; per le esperienze lavorative con impegno part time la valutazione sarà direttamente proporzionale alle frazioni di tempo indicate (ad es. il periodo "1 febbraio 2010 – 30 marzo 2010 part time 50%, sarà valutato con punteggio relativo a 1 mese di attività lavorativa);
 - per ciascuna esperienza, ai fini della valutazione, bisogna indicare in maniera completa, chiara e non ambigua: periodo (date di inizio e di fine attività svolta dal candidato), committente, datore di lavoro, descrizione sintetica del progetto, ruolo svolto, attività direttamente svolta, tempo dedicato a tale attività;
 - ciascuna esperienza lavorativa, con lo stesso committente, deve avere una durata non inferiore a 6 (sei) mesi;
 - non saranno valutate le esperienze lavorative dichiarate in maniera incompleta, in particolare prive degli elementi necessari per la loro valutazione;
 - l'esperienza lavorativa deve riguardare l'attività lavorativa già maturata, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato, libero professionale, coordinato e continuativo, collaborazione a progetto (ex art. 61 d.lgs 276 del 2003), somministrato, in aziende private e/o enti pubblici nella realizzazione delle attività di cui all'art.3 del Profilo per cui si concorre;
- 6) l'esperienza lavorativa, coerente con le attività del profilo selezionato (di cui all'art. 3), deve essere riportata nella sezione "Esperienza lavorativa" nello schema guidato dalla procedura telematica di candidatura. In tale schema verranno richieste le seguenti informazioni: inizio e fine attività, tipologia di contratto, committente, datore di lavoro, tipo di rapporto di lavoro, descrizione sintetica dell'incarico, ruolo svolto, attività svolte, data inizio e fine delle attività svolte, numero giorni di svolgimento delle attività, numero ore medie al giorno lavorate, competenze maturate, problematiche affrontate.
- 7) InnovaPuglia S.p.A. richiederà ai candidati, prima dell'assunzione in servizio, di presentare la documentazione in originale.
- 8) L'assunzione del personale, secondo l'ordine della graduatoria, sarà comunque subordinata alla sussistenza di effettive esigenze, temporanee e suppletive alla propria capacità produttiva, da parte di InnovaPuglia S.p.A. in ragione e in relazione a eventuali procedure di utilizzazione provvisoria di personale proveniente dalla Regione Puglia nonché nel rispetto dei vincoli posti dalla normativa vigente e nello specifico dalla DGR 1036 del 2016, dal Dlgs 175 del 2016 e s.m.i., dal D.Lgs n.75 del 2017.
- 9) InnovaPuglia S.p.A. garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Art. 8 – Colloquio (con prova scritta di lingua inglese)

- 1) La Commissione esaminatrice, sulla base dei titoli posseduti dai singoli candidati, secondo i criteri stabiliti precedentemente, forma una graduatoria in ordine decrescente di punteggio, che stabilisce i candidati ammessi a sostenere il colloquio. La graduatoria è pubblicata esclusivamente sul sito internet www.innova.puglia.it.

- 2) Saranno ammessi alla prova orale per ogni profilo coloro che avranno ottenuto un punteggio non inferiore a 30 punti nella valutazione dei titoli di studio e dell'esperienza lavorativa.
- 3) Saranno valutate, in sede di colloquio pubblico, le competenze generali e specifiche, nonché quelle trasversali e linguistiche, secondo i pesi e le modalità descritte di seguito:

C) Competenze professionali <i>Sono valutate le competenze professionali specificatamente richieste per ogni profilo</i>	max 25
Competenze professionali nell'ambito generale	max 10
Competenze professionali nell'ambito specifico	max 15
D) Competenze trasversali (soft skill) Sono valutate le competenze trasversali quali, ad es., capacità di lavorare in gruppo, comunicazione efficace e relazioni interpersonali, problem solving, ecc.	max 4
E) Competenze linguistiche (inglese)	max 2
Punteggio Totale Massimo	31

