

Regione Piemonte

**Settore A1008D – ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE UMANE  
BANDO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA,  
MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI SENSI  
DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I., DI N. 13 POSIZIONI DI CATEGORIA D,  
N. 8 POSIZIONI DI CATEGORIA C E DI N. 1 POSIZIONE DI CATEGORIA B, A TEMPO  
PIENO, INERENTI STRUTTURE DELLA GIUNTA REGIONALE. (BANDO N. 1/2021)**

Allegato A) bando

BANDO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA,  
MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI SENSI  
DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I., DI N. 13 POSIZIONI DI CATEGORIA D, N. 8  
POSIZIONI DI CATEGORIA C E DI N. 1 POSIZIONE DI CATEGORIA B, A TEMPO PIENO,  
INERENTI STRUTTURE DELLA GIUNTA REGIONALE. (BANDO N. 1/2021)

**SCADENZA 30 settembre 2021 ore 12.00**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
A1008D – ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE UMANE**

Visto l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";

visti gli artt. 41, 44 e 47 del provvedimento organizzativo approvato con D.G.R. n. 75-13015 del 30.12.2009 e s.m.i., in materia di mobilità tra Pubbliche Amministrazioni;

vista la D.G.R. n. 41-3429 del 18.6.2021 avente per oggetto: "Articolo 6, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020-2022";

vista la D.D. n. 138 del 13.9.2017 e s.m.i. con la quale è stata approvata la disciplina per la procedura per l'acquisizione di personale attraverso mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, ed è stato tra l'altro stabilito che la stessa avvenga mediante pubblicazione di apposito bando pubblico di mobilità;

richiamata la D.D. n. 482/A1008D del 6.09.2021 con la quale è stato approvato il presente bando di mobilità esterna;

COMUNICA

che è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di 13 posizioni di lavoro di categoria D, di 8 posizioni di lavoro di categoria C e di 1 posizione di lavoro di categoria B, di cui all'allegato B) al presente bando. L'assunzione avverrà con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno.

Il ruolo di appartenenza del candidato deve essere riconducibile con il ruolo organico di tipo amministrativo della Regione Piemonte.

## 1. Requisiti generali di ammissione alla procedura

Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso, alla data di scadenza del bando, dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato, a tempo pieno - Ente .....,  
Pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

### OVVERO

essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato, a part-time - Ente .....,  
Pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. Tali candidati sono ammessi previa dichiarazione di disponibilità alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali), fermo restando che la loro assunzione sia avvenuta a tempo pieno;

- b) essere inquadrato/a nella categoria D (per le posizioni codice da B1 a B13) o nella categoria C (per le posizioni codice da B14 a B21) o nella categoria B (per la posizione codice B22) posizione economica ....., o livello di inquadramento equiparato ..... secondo le tabelle di corrispondenza del D.P.C.M. del 26 giugno 2015 recante: "Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale";
- c) rivestire lo stesso profilo professionale o profilo assimilabile al posto da ricoprire;
- d) essere in possesso dei requisiti culturali, professionali e attitudinali previsti per il posto indicato;
- e) aver maturato un'anzianità di servizio a tempo indeterminato nell'attuale categoria di inquadramento o livello di inquadramento equiparato secondo le tabelle di corrispondenza del D.P.C.M. del 26 giugno 2015 e nel medesimo profilo professionale o profilo assimilabile a quello ricercato **di almeno 3 anni**;
- f) di non essere stato/a destinatario/a di sanzioni penali; di non avere procedimenti penali in corso; nel caso in cui vi siano, gli stessi devono essere dichiarati e vengono sottoposti a valutazione da parte dell'Amministrazione regionale;
- g) di non essere stato/a destinatario/a di sanzioni disciplinari presso gli enti di appartenenza nei due anni antecedenti alla data di scadenza del presente bando e non avere procedimenti disciplinari in corso.

Per quanto riguarda i requisiti specifici di cui ai punti b) c) d) si fa riferimento a quanto indicato nell'allegato B) al presente bando per ciascuna delle posizioni da coprire.

