

INNOVAPUGLIA

**AVVISO DI SELEZIONE PER PROFILI DA INSERIRE NELLA DIVISIONE SARPULIA.****IL DIRETTORE GENERALE****1. PREMESSA**

InnovaPuglia S.p.A. (di seguito anche "Società"), società *in-house* della Regione Puglia, ha il ruolo di supportare la stessa Regione nella definizione e attuazione degli obiettivi di innovazione per lo sviluppo digitale della regione e degli acquisti centralizzati. A InnovaPuglia è affidato, pertanto, il compito di:

- supportare la Regione Puglia nei processi di razionalizzazione della spesa pubblica, svolgendo, nel ruolo di Soggetto Aggregatore della regione Puglia (SArPULIA) ai sensi della L 89/2014, funzioni di Centrale di Committenza e di Centrale di Acquisto Territoriale, attraverso il servizio telematico EmPULIA;
- supportare la Regione Puglia nella definizione, realizzazione e gestione del Sistema Digitale Regionale, nelle sue componenti di infrastrutture pubbliche di servizio della Società dell'Informazione e di sistemi informativi regionali (sanità, territorio, e-gov, turismo...);
- svolgere funzioni di assistenza tecnica alla PA regionale nella definizione, attuazione, monitoraggio, verifica e controllo degli interventi previsti dalla programmazione strategica regionale a supporto dell'innovazione (ruolo di Organismo Intermedio).

Con DGR 584 del 29/3/19 la Regione Puglia ha approvato il piano industriale – attività 2018-2020 e il suo organigramma aziendale;

Con DGR 1249 del 28/7/21 la Regione Puglia ha approvato il Programma Pluriennale Strategico del Soggetto Aggregatore della Regione Puglia - InnovaPuglia S.p.A. – anni 2021-2022-2023;

Con DGR 1430 del 15/9/21 la Regione Puglia ha approvato la Programmazione del Fabbisogno Personale 2021.

Con Deliberazione N.19 del 20.01.2022 il Consiglio di Amministrazione di InnovaPuglia ha dato l'avvio per la procedura di selezione ad evidenza pubblica con valutazione curriculare comparativa e colloquio orale al fine di selezionare n. 17 professionisti, in possesso dei requisiti specificati al successivo paragrafo 3, da collocare nella Divisione SARPULIA.

La presente procedura di selezione è conforme ai principi di cui al comma 3 dell'articolo 35 del d.lgs. 165/2001 e alle direttive dell'Ente Socio – Regione Puglia – in materia.

**2. PROFILI**

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

I candidati per i contratti a tempo indeterminato saranno selezionati mediante scorrimento della graduatoria che verrà a determinarsi in conseguenza del presente avviso.

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

PROFILI		Unità di personale n° massimo
Profilo A	Specialista in tecnologie farmaceutiche	2
Profilo B	Specialista in valutazione di tecnologie biomediche e sanitarie	2
Profilo C	Assistente per Gestione delle Convenzioni e dei Contratti di acquisto	3

Profilo D	Addetto legale	2
Profilo E	Assistente al RUP per procedure di Lavori Pubblici	1
Profilo F	Business intelligence consultant	1
Profilo G	Project Manager	1
Profilo H	Addetto agli acquisti e gare	1
Profilo I	Assistente junior al RUP per procedure di acquisto di Lavori, Beni e Servizi	1
Profilo L	Assistente al RUP per procedure di acquisto di Lavori, Beni e Servizi	1

### 3. REQUISITI DI AMMISSIONE

Di seguito la descrizione dei profili con attività previste e titolo di studio, esperienze e competenze richieste.

Possono presentare la propria candidatura per l'incarico oggetto del presente avviso i soggetti che siano in possesso dei requisiti esplicitati nella seguente descrizione di ogni profilo:

#### **Profilo A: Specialista in tecnologie farmaceutiche**

##### Attività previste

Supporta le attività svolte da InnovaPuglia in qualità di Soggetto Aggregatore della Regione Puglia, in particolare nella definizione del capitolato tecnico relativo alle procedure di gara relativi ai farmaci, vaccini, radiofarmaci e medicinali vari. Attività tesa alla raccolta e analisi dei fabbisogni, alla individuazione della strategia di gara e definizione dei relativi lotti e alla predisposizione di documenti tecnici di gara.

L'attività può essere rivolta a tutti i soggetti della Regione e delle aziende ed enti del SSR.

##### Titolo di studio

Laurea magistrale o laurea specialistica o laurea del vecchio ordinamento in Farmacia.

##### Esperienza e requisiti richiesti

N. 18 mesi in attività inerenti il settore della Farmacia Ospedaliera, comprensiva di tirocinio e collaborazione, maturati negli ultimi 5 anni. Costituirà titolo preferenziale l'aver maturato esperienza lavorativa, comprensiva di tirocinio, collaborazione etc. superiore nello stesso ambito o presso pubblica amministrazione/società pubbliche.

##### Competenze professionali richieste

##### Ambito generale:

- Conoscenza del mercato dei farmaci e dei dispositivi medici e dell'organizzazione del servizio sanitario regionale;
- Conoscenza delle banche dati riguardanti i prodotti farmaceutici (Es. Farmadati, Terap ecc.....);

##### Ambito specifico:

- Conoscenza delle metodologie Health Technology Assessment; Farmacovigilanza: programmi, organizzazione, valutazioni rischi/benefici, ecc.

#### **Profilo B: Specialista in valutazione di tecnologie biomediche e sanitarie**

##### Attività previste

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

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

- Effettua 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.

- Partecipa 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.
- Partecipa 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.
- Effettua 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

- Laurea specialistica o laurea magistrale o laurea del vecchio ordinamento in Ingegneria Clinica oppure laurea in Ingegneria Gestionale o Ingegneria Biomedica con Master post-lauream in Ingegneria Clinica.
- Abilitazione professionale ed iscrizione all'albo degli ingegneri nel settore industriale e/o dell'informazione.