- 4) Per quanto riguarda le competenze professionali, il colloquio verterà sulle materie inerenti i requisiti professionali richiesti per la selezione oggetto del presente avviso e sarà volto a valutare sia le competenze generali che quelle specifiche descritte nei profili di cui all'art.3 del presente avviso, fino a un punteggio massimo di 25. In particolare, la valutazione delle competenze verrà accertata a seguito di quattro domande (in busta chiusa), due per l'ambito generale e due per l'ambito specifico, estratte a caso in sede di colloquio e subito dopo archiviate e non più utilizzabili nei successivi colloqui. La valutazione per le competenze generali sarà effettuata secondo la seguente scala, con relativa motivazione: ottimo (punteggio 10), distinto (punteggio 8), buono (punteggio 6), sufficiente (punteggio 4), scarso (punteggio 2), insufficiente (punteggio 0). La valutazione delle competenze specifiche sarà effettuata utilizzando la seguente scala: ottimo (punteggio 15), distinto (punteggio 12), buono (punteggio 9), sufficiente (punteggio 6), scarso (punteggio 3), insufficiente (punteggio 0).
- 5) Inoltre, in sede di colloquio saranno valutate anche le competenze trasversali (soft skills), quali ad esempio le motivazioni e le attitudini personali rispetto al ruolo, alle mansioni previste e al lavoro di gruppo, ecc.. Allo scopo, nella Commissione esaminatrice sarà presente un esperto in questo ambito specifico. Alla valutazione del possesso di tali competenze contribuiranno elementi sulla dimensione comportamentale raccolti durante tutto lo sviluppo del colloquio, nonché elementi derivanti da domande specifiche attinenti alle competenze trasversali. La valutazione complessiva delle competenze trasversali utilizzerà la seguente scala, con relativa motivazione: ottimo (4 punti), buono (3 punti), sufficiente (2 punti), scarso (1 punto), insufficiente (0 punti).
- 6) La commissione verificherà, infine, la conoscenza della lingua inglese, attraverso la somministrazione, in sede di colloquio, di un questionario basato su domande a scelta multipla estratte in maniera casuale da un database di domande. Verranno assegnati 2 punti per un numero di risposte corrette uguale o superiore all'80%, 1 punto per un numero di risposte corrette tra il 50% ed il 79%, 0 (zero) punti per un numero di risposte corrette inferiore al 50%.
- 7) I candidati ammessi a sostenere il colloquio superano la prova orale, ed entrano in graduatoria, se conseguono una votazione, nella medesima prova, non inferiore a 18 dei 31 punti complessivi a disposizione della Commissione.
- 8) Il colloquio si svolge nei giorni e nella sede comunicati ai candidati ammessi, mediante avviso pubblicato sul sito internet www.innova.puglia.it dieci (10) giorni prima dello svolgimento della prova stessa. Analoga comunicazione viene inviata ai candidati ammessi mediante posta elettronica all'indirizzo Email indicato

obbligatoriamente nella domanda di ammissione da ciascun concorrente. La prova non si svolge nei giorni festivi e in quelli di festività religiose cattoliche, valdesi, ebraiche o islamiche.

- 9) Per essere ammessi a sostenere il colloquio, gli aspiranti devono essere muniti di un idoneo documento di riconoscimento provvisto di fotografia. I candidati che non si presentano a sostenere la prova orale nel giorno e nell'orario per ciascuno stabilito sono considerati rinunciari al concorso.

