INNOVAPUGLIA SPA

AVVISO DI SELEZIONE
RESPONSABILE DELLA SEZIONE ORGANISMO INTERMEDIO
DIVISIONE ASSISTENZA TECNICA

---

1. PREMESSA

Considerato che:

- il presente avviso è stato predisposto con riferimento al Regolamento per il Reclutamento del Personale di InnovaPuglia approvato dal CdA di InnovaPuglia con delibera n. 16 del 17.11.21;
- con Deliberazione n. 812 del 2014 la Giunta Regionale ha approvato le "Linee di indirizzo ai sensi dell'art. 25 della L.R. n. 26/2013 per l'esercizio delle azioni di coordinamento, programmazione e controllo da parte della Regione Puglia delle Società controllate e delle Società in house" individuando espressamente le Società controllate e le Società in house, tra le quali InnovaPuglia S.p.A., società in house a socio unico Regione Puglia e identificando le relative Direzioni di Area competenti ratione materiae;
- con le Deliberazioni n. 1385 del 2018 e n. 1434 del 2018, è stata definita la nuova mission aziendale della Società;
- con Deliberazione n. 584 del 2019 è stato approvato, ai sensi dell'art. 3 delle Linee di Indirizzo di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 812/2014, il "Piano industriale - Attività 2018-2020 e Riassetto Funzionale- Organizzativo della Società", impegnando la Società a darne attuazione;
- con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1430 del 2021 è stato approvato il Fabbisogno Personale 2021 della società in house InnovaPuglia spa;
- con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1475 del 2021 è stato approvato il Budget economico del 2021 della società in house InnovaPuglia spa;
- Con DGR 1249 del 28/7/21 la Regione Puglia ha approvato il Programma Pluriennale Strategico del Soggetto Aggregatore della Regione Puglia - InnovaPuglia S.p.A. – anni 2021-2022-2023;
- Con deliberazione n.17 del 6.12.2021 Il CDA di InnovaPuglia spa ha approvato lo schema del presente avviso di selezione delegando il Direttore Generale ad interim/Direttore Affari Generali per gli adempimenti conseguenti.

2. OGGETTO

Il Direttore Generale ad interim comunica che è indetta la procedura di selezione interna, riservata al personale di InnovaPuglia, del responsabile della **Sezione Organismo Intermedio** della Divisione Consulenza e Assistenza Tecnica.

3. PROFILO

3.1. Generale

Il responsabile di sezione sotto la direzione e il controllo del dirigente della direzione di afferenza ed entro i limiti propri della categoria contrattuale di appartenenza:

- garantisce la pianificazione e la congruità dei progetti/attività e risorse utilizzate rispetto agli obiettivi economici e temporali fissati dai contratti in essere;
- contribuisce alla elaborazione e alla proposizione di nuove iniziative/attività nel quadro degli indirizzi ricevuti dalla Direzione;
- coordina il personale assegnato alla sezione assicurandone il pieno impegno rispetto alla pianificazione prevista dai singoli progetti/attività in carico alla sezione;
- assicura le attività e le iniziative finalizzate al raggiungimento e al mantenimento di alti livelli di soddisfazione del cliente (Socio) nonché dell'utente finale interno (altre Sezioni) ed esterno (cittadini, imprese, enti);
- implementa gli strumenti di rilevazione della soddisfazione del cliente (Socio) e degli utenti finali (interni ed esterni);
- contribuisce alla definizione del piano formativo e di aggiornamento periodico del personale afferente la Sezione;
- garantisce il coordinamento e la verifica della corretta gestione del sistema di budgeting e rendicontazione aziendale ed il tempestivo aggiornamento periodico da parte dei responsabili di ufficio/progetto;
- effettua il monitoraggio e la valutazione periodica degli andamenti dei progetti/attività e dei risultati raggiunti assicurando, ove previsto, la produzione di report periodici delle attività svolte;
- adotta le iniziative necessarie a consentire il migliore esercizio delle funzioni di coordinamento e di controllo del dirigente della divisione di afferenza della Sezione.

3.2. Profilo Responsabile Sezione Organismo Intermedio

La nuova organizzazione della Divisione AT Assicura il supporto alla programmazione strategica regionale nel campo dell'innovazione e assistenza tecnica alla PA regionale nella definizione, attuazione, monitoraggio, verifica e controllo degli interventi previsti dalla programmazione strategica regionale a supporto dell'innovazione.

La Divisione è organizzata con una Sezione che riflette le diverse tipologie di domanda dell'amministrazione regionale in materia di programmazione strategica e di innovazione.