#### Esperienza e requisiti richiesti

N. 5 anni in attività inerenti il settore dell'ingegneria clinica, maturati negli ultimi 10 anni.

#### Competenze professionali richieste

##### 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.
- Conoscenza delle metodiche e tecniche di Health Technology Assessment
- Conoscenza delle metodiche e tecniche di Clinical Risk Management
- Conoscenza dei sistemi di Gestione della Qualità ISO 9001
- Conoscenza dei sistemi di Sicurezza in Sanità

### **Profilo C: 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 commercio o giurisprudenza.

Esperienza e requisiti richiesti

N. 2 anni in attività in ambito gestione commerciale di contratti o in attività di controllo di gestione o almeno n. 1 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.), maturati negli ultimi 5 anni.

Competenze professionali richieste

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 D: Addetto legale**

Attività previste

- Supporta 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..)
- Sviluppa competenze sugli strumenti di e-Procurement erogati da InnovaPuglia S.p.A. e sui processi di acquisto delle Pubbliche Amministrazioni;
- Effettua consultazione e analisi dei capitolati tecnici e della documentazione relativa alle gare;
- Predisporre pareri legali.

Titolo di studio

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

Esperienza e requisiti richiesti

N. 2 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...), maturati negli ultimi 5 anni.

Competenze professionali 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 del 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 E: 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 e requisiti richiesti

N. 2 anni in gestione di gara d'appalto in materia di lavori pubblici in Uffici della PA, Studi professionali, Organismi di certificazione o Aziende private, maturati negli ultimi 5 anni.

Competenze professionali richieste

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 F: Business intelligence consultant**

Attività previste

Il candidato si occuperà di progettazione dell'intero ciclo di vita degli appalti pubblici 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;
- Presidio e monitoraggio dell'allineamento tra strumenti digitali di approvvigionamento;
- Gestione delle richieste di assistenza e dei reclami degli Enti e dei Fornitori.
- 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.
- Individuazione degli strumenti di analytics ottimali per le esigenze informative del Soggetto Aggregatore
- Progettazione delle viste di analisi basate sui dati gestiti dal Soggetto Aggregatore al fine di rendere

disponibile un DSS (Decision Support System) che ne supporti l'attività

- Controllo e monitoraggio delle aziende fornitrici di servizi ICT incaricate delle attività tecnico/operative

Titolo di studio

Laurea specialistica o magistrale o vecchio ordinamento in discipline scientifiche

Esperienza e requisiti richiesti

N. 2 anni in attività gestione di gara d'appalto in Uffici della PA, Studi professionali, Organismi di certificazione o Aziende private maturati negli ultimi 5 anni.

Competenze professionali richieste

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 della legislazione sulla centralizzazione degli acquisti nella PA e negli Enti del SSR.

Ambito Specifico:

- Avere conoscenza di metodologie e strumenti di Business Intelligence e Knowledge Management
- Conoscenza ed esperienza nell'utilizzo di sistemi di gestione e analisi dati all'avanguardia quali, a titolo di esempio: Tableau, Google Analytics, Power BI, SAS
- Conoscenza ed esperienza nelle tecniche di Data mining e Data Warehouse e delle piattaforme Big Data (p. es. Hadoop)
- Avere conoscenze avanzate sul project management.
- Padronanza degli strumenti di office automation e di accesso ai sistemi telematici.

**Profilo G: Project Manager**

Attività previste

L'esecuzione efficace di un progetto di appalto presuppone la comprensione e l'applicazione dei concetti, delle pratiche e degli strumenti essenziali per gestire le procedure di appalto. Tali concetti di gestione dei progetti possono essere utilizzati per garantire che i progetti di appalto siano eseguiti in linea con quanto previsto in termini di tempistiche, bilancio, qualità, coinvolgimento delle parti interessate e attenuazione del rischio. Il/la candidato/a si occuperà degli aspetti e degli strumenti essenziali della gestione dei progetti coadiuvando il RUP e gli uffici competenti nell'espletamento, in tutte le fasi, delle procedure per appalti di lavori, beni e servizi.

Titolo di studio

Laurea specialistica o magistrale o vecchio ordinamento in discipline economiche o scientifiche.

Esperienza e requisiti richiesti

N. 2 anni impegnato come responsabile di progetti, utilizzando metodologie e strumenti certificati di project management, maturati negli ultimi 5 anni.

Competenze professionali richieste

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 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:

- Conoscenze certificate riguardo l'utilizzo degli strumenti di Project Management
- Organizzazione e coordinamento delle attività in linea con la strategia e gli obiettivi del progetto;
- Realizzazione di resoconti circa l'avanzamento e i risultati del progetto, compresa la valutazione della qualità;

- Gestione di un progetto individuale dalla fase esplorativa alla sua chiusura;
- Individuazione dei compiti e delega, avvalendosi delle risorse più idonee.
- Monitoraggio e completamento di più progetti complessi in situazioni di incertezza;
- Definizione di un modello e di un approccio per il progetto, garantendo il corretto allineamento degli obiettivi del progetto alla strategia complessiva.
- Utilizzazione di metodologie di stima di tempi/costi
- Utilizzo delle procedure di gestione del rischio, gestione dei cambiamenti, gestione della comunicazione.

### **Profilo H: Addetto agli acquisti e gare**

#### Attività previste

- Coadiuvare gli uffici competenti ed i Responsabili dei procedimenti di acquisto nella conduzione operativa delle procedure di affidamento di lavori, beni e servizi, in tutte le fasi dalla scelta del contraente, alla esecuzione del contratto, fino al collaudo/verifiche di conformità.
- Espletare gli adempimenti del Responsabile Unico di Procedimento e del Direttore dell'Esecuzione del Contratto in relazione agli obblighi di pubblicità, trasparenza e tracciamento dei contratti sui portali telematici previsti dalla legge.
- Raccogliere ed organizzare i dati e la documentazione relativi alle singole procedure di acquisto, rendendoli disponibili alle altre funzioni aziendali, in particolare al controllo di gestione ed alla rendicontazione dei progetti.

#### Titolo di studio

Diploma di maturità scientifica o classica o diploma di istituto tecnico commerciale.

#### Esperienza e requisiti richiesti

N. 5 anni in esperienze lavorative di gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi presso enti pubblici e/o società partecipate da enti pubblici e/o soggetti privati, maturati negli ultimi 10 anni.

