



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: Affari Generali

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.

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:

- 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 Affari Generali.

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., impegnata in interventi progettuali di innovazione tecnologica e di processo con compiti di assistenza tecnica in materia di tecnologie dell’informazione e delle comunicazioni (ICT)

resi a favore dell'Ente Regione Puglia, 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:

Profilo A: Addetto alla gestione amministrativa del personale

Profilo B: Addetto alla valorizzazione del capitale umano

Profilo C: Addetto alla rendicontazione

Profilo D: Addetto alla contabilità e al controllo di gestione

Profilo E: Addetto agli acquisti e gare

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 della Società e in particolare della Divisione Affari Generali.

La Divisione Affari Generali assicura la gestione dei processi di supporto al funzionamento della Società. Tale Divisione opera in una logica di servizi offerti alle altre funzioni aziendali attraverso i suoi principali macroprocessi che riguardano il budget aziendale, la contabilità e bilancio, la gestione dei contratti, la rendicontazione, l'amministrazione, la gestione e lo sviluppo del personale, la gestione degli acquisti e delle gare.

Le attività specifiche, in funzione del profilo professionale, sono dettagliate nel seguito, unitamente alla descrizione dei profili stessi.

Art. 3 – Profili, attività e competenze richieste

Profilo A: Addetto alla gestione amministrativa del personale

Attività previste

A titolo esemplificativo non esaustivo: Espleta mansioni operative di gestione amministrativa del personale, incluse: gestione dell'anagrafe del personale, rilevazione presenze e assenze del personale, gestione delle procedure autorizzative di permessi, ferie, missioni, predisposizione dei dati per l'elaborazione delle retribuzioni e per gli adempimenti di legge relativi al personale, raccolta di dati statistici sul personale, raccolta dei time sheet delle attività del personale, predisposizione di dati e documentazione a supporto della rendicontazione delle attività svolte dal personale, alimentazione dei sistemi di budgeting e controllo di gestione con i dati relativi alle attività del personale.

Titolo di studio: Diploma di maturità scientifica o classica o Diploma di istituto tecnico commerciale

Esperienza: Minimo 2 anni, maturati negli ultimi 5 anni, in attività di gestione amministrativa del personale presso enti pubblici e/o società partecipate da enti pubblici e/o soggetti privati.

Competenze richieste

Ambito generale:

- Elementi di contrattualistica del personale
- Conoscenza e applicazione degli aspetti economici, fiscali e contributivi relativi alla gestione del personale
- Elementi riguardanti la legislazione del lavoro
- Padronanza degli strumenti di office automation e di accesso ai servizi telematici

Ambito specifico:

- Sistemi e procedure per la gestione amministrativa del personale
- Procedure operative per la rilevazione e la gestione delle presenze e delle trasferte
- Disciplina e procedure di trattamento e rendicontazione delle retribuzioni e delle trasferte nell'ambito dei Fondi Comunitari
- Disposizioni generali di legge in materia di contenimento della spesa e obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione
- Conoscenza e applicazione delle norme della contrattualistica del CCNL Metalmeccanico
- Organizzazione dei dati del personale nel rispetto della normativa sulla privacy ai fini degli adempimenti contrattuali e di legge
- Organizzazione dei dati ai fini dell'elaborazione delle retribuzioni
- Comunicazioni obbligatorie di legge verso enti preposti in ottemperanza agli obblighi normativi vigenti

Profilo B: Addetto alla valorizzazione del capitale umano

Attività previste

A titolo esemplificativo non esaustivo: implementa e gestisce procedure di gestione, formazione e sviluppo del potenziale del personale interno e di selezione del personale esterno alla Società; raccoglie ed organizza dati di monitoraggio del clima aziendale generale e dello sviluppo professionale e relazionale individuale anche ai fini della gestione delle relazioni industriali aziendali.

Titolo di studio: Laurea specialistica o magistrale in Psicologia del lavoro o equipollenti

Esperienza: Minimo 1 anno, maturato negli ultimi 5 anni, in esperienze lavorative coerenti con le attività del presente profilo presso enti pubblici e/o società partecipate da enti pubblici e/o soggetti privati.