Gli interessati possono presentare domanda per una sola posizione, a pena di esclusione, specificandone il relativo codice.

Ai fini del presente bando non saranno prese in considerazione le domande di mobilità eventualmente già pervenute per il ruolo della Giunta regionale del Piemonte. Le domande eventualmente già pervenute a questa Amministrazione non hanno alcun valore giuridico. Le stesse pertanto dovranno essere ripresentate nei termini e con le modalità prescritte dal presente bando.

## 2. Presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta utilizzando il modulo che costituisce l'allegato C) al presente bando, lasciandone invariata la struttura originaria. Il modello di domanda e il bando sono disponibili sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e scaricabili dal sito istituzionale della Regione Piemonte all'indirizzo:

<https://bandi.regione.piemonte.it/concorsi-incarichi-stage>

La domanda dovrà essere corredata da CV formativo-professionale in formato europeo, entrambi debitamente datati e sottoscritti e da una fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Tenuto conto dell'esigenza di limitare al massimo i tempi della procedura, **la domanda dovrà pervenire IMPROROGABILMENTE entro le ore 12.00 del giorno 30 settembre 2021:**

tramite Posta Elettronica Certificata, da account PEC personale e non aziendale, all'indirizzo: [organizzazione.risorseumane@cert.regione.piemonte.it](mailto:organizzazione.risorseumane@cert.regione.piemonte.it)

- firmata digitalmente, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs 82/2005, con certificato valido alla data di presentazione della candidatura;

**oppure**

- con firma autografa, scansionando la stessa in formato pdf.

avendo cura di indicare nell'oggetto **“Domanda mobilità esterna categorie Bando 1/2021”**.

Sono anche accolte le domande inviate a mezzo servizio postale con raccomandata AR al seguente indirizzo, **pervenute IMPROROGABILMENTE entro le ore 12.00 del giorno 30 settembre 2021:**

Regione Piemonte – Direzione della Giunta regionale - Settore Organizzazione e pianificazione delle risorse umane - Via Viotti, 8 - 10121 TORINO.

avendo cura di indicare sulla busta **“Domanda mobilità esterna categorie Bando 1/2021”**.

Tale opzione è consentita e motivata in considerazione dell'esigenza organizzativa dell'Ente di ultimare celermente la selezione che riveste carattere prioritario.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati né per eventuali disguidi postali o elettronici in ogni modo imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## 3. Motivi di esclusione

Non saranno accolte le domande:

- a) non sottoscritte;
- b) pervenute oltre il termine;

- c) pervenute con modalità diverse da quelle stabilite al punto 2;
- d) non corredate da:
  - 1. copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
  - 2. curriculum vitae formativo-professionale in formato europeo datato e sottoscritto;
- e) di coloro che hanno presentato più candidature anche se con domande diverse, così come stabilito al punto 1;
- f) di coloro che non sono in possesso dei requisiti previsti al punto 1;
- g) di coloro che, attualmente in servizio a part-time, non sono stati assunti a tempo indeterminato a tempo pieno.

#### **4. Procedura di selezione**

Le domande pervenute saranno sottoposte a verifica dei requisiti generali di ammissione da parte della Direzione della Giunta regionale, attraverso il Settore Organizzazione e pianificazione delle risorse umane, secondo i requisiti generali di ammissione alla procedura di cui al punto 1 e a quanto indicato per ogni singola posizione nell'allegato B) al presente bando.

L'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti è disposta con provvedimento del dirigente responsabile del Settore Organizzazione e Pianificazione delle risorse umane che ha carattere definitivo.

Le domande dei candidati ammessi alla selezione verranno successivamente valutate da parte di apposita Commissione che dovrà accertare la coerenza tra la posizione lavorativa oggetto del bando e la professionalità del richiedente.