#### Competenze professionali richieste

##### Ambito Generale:

- Elementi di diritto amministrativo
- Elementi di contrattualistica pubblica
- Conoscenze di base di project management e di contabilità industriale;
- Padronanza degli strumenti di office automation e di accesso ai servizi telematici.

##### Ambito Specifico:

- Buona conoscenza di base della legislazione sugli appalti pubblici e delle procedure di acquisto della Pubblica Amministrazione.
- 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.).
- Conoscenza ed impiego di sistemi ERP per la gestione dei processi aziendali

### **Profilo I: Assistente junior al RUP per procedure di acquisto di Lavori, Beni e Servizi**

#### Attività previste

- Coadiuvare il RUP e gli uffici competenti nell'espletamento delle procedure per appalti di lavori, 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 o Economia e Commercio o Giurisprudenza.

Esperienza e requisiti richiesti

N. 2 anni in attività analoghe prestate in Uffici della PA, Studi professionali, Organismi di certificazione o Aziende private, maturati negli ultimi 5 anni.

Competenze professionali richiesteAmbito 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 L: Assistente al RUP per procedure di acquisto di Lavori, Beni e Servizi**Attività previste

- Coadiuvare il RUP e gli uffici competenti nell'espletamento delle procedure per appalti di lavori, 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 o Economia e Commercio o Giurisprudenza.

Esperienza e requisiti richiesti

N. 5 anni in attività analoghe prestate in Uffici della PA, Studi professionali, Organismi di certificazione o Aziende private, maturati negli ultimi 10 anni.

Competenze professionali richiesteAmbito 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.).

**3.1 Altri Requisiti professionali**

a) Essere in possesso delle seguenti competenze trasversali:

- attitudine al Problem-Solving;
- capacità di lavorare in gruppo e gestire in maniera efficace le relazioni;
- capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate;
- capacità decisionale che presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari;
- predisposizione al cambiamento e capacità di gestire la complessità, modificando piani, programmi

o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale. Inoltre, saper ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto;

- capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;
- capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne o esterne, con particolare riferimento agli altri livelli di governo, alle altre istituzioni sia pubbliche che private e ai professionisti incaricati dall'Ente.

b) Conoscenza, scritta e parlata, della lingua inglese. Ci si riserva di valutare in sede di colloquio la conoscenza della lingua inglese.

### 3.2 Requisiti generali di ammissione

a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. In quest'ultimo caso, ai sensi dell'art. 3, del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche", occorre il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;

b) non essere stati destituiti o dispensati o licenziati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

c) assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società, rivenienti da rapporti di natura patrimoniale o anche non patrimoniale, tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti legati all'incarico;

d) insussistenza di cause di incompatibilità o inconferibilità dell'incarico previste dal D.Lgs 39/2013;

e) non essere destinatario di decreto di rinvio a giudizio, sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs 231/01 o per altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;

f) assenza di sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

g) non aver svolto funzioni di amministrazione, nei tre esercizi precedenti, di Società sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;

h) non essere incorso nei divieti di cui all'art 53, comma 16-ter, del D.Lgs 165/2001;

i) non essere incorso in provvedimenti disciplinari da parte dell'Ordine professionale di appartenenza.

j) non aver superato il sessantacinquesimo anno di età.

I requisiti di cui al presente paragrafo devono essere posseduti al momento della presentazione della candidatura.

## 4. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura ha valenza di piena accettazione delle condizioni riportate nell'avviso.

Il candidato dovrà presentare la domanda di ammissione, a pena di esclusione, sottoscritta digitalmente o con firma olografa (allegando immagine fronte e retro di valido documento di riconoscimento riportante firma) e inviata **via posta elettronica certificata**, a partire dalle ore 12:00:00 del giorno di pubblicazione del presente avviso sul portale di Innovapuglia ed **entro e non oltre le ore 12:00:00 del giorno 14.03.2022**, all'indirizzo specificato nella seguente tabella:

Profilo	Indirizzo PEC
A	avviso.sarpulia.2022.profilo_a@pec.rupar.puglia.it
B	avviso.sarpulia.2022.profilo_b@pec.rupar.puglia.it
C	avviso.sarpulia.2022.profilo_c@pec.rupar.puglia.it
D	avviso.sarpulia.2022.profilo_d@pec.rupar.puglia.it
E	avviso.sarpulia.2022.profilo_e@pec.rupar.puglia.it
F	avviso.sarpulia.2022.profilo_f@pec.rupar.puglia.it
G	avviso.sarpulia.2022.profilo_g@pec.rupar.puglia.it
H	avviso.sarpulia.2022.profilo_h@pec.rupar.puglia.it
I	avviso.sarpulia.2022.profilo_i@pec.rupar.puglia.it
L	avviso.sarpulia.2022.profilo_l@pec.rupar.puglia.it

Il messaggio deve avere ad oggetto “**Avviso pubblico per la selezione di profili da inserire nella Divisione Sarpulia di InnovaPuglia S.p.A.- Profilo (indicare il profilo di interesse)**”.

Non sarà ritenuto valido, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura in oggetto, l’invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se effettuato all’indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

Nella **domanda di ammissione**, redatta preferibilmente utilizzando “Allegato 1\_Modello domanda di ammissione” e sottoscritta digitalmente o con firma olografa (allegando copia del documento di riconoscimento (CI cartacea o CIE) riportante firma), ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole della responsabilità penale prevista dall’art. 76 del d.P.R. 445/2000 per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, il candidato dovrà dichiarare:

- a. cognome e nome
- b. luogo e data di nascita
- c. codice fiscale
- d. cittadinanza
- e. residenza ed eventuale domicilio
- f. iscrizione liste elettorali
- g. idoneità fisica all’impiego
- h. l’indirizzo di posta elettronica certificata presso cui trasmettere ogni eventuale comunicazione attinente il presente avviso
- i. di essere a conoscenza e impegnarsi a rispettare le disposizioni del D.Lgs 231/01, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, del Codice Etico e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione di InnovaPuglia S.p.A.
- j. l’accettazione integrale e senza riserve dei contenuti del presente avviso di selezione, in ogni sua parte
- k. la conoscenza delle sanzioni penali previste dalla legge in caso di dichiarazioni mendaci e falsità degli atti
- l. di:
  1. non avere in corso rapporti di coniugio ovvero di parentela o affinità entro il 4° grado compreso, con il Direttore Generale ovvero uno dei Dirigenti della Società, ovvero i Componenti del Consiglio di Amministrazione della Società, impegnandosi a darne comunicazione nel caso in cui quanto sopra dovesse verificarsi successivamente;  
o in alternativa:
  2. di avere in corso rapporti di coniugio ovvero di parentela o affinità entro il 4° grado compreso, con il Direttore Generale ovvero uno dei Dirigenti della Società, ovvero i Componenti del Consiglio di Amministrazione della Società.

