

**INNOVAPUGLIA SPA**  
**AVVISO DI SELEZIONE**  
**Direttore Divisione Organizzativa SARPULIA**

---

**IL DIRETTORE GENERALE**

**1. PREMESSA**

CONSIDERATO CHE:

- La Regione Puglia, al fine del perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica e di trasparenza, regolarità ed economicità della gestione dei contratti pubblici, ha inteso promuovere e sviluppare, nel rispetto della normativa nazionale, il processo di razionalizzazione dell'acquisizione di lavori, beni e servizi delle amministrazioni e degli enti aventi sede nel territorio regionale attraverso il ricorso alla centrale di committenza regionale.
- Per i suddetti scopi, la Regione, in attuazione dell'articolo 9, comma 5, del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66 convertito con legge 23 giugno 2014, n. 89 ha designato, con legge regionale 1 agosto 2014, n. 37, la società in house InnovaPuglia S.p.A. quale soggetto aggregatore regionale, nella sua qualità di centrale di committenza, costituita ai sensi dell'articolo 1, comma 455, della legge 27 dicembre 2006 n. 296 e di centrale di acquisto territoriale ai sensi dell'articolo 37 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50.
- Nello specifico, il Soggetto aggregatore della Regione Puglia gestisce le seguenti attività assegnate dall'articolo 20, comma 3, della legge regionale 1 agosto 2014, n. 37:
  - stipula di convenzioni quadro di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999 n. 488 e accordi quadro di cui all'articolo 54 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50;
  - gestisce sistemi dinamici di acquisizione ai sensi dell'articolo 55 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50;
  - gestisce le procedure di gara, svolgendo le attività ed i servizi di stazione unica appaltante ai sensi del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 giugno 2011, procedendo all'aggiudicazione del contratto;
  - cura la gestione dell'albo dei fornitori "on line" di cui al regolamento regionale 11 novembre 2008, n. 22;
  - assicura lo svolgimento delle attività di committenza ausiliarie ai sensi della Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici e dell'articolo 39 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
  - assicura la continuità di esercizio, sviluppo e promozione del servizio telematico denominato EmPULIA.
- Tali attività sono svolte in favore delle strutture regionali, delle aziende ed Enti del SSR e, previa stipula di apposita convenzione, sono erogate anche a favore dei soggetti di cui all'articolo 20, comma 5, della legge regionale 1 agosto 2014, n. 37:
  - Enti e agenzie regionali;
  - Enti locali, nonché loro consorzi, unioni o associazioni;
  - Ulteriori soggetti interessati di cui agli articoli 1 e 3 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50.

PRESO ATTO :

- della delibera del Consiglio di Amministrazione di InnovaPuglia S.p.A. del 09/07/2019 verbale n.36 in cui si approva lo schema dell'avviso per la selezione del Direttore Divisione Organizzativa SARPULIA;

## COMUNICA CHE:

è indetta la procedura di selezione pubblica di personale, mediante procedura comparativa, per l'individuazione del **Direttore della Divisione Organizzativa Soggetto Aggregatore Regione Puglia (SArPULIA)** di InnovaPuglia S.p.A.

## 2. PROFILO

Il Direttore della Divisione SArPULIA deve essere dotato di adeguate competenze manageriali, tecniche, amministrative, economico-finanziarie e relazionali e risponde al Direttore Generale della Società.

Supporta il Direttore Generale per le aree di competenza per i rapporti tecnici con le altre centrali di committenza/Soggetti Aggregatori, con le Authority e Ministeri centrali di riferimento per le attività istituzionali di InnovaPuglia, per la promozione dei servizi offerti da InnovaPuglia SpA alle pubbliche amministrazioni pugliesi e per la definizione e promozione di accordi/protocolli istituzionali con enti pubblici e/o privati.

Persegue gli obiettivi e supporta l'attuazione delle attività di cui alla DGR n.1385/2018.

### 2.1 COMPETENZE

#### Ambito Generale

- legislazione sugli appalti pubblici e delle procedure di acquisto della Pubblica Amministrazione;
- diritto amministrativo e contrattualistica pubblica;
- gestione dei processi di procurement pubblico in ambito sanitario;
- gestione dei progetti secondo gli standard PMI (Project Management Institute)
- sistemi informativi a supporto dei processi di acquisto (e-Procurement);
- valutazione economico-finanziaria dei fabbisogni e delle alternative di acquisto;
- sistemi di pianificazione strategica, programmazione e controllo;
- gestione e valorizzazione del personale con un orientamento di tipo "People Management".

