

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAME AI FINI DELLA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO PER UN PERIODO DI 6 MESI, DI III LIVELLO CCNL "TERZIARIO, DISTRIBUZIONE E SERVIZI", PROFILO PROFESSIONALE "IMPIEGATO AMMINISTRATIVO" N. 1 PROFILO DI RUOLO "ASSISTENTE DI DIREZIONE GENERALE".

ARTICOLO 1 *Oggetto della selezione*

Tecnopolis indice una selezione pubblica per titoli ed esami, ai fini della formazione di una graduatoria da utilizzare per l'eventuale assunzione di personale a tempo determinato per un periodo di 6 mesi, di III livello C.C.N.L. "Terziario, Distribuzione e Servizi", profilo professionale "Impiegato amministrativo" - Ruolo "Assistente di Direzione Generale", con trattamento economico tabellare iniziale III livello. Le attività principali che caratterizzano le funzioni da svolgere, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono:

- produzione, classificazione e conservazione di documenti di natura tecnica, contabile e amministrativa, anche in formato digitale;
- produzione e gestione di informazioni e documenti per la costruzione e l'aggiornamento di siti e documentazione promozionale;
- rapporto clienti/fornitori;
- preparazione di offerte, contratti, proposte di progetto;
- segreteria degli Organi Sociali.

Tutte le suddette funzioni vengono svolte alle dirette dipendenze del Direttore Generale.

Le modalità di partecipazione alla selezione e quelle di suo svolgimento sono disciplinate dal presente avviso.

Tecnopolis garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Tecnopolis si riserva di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento con decreto motivato il presente avviso di selezione pubblica per titoli ed esami.

ARTICOLO 2 *Requisiti per la partecipazione*

Per la partecipazione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana; oppure cittadinanza di stato membro dell'Unione Europea (U.E.);
2. Età non superiore a 40 anni (alla data di presentazione della domanda);
3. idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni inerenti l'impiego (compatibilità alla mansione lavorativa);
4. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
5. non essere stati destituiti dall'impiego o licenziati oppure dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento. Nei casi di destituzione, licenziamento o dispensa dall'impiego devono essere espressamente indicate le cause e le circostanze del provvedimento;
6. essere in possesso del titolo di studio di Laurea in Ingegneria Gestionale, o Economia e Commercio, o equipollenti ai sensi del DM 509/99;

7. essere in possesso di una pluriennale e documentata esperienza nelle attività di cui all'art. 1 (allegare CV formato Europass secondo il modello presente sul sito: <https://europass.cedefop.europa.eu/editors/it/cv/compose>);

8. non avere riportato condanne penali passate in giudicato né di avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;

9. l'eventuale possesso di titoli che conferiscono la preferenza a parità di punteggio ai sensi della normativa vigente, con specificazione dei titoli stessi (vedi art. 8).

ARTICOLO 3 Domanda di partecipazione e modalità di presentazione

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata con le modalità sotto indicate, entro e non oltre il termine di 15 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso di selezione sul sito di Tecnopolis (www.tecnopolispst.it), **ovvero entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 30 aprile 2019.**

La domanda deve essere inviata per PEC all'indirizzo parcotecnopolis@PEC.tecnopolispst.it, o con raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo "Tecnopolis PST Srl Unipersonale – Str. Prov.le per Casamassima, Km. 3 – 70010 Valenzano (Ba)" e avente come oggetto: "Avviso di selezione pubblica per 1 profilo di ruolo Assistente di Direzione Generale".

Ai fini della validità della domanda farà fede il timbro postale.

Sono irricevibili le domande trasmesse prima del termine di apertura della selezione ovvero oltre il termine di scadenza della medesima; saranno escluse anche le domande presentate con modalità diverse da quelle sopra previste.

La domanda deve essere redatta utilizzando l'Allegato A e compilando il Curriculum Vitae formato Europass, secondo il modello riportato dal sito: <https://europass.cedefop.europa.eu/editors/it/cv/compose>

La domanda, se trasmessa a mezzo PEC, deve essere firmata secondo una delle seguenti modalità alternative:

1. con firma digitale del candidato;
2. con firma autografa su carta, in forma estesa e leggibile, e non soggetta ad autenticazione, successivamente scansionata e accompagnata da documento di identità in corso di validità scansionato del sottoscrittore.