Per la partecipazione all'Avviso Pubblico, dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. **domanda di ammissione contenente la dichiarazione sostitutiva** ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e sottoscritta digitalmente o con firma olografa (allegando immagine fronte e retro di valido documento di riconoscimento riportante firma) a pena di esclusione, attestante il possesso dei requisiti di ammissibilità di cui ai paragrafi § 3.1 e § 3.2 del presente avviso (Allegato 1);
2. **curriculum vitae** in formato europeo, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e sottoscritto digitalmente o con firma olografa (allegando copia del documento di riconoscimento (CI cartacea o CIE) riportante firma), a pena di esclusione. Il contenuto del curriculum dovrà riportare, con completezza di dati ai fini della corretta valutazione:
  - a. partecipazione a Master, dottorato e/o altri corsi di specializzazione, anche effettuati all'estero;
  - b. produzione scientifica e pubblicazioni strettamente pertinenti alle materie oggetto dell'Avviso, pubblicata su riviste italiane o straniere o in ambito convegnistico;
  - c. tipologia delle istituzioni e delle relative strutture presso le quali il candidato ha svolto qualificata attività amministrativa ovvero di gestione del personale e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
  - d. posizione e funzione ricoperta dal candidato nelle strutture presso le quali ha svolto la sua attività con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con indicazione di funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestita;
  - e. competenze specifiche acquisite relativamente ad ogni posizione e funzione ricoperta.

Non sarà necessario allegare alcuna altra documentazione, posto che la Società si riserva, in ogni fase della procedura, di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con l'istanza di partecipazione alla selezione, ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679 saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e degli eventuali procedimenti di affidamento di incarico.

Motivi di esclusione:

- Le domande pervenute con modalità e termini di presentazione difformi da quelli riportati nel presente Avviso non saranno considerate.
- Sono esclusi dalla selezione i candidati che non sono in possesso di tutti i requisiti, generali e specifici, previsti dall'articolo 3 del presente Avviso.
- 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.
- I candidati che non si presentino al colloquio nella data e ora fissata dalle Commissioni esaminatrici saranno esclusi.
- Le Commissioni dispongono 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.

## 5. MODALITÀ E CRITERI DI SELEZIONE

La procedura selettiva è basata sulla valutazione di titoli dichiarati (1. Titoli di studio e formazione specialistica, 2. Esperienza professionale, 3. Esperienze specifiche) e sulla valutazione di un colloquio volto a indagare conoscenze e competenze di tipo tecnico con domande di approfondimento tematico volte a verificare le esperienze lavorative dichiarate e le competenze effettivamente acquisite con riferimento anche alle competenze trasversali (soft skills) per verificare le motivazioni e le attitudini personali rispetto al ruolo e alle mansioni previste. In fase di colloquio verrà anche valutata la conoscenza della lingua inglese.

L'ammissione delle domande e la valutazione dei curricula saranno effettuate da apposite Commissioni Esaminatrici nominate dal Consiglio di Amministrazione, successivamente alla data di scadenza per la presentazione delle candidature.

I componenti delle Commissioni Esaminatrici, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi tra essi ed i concorrenti. (D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 art.11).

Le Commissioni Esaminatrici dispongono, ai fini della valutazione delle candidature pervenute, di cento (100) punti, sessanta (60) dei quali riservati alla valutazione dei titoli e delle esperienze professionali e specifiche come dichiarati nella domanda di ammissione e nel curriculum vitae e i restanti quaranta (40) alla valutazione del colloquio di selezione.

Le Commissioni provvederanno prioritariamente alla verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute. Queste saranno ritenute ammissibili e valutabili se:

- pervenute entro il termine perentorio stabilito dal presente avviso;
- presentate da soggetto in possesso dei requisiti di ammissione di cui al § 3;
- complete delle dichiarazioni e delle documentazioni richieste nel presente avviso o richieste in corso di selezione.

Successivamente le Commissioni provvederanno alla valutazione comparativa dei curricula dei candidati, sulla base della seguente griglia di punteggi:

**Elementi di valutazione per i profili A**

<b>1. TITOLI DI STUDIO E FORMAZIONE SPECIALISTICA fino a 9 punti</b>	
1.1 votazione conseguita (Laurea come richiesta da profilo art.3)	votazione laurea fino a 100: 2
	votazione laurea da 101 a 105: 4
	votazione laurea da 106 a 110: 6
	110 e lode: 7
1.2 Formazione post lauream coerente con itemi/settori di esperienza relativi al profilo	0,5 per Master, dottorato e/o altri corsi di specializzazione: fino ad un massimo di 1
	0,2 per ogni pubblicazione fino ad un massimo di 1
<b>2. ESPERIENZA PROFESSIONALE fino a 31 punti</b>	
2.1 Anni di esperienza professionale attinente al profilo	>18 mesi* <36 mesi* 2
	>=36 mesi* <48 mesi* 3
	>=48 mesi* <60 mesi* 4
	>=60 mesi* <72 mesi* 5
	>= 72 mesi* 6
	<b>Fino ad un massimo di 6 punti</b>
2.2 Anni di esperienza professionale maturata a favore di Amministrazioni Pubbliche e/o altri soggetti pubblici attinente al profilo **	>0 mesi* <12 mesi* 3
	>=12 mesi* <36 mesi* 6
	>=36 mesi* <60 mesi* 8
	>=60 mesi* 10
	<b>Fino ad un massimo di 10 punti</b>
2.3 Anni di esperienza professionale maturata presso InnovaPuglia S.p.A. **	>0 mesi* <12 mesi* 4
	>=12 mesi* <36 mesi* 9
	>=36 mesi* <60 mesi* 12
	>=60 mesi* 15
	<b>Fino ad un massimo di 15 punti</b>

\*Resta convenuto che, ai fini dell'attribuzione del punteggio, i periodi pari o superiori a 15 giorni saranno computati per mese intero.