#### Ambito Specifico

- Valutazione dei fabbisogni di acquisto di beni, servizi e lavori;
- Gestione e monitoraggio dei processi di approvvigionamento;
- Programmazione e progettazione delle procedure di gara;
- Predisposizione e gestione di procedure di appalti pubblici;
- Reingegnerizzazione dei processi di approvvigionamento e dei relativi processi di monitoraggio;

#### Ambito Trasversale

Le competenze trasversali richieste a tale posizione lavorativa sono le seguenti:

- capacità di gestire la poliedricità e la complessità giuridica dell'Ente, svolgendo azione di consulenza e controllo;
- capacità decisionale che presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate nel suo complesso. Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che a essa afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni della Divisione sia sotto il profilo delle risorse necessarie sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti e l'identificazione e valorizzazione delle professionalità esistenti;
- capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, altri Direttori di Divisione, propri collaboratori, dipendenti) o esterne, con particolare

riferimento agli altri livelli di governo (Regione, Soggetti Aggregatori, Comuni, altre Amministrazioni/Enti), alle altre istituzioni sia pubbliche che private e ai professionisti incaricati dall'Ente.

- attitudine al Problem-solving;
- 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. Il Direttore deve, 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.

### 3. REQUISITI DI AMMISSIONE

Può presentare la propria candidatura per l'assunzione dell'incarico oggetto del presente avviso chi è in possesso dei seguenti requisiti:

#### 3.1 Requisiti specifici

- a) Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- b) 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 giuridiche, economiche o 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.
- c) Qualificata attività pregressa svolta con posizione dirigenziale di almeno 5 (cinque anni), ovvero possedere esperienza almeno decennale in categoria D del CCNL del Comparto Regione ed autonomie Locali con incarico di posizione organizzativa o di alta professionalità in funzioni attinenti a quelle del posto messo a concorso ovvero in posizione apicale non dirigenziale (con categoria di inquadramento immediatamente precedente alla dirigenza) di almeno 10 (dieci), di direzione tecnica o amministrativa con autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche o finanziarie, svolta nei 10 (dieci) anni precedenti la pubblicazione dell'avviso, presso private, aziende di scopo a partecipazione pubblica o aziende private operanti nel e/o per il settore pubblico.
- d) Aver acquisito competenze e/o conoscenze nei seguenti ambiti:
  - legislazione sugli appalti pubblici e delle procedure di acquisto della Pubblica Amministrazione;
  - diritto amministrativo e contrattualistica pubblica;
  - gestione dei processi di procurement pubblico in ambito sanitario;
  - gestione dei progetti secondo gli standard PMI -Project Management Institute- (il candidato per la dimostrazione di tale requisito potrà produrre ovvero autocertificare di essere in possesso di un attestato di partecipazione ad un corso di Project Management);
  - sistemi informativi a supporto dei processi di acquisto (e-Procurement).
- e) Essere in possesso delle seguenti capacità relazionali e personali (soft skills):
  - doti di leadership, autonomia ed iniziativa;
  - orientamento al risultato;
  - predisposizione al cambiamento, propensione al miglioramento di processi e procedure lavorative e sensibilità di interpretare le esigenze del vertice e della struttura tecnica all'interno di contesti complessi ed evoluti;
  - capacità di gestione della motivazione e del comportamento organizzativo di persone e gruppi;
  - capacità di interazione con gli organi di governance aziendali;
  - capacità di gestione delle relazioni istituzionali anche con altre aziende e amministrazioni pubbliche.
- f) Conoscenza, scritta e parlata, della lingua inglese

g) Non aver superato il sessantacinquesimo anno di età.

### 3.2 Requisiti generali

- a) Pieno godimento dei diritti civili e politici;
- 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 propri;
- d) insussistenza di cause di incompatibilità o inconfiribilità 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 amministratore nei 3 (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) assenza di relazioni di coniugio, parentela o affinità entro il secondo grado con gli Organi di governo o con dirigenti in servizio presso InnovaPuglia S.p.A.