A tutela del candidato, tutti i documenti devono essere inviati in un unico file, formato pdf, affinché siano immutabili, facilmente leggibili e conservabili da Tecnopolis, all'occorrenza anonimizzando i dati sensibili che si intende non rendere conoscibili, nel rispetto della disciplina recata nel GDPR e nel D.Lgs 101/2018.

E' onere del candidato verificare l'effettiva ricezione della domanda da parte di Tecnopolis, nonché verificare l'effettiva leggibilità della domanda trasmessa in formato pdf. Nel caso di mancanza della ricevuta di consegna il candidato può contattare il numero 080.4045714 dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.00; oppure tramite e-mail da inviare all'indirizzo: parco@tno.it.

CONTENUTI DELLA DOMANDA Nella domanda di partecipazione i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità in ossequio alle previsioni contenute nell'alveo del DPR n. 445/2000, il possesso dei

requisiti di partecipazione di cui all'art.2 con l'esatta indicazione dei soggetti che detengono le informazioni necessarie al controllo di veridicità dei requisiti stessi, e riportare altresì le seguenti indicazioni:

1. il nome e cognome, la data e luogo di nascita, il luogo di residenza;
2. l'indirizzo di posta elettronica per eventuali comunicazioni. I candidati devono comunicare tempestivamente l'eventuale variazione dei loro recapiti telematici dichiarati per la comunicazione con TecnoPolis. TecnoPolis si riterrà autorizzata ad inviare eventuali comunicazioni relative alla selezione per esame all'indirizzo di posta elettronica dichiarato e utilizzato dal candidato per la trasmissione della domanda.
3. Un recapito telefonico mobile o fisso.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione:

- a) l'omissione della firma a sottoscrizione della domanda secondo le modalità sopra indicate;
- b) l'omissione di una delle dichiarazioni relative ai requisiti di cui all'art.2 da n.1 a n.9, così come riportate nel modulo di domanda;
- c) la mancanza di copia scansionata del documento di identità nel caso di domanda con firma autografa;
- d) il mancato consenso al trattamento dei dati personali.

TecnoPolis si riserva di procedere all'eventuale ammissione del candidato nei casi di omissione della firma a sottoscrizione della domanda o di mancanza di copia recante scansione del documento di identità qualora il candidato risulti identificabile in modo certo. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione, hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atti notori.

Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.

L'ammissione dei candidati alla prova di esame è effettuata sulla base dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione. La nomina dei vincitori è subordinata alla successiva verifica dell'effettivo possesso dei requisiti, secondo quanto previsto dal successivo art. 8.

TecnoPolis si riserva di verificare l'effettivo possesso dei requisiti anche prima dello svolgimento della prova, ammettendo alla selezione per esame solo i candidati in possesso di tutti i requisiti richiesti e si riserva di escludere in qualunque momento della procedura di selezione i candidati per difetto dei requisiti prescritti dall'avviso ovvero per mancata dichiarazione degli stessi nella domanda di partecipazione.

TecnoPolis non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione di comunicazioni, dipendente da cause tecniche non imputabili a TecnoPolis, o per errori nell'utilizzo dei canali telematici imputabili al candidato; né per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli indirizzi indicati nella domanda.

ARTICOLO 4 Prova preselettiva

Qualora il numero delle domande ammissibili di partecipazione alla selezione sia superiore a 50, TecnoPolis può procedere, tramite la Commissione esaminatrice nominata per lo svolgimento della presente selezione, alla preselezione dei concorrenti mediante ricorso a test selettivi atti a verificare la conoscenza delle materie d'esame di cui all'art.6 (Prova d'esame) del presente avviso. I candidati che hanno superato la prova preselettiva collocati nei primi 25 posti in graduatoria, ivi compresi tutti coloro che siano pari merito sulla 25esima posizione, sono ammessi al colloquio sulla base dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione.

L'eventuale data di preselezione sarà comunicata sul portale dell'Ente e varrà quale notifica a tutti i candidati a tutti gli effetti di legge. Alla selezione si accede muniti della domanda presentata e di un documento di identità in corso di validità.