\*\*Si precisa che i punteggi attribuiti al punto 2.3 escludono la possibilità che l'esperienza in InnovaPuglia generi punteggi anche al punto 2.2.

<b>3. ESPERIENZE SPECIFICHE fino a 20 punti</b>	
3.1 Esperienze specifiche/conoscenze dalle quali sono rilevabili le competenze richieste ed attinenti al profilo	parzialmente coerente: da 0 fino ad un massimo di 6 punti
	coerente: da 7 fino ad un massimo di 12 punti
	pienamente coerente: da 13 fino ad un massimo di 20 punti

**Elementi di valutazione per i profili B – L**

<b>1. TITOLI DI STUDIO E FORMAZIONE SPECIALISTICA fino a 9 punti</b>	
1.1 votazione conseguita (Laurea come richiesta da profilo art.3)	votazione laurea fino a 100: 2
	votazione laurea da 101 a 105: 4
	votazione laurea da 106 a 110: 6
	110 e lode: <b>7</b>
1.2 Formazione post lauream coerente con itemi/settori di esperienza relativi al profilo	0,5 per Master, dottorato e/o altri corsi di specializzazione: fino ad un massimo di 1
	0,2 per ogni pubblicazione fino ad un massimo di 1
<b>2. ESPERIENZA PROFESSIONALE fino a 31 punti</b>	
2.1 Anni di esperienza professionale attinente al profilo	>60 mesi* <72 mesi* 2
	>=72 mesi* <84 mesi* 3
	>=84 mesi* <96 mesi* 4
	>=96 mesi* <120 mesi* 5
	>= 120 mesi* 6
	<b>Fino ad un massimo di 6 punti</b>
2.2 Anni di esperienza professionale maturata a favore di Amministrazioni Pubbliche e/o altri soggetti pubblici attinente al profilo **	>0 mesi* <12 mesi* 3
	>=12 mesi* <36 mesi* 6
	>=36 mesi* <60 mesi* 8
	>=60 mesi* 10
	<b>Fino ad un massimo di 10 punti</b>
2.3 Anni di esperienza professionale maturata presso InnovaPuglia S.p.A.**	>0 mesi* <12 mesi* 4
	>=12 mesi* <36 mesi* 9
	>=36 mesi* <60 mesi* 12
	>=60 mesi* 15
	<b>Fino ad un massimo di 15 punti</b>

\*Resta convenuto che, ai fini dell'attribuzione del punteggio, i periodi pari o superiori a 15 giorni saranno computati per mese intero.

\*\*Si precisa che i punteggi attribuiti al punto 2.3 escludono la possibilità che l'esperienza in InnovaPuglia generi punteggi anche al punto 2.2.

<b>3. ESPERIENZE SPECIFICHE fino a 20 punti</b>	
3.1 Esperienze specifiche/conoscenze dalle quali sono rilevabili le competenze richieste attinenti al profilo	parzialmente coerente: da 0 fino ad un massimo di 6 punti
	coerente: da 7 fino ad un massimo di 12 punti
	pienamente coerente: da 13 fino ad un massimo di 20 punti

**Elementi di valutazione per profili C – D – E – F – G – I**

<b>1. TITOLI DI STUDIO E FORMAZIONE SPECIALISTICA fino a 9 punti</b>	
1.1 Votazione conseguita (Laurea come richiesta da profilo art.3)	votazione laurea fino a 100: 2
	votazione laurea da 101 a 105: 4
	votazione laurea da 106 a 110: 6
	110 e lode: <b>7</b>
1.2 Formazione post lauream coerente con itemi/settori di esperienza relativi al profilo	0,5 per Master, dottorato e/o altri corsi di specializzazione: fino ad un massimo di 1
	0,2 per ogni pubblicazione fino ad un massimo di 1
<b>2. ESPERIENZA PROFESSIONALE fino a 31 punti</b>	
2.1 Anni di esperienza professionale attinente al profilo	>24 mesi* <48 mesi* 2 ***
	>=48 mesi* <72 mesi* 3
	>=72 mesi* <96 mesi* 4
	>=96 mesi* <120 mesi* 5
	>=120 mesi* 6
	<b>Fino ad un massimo di 6 punti</b>
2.2 Anni di esperienza professionale maturata a favore di Amministrazioni Pubbliche e/o altri soggetti pubblici attinente al profilo **	>0 mesi* <12 mesi* 3
	>=12 mesi* <36 mesi* 6
	>=36 mesi* <60 mesi* 8
	>=60 mesi* 10
	<b>Fino ad un massimo di 10 punti</b>
2.3 Anni di esperienza professionale maturata presso InnovaPuglia S.p.A. **	>0 mesi* <12 mesi* 4
	>=12 mesi* <36 mesi* 9
	>=36 mesi* <60 mesi* 12
	>=60 mesi* 15
	<b>Fino ad un massimo di 15 punti</b>

\*Resta convenuto che, ai fini dell'attribuzione del punteggio, i periodi pari o superiori a 15 giorni saranno computati per mese intero.

\*\*Si precisa che i punteggi attribuiti al punto 2.3 escludono la possibilità che l'esperienza in InnovaPuglia generi punteggi anche al punto 2.2.

\*\*\*Per quanto riguarda il profilo C, per coloro che hanno un anno di esperienza nell'utilizzo di piattaforme telematiche di e-procurement si applica lo stesso punteggio riportato in tabella superati i 12 mesi.