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, a pena di esclusione sottoscritta digitalmente ed inviata via posta elettronica certificata all'indirizzo [avviso.direttoresarpulia@pec.rupar.puglia.it](mailto:avviso.direttoresarpulia@pec.rupar.puglia.it) entro le ore **12:00 del 10/09/2019**.

Il messaggio deve avere ad oggetto "**Avviso pubblico per la selezione Direttore Divisione SARPULIA di InnovaPuglia S.p.A.**".

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**, ai sensi del **DPR 445/2000**, 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. 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 S.p.A.

- i. l'accettazione integrale e senza riserve dei contenuti del presente avviso di selezione, in ogni sua parte
- j. la conoscenza delle sanzioni penali previste dalla legge in caso di dichiarazioni mendaci e falsità degli atti.

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, 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, 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 alla disciplina, 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 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.
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 DISELEZIONE

La procedura selettiva è basata sulla valutazione di titoli dichiarati (A. Titoli di studio e formazione specialistica, B. Esperienza specifica) 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 soft skills per verificare le motivazioni e le attitudini personali rispetto al ruolo e alle mansioni previste.

L'ammissione delle domande e la valutazione dei titoli dichiarati saranno svolte da apposita Commissione Esaminatrice nominata dal Direttore Generale di InnovaPuglia S.p.A. successivamente alla data di scadenza per la presentazione delle candidature. La Commissione Esaminatrice dispone, ai fini della valutazione delle candidature pervenute, di cento (100) punti, sessantacinque (65) 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 trentacinque (35) alla valutazione del colloquio di selezione.

La Commissione provvederà prioritariamente alla verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute con le modalità succitate. 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 ai paragrafi § 3.1 e § 3.2 del presente avviso;
- complete delle sottoscrizioni, delle dichiarazioni e delle documentazioni richieste nel presente avviso o richieste in corso di selezione.

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

**1. TITOLI DI STUDIO E FORMAZIONE SPECIALISTICA** fino a max **10** punti

1.1 Votazione conseguita	votazione laurea fino a 100: <b>2</b>
	votazione laurea fino a 105: <b>4</b>
	votazione laurea da 106 a 110: <b>6</b>
	110 e lode: <b>8</b>

1.2 Formazione post lauream o pubblicazioni coerenti con i temi/settori di esperienza relativi al Profilo	<b>0,5</b> per Master, dottorato e/o altri corsi di specializzazione: fino ad un massimo di <b>1</b>
	<b>0,2</b> per ogni pubblicazione fino ad un massimo di <b>1</b>

**2. ESPERIENZA PROFESSIONALE** fino a max **15** punti

	$\geq 0$ mesi* < 60 mesi*: <b>non idoneo</b>
--	--

2.1 Anni di esperienza manageriale svolta nel <b>ruolo dirigenziale</b> attinente con i temi/settori relativi al Profilo richiesto	$\geq 60$ mesi* < 96 mesi*: <b>5</b>
	$\geq 96$ mesi* < 120 mesi*: <b>10</b>
	$\geq 120$ mesi*: <b>15</b>

2.2 Anni di esperienza manageriale svolta con <b>ruolo apicale non dirigenziale</b> (come espresso al punto 3.1 lett.c) attinente con i temi/settori relativi al Profilo richiesto	$\geq 0$ mesi* < 120 mesi*: <b>non idoneo</b>
	$\geq 120$ mesi* < 156 mesi*: <b>5</b>
	$\geq 156$ mesi* < 180 mesi*: <b>10</b>
	$\geq 180$ mesi*: <b>15</b>

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

I punteggi 2.1 e 2.2 sono alternativi per lo stesso periodo e vanno calcolati fino al mese precedente alla candidatura.