Art. 9 – Formazione e validità graduatorie

- 1) Al completamento dei colloqui la Commissione esaminatrice forma la graduatoria della prova orale.
- 2) Al termine dei suoi lavori la Commissione forma la graduatoria finale con il punteggio complessivo assegnato a ciascun candidato ammesso ai colloqui risultante dalla somma dei punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e nel colloquio.
- 3) A parità di punteggio complessivo la preferenza è determinata in ordine da:
 - laurea con lode
 - minore età del candidato.
- 4) Ultimata la procedura selettiva e formata la graduatoria finale, la Commissione esaminatrice rimette gli atti al RUP che predispone gli atti e li sottopone alla successiva approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.
- 5) La graduatoria approvata è immediatamente efficace e viene pubblicata on line sul sito internet www.innova.puglia.it.
- 6) In caso di assenza di candidati idonei si provvederà a una nuova procedura selettiva
- 7) La graduatoria è valida per 24 mesi dalla sua data di pubblicazione.
- 8) InnovaPuglia ricorrerà a dette graduatorie, sino ad esaurimento, per ogni esigenza connessa al conseguimento degli obiettivi di cui all'art. 1, inclusi i casi di interruzione in corso d'opera del contratto a tempo determinato da parte di qualche collaboratore o di allargamento del gruppo di lavoro.
- 9) Il selezionato che dichiara di rinunciare alla chiamata per la costituzione del rapporto di lavoro, ovvero non prende servizio nel giorno stabilito o cessa dall'incarico prima della sua naturale scadenza decade dalla posizione in graduatoria e non potrà essere richiamato.
- 10) Per garantire la celerità delle assunzioni, la società effettua le chiamate, in via ordinaria, a mezzo telefonico.
- 11) Qualora una graduatoria risultasse esaurita, InnovaPuglia S.p.A. si riserva di poter selezionare personale da una delle altre graduatorie del presente avviso.

Art. 10 – Assunzione in servizio

- 1) L'assunzione del personale, a fronte delle esigenze di cui al precedente Art. 9, punto 8), sarà comunque subordinata ai vincoli sul personale fissati dalla DGR 1036 del 2016, dal Dlgs 175 del 2016 e s.m.i., dal D.Lgs n.75 del 2017, oltre che alla copertura dei costi legati agli affidamenti di attività formalizzati alla società.
- 2) Non saranno assegnati contratti o verrà limitata la durata, anche al di sotto del minimo previsto in sede di avviso, ai concorrenti selezionati secondo graduatoria che abbiano già svolto periodi di lavoro con InnovaPuglia spa, nelle stesse mansioni e categoria ed anche con contratto di somministrazione, se detti periodi, sommati alla durata del nuovo contratto, superino il limite di 36(trentasei) mesi a partire dall'entrata in vigore del D.Lgs n.75 del 2017 (22/06/2017).
- 3) La decisione di InnovaPuglia di procedere ad assunzioni nell'ambito di cui al presente avviso sarà pubblicata esclusivamente sul sito internet www.innova.puglia.it, con l'indicazione delle posizioni da attivare.
- 4) Il concorrente selezionato secondo graduatoria dovrà presentare la documentazione attestante il possesso dei requisiti e la dichiarazione di accettazione del contratto entro 7 giorni dalla data di formale comunicazione.
- 5) Nello stesso termine, il concorrente selezionato, sotto la propria responsabilità, dovrà altresì consegnare autodichiarazione, ai sensi di legge, mediante cui attesti di non avere altri rapporti di impiego pubblico o

privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dalle vigenti disposizioni di legge.

- 6) L'esperienza lavorativa acquisita dovrà essere documentata da dichiarazioni rese dai datori di lavoro o dai committenti o dai responsabili degli uffici delle amministrazioni presso cui è stata svolta l'attività.
- 7) Detta documentazione potrà essere inviata elettronicamente oppure, su richiesta, consegnata a mano all'Ufficio personale di InnovaPuglia S.p.A. ovvero trasmessa per posta a mezzo raccomandata. In questo ultimo caso farà fede il timbro postale. Decorso tale termine, in assenza di accettazione del contratto, si provvederà allo scorrimento della graduatoria.
- 8) In caso di incompletezza o non corrispondenza della documentazione relativa al possesso dei requisiti, InnovaPuglia S.p.A. potrà richiedere al concorrente la produzione di documentazione integrativa, stabilendo un termine, non inferiore a 7 giorni, per la produzione della stessa. Nel caso l'insufficienza dovesse permanere, decorso tale termine, la sottoscrizione del Contratto non sarà perfezionata e si provvederà allo scorrimento della graduatoria.
- 9) L'assunzione è con contratto di lavoro a tempo determinato.
- 10) Il contratto di riferimento vigente in InnovaPuglia S.p.A. è il CCNL dell'industria metalmeccanica con integrativo aziendale con una Retribuzione Annuale Lorda (RAL). Il trattamento economico annuo del personale, articolato su 13 mensilità, è di seguito riportato, in relazione ai requisiti del presente avviso:

Titolo di studio	Esperienza pertinente	Livello di inquadramento	Retribuzione annua lorda
Diploma	Inferiore ai 18 mesi	4°	€ 24.473,80 articolata su 13 mensilità
Diploma	18 mesi ed oltre	5°	€ 26.880,10 articolata su 13 mensilità
Laurea	Inferiore ai 18 mesi	5°	€ 26.880,10 articolata su 13 mensilità
Laurea	18 mesi ed oltre	6°	€ 31.218,46 articolata su 13 mensilità

A detti importi si aggiunge la retribuzione annua variabile come definita negli accordi sottoscritti con le OO.SS.

- 11) Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale. E', altresì, condizione risolutiva del contratto individuale, senza obbligo di preavviso, l'eventuale annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
- 12) I lavoratori assunti sono sottoposti ad un periodo di prova pari a 1 (uno) mese, la risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.
- 13) InnovaPuglia S.p.A. ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli assunti servendosi del servizio sanitario pubblico allo scopo di accertare se i soggetti abbiano l'idoneità necessaria per poter svolgere le mansioni proprie delle posizioni lavorative oggetto della selezione.
- 14) Le attività si svolgeranno presso la società InnovaPuglia S.p.A. e/o presso gli uffici delle organizzazioni interessate dai vari progetti e attività.

Art. 11 – Obblighi

- 1) Gli assunti sono tenuti, durante lo svolgimento del lavoro:

- a) a prestare servizio esclusivamente per InnovaPuglia S.p.A.;
- b) a rispettare le vigenti leggi e normative valide per il personale dipendente e ad osservare il Codice Etico, nonché le norme disciplinari di InnovaPuglia S.p.A.;
- c) ad osservare l'orario di lavoro fissato dalle norme stabilite da InnovaPuglia S.p.A. e dal CCNL vigente;
- d) a custodire con cura i beni di InnovaPuglia S.p.A., non utilizzare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio;
- e) a non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dal CCNL vigente.

Art. 12 – Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente avviso si rimanda alle disposizioni legislative e contrattuali applicabili al personale dipendente di InnovaPuglia S.p.A.

Art. 13 – Pubblicità

Per tutte le comunicazioni aventi rilievo ai fini del presente procedimento di selezione fanno fede esclusivamente le pubblicazioni sul sito web della società InnovaPuglia S.p.A. (www.innova.puglia.it).

Art. 14 – Trattamento dei dati personali

- 1) I dati raccolti per il presente procedimento saranno trattati da InnovaPuglia S.p.A., in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per eseguire le procedure necessarie per la selezione del personale, scopi di informazione e per l'invio di comunicazioni. Si informa, altresì, che i dati saranno trattati anche successivamente per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.
- 2) Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di selezione. Si comunica che l'interessato ha facoltà di esercitare i diritti previsti dal D.Lgs n. 196/2003, con la possibilità di conoscere la natura e la tipologia dei dati trattati, poter richiedere la loro integrazione o rettifica, esercitare il diritto di opposizione al trattamento, ricevere comunicazioni e richiedere la cancellazione dei dati. Tali comunicazioni devono essere inviate a InnovaPuglia S.p.A. Str. prov. per Casamassima Km 3, 70010 Valenzano (BA) a mezzo di posta elettronica alla e-mail: privacy@innova.puglia.it.

Art. 15 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della L.R. 15/2008, il Responsabile del procedimento del presente avviso pubblico di selezione è il dott. Vito Di Gennaro.

Richieste di chiarimento sul presente avviso dovranno essere sottomesse entro e non oltre le ore 16:00 del 5 ottobre 2017 alla casella avvisidiselezione2017@innova.puglia.it.

Le risposte saranno pubblicate esclusivamente sul sito web di InnovaPuglia all'indirizzo <https://www.innova.puglia.it>.

Valenzano, 20 settembre 2017

Il Direttore Generale
Ing. Francesco Surico