Competenze richieste

Ambito generale:

- Elementi di psicologia del lavoro e delle risorse umane
- Elementi di legislazione del lavoro e contrattualistica aziendale
- Conoscenza base relativa al trattamento normativo, economico e contrattuale del personale
- Gestione della documentazione riguardante il fascicolo del personale
- Padronanza degli strumenti di office automation e di accesso ai servizi telematici

Ambito specifico:

- Applicazione di modelli di competenza ICT orientati ad una descrizione delle attività e dei profili professionali
- Conoscenza e applicazione di strumenti per la valutazione delle competenze, prestazioni, potenziale al fine di effettuare matching tra ruoli organizzativi e caratteristiche/bisogni dei lavoratori
- Metodi di progettazione e realizzazione di processi formativi sia in presenza che a distanza basati su piattaforme di e-learning
- Utilizzo di piattaforme di Learning Management System per la gestione di contenuti formativi e il tracciamento delle attività formative
- Definizione di modelli di interpretazione dati per analisi ed elaborazione di relativa reportistica sul personale anche con riferimento all'ottemperanza degli obblighi di legge per la trasparenza nella PA
- Metodi per la definizione di strumenti per analisi dei fabbisogni del personale (formativi, manpower, ecc.)
- Metodi di reclutamento del personale (consulenti, somministrati, tirocinanti, ...) dalla stesura della job description al colloquio e valutazione
- Gestione dei risultati della valutazione obiettivi del personale ottenuta attraverso l'utilizzo di modelli di MBO (Management By Objective)
- Metodi di analisi del clima, dello stress lavoro-correlato e del benessere organizzativo

Profilo C: Addetto alla rendicontazione

Attività previste

A titolo esemplificativo non esaustivo: organizza e gestisce attività di rendicontazione amministrativa di progetti finanziati con fondi pubblici comunitari, nazionali o regionali, secondo la disciplina relativa vigente; supporta le funzioni aziendali competenti nella predisposizione di procedure e strumenti per la rendicontazione dei progetti, supporta i responsabili di progetto nella valutazione in itinere della coerenza della spesa con i principi di rendicontazione.

Titolo di studio:

- Laurea in discipline economiche (triennale o magistrale o specialistica o vecchio ordinamento), oppure Diploma di maturità scientifica o classica o Diploma di istituto tecnico commerciale

Esperienza:

- Per i laureati: Minimo 1 anno, maturato negli ultimi 5 anni, in esperienze lavorative di rendicontazione e/o di verifica amministrativa di progetti presso enti pubblici e/o società partecipate da enti pubblici e/o soggetti privati.
- Per i diplomati: Minimo 3 anni, maturati negli ultimi 5 anni, in esperienze lavorative di rendicontazione e/o di verifica amministrativa di progetti presso enti pubblici e/o società partecipate da enti pubblici e/o soggetti privati.

Competenze richieste

Ambito generale:

- Conoscenza dei principi e delle procedure di contabilità industriale
- Elementi di gestione economica del personale

- Elementi di contrattualistica pubblica
- Disposizioni generali di legge in materia di contenimento della spesa e obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione
- Padronanza degli strumenti di office automation e di accesso ai servizi telematici

Ambito specifico:

- Conoscenza della disciplina di rendicontazione della spesa nell'ambito dei Fondi Comunitari
- Principi, sistemi e procedure di budgeting e controllo di gestione
- Conoscenza delle procedure e dei flussi documentali del ciclo passivo
- Disciplina e normativa dell'acquisizione di beni e servizi nel settore pubblico
- Disposizioni e procedure per la liquidazione della spesa da parte di enti pubblici e obblighi per la tracciabilità dei flussi finanziari
- Conoscenza ed impiego di sistemi ERP per la gestione dei processi aziendali

Profilo D: Addetto alla contabilità e al controllo di gestione

Attività previste

A titolo esemplificativo non esaustivo: Cura sul piano operativo l'aggiornamento e la disponibilità per la Società dei dati amministrativi funzionali alla predisposizione del budget aziendale, alla valutazione dello stato di avanzamento lavori delle attività progettuali, all'andamento finanziario, al monitoraggio direzionale; supporta le funzioni aziendali competenti nella predisposizione di procedure e strumenti per la gestione delle attività, supporta i responsabili di progetto nel controllo delle attività progettuali.

Titolo di studio: Laurea magistrale o specialistica o vecchio ordinamento in discipline economiche

Esperienza: Minimo 1 anno, maturato negli ultimi 5 anni, in esperienze lavorative coerenti con le attività del presente profilo presso enti pubblici e/o società partecipate da enti pubblici e/o soggetti privati.

