

**INNOVAPUGLIA SPA**

**AVVISO DI SELEZIONE**

**RESPONSABILE UFFICO DIRIGENZIALE GENERALE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE**

**IL DIRETTORE GENERALE**

**1. PREMESSA**

VISTO :

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D.lgs. 82/2005, come modificato dal D.lgs. 179/2016, attuativo dell'art. 1 della Legge 124/2014 di riforma della Pubblica Amministrazione (cd. Legge Madia);
- la Circolare n.3 del 1 Ottobre 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione relativa alla nomina del responsabile per la transizione digitale.

CONSIDERATO CHE:

- le modifiche apportate al Codice dell'Amministrazione digitale dal D.lgs. 179/2016 sono finalizzate a rendere finalmente attuabile la transizione alla modalità operativa digitale e ad indirizzare i processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'Amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità;
- al fine di garantire l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'Amministrazione, all'art.17 c. 1 del CAD è prevista l'individuazione di un "Responsabile della transizione digitale" cui sono attribuiti importanti compiti di coordinamento e di impulso ai processi di reingegnerizzazione dei processi e servizi.

ATTESO CHE:

- il Responsabile della transizione digitale deve essere trasversale a tutta l'organizzazione in modo da poter agire su tutti gli uffici e le aree aziendali con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale e riferisce direttamente all'organo di vertice amministrativo dell'ente.

PRESO ATTO :

- che i processi e i procedimenti attivi sia a livello societario che del sistema regionale necessitano di una adeguata analisi e del successivo adeguamento rispetto a quanto stabilito dalla normativa vigente, alla luce anche delle recenti modifiche intervenute in materia di pubblicità e trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013, come revisionato a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016 cd. Freedom of Information Act (FOIA);

- della delibera del 28 dicembre 2017, atto n. 2316, con cui la Giunta della Regione Puglia ha approvato il Piano Triennale dell'ICT, strumento di pianificazione del processo di digitalizzazione, che ha l'obiettivo di guidare e dare supporto alla Pubblica Amministrazione nella fase di trasformazione digitale. Il Piano è collocato all'interno del quadro di contesto più generale che attiene l'innovazione tecnologica, che rappresenta per l'intero complesso amministrativo della Regione Puglia uno degli aspetti su cui si gioca la sostenibilità dell'ente e la sua capacità di essere competitivo rispetto ad altre realtà regionali italiane;
- della Comunicazione del Direttore del Dipartimento sviluppo economico, innovazione, istruzione, formazione e lavoro prot. AOO\_002\_0001663 del 10 ottobre 2018;
- della delibera del Consiglio di Amministrazione di InnovaPuglia del 12 Novembre 2018 in cui si istituisce l'ufficio dirigenziale generale per la transizione alla modalità operativa digitale ex art 17 del CAD e si approva lo schema di avviso per la selezione del **Responsabile della transizione alla modalità operativa digitale (RTD)**;

COMUNICA CHE:

è indetta la procedura di selezione di personale interno a InnovaPuglia, mediante procedura comparativa, per l'individuazione della **figura professionale di alto profilo** prevista dall'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale, quale **Responsabile della transizione alla modalità operativa digitale (RTD)**.

## 2. PROFILO DEL RTD

Al responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale (RTD) è assegnata la responsabilità dell'**ufficio dirigenziale generale per la transizione alla modalità operativa digitale** e i conseguenti processi di riorganizzazione, finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.

Al RTD sono attribuiti i seguenti compiti:

- a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
- b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1;
- d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;

- e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);
- g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- h) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- i) promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- j) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis;
- k) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b).

In relazione all'incarico da conferire, il/la candidato/a da selezionare deve possedere i requisiti professionali necessari per affrontare in maniera esaustiva e qualificata le problematiche di cui al punto 2.1.

Il responsabile RTD deve essere dotato di adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali e risponde, con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale, e dipenderà direttamente all'organo di vertice amministrativo della società.

### **3. REQUISITI DI AMMISSIONE**

Può presentare la propria candidatura per l'assunzione dell'incarico oggetto del presente avviso il personale dipendente e dirigente di InnovaPuglia che sia in possesso dei seguenti requisiti:

### **3.1 Requisiti specifici**

- a) Possesso di diploma di laurea magistrale ai sensi del DM 270/2004 oppure di laurea specialistica ai sensi del DM 509/1999 oppure diploma di laurea conseguito ai sensi dell'ordinamento previgente al DM 509/1999 in materie tecnico scientifiche. Eventuali titoli conseguiti all'estero devono aver ottenuto l'equipollenza a corrispondenti titoli italiani o comunque essere stati riconosciuti validi dalle competenti autorità;
- b) qualificata attività pregressa svolta con posizione dirigenziale di almeno 5 (cinque anni) o apicale non dirigenziale di almeno 10 (dieci) anni svolta in ambito ICT in Enti e/o Società pubbliche e/o Società private;
- c) conoscenza della lingua inglese parlata e scritta;
- d) non aver superato il sessantacinquesimo anno di età.