Il responsabile della Sezione OI opera in conformità agli indirizzi previsti dalla normativa regionale - Regolamento Regionale n. 17 del 30 settembre 2014, recante "Regolamento della Puglia per gli aiuti compatibili con il mercato interno ai sensi del TFUE - Regolamento regionale della Puglia per gli aiuti in esenzione" - BURP n. 139 suppl. del 06/10/2014 - e comunitaria - Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013 - e ulteriormente sancite dalla DGR n.1404/2014, DGR n. 2211/2015 e successiva DGR 330 del 31 marzo 2016.

In particolare:

- assicura la gestione di alcuni regimi di aiuto, compresi tra gli interventi previsti nei Piani Operativi regionali, sulle linee di incentivi alle imprese in ricerca e innovazione dei programmi comunitari, nonché per l'attuazione degli interventi connessi allo sviluppo sul territorio dei Servizi di E-government in attuazione dell'Agenda Digitale Puglia 2020, non ricompresi nella categoria di interventi "in regime d'aiuto";
- fornisce assistenza tecnico-gestionale on site alle Direzioni regionali e ai Responsabili di Asse/Linea per lo svolgimento delle attività connesse alla fase attuativa della programmazione regionale.
- fornisce supporto alla certificazione delle dichiarazioni di spesa, in conformità alle procedure di rendicontazione comunitaria, degli interventi previsti dalla programmazione regionale;
- è responsabile di procedimento dei singoli interventi previsti nei Piani operativi della Sezione;
- coordina la progettazione, gestione, monitoraggio e controllo degli interventi previsti nei piani Operativi;
- sviluppa e manutiene il Sistema di Gestione e controllo degli interventi agevolativi affidati alla Sezione.

La Sezione Organismo Intermedio di InnovaPuglia è strutturata con un impianto organizzativo-funzionale indipendente che deve garantire nell'organizzazione e nelle funzioni quanto previsto dall'art. 6, comma 7 del Regolamento Regionale 17/2014 : "La gestione delle misure agevolative potrà essere attuata, in tutto o per alcune fasi del procedimento, anche da soggetti intermediari in possesso dei necessari requisiti tecnici, organizzativi e di terzietà, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria".

Alla Sezione afferiscono 4 Uffici operativi: Progettazione, Gestione, Monitoraggio e Controllo.

4. REQUISITI DI AMMISSIONE

Può presentare la propria candidatura per l'assunzione dell'incarico oggetto del presente avviso, il personale di InnovaPuglia in forza con:

1. contratto a tempo indeterminato e livello di inquadramento 7s o 8 quadro.

2. esperienza pregressa in una o più attività elencate nell'oggetto dell'incarico (di cui al punto 3.1 e 3.2) complessivamente di almeno 3 anni alla data di pubblicazione del presente avviso.

5. 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/la candidato/a (d'ora in avanti candidato) dovrà presentare l'Istanza di partecipazione, sottoscritta e inviata via posta elettronica aziendale all'indirizzo **avviso.sezioneorganismointermedio@innova.puglia.it** entro le **ore 12.00.00 del 20.01.2022**, pena l'esclusione.

Il messaggio deve avere ad oggetto "**Avviso pubblico per la selezione del Responsabile Sezione Organismo Intermedio della divisione AT**".

Non sarà ritenuto valido, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura in oggetto, la presentazione di candidature in formato diverso da quello previsto nel presente avviso.

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. di essere a conoscenza e impegnarsi a rispettare le disposizioni del Modello Organizzativo ex D.lgs 231/01 e del Codice Etico di InnovaPuglia.
f. l'accettazione integrale e senza riserve dei contenuti del presente avviso di selezione, in ogni sua parte
g. il consenso all'utilizzo dei dati personali forniti, in conformità e nei limiti di quanto previsto in materia dal D.Lgs 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679.
h. la conoscenza delle sanzioni penali previste dalla legge in caso di dichiarazioni mendaci e falsità degli atti.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti firmati digitalmente **e protetti da password:**

a. Curriculum Vitae secondo il formato europeo e secondo i contenuti di quello generato dalla piattaforma di autocertificazione dei curriculum vitae di InnovaPuglia. Tale curriculum deve essere comprensivo di dichiarazione di consenso per il trattamento dei dati personali forniti dall'interessato ai fini degli adempimenti connessi alla procedura di selezione, ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679.
b. Relazione su responsabilità ricoperte, attività e progetti considerati significativamente esplicativi delle mansioni e degli incarichi ricoperti nella propria carriera professionale, e indicati nel Curriculum, coerenti con la Sezione oggetto della candidatura (massimo 5 cartelle formato A4, carattere Calibri 11, interlinea 1,5).

c. Relazione, (massimo 5 cartelle formato A4, carattere Calibri 11, interlinea 1,5) contenente le principali problematiche della sezione e proposte di soluzione al fine del loro superamento in linea con il contesto dell'organizzazione aziendale e con le prospettive future.

d. Nota di autovalutazione (massimo 3 cartelle formato A4, carattere Calibri 11, interlinea 1,5) che evidenzi punti di forza e punti di debolezza e le caratteristiche personali ritenute particolarmente idonee a esercitare l'incarico oggetto della candidatura.