<b>3. ESPERIENZE SPECIFICHE fino a 20 punti</b>	
3.1 Esperienze specifiche/conoscenze dalle quali sono rilevabili le competenze richieste ed attinenti al profilo	parzialmente coerente: da 0 fino ad un massimo di 6 punti
	coerente: da 7 fino ad un massimo di 12 punti
	pienamente coerente: da 13 fino ad un massimo di 20 punti

**Elementi di valutazione per profilo H**

<b>1. TITOLI DI STUDIO E FORMAZIONE SPECIALISTICA fino a 9 punti</b>	
1.1 Votazione conseguita (Diploma come richiesta da profilo art.3)	votazione diploma fino a 80: 4
	votazione diploma da 80 a 100: 7
1.2 Formazione coerente con itemi/settori di esperienza relativi al profilo	0,5 per corsi di specializzazione: fino ad un massimo di 1
	0,2 per ogni pubblicazione fino ad un massimo di 1
<b>2. ESPERIENZA PROFESSIONALE fino a 31 punti</b>	
2.1 Anni di esperienza professionale attinente al profilo	>60 mesi* <72 mesi* 2
	>=72 mesi* <84 mesi* 3
	>=84 mesi* <96 mesi* 4
	>=96 mesi* <120 mesi* 5
	>= 120 mesi* 6
	<b>Fino ad un massimo di 6 punti</b>
2.2 Anni di esperienza professionale maturata a favore di Amministrazioni Pubbliche e/o altri soggetti pubblici attinente al profilo **	>0 mesi* <12 mesi* 3
	>=12 mesi* <36 mesi* 6
	>=36 mesi* <60 mesi* 8
	>=60 mesi* 10
	<b>Fino ad un massimo di 10 punti</b>
2.3 Anni di esperienza professionale maturata presso InnovaPuglia S.p.A. **	>0 mesi* <12 mesi* 4
	>=12 mesi* <36 mesi* 9
	>=36 mesi* <60 mesi* 12
	>=60 mesi* 15
	<b>Fino ad un massimo di 15 punti</b>

\*Resta convenuto che, ai fini dell'attribuzione del punteggio, i periodi pari o superiori a 15 giorni saranno computati per mese intero.

\*\*Si precisa che i punteggi attribuiti al punto 2.3 escludono la possibilità che l'esperienza in InnovaPuglia generi punteggi anche al punto 2.2.

<b>3. ESPERIENZE SPECIFICHE fino a 20 punti</b>	
3.1 Esperienze specifiche/conoscenze dalle quali sono rilevabili le competenze richieste ed attinenti al profilo	parzialmente coerente: da 0 fino ad un massimo di 6 punti
	coerente: da 7 fino ad un massimo di 12 punti
	pienamente coerente: da 13 fino ad un massimo di 20 punti

Per tutti i profili il punteggio massimo totale è di **60 punti** con riferimento ai punti 1., 2., 3. della griglia dei

punteggi. **Saranno ammessi alla prova orale tutti i concorrenti che abbiano conseguito un punteggio pari o superiore a 20/60 punti.**

A seguito della valutazione dei curricula, le Commissioni Esaminatrici valuteranno in sede di **colloquio pubblico le competenze professionali generali e specifiche, nonché quelle trasversali (Soft Skills)** secondo i pesi descritti di seguito:

Competenze professionali generali relative al profilo Max 10 punti	ottimo (punteggio 10), distinto (punteggio 8), buono (punteggio 6), discreto (punteggio 5), sufficiente (punteggio 4), scarso (punteggio 2), insufficiente (punteggio 0).
Competenze professionali specifiche relative profilo Max 12 punti	ottimo (punteggio 12), distinto (punteggio 10), buono (punteggio 8), discreto (punteggio 6), sufficiente (punteggio 4), scarso (punteggio 2), insufficiente (punteggio 0).
Competenze trasversali (Soft Skills) Max 15 punti	ottimo (15 punti), buono (12 punti), sufficiente (8 punti), scarso (4 punti), insufficiente (0 punti).

Le Commissioni verificheranno, 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%. Coloro che presenteranno la certificazione di lingua inglese livello B1 non saranno sottoposti al questionario e otterranno un punteggio pari a 3 punti.

Il punteggio massimo totale è di **40 punti** con riferimento ai criteri di valutazione del colloquio di selezione.

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 **10 dei 40 punti** complessivi a disposizione delle Commissioni.

In particolare, la valutazione delle competenze verrà accertata a seguito di quattro domande (in busta chiusa), estratte a caso in sede di colloquio e subito dopo archiviate e non più utilizzabili nei successivi colloqui. In sede di colloquio saranno, inoltre, valutate le competenze trasversali (soft skills), indicate al paragrafo 3.1.

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.

Le Commissioni Esaminatrici, relativamente ad ogni criterio di valutazione delle precedenti tabelle, esprimeranno collegialmente un punteggio specifico.

Il punteggio totale è dato dalla somma dei punteggi assegnati dalle Commissioni Esaminatrici ad ogni criterio. All'esito dell'esame comparativo le Commissioni elaboreranno una graduatoria, proponendola all'approvazione del Consiglio di Amministrazione della Società.

A parità di punteggio complessivo la preferenza è determinata in ordine di priorità da:

- a. laurea con lode
- b. minore età del candidato.

## 6. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

InnovaPuglia si riserva, motivatamente, la facoltà di non procedere all'assunzione nel caso in cui dalla selezione non emerga alcun/a candidato/a idoneo/a, riaprendo quindi i termini del presente Avviso.

Analogamente, InnovaPuglia si riserva la facoltà di assumere anche in presenza di una sola candidatura purché ritenuta idonea.

L'assunzione è disposta dal Consiglio di Amministrazione di InnovaPuglia SpA.

I candidati selezionati riceveranno comunicazione del risultato della selezione via posta elettronica certificata e verranno invitati a comprovare il possesso dei requisiti autodichiarati nonché di quanto riportato nel curriculum vitae oggetto di valutazione.

In caso di rinuncia, di esclusione all'esito degli eventuali controlli sulle dichiarazioni rese dal candidato/a o di decadenza per mancanza di tempestivo riscontro alle comunicazioni, si procederà a scalare la graduatoria definita sulla base degli esiti delle valutazioni già effettuate dalle Commissioni.

La graduatoria è valida per **36 mesi** dalla sua data di pubblicazione.

InnovaPuglia ricorrerà a dette graduatorie, sino ad esaurimento, per ogni esigenza, 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.

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.

Assolti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente e le verifiche di cui innanzi, si procederà all'assunzione.