**3. ESPERIENZA SPECIFICA** fino a max **40** punti

Esperienze specifiche maturate nel campo dell'acquisizione e gestione di beni e servizi di enti pubblici, aziende pubbliche o private	$\geq 1$ mesi < 12 mesi: <b>3</b>
	$\geq 12$ mesi < 36 mesi: <b>6</b>
	$\geq 36$ mesi: <b>10</b>

Esperienze specifiche maturate nel campo della acquisizione e gestione di beni e servizi in ambito sanitario	$\geq 1$ mesi < 12 mesi: <b>4</b>
	$\geq 12$ mesi < 36 mesi: <b>7</b>
	$\geq 36$ mesi: <b>12</b>

Esperienze specifiche maturate nel campo dell'acquisizione di lavori pubblici	$\geq 1$ mesi < 12 mesi: <b>2</b>
	$\geq 12$ mesi < 36 mesi: <b>3</b>

	>=36 mesi: 5
Esperienze maturate nel campo delle procedure amministrativo-contabili a supporto del ciclo degli approvvigionamenti, del diritto amministrativo e contrattualistica pubblica e modalità di finanziamento di appalti pubblici	>=1 mesi <12 mesi: 3 >=12 mesi < 36 mesi: 5 >=36 mesi: 8
Esperienze maturate nel coordinamento di progetti complessi con team di lavoro multidisciplinari e strutturati	>=1 mesi <12 mesi: 2 >=12 mesi < 36 mesi: 3 >=36 mesi: 5

Il punteggio massimo totale è di **65 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 20/65 punti.**

A seguito della valutazione dei curricula, la Commissione Esaminatrice valuterà 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 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 professionali specifiche Max 15 punti	ottimo (punteggio 15), distinto (punteggio 12), buono (punteggio 10), discreto (punteggio 8), sufficiente (punteggio 6), scarso (punteggio 3), insufficiente (punteggio 0).
Competenze trasversali (Soft Skills) Max 8 punti	ottimo (8 punti), buono (6 punti), sufficiente (4 punti), scarso (2 punto), insufficiente (0 punti).

Il punteggio massimo totale è di **35 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 35 punti complessivi a disposizione della Commissione.

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. In sede di colloquio saranno, inoltre, valutate le competenze trasversali (soft skills), indicate nell'art.2.1.

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.

La Commissione Esaminatrice, relativamente ad ogni sub-criterio di valutazione delle precedenti tabelle esprimerà collegialmente un punteggio specifico.

Il punteggio totale è dato dalla somma dei punteggi assegnati dalla Commissione Esaminatrice ad ogni sub-criterio.

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 finale della selezione via posta elettronica certificata 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, 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.

È prevista la facoltà di prorogare il contratto di 12 mesi per volta fino ad un massimo di ulteriori 36 mesi, qualora siano stati raggiunti almeno il 70% gli obiettivi annuali assegnati.

È previsto un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato conforme al C.C.N.L. Dirigenti di Aziende Industriali.

Ove sussistano gravi motivi, il Direttore Generale può, con provvedimento motivato, dichiarare la sospensione o la decadenza dall'incarico.

Per l'incarico di Direttore della Divisione Organizzativa SARPULIA 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.

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

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

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679(RGPD), si forniscono le seguenti informazioni:

### **1. Titolare del trattamento**

Titolare del trattamento è Innovapuglia Spa, società assoggettata alla direzione e controllo della Regione Puglia, con sede legale in Valenzano (BA) strada provinciale per Casamassima Km 3 cap 70010.

Il Responsabile per la Protezione dei Dati è la società INTEGRA SRL - Partita Iva 02264520798.



e-mail: [privacy@innova.puglia.it](mailto:privacy@innova.puglia.it) / [privacy.innovapuglia@pec.rupar.puglia.it](mailto:privacy.innovapuglia@pec.rupar.puglia.it)

## **2. I dati personali oggetto del trattamento**

Il Titolare tratta i dati personali da Lei comunicati come ad es. Nominativo, indirizzo, residenza e recapiti o altri elementi di identificazione personale; Codice fiscale; Copia documento di riconoscimento; Lavoro, istruzione e cultura; Curriculum vitae.

## **3. Finalità del trattamento e base giuridica**

I Suoi dati personali saranno trattati per le finalità relative e/o connesse alla selezione del personale e, nello specifico, Reclutamento, Selezione e Valutazione.

La base giuridica che legittima il trattamento per la finalità sopra elencata è l'articolo 6, comma 1, lettera b) del Regolamento UE 679/2016. Il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso.

## **4. Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati è realizzato mediante le operazioni o insieme di operazioni indicate all'art.4, punto 2) del RGPD, e precisamente: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione. I dati sono trattati con l'ausilio di strumenti elettronici/informatici e cartacei.