Della medesima Commissione faranno parte:

- il direttore della struttura cui si riferisce il posto da coprire (che la presiede). Il direttore può delegare un dirigente in servizio presso la medesima struttura. Il direttore, o il dirigente delegato, tenuto conto delle proprie competenze in ordine alla gestione delle risorse umane, opera anche nella veste di dirigente deputato alla selezione e valutazione del personale;
- due esperti di materia, anche interni all'Ente, designati di comune accordo tra i direttori interessati e il direttore competente in materia di risorse umane.

La commissione si avvale del supporto di un dipendente regionale che svolge la funzione di segretario.

Dei lavori della Commissione verrà redatto apposito processo-verbale da cui dovranno risultare i relativi punteggi, la motivazione sintetica della valutazione comparativa dei candidati e la graduatoria finale.

La procedura valutativa viene svolta anche in presenza di un solo candidato.

#### **5. Valutazione dei curricula e del colloquio - criteri**

La commissione valuta i curricula in relazione ai requisiti richiesti e al profilo professionale ricercato.

Il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti, così suddivisi:

- a) fino a 5 punti per i requisiti culturali (titoli di studio diversi da quello di accesso, qualificazioni, percorsi formativi strutturati, ecc.);

- b) fino a 25 punti per i requisiti professionali (competenze legate alla esperienza professionale concretamente maturata, anche in contesti privati qualora analoga a quella richiesta, correlata all'anzianità professionale).

I candidati che conseguono un punteggio minimo di 21 punti sono ammessi al successivo colloquio in numero comunque non superiore a 5. In caso di parità, vengono ammessi tutti i candidati con lo stesso punteggio.

Il colloquio viene svolto per accertare competenze tecniche e specifiche, abilità, capacità psico-attitudinali, motivazionali e di attitudine al ruolo da ricoprire e dà luogo ad una valutazione massima di 30 punti, così suddivisi:

- a) fino a 5 punti rispetto alle conoscenze tecniche o specifiche (specialistiche, procedurali, informatiche, linguistiche, ecc.);
- b) fino a 25 punti in riferimento alle capacità e competenze attitudinali, organizzative, gestionali e al grado di autonomia nell'esecuzione delle attività.

Sono ammessi alla graduatoria finale i candidati che conseguono una valutazione di almeno 42 punti complessivi (valutazione curricula e valutazione colloquio) entro il limite massimo di n. 5 unità.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi, muniti di un idoneo documento di identità in corso di validità, nel giorno e nel luogo indicato. Qualora il candidato non si presenti decade dalla procedura di selezione.

La valutazione è espressa a insindacabile giudizio della Commissione di valutazione.

Gli esiti delle singole fasi valutative vengono pubblicati sul sito istituzionale della Regione Piemonte all'indirizzo:

<https://bandi.regione.piemonte.it/concorsi-incarichi-stage>

**Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.**

## **6. Graduatoria e sua validità**

La Commissione redige una graduatoria finale espressa in sessantesimi, sommando i punteggi ottenuti dalla valutazione dei curricula e del colloquio, così come risulta dal verbale della Commissione, oggetto di approvazione da parte del responsabile del Settore Organizzazione e pianificazione delle risorse umane e di pubblicazione sul sito istituzionale della Regione Piemonte. La procedura selettiva deve concludersi entro il termine di 120 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando.

La graduatoria è valida per la copertura dei posti per la quale è stata redatta. La partecipazione ad una successiva procedura di mobilità presuppone la presentazione di una nuova domanda.

La data di effettivo trasferimento verrà concordata con riferimento ed entro i limiti di cui all'art. 30, comma 1 del D.Lgs 165/2001. Una data di decorrenza del trasferimento non coerente con le esigenze di servizio dell'Ente, così come la rinuncia del candidato prescelto, comporta che si proceda allo scorrimento della graduatoria secondo il relativo ordine.

Il trasferimento si perfeziona a fronte della trasmissione da parte dell'Amministrazione di appartenenza del candidato prescelto della documentazione necessaria.

Nel contratto individuale di lavoro, sottoscritto a seguito del trasferimento, viene individuata la decorrenza dello stesso.