### **3.2 Requisiti generali**

- a) rapporto di lavoro di dipendente o dirigente presso InnovaPuglia;
- b) pieno godimento dei diritti civili e politici;
- c) 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;
- d) 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 propri;
- e) insussistenza di cause di incompatibilità o inconferibilità dell'incarico previste dal D.Lgs 39/2013;
- f) 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;
- g) 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;
- h) non aver svolto funzioni di amministrazione, nei 3 (tre) esercizi precedenti, di società sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- i) non essere incorso nei divieti di cui all'art 53, comma 16-ter, del D.Lgs 165/2001;
- j) assenza di relazioni di coniugio, parentela o affinità entro il secondo grado con gli Organi di governo o con dirigenti in servizio presso InnovaPuglia SpA;

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 e di piena consapevolezza del ruolo da ricoprire.

Il candidato dovrà presentare l'istanza di partecipazione, sottoscritta e inviata a mezzo posta elettronica all'indirizzo [selezione.rtd@innova.puglia.it](mailto:selezione.rtd@innova.puglia.it) entro le **ore 12.00.00 del 28 Novembre 2018**, pena l'esclusione.

Il messaggio deve avere ad oggetto "**Avviso per la selezione RTD di InnovaPuglia S.p.A.**".

Nella **domanda di partecipazione**, redatta e **sottoscritta** ai sensi del **DPR 445/2000**, il candidato dovrà dichiarare:

- a. cognome e nome
- b. luogo e data di nascita
- c. codice fiscale
- d. numero di matricola InnovaPuglia
- e. cittadinanza
- f. residenza ed eventuale domicilio
- g. iscrizione liste elettorali
- h. idoneità fisica all'impiego
- i. di essere a conoscenza e impegnarsi a rispettare le disposizioni del D.Lgs 231/01, del Modello organizzativo, del Codice Etico e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione di InnovaPuglia spa
- j. l'accettazione integrale e senza riserve dei contenuti del presente avviso di selezione, in ogni sua parte
- k. il consenso all'utilizzo e trattamento dei dati personali forniti, in conformità e nei limiti di quanto previsto in materia dal D.Lgs 196/2003 e dal Regolamento (UE) 2016/679.
- l. la conoscenza delle sanzioni penali previste dalla legge in caso di dichiarazioni mendaci e falsità degli atti.
- m. titolo di studio e votazione

Alla domanda, dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. **dichiarazione sostitutiva** ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti di ammissibilità di cui al paragrafo § 3 del presente avviso;

2. **curriculum vitae** in formato europeo, sottoscritto digitalmente, con dichiarazione di consenso al Trattamento dei Dati Personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679. Il contenuto del curriculum dovrà riportare, con completezza di dati ai fini della corretta valutazione:
  - a. tipologia delle istituzioni e delle relative strutture presso le quali il candidato ha svolto l'attività e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
  - b. posizione e funzione ricoperta dal candidato nelle strutture presso le quali ha svolto l'attività, con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestita
  - c. partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, indicando in qualità di docente o di relatore;
  - d. produzione scientifica e pubblicazioni strettamente pertinenti alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere o in ambito convegnistico.
3. **copia di documento d'identità** del sottoscrittore, in corso di validità.

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.

## **5. MODALITÀ E CRITERI DI SELEZIONE**

L'ammissione delle domande e la valutazione dei curricula saranno svolte da apposita Commissione Giudicatrice nominata dal Direttore Generale di InnovaPuglia, successivamente alla data di scadenza per la presentazione delle candidature.

La Commissione provvederà 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 ammissibilità di cui al paragrafo § 3;
- complete delle dichiarazioni e delle documentazioni richieste nel presente avviso o richieste in corso di selezione.

Successivamente la Commissione provvederà alla valutazione comparativa dei curricula dei candidati, sulla base della seguente griglia di punteggi:

<b>1. TITOLI DI STUDIO E FORMAZIONE SPECIALISTICA fino a 15 punti</b>	
1.1 votazione conseguita	votazione laurea fino a 100: <b>5</b>
	votazione laurea fino a 105: <b>8</b>
	votazione laurea da 106 a 110: <b>11</b>
	110 e lode: <b>12</b>
1.2 Formazione post lauream o pubblicazioni coerenti con i temi/settori di esperienza relativi al Profilo	Master, dottorato, Altri corsi di specializzazione: fino ad un massimo di <b>1</b>
	Pubblicazioni: fino ad un massimo di <b>2</b>
<b>2. ESPERIENZA PROFESSIONALE fino a 15 punti</b>	
2.1 Anni di esperienza manageriale svolta nel <b>ruolo dirigenziale</b> attinente con i temi/settori relativi al Profilo prescelto	>=0 mesi <60 mesi <b>non idoneo</b>
	>=60 mesi <96 mesi <b>10</b>
	>=96 mesi <b>15</b>
2.2 Anni di esperienza manageriale svolta con <b>ruolo apicale</b> non dirigenziale attinente con i temi/settori relativi al Profilo prescelto	>=0 mesi <120 mesi <b>non idoneo</b>
	>=120 mesi < 180 mesi: <b>5</b>
	>=180 mesi: <b>10</b>
I punteggi 2.1 e 2.2 sono alternativi per lo stesso periodo e vanno calcolati fino al mese precedente alla candidatura	
<b>3. ESPERIENZA SPECIFICA fino a 40 punti</b>	
3.1 Esperienze specifiche nel campo della gestione di processi organizzativi, procedurali e delle risorse umane in ambito ICT coerenti con le competenze richieste ed attinenti al Profilo	parzialmente coerente: da <b>0</b> fino ad un massimo di <b>4</b> punti
	coerente: da <b>5</b> fino ad un massimo di <b>9</b> punti
	pienamente coerente: da <b>10</b> fino ad un massimo di <b>15</b> punti
3.2 Esperienze specifiche nel campo della gestione di processi organizzativi, procedurali e delle risorse umane in ambito "public procurement", coerenti con le competenze richieste ed attinenti al Profilo	parzialmente coerente: da <b>0</b> fino ad un massimo di <b>4</b> punti
	coerente: da <b>5</b> fino ad un massimo di <b>9</b> punti
	pienamente coerente: da <b>10</b> fino ad un massimo di <b>15</b> punti
3.3 Esperienze specifiche nel campo della gestione di processi organizzativi e procedurali nel campo della gestione dei "fondi strutturali comunitari" con le competenze richieste ed attinenti al Profilo	parzialmente coerente: da <b>0</b> fino ad un massimo di <b>3</b> punti
	coerente: da <b>4</b> fino ad un massimo di <b>6</b> punti
	pienamente coerente: da <b>7</b> fino ad un massimo di <b>10</b> punti

Punteggio massimo totale: **70 punti**.

Ciascun commissario della Commissione Giudicatrice, relativamente ad ogni sub-criterio di valutazione della precedente tabella esprimerà un punteggio specifico.

Il punteggio totale è dato dalla media aritmetica dei punteggi formulati dai singoli commissari della Commissione Giudicatrice.

All'esito dell'esame comparativo la Commissione elaborerà una graduatoria, proponendola all'approvazione del CdA.

## **6. AFFIDAMENTO DELL'INCARICO**

InnovaPuglia si riserva, motivatamente, la facoltà di non conferire alcun incarico 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 conferire l'incarico anche in presenza di una sola candidatura purché ritenuta idonea.

Il/la candidato/a selezionato/a riceverà comunicazione del risultato della selezione e, ove necessario, verrà invitato/a 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 dalla Commissione.

Assolti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente e le verifiche di cui innanzi, si procederà al conferimento dell'incarico.

## **7. COMPENSO E DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico avrà durata di **36 (trentasei) mesi** a partire dalla data di sottoscrizione del contratto, eventualmente rinnovabile per un massimo di ulteriori 24 (ventiquattro) mesi, 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.

E' previsto un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato da Dirigente conforme al C.C.N.L. Dirigenti di Aziende Industriali.

Ove sussistano gravi motivi, il CdA può, con provvedimento motivato, dichiarare la sospensione o la decadenza dall'incarico di RTD.

Per l'incarico di Responsabile ufficio dirigenziale generale di RTD è previsto un compenso lordo annuo di €92.000,00 diviso in tredici mensilità, e la retribuzione di risultato secondo le modalità previste per i Responsabili di Servizio di InnovaPuglia, da attribuirsi in funzione del raggiungimento degli obiettivi personali e di bilancio, da quantificarsi in massimo due mensilità.

## **8. PUBBLICITÀ, INFORMAZIONI, RDP**

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

L'esito della procedura di selezione sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito web di InnovaPuglia S.p.A. ai sensi della L.R. 15/2008.

Il **Responsabile del Procedimento** del presente avviso è Ing. Alessandro Di Bello.

Richieste di chiarimento sul presente avviso dovranno essere sottomesse entro e non oltre le ore **12:00 del 26 Novembre 2018** alla casella [selezione.rtd@innova.puglia.it](mailto:selezione.rtd@innova.puglia.it)

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

Valenzano, 14 Novembre 2018

Il Direttore Generale  
Ing. Alessandro Di Bello