ARTICOLO 5 Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è costituita in conformità delle disposizioni dell'Amministratore Unico ed è nominata con provvedimento del Direttore Generale.

La Commissione nella prima riunione stabilisce il termine per la conclusione dei propri lavori.

Il termine per la conclusione dei lavori della Commissione viene pubblicato sul sito di Tecnopolis (www.tecnopolispst.it).

I lavori della commissione devono comunque concludersi entro 60 giorni dalla data di effettuazione della prova di esame.

ARTICOLO 6 Prova d'esame

La prova di esame consiste in un colloquio sugli argomenti oggetto delle attività indicate nell'Art. 1:

- esperienze di lavoro e/o formazione indicate nel CV conformi alle attività specificate nell'art. 1 (max punti 18);
- sulla conoscenza della lingua inglese (max punti 7);
- sulle competenze informatiche (max punti 5).

La commissione esaminatrice disporrà di 30 punti. La prova si intende superata se i candidati ottengono una votazione non inferiore a 24/30. Le sedute della prova sono pubbliche. Se un candidato è impossibilitato a sostenere il colloquio alla data stabilita per infortunio, malattia, parto o altra causa di forza maggiore, dovrà darne tempestiva comunicazione al Presidente della Commissione esaminatrice all'indirizzo PEC: parcotecnopolis@PEC.tecnopolispst.it, o a mezzo Fax al n. 080.4045383, pena l'esclusione dalla selezione, entro la data stabilita per lo svolgimento della prova, recapitando alla Commissione medesima l'idonea documentazione probatoria entro i tre giorni successivi a quello della comunicazione stessa. La Commissione, valutata la documentazione, ove ritenga giustificata l'assenza alla prova, può disporre in relazione alle esigenze organizzative della selezione, di invitare gli interessati a sostenere il colloquio in data successiva, purché non oltre 10 giorni dalla prima convocazione. Le donne che hanno partorito o subito interruzioni di gravidanza nel giorno stabilito per lo svolgimento della prova orale o nella settimana che la precede, possono chiedere di effettuare la prova in una data diversa. Il rinvio è concesso su richiesta dell'interessata da comunicare al Presidente della Commissione, a pena di decadenza, entro e non oltre il giorno successivo alla data fissata per lo svolgimento della prova orale, tenuto conto della certificazione medica rilasciata dalla A.S.L. competente per territorio, da presentare alla Commissione entro i tre giorni successivi a quello della richiesta. La richiesta di rinvio della prova può essere presentata anche dalle candidate gestanti che si trovano nella settimana che precede la data presunta del parto, previa presentazione di specifica certificazione rilasciata dal medico specialista. Il rinvio non può essere superiore, in nessun caso, alle tre settimane a decorrere dal giorno del parto o della interruzione di gravidanza. La Commissione esaminatrice può disporre in qualunque momento visita medica nei confronti dei candidati di cui ai precedenti capoversi.

ARTICOLO 7 *Diario della prova*

La Commissione esaminatrice stabilisce il calendario della prova preselettiva o del colloquio, la cui sede, data e orario di svolgimento, ovvero un eventuale rinvio, saranno portati a conoscenza dei candidati mediante specifico avviso pubblicato sul sito internet di Tecnopolis all'indirizzo www.tecnopolispst.it all'interno della sezione "Trasparenza/Bandi di concorso" raggiungibile al seguente flag:

http://www.tecnopolispst.it/dett_amm_trasparente.asp?id=20

Per i candidati ammessi le comunicazioni rese attraverso gli strumenti di cui al primo capoverso hanno valore di notifica a tutti gli effetti e costituiscono invito alle prove.

Tecnopolis si riserva di effettuare in qualunque momento della procedura di selezione, anche successivo all'espletamento della prova d'esame, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione dei candidati per difetto dei requisiti prescritti dall'avviso, ovvero per mancata dichiarazione degli stessi nella domanda di partecipazione. In tal caso verrà data comunicazione ai candidati interessati.

Per essere ammessi a sostenere la prova preselettiva e il colloquio i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di riconoscimento.