## **7. Trattamento economico**

Al fine della definizione della corrispondenza tra i livelli di inquadramento del personale degli altri Comparti a quello del personale del Comparto Funzioni locali si fa riferimento alle tabelle di equiparazione di cui al D.P.C.M. del 26 giugno 2015.

Ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., il trasferimento è disposto con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso l'amministrazione di provenienza.

Al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente, ai sensi dell'articolo 30, comma 2-quinquies, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei Contratti collettivi vigenti nel Comparto dell'amministrazione regionale (Funzioni locali).

## **8. Pubblicità del bando**

Del presente bando di mobilità esterna viene data notizia mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e sul sito istituzionale della Regione Piemonte all'indirizzo: <https://bandi.regione.piemonte.it/concorsi-incarichi-stage>

## **9. Trattamento dei dati**

I dati forniti dai candidati sono raccolti nel fascicolo personale per la finalità di gestione della procedura di mobilità esterna e sono trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione dello stesso secondo quanto previsto dal Regolamento U.E. 2016/679 (relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati). Ai fini del presente procedimento di mobilità è data informativa sul trattamento dei dati personali (allegato D), ai sensi dell'articolo 13 del citato Regolamento U.E. 2016/679.

**Nel sottoscrivere la domanda di partecipazione, il candidato dichiara di aver preso visione di tale informativa.**

## **10. Disposizioni finali e rinvii**

La presentazione della domanda di partecipazione al bando pubblico di mobilità esterna non comporta nessun diritto all'assunzione da parte del richiedente, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dare corso alla copertura dei posti messi a bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di integrare, modificare, revocare la procedura di selezione a seguito di sopraggiunti vincoli o modificazioni sostanziali delle ragioni che hanno determinato il ricorso al bando, dandone comunicazione agli interessati. Parimenti, è possibile non dare corso alla mobilità in considerazione degli esiti negativi del processo valutativo delle candidature.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia alla legislazione vigente in materia di mobilità esterna ed ai Contratti collettivi nazionali del comparto Funzioni locali.

Per informazioni è possibile rivolgersi al Settore Organizzazione e pianificazione delle risorse umane, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00:

Gabriella Merlo	011-4323254
Riccardo Merlo	011-4324035
Cosimo Cafforio	011-4324274
Mirella Sozio	011-4323408

Il responsabile della procedura è il dott. Andrea De Leo – Responsabile del Settore Organizzazione e pianificazione delle risorse umane.

**CODICE POSIZIONE B1/2021 – 1 posto**

**DIREZIONE** Direzione della Giunta regionale  
**SETTORE** A1005D Indirizzi e controlli società partecipate  
**SEDE** Torino

**REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI RICHIESTI**

**CATEGORIA D**

**PROFILO PROFESSIONALE O PROFILO ASSIMILABILE**

con profilo di accesso **D1** Istruttore addetto ad attività amministrative, funzionali e contabili  
con profilo di accesso **D3** Funzionario addetto ad attività economico-finanziarie

**TITOLO DI STUDIO**

Diploma di laurea (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento) in discipline economiche.

**REQUISITI PROFESSIONALI**

Capacità di analisi dei bilanci aziendali (consuntivi e di previsione) inerente i procedimenti istruttori in materia di controllo delle società partecipate ed enti non societari.

Esperienza in campo di rapporti con società partecipate ed enti non societari con conoscenze delle materie della contabilità pubblica.

Esperienza nell'attuazione delle disposizioni comunitarie, statali e regionali in materia di diritto societario e nella programmazione delle società a partecipazione pubblica.

**CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICHE**

Esperienza nelle procedure riferite ad attività di controllo di atti societari.

Ottima capacità di utilizzo dei principali strumenti informatici con particolare riferimento agli applicativi di LibreOffice

**ATTITUDINI E CAPACITA'**

Capacità relazionali.

Capacità organizzativa.

Autonomia operativa.