## **5. Destinatari**

Ai Suoi dati personali potranno accedere, per le finalità specificate al punto 3 le persone autorizzate al trattamento ed opportunamente istruite dal titolare, autonomi titolari e responsabili del trattamento legati al titolare da specifico contratto e quindi tutti quei soggetti pubblici e privati cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità di cui al punto 3 e che hanno assunto un adeguato obbligo legale di riservatezza come ad esempio: società di assistenza informatica, consulenti e liberi professionisti anche in forma associata in genere, consulenti legali, ed altri professionisti/società che fornendo beni o servizi, operano per conto del Titolare al fine di adempiere alle finalità di cui al punto 3. Resta inteso che i dati trattati saranno esclusivamente quelli necessari per il raggiungimento della specifica finalità.

I dati potranno altresì essere comunicati a Enti Pubblici, come ad esempio Inps, Inail, Agenzia delle Entrate, Dtl, Forze di Polizia o altri Soggetti Pubblici e Privati, ma esclusivamente al fine di adempiere ad obblighi contrattuali, di legge, regolamento o normativa comunitaria.

L'elenco aggiornato con gli estremi identificativi di tutti i Responsabili del Trattamento e/o Autonomi Titolari, potrà essere da Lei richiesto in qualunque momento al Titolare del trattamento dati, che provvederà a renderlo disponibile nei termini di legge. I Suoi dati personali non saranno soggetti a diffusione.

## **6. Trasferimenti**

I Suoi dati personali non saranno trasferiti a Destinatari che si potrebbero trovare al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

## **7. Natura del conferimento dei dati e conseguenze del rifiuto**

Il conferimento dei dati è obbligatorio per le finalità indicate al punto 3. L'eventuale rifiuto a fornire, in tutto o in parte, i Suoi dati personali darà luogo all'impossibilità di dare esecuzione alle attività di selezione e di svolgere correttamente tutti gli adempimenti connessi.

## **8. Conservazione dei dati**

I Suoi dati personali verranno trattati per tutta la durata del rapporto di lavoro e anche successivamente per l'espletamento di tutti gli adempimenti di legge. Il trattamento avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati. Il titolare tratterà i suoi dati personali per il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra.

## **9. I diritti**

In qualità di interessato può far valere i diritti di cui agli artt. 15-21 del Regolamento UE, ovvero: il diritto di accesso ai dati, di rettifica ed il diritto alla cancellazione (“diritto all’oblio”) dei stessi, il diritto di limitarne il trattamento, il diritto alla portabilità, il diritto di opposizione al trattamento.

Inoltre, ha in ogni caso il diritto di proporre reclamo all’autorità di controllo competente (Garante per la Protezione dei Dati Personali) come previsto dall’art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

#### **10. Modalità di esercizio dei diritti**

Le richieste vanno rivolte al Titolare del trattamento dati personali, Innovapuglia Spa con sede legale in Valenzano (BA) strada provinciale per Casamassima Km 3 cap 70010, c/o l’ufficio referente: email: [privacy@innova.puglia.it](mailto:privacy@innova.puglia.it)/ [privacy.innovapuglia@pec.rupar.puglia.it](mailto:privacy.innovapuglia@pec.rupar.puglia.it)

### **9. PUBBLICITÀ E INFORMAZIONI**

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

Richieste di chiarimento sul presente avviso dovranno essere sottomesse entro e non oltre le ore **12:00 del 21/08/2019** alla casella pec all’indirizzo [avviso.direttoresarpulia@pec.rupar.puglia.it](mailto:avviso.direttoresarpulia@pec.rupar.puglia.it).

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

Valenzano, 17 Luglio 2019

**Il Direttore Generale**  
Dott. Ing. Alessandro Di Bello







Esperienze maturate nel coordinamento di progetti complessi con team di lavoro multidisciplinari e strutturati	
Descrizione sintetica dell'incarico svolto e delle competenze utilizzate e/o acquisite	

*\*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 essere consapevole che i miei dati personali saranno trattati per le finalità relative e/o connesse alla selezione del personale e, nello specifico, Reclutamento, Selezione e Valutazione.

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;
- Copia fotostatica di valido documento di identità;
- 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 digitale)