Sono esclusi dalla selezione per esame i candidati che non si presenteranno alle prove nei luoghi, alle date e negli orari indicati sul sito internet. In caso di impossibilità a procedere alle comunicazioni mediante pubblicazione sul sito internet di Tecnopolis, sarà data informazione mediante mail all'indirizzo di posta elettronica dichiarato in domanda.

ARTICOLO 8 *Formazione e utilizzo della graduatoria*

Espletata la prova la Commissione esaminatrice redige la graduatoria di merito dei candidati con l'indicazione della votazione complessiva conseguita da ciascuno. L'Amministratore Unico, con proprio decreto, riconosciuta la regolarità del procedimento, approva la graduatoria e dichiara il vincitore della selezione per esame applicando gli eventuali diritti di preferenza. A parità di merito, si terrà conto dei titoli di preferenza che sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;

- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- n) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- r) gli invalidi ed i mutilati civili;

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato senza aver riportato sanzioni disciplinari servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla più giovane età.

I titoli di preferenza dovranno essere espressamente indicati in domanda, pena la loro non valutabilità in sede di approvazione della graduatoria definitiva. Il decreto di approvazione della graduatoria è pubblicato sul sito di TecnoPolis all'indirizzo www.tecnopolispst.it.

La graduatoria della selezione resta aperta per tre anni a decorrere dalla data del provvedimento di approvazione. La graduatoria è utilizzata per l'eventuale instaurazione di rapporti di lavoro a tempo determinato.

ARTICOLO 9 *Accertamento dei requisiti*

Ai fini dell'assunzione, qualora siano scaduti i termini di validità delle dichiarazioni rese nella domanda di selezione pubblica, tali dichiarazioni dovranno essere confermate. Qualora la documentazione comprovante la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione non venga fornita a TecnoPolis da parte dei soggetti titolari delle informazioni, la stessa dovrà essere prodotta direttamente dall'interessato, entro il termine che gli verrà comunicato. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emerga la non veridicità di quanto dichiarato dal candidato, si provvederà d'ufficio all'esclusione del medesimo dalla graduatoria; nel caso in cui sia stato già sottoscritto il contratto di lavoro, il dichiarante decade dall'impiego. Nel caso di dichiarazioni mendaci, gli eventuali reati saranno penalmente perseguiti. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano delle difformità rispetto a quanto dichiarato dal candidato, si provvederà all'esclusione del medesimo dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso, o a rettificare la sua posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza valutati, ovvero nel caso in cui sia stato già sottoscritto il contratto di lavoro, il dichiarante decade dall'impiego.

ARTICOLO 10 *Assunzione e trattamento economico*

L'assunzione dei vincitori o, nel caso di scorrimento della graduatoria, degli idonei risultati in possesso dei prescritti requisiti, avviene mediante stipula di contratto individuale di lavoro a tempo determinato.

L'efficacia del predetto contratto individuale è subordinata al superamento di un periodo di prova. Il trattamento economico spettante al personale assunto è quello previsto per il III livello del C.C.N.L. "Terziario, Distribuzione e Servizi", trattamento economico tabellare iniziale vigente alla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro.

ARTICOLO 11 *Responsabile del procedimento e Informativa privacy*

Responsabile del procedimento concorsuale è il Dott. Davide De Nicolò. Nel rispetto della disciplina recata nel GDPR e nel D.Lgs 101/2018, si informano i soggetti interessati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla selezione è effettuato da TecnoPolis PST Srl Unipersonale in qualità di titolare del trattamento ed è finalizzato unicamente alla gestione delle procedure di selezione per l'assunzione a tempo determinato presso TecnoPolis. Responsabile del trattamento è la Dott.ssa Annamaria Annicchiarico. Il trattamento dei dati raccolti avverrà a cura del Dott. Davide De Nicolò, preposto al procedimento concorsuale (ivi compresa la commissione esaminatrice) e verrà effettuato con modalità manuale e informatizzata. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato conferimento preclude la partecipazione alla selezione e l'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro. Ai soggetti interessati sono riconosciuti i diritti di cui al D.Lgs 101/18, in particolare, il diritto di accedere ai dati personali che li riguardano, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.