## **CODICE POSIZIONE B2/2021 – 1 posto**

**DIREZIONE** Direzione della Giunta regionale  
**SETTORE** A1007D Trattamento economico, pensionistico, previdenziale ed assicurativo del personale  
**SEDE** Torino

### **REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI RICHIESTI**

#### **CATEGORIA D**

#### **PROFILO PROFESSIONALE O PROFILO ASSIMILABILE**

**con profilo di accesso D1** Istruttore addetto ad attività amministrative, funzionali e contabili  
**con profilo di accesso D3** Funzionario addetto ad attività giuridico-amministrativo e di controllo

#### **TITOLO DI STUDIO**

Diploma di laurea (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento) in Giurisprudenza o Economia e Commercio o equivalente.

#### **REQUISITI PROFESSIONALI**

Approfondite competenze in materia di trattamento economico, pensionistico e previdenziale del personale e di gestione della contabilità e finanza pubblica.

Esperienza nella gestione amministrativa e contabile degli istituti del trattamento economico fondamentale ed accessorio e/o degli istituti pensionistici e previdenziali.

#### **CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICHE**

Ottima conoscenza e utilizzo dei principali strumenti informatici in uso presso la pubblica amministrazione.

#### **ATTITUDINI E CAPACITA'**

Capacità relazionali interne ed esterne.

Attitudine ad operare in un contesto organizzativo complesso ed articolato.

Capacità organizzativa.

Autonomia operativa.

## **CODICE POSIZIONE B3/2021 – 1 posto**

**DIREZIONE** Direzione della Giunta regionale  
**SETTORE** A1014C Rapporti con le autonomie locali, elezioni e referendum, espropri – usi civici  
**SEDE** Torino

### **REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI RICHIESTI**

#### **CATEGORIA D**

#### **PROFILO PROFESSIONALE O PROFILO ASSIMILABILE**

**con profilo di accesso D1** Istruttore addetto ad attività amministrativa e tecnica di supporto alla programmazione

**con profilo di accesso D3** Funzionario addetto ad attività tecniche di progettazione

#### **TITOLO DI STUDIO**

Diploma di geometra o equivalente ovvero laurea triennale ovvero diploma di laurea (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento) in Architettura o Ingegneria o Scienze geologiche o equivalenti.

#### **REQUISITI PROFESSIONALI**

Conoscenza della materia urbanistica, della tutela paesaggistica e dell'estimo civile.

Esperienza nell'attuazione delle disposizioni comunitarie, statali e regionali in materia di espropri ed usi civici e nella predisposizione di bozze di atti amministrativi, anche generali.

Esperienza nella valutazione dei progetti di conciliazione stragiudiziale e di rilascio di concessioni amministrative in materia di usi civici, nonché delle attività espropriative.

Esperienza tecnica e amministrativa inerente i procedimenti istruttori relativi a strumenti di governo del territorio.

#### **CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICHE**

Competenza tecnica inerente i procedimenti relativi ad espropri ed usi civici, con particolare riferimento agli aspetti catastali, topografici ed estimativi.

Utilizzo dei principali strumenti informatici con particolare riferimento agli applicativi Word, Excel, Access, Power Point, anche in formato libero.

Conoscenza sistemi di gestione data base.

#### **ATTITUDINI E CAPACITA'**

Attitudine al lavoro di gruppo.

Capacità relazionali.

Capacità organizzativa.

Autonomia operativa.

#### **ALTRI REQUISITI**

Disponibilità alle trasferte.

Patente B.

## **CODICE POSIZIONE B4/2021 – 1 posto**

**DIREZIONE** Sanità e welfare  
**SETTORE** A1404B Assistenza farmaceutica, integrativa e protesica  
**SEDE** Torino

### **REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI RICHIESTI**

#### **CATEGORIA D**

#### **PROFILO PROFESSIONALE O PROFILO ASSIMILABILE**

**con profilo di accesso D1** Istruttore addetto ad attività amministrative, funzionali e contabili  
**con profilo di accesso D