Competenze richieste:

Ambito generale:

- Conoscenza contabilità generale
- Conoscenza della contabilità industriale
- Elementi di gestione economica del personale
- Disposizioni generali di legge in materia di contenimento della spesa e obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione
- Elementi di contrattualistica pubblica
- Principi generali di redazione del bilancio
- Padronanza degli strumenti di office automation e di accesso ai servizi telematici

Ambito specifico:

- Conoscenza delle procedure e dei flussi documentali relativi al ciclo attivo e passivo
- Sistemi e procedure di budgeting e controllo di gestione
- Sistemi e procedure di contabilità generale
- Conoscenza della disciplina di rendicontazione della spesa nell'ambito dei Fondi Comunitari
- Conoscenza e utilizzo di procedure operative di gestione dei flussi di cassa

- Conoscenza ed impiego di sistemi ERP per la gestione dei processi aziendali

Profilo E: Addetto agli acquisti e gare

Attività previste

A titolo esemplificativo non esaustivo: 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. L'attività include l'espletamento degli 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. Raccoglie ed organizza 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: Minimo 3 anni, maturati negli ultimi 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.

Competenze professionali generali

- 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.

Competenze professionali specifiche

- 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

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.

- 2) 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.
- 3) Tutti i requisiti devono essere dichiarati e autocertificati nelle forme di legge dagli aspiranti, attraverso la compilazione della domanda telematica di ammissione alla selezione.
- 4) 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.
- 5) L'equipollenza o equiparazione alle lauree delle classi stesse dovrà essere documentata tramite indicazione del relativo provvedimento legislativo o ministeriale.
- 6) 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 le posizioni con requisito diploma	Punteggio
A1) Titolo di Studio	max 13

Elementi di valutazione per le posizioni con requisito diploma	Punteggio
Diploma di scuola media superiore con votazione fino a 80/100 (ovvero fino a 48/60)	6
Diploma di scuola media superiore con votazione da 81/100 a 90/100 (ovvero da 49/54 a 54/60)	8
Diploma di scuola media superiore con votazione da 91/100 a 100/100 con lode (ovvero da 55/60 a 60/60)	10
A2) Titoli post diploma	
Corsi di formazione specialistica riconosciuti da Enti Pubblici (min. 1500 ore) e/o certificazioni coerenti con le attività del profilo ricercato (1 punto per ogni titolo riconosciuto, fino ad un massimo di 3)	max. 3
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/o società controllate e partecipate da enti pubblici. Punteggio = (1/2)*(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;
- il punteggio relativo a Titoli post diploma 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 del diploma;
- 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 agli incarichi ricoperti presso Enti Pubblici e/o società controllate e partecipate da enti pubblici è aggiuntivo rispetto a quello precedente dello stesso punto B).

Elementi di valutazione per le posizioni con requisito laurea	Punteggio
A) Titolo di Studio Accademico	max 13
A1) Laurea triennale	max 8

Diploma di Laurea con votazione fino a 102/110	2
Diploma di Laurea con votazione da 103/110 fino a 105/110	4
Diploma di Laurea con votazione da 106/110 a 108/110	6
Diploma di Laurea con votazione da 109/110 a 110/110 con lode	8
A2) Laurea specialistica o magistrale o vecchio ordinamento	max 10
Diploma di Laurea con votazione fino a 102/110	4
Diploma di Laurea con votazione da 103/110 fino a 105/110	6
Diploma di Laurea con votazione da 106/110 a 108/110	8
Diploma di Laurea con votazione da 109/110 a 110/110 con lode	10
A3) Titoli postlaurea	max 3
Master riconosciuti da Enti Pubblici (min. 1500 ore) e/o certificazioni coerenti con le attività del profilo ricercato (1 punto per ogni titolo riconosciuto, fino ad un massimo di 3)	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/o società controllate e partecipate da enti pubblici. Punteggio = (1/2)*(Numero di mesi lavorati in tali incarichi negli ultimi 3 anni fino ad un massimo di 24 mesi).	max 12
Punteggio Totale Massimo	49

- 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;
- i punteggi relativi alla laurea triennale e a quella quinquennale sono tra loro alternativi;

- 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;

- 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.
- 6) InnovaPuglia richiederà ai candidati, prima dell'assunzione in servizio, di presentare la documentazione in originale.
 - 7) 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.
 - 8) InnovaPuglia 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 rinunciatari 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