Successivamente, al termine di scadenza delle candidature fissato precedentemente nel presente articolo, e comunque entro e non oltre 48 (quarantotto) ore il candidato dovrà inviare all'indirizzo avviso.sezioneorganismointermedio@innova.puglia.it la **PASSWORD** di protezione dei documenti di candidatura trasmessi, indicando nell'oggetto: "Password documenti di candidatura ".

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

6. MODALITÀ E CRITERI DI SELEZIONE

L'ammissione delle domande e la valutazione dei curricula saranno svolte da apposita Commissione Giudicatrice nominata dal Direttore Generale ad interim 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 presente avviso;
- 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:

1. TITOLI DI STUDIO E FORMAZIONE SPECIALISTICA	
1.1 Titolo di studio	Diploma di scuola superiore: 0 punto
	Laurea Triennale: 2 punti
	Laurea specialistica:
	votazione laurea fino a 100: 4 punti
	votazione laurea fino a 107: 6 punti
	votazione laurea da 108 a 110 e lode: 8 punti
	Fino a un massimo di 8 punti

1.2 Formazione post lauream coerente con i temi/settori di esperienza relativi al Profilo	Master, dottorato, Altri corsi di specializzazione (con durata minima 12 mesi): 2 punti per ogni elemento
	Fino a un massimo di 8 punti
1.3 Docenze, articoli e pubblicazioni coerenti con i temi/settori di esperienza relativi al Profilo	Docenze, articoli e pubblicazioni: 2 punti per ogni elemento
	Fino a un massimo di 8 punti

2. ESPERIENZA PROFESSIONALE	
Anni di esperienza professionale attinente con i temi/settori relativi al Profilo richiesto	>36 mesi*<60 mesi* 10
	>=60 mesi*<84 mesi* 20
	>=84 mesi*<108 mesi* 30
	>=108 mesi*<120 mesi* 40
	>120 mesi* 56
	Fino ad un massimo di 56 punti

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

3. VALUTAZIONE RELAZIONE	
1. Evidenza delle principali problematiche della sezione e proposte di soluzione al fine del loro superamento in linea con il contesto dell'organizzazione aziendale e delle prospettive future	**parzialmente rilevante**: • da 0 fino ad un massimo di 2 punti **rilevante:** • da 3 fino ad un massimo di 6 punti **pienamente rilevante**: da 7 fino ad un massimo di 10 punti
2. Autovalutazione basata su punti di forza e di debolezza	**parzialmente rilevante**: • da 0 fino ad un massimo di 2 punti **rilevante:** • da 3 fino ad un massimo di 6 punti **pienamente rilevante**: • da 7 fino ad un massimo di 10 punti

TOTALE	Max **100 punti**

Punteggio massimo totale: **100 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.

La Commissione si riserva di procedere all'espletamento di esame con un colloquio orale ove lo ritenesse necessario per completare la valutazione di merito.

L'esame delle candidature e l'eventuale colloquio non costituiscono procedura comparativa, bensì sono gli strumenti per il più idoneo esercizio del potere organizzativo del CDA.

7. 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. Inoltre, la Società si riserva la facoltà di non conferire alcun incarico per sopraggiunte questioni organizzative.

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

Il conferimento dell'incarico è disposto dal CdA di Innova Puglia SpA.

8. COMPENSO E DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata di **36 (trentasei) mesi** a partire dalla data di sottoscrizione dell'incarico di servizio, fatte salve le cause di decadenza e revoca previste dal Modello ex D.Lgs. 231/01 di InnovaPuglia S.p.A.

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

Il compenso sarà pari a € 7.000,00 (settemila/00) annuo come stabilito dal CdA di InnovaPuglia nella seduta del 6.12.2021.

9. PUBBLICITÀ E INFORMAZIONI

Il presente avviso è pubblicato sul sito web di InnovaPuglia (www.innova.puglia.it).

L'esito della procedura di selezione sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito web di InnovaPuglia S.p.A.

il **Responsabile del Procedimento** del presente avviso pubblico è l'ing. Edgardo Scognamillo.

Richieste di chiarimento sul presente avviso dovranno essere sottomesse entro e non oltre le ore **12:00 del 17.01.2022** alla casella email : avviso.sezioneorganismointermedio@innova.puglia.it, indicando nell'oggetto: "Richiesta chiarimenti avviso selezione organismo intermedio.

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

Valenzano, 5/01/2022

Il Direttore Generale ad interim

Ing. Francesco Surico

Surico Francesco
05.01.2022
18:28:32
GMT+01:00