## 7. COMPENSO E DURATA

Ferma restando la facoltà in capo alla società di non procedere in ogni caso all'assunzione, i vincitori saranno assunti con un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e il rapporto di lavoro sarà disciplinato dal CCNL dell'Industria metalmeccanica e dagli integrativi aziendali, fatte salve le cause di decadenza e revoca previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 di InnovaPuglia S.p.A.

Il trattamento economico annuo del personale, articolato su 13 mensilità, è di seguito riportato, in relazione ai requisiti del presente avviso e al profilo da ricoprire:

Profilo	Livello di inquadramento	Retribuzione annua lorda di circa:
H	4°	€ 25.300
A-C-D-E-F-G-I	5°	€ 27.700
B-L	6°	€ 32.200

A detti importi si aggiunge la retribuzione annua variabile come definita negli accordi sottoscritti con le OO.SS. da attribuirsi in funzione del raggiungimento degli obiettivi personali.

I lavoratori assunti sono sottoposti ad un periodo di prova pari a 3 (tre) mesi, la risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

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.

Luogo dello svolgimento dell'incarico è la sede di InnovaPuglia spa, in Valenzano (BA).

Gli assunti sono tenuti, durante lo svolgimento del lavoro:

- a prestare servizio esclusivamente per InnovaPuglia S.p.A.;
- 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.;
- ad osservare l'orario di lavoro fissato dalle norme stabilite da InnovaPuglia S.p.A. e dal CCNL vigente;
- 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;
- a non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dal CCNL vigente.

## 8. INFORMATIVA EX ART. 13 REG. UE 2016/679

I dati raccolti verranno trattati da InnovaPuglia S.p.A, in qualità di Titolare dei dati, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento UE 2016/679 "RGDP", esclusivamente per eseguire le procedure necessarie per la selezione del personale ed invio delle relative comunicazioni. Inoltre, i dati saranno trattati anche successivamente per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Ai sensi dell'art. 13 del "RGDP" nell'avviso di selezione dovranno essere fornite le seguenti informazioni:

Il candidato ha facoltà di esercitare i diritti di revoca al consenso del trattamento dei dati personali (art. 7 comma 3 RGDP) l'accesso ai dati personali ed alle informazioni contenute (art. 15 RGDP), il diritto di rettifica (art. 16 RGDP), il diritto alla cancellazione (Art.17 RGDP), il diritto di limitazione del trattamento (art. 18 RGDP), il diritto alla portabilità dei dati personali (art. 20 RGDP) ed il diritto di opposizione (art. 21 RGDP).

I citati diritti possono essere esercitati inviando una comunicazione al Responsabile della Protezione dei dati tramite e-mail: [rpd@innova.puglia.it](mailto:rpd@innova.puglia.it).

Titolare del trattamento e luogo del trattamento dei dati: InnovaPuglia S.p.A., strada Provinciale per Casamassima, km 3 - Valenzano (Ba).

Finalità e conservazione del trattamento dei dati: I dati personali forniti saranno utilizzati al solo fine di eseguire gli adempimenti di legge prescritti per i procedimenti amministrativi per la selezione del personale.

Modalità di trattamento dei dati: I dati verranno trattati sia con strumenti informatici o con altri supporti idonei nel rispetto delle misure tecniche ed organizzative di sicurezza previste dal RGPD.

Periodo di conservazione dei dati: I dati personali forniti dai partecipanti ai bandi saranno conservati per tutta la durata della selezione. Dopo la richiesta di cancellazione, i dati saranno cancellati trascorsi 60 giorni, salvo il caso in cui questi dati non saranno essenziali per eventuali adempimenti di legge.

Tipologia dei dati trattati: Gestione della procedura di selezione del personale.

I dati personali saranno comunicati a terzi solo nel caso sia necessario ad assolvere obblighi di legge.

## 9. PUBBLICITÀ E INFORMAZIONI

Il presente avviso è pubblicato sul sito web di InnovaPuglia ([www.innova.puglia.it](http://www.innova.puglia.it)) e sul sito della Regione Puglia ([www.regione.puglia.it](http://www.regione.puglia.it)).

L'esito della procedura di selezione sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito web di InnovaPuglia S.p.A [www.innova.puglia.it](http://www.innova.puglia.it).

Tutte le comunicazioni di carattere generale (eventuale spostamento della sede, elenco ammessi al colloquio, calendario prove, graduatoria finale di merito, etc.), saranno rese note mediante pubblicazione sul sito web di InnovaPuglia [www.innova.puglia.it](http://www.innova.puglia.it) ai sensi della L.R. 15/2008.

Si rende noto che ad ogni candidato sarà attribuito un codice identificativo che gli verrà comunicato a mezzo PEC; pertanto, per tutte le pubblicazioni, relative all'elenco degli ammessi al colloquio, calendario delle prove, la graduatoria finale etc., verrà utilizzato il precitato codice identificativo.

Il colloquio si svolgerà nei giorni e nella sede comunicati ai candidati ammessi, mediante avviso pubblicato sul sito internet [www.innova.puglia.it](http://www.innova.puglia.it), dieci (10) giorni prima dello svolgimento della prova stessa.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, pertanto, non saranno inviati ulteriori avvisi.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati 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 rinunciatari alla presente selezione.

InnovaPuglia si riserva la facoltà di revocare o modificare, in qualunque momento, e a suo insindacabile giudizio, il presente avviso, dandone notizia al pubblico con i medesimi canali di pubblicità succitati.

**Il Responsabile del Procedimento** del presente avviso pubblico è **il dott. Pietro Romanazzi**.

Richieste di chiarimento sul presente avviso dovranno essere sottomesse entro e non oltre le ore **12:00:00 del giorno 10.03.2022** alla casella PEC all'indirizzo [avviso.sarpulia.2022.chiarimenti@pec.rupar.puglia.it](mailto:avviso.sarpulia.2022.chiarimenti@pec.rupar.puglia.it).

Le risposte saranno pubblicate esclusivamente sul sito web di InnovaPuglia S.p.A. all'indirizzo [www.innova.puglia.it](http://www.innova.puglia.it)

Valenzano, **18/02/2022**

**Il Direttore Generale ad interim**  
Ing. Francesco Surico

## Allegato 1 \_MODELLO DI DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO PUBBLICO

A INNOVAPUGLIA SPA  
 PEC: avviso.sarpulia.2022.profilo [....@pec.rupar.puglia.it](mailto:....@pec.rupar.puglia.it)

Oggetto: Domanda di ammissione all'avviso di selezione per profili da inserire nella Divisione Sarpulia di InnoVaPuglia Spa – PROFILO ..... (indicare il profilo di interesse)
--

Il/La sottoscritto/a ..... visto l'Avviso pubblico di cui all'oggetto

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare all'avviso medesimo.

A tal fine dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci di cui all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, quanto segue:

- a) Di chiamarsi (cognome e nome): .....
- b) Di essere nat... a ....., Prov. .... il  
 ....., Codice fiscale.....
- c) Di essere residente a .....Prov. .... C.A.P.  
 ..... in Via ..... n. .... (Tel. ....);  
 (indicare - di seguito - la via, il numero civico, la città, il codice di avviamento postale, il numero di telefono, nonché il preciso recapito se diverso dalla residenza  
 .....);
- d) Di essere cittadin... italian... ovvero di Stato dell'Unione Europea (Nazione:  
 .....);
- e) Di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritt... nelle liste elettorali del Comune di .....;  
 Oppure di non essere iscritto nelle liste elettorali per i seguenti motivi:  
 .....;
- f) Di non essere stato destituito o dispensato o licenziato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- g) Di non avere conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società rivenienti da rapporti di natura patrimoniale o anche non patrimoniale tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri;
- h) L'insussistenza di cause di incompatibilità o inconfiribilità dell'incarico previste dal D.Lgs 39/2013;
- i) Di non essere destinatario di decreto di rinvio a giudizio, sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs 231/01 o per altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- j) Di non avere sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione

temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

- k)** Di non aver svolto funzioni di amministratore nei 3 (tre) esercizi precedenti, di società sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- l)** Di non essere incorso nei divieti di cui all'art 53, comma 16-ter, del D.Lgs 165/2001;
- m)** Di avere / non avere (sottolineare la sua situazione) relazioni di coniugio, parentela o affinità entro il 4° grado compreso, con il Direttore Generale ovvero uno dei Dirigenti della Società InnovaPuglia SpA, ovvero i Componenti del Consiglio di Amministrazione della Società, impegnandosi a darne comunicazione nel caso in cui quanto sopra dovesse verificarsi anche successivamente;
- n)** Di non essere incorso in provvedimenti disciplinari da parte dell'Ordine professionale di appartenenza
- o)** Di essere fisicamente idoneo/a al servizio;
- p)** Di accettare integralmente e senza riserve i contenuti dell'avviso di selezione, in ogni sua parte;
- q)** Di essere a conoscenza e impegnarsi a rispettare le disposizioni del D.Lgs 231/01, del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, del Codice Etico e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione di InnovaPuglia S.p.A.;
- r)** Di essere a conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata;
- s)** Di non aver superato il sessantacinquesimo anno di età.
- t)** Di essere in possesso del Diploma in ..... o del Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL), conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al DM 509/1999 o Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in ..... come richiesto dall'Avviso, conseguito nell'anno accademico ..... presso ..... con votazione .....
- u)** Di aver svolto, alla data di pubblicazione dell'Avviso Pubblico, qualificata attività pregressa in funzioni attinenti a quelle dell'Avviso Pubblico di .... anni presso enti o aziende di medie e grandi dimensioni pubbliche o private (come da requisito minimo stabilito dal profilo di riferimento).

Per la valutazione dell'esperienza professionale compilare la seguente tabella:

Inizio-fine attività	Dal (gg/mm/aaaa) Al (gg/mm/aaaa)
Datore di Lavoro	
Ruolo e attività svolte	

*\*in presenza di più contratti replicare la tabella tante volte quanto necessario*

- v)** Di aver acquisito competenze e/o conoscenze generali e specifiche come dettagliate al punto 3 dell'avviso;
- w)** Di essere in possesso dei seguenti Titoli/pubblicazioni/master/dottorato/corsi di specializzazione. Per la valutazione della formazione specialistica indicare di seguito per ogni master/dottorato/corso di specializzazione con precisione:
- da chi è stato rilasciato – Istituto, Ente o altro
  - l'oggetto e l'ambito di riferimento;
  - l'eventuale periodo e durata
  - l'eventuale valutazione conseguita
  - ogni altro elemento considerato utile a giudizio del candidato:

.....

.....

.....

Per la valutazione delle pubblicazioni indicare di seguito per ogni pubblicazione con precisione:

- il titolo, l’oggetto e l’ambito di riferimento;
- Riviste/Sito web/Editore etc. destinatari della pubblicazione;
- ogni altro elemento considerato utile a giudizio del candidato;
- .....
- .....
- .....

x) Di possedere la seguente esperienza specifica. Per la valutazione compilare le seguenti tabelle:

Inizio-fine attività	Dal (gg/mm/aaaa) Al (gg/mm/aaaa)
Tipologia di contratto	
Datore di Lavoro / committente	
Descrizione sintetica dell’incarico svolto, ruolo e attività	
Esperienze specifiche maturate con attinenza a profilo, competenze utilizzate e/o acquisite, problematiche affrontate	
Numero giorni di svolgimento delle attività e numero ore medie al giorno lavorate	

*\*in presenza di più incarichi replicare la tabella tante volte quanto necessario*

- y) Di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella presente domanda di ammissione e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui al D.P.R. 445/2000, in caso di false dichiarazioni;
- z) Di aver preso visione, ai sensi dell’art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, dell’informativa sul trattamento dei dati presente nell’avviso pubblico, relativo alla presente selezione del personale.

Alla presente allega:

- Curriculum vitae in formato europeo, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 compilato secondo le indicazioni di cui all’avviso pubblico;
- Immagine fronte e retro di valido documento di identità se il presente modulo non è firmato digitalmente;
- Altro:
  - .....
  - .....

Il/La sottoscritt... chiede infine che ogni comunicazione inerente il presente concorso gli venga effettuata al seguente indirizzo PEC....., impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni.

.....  
 (luogo) (data)

.....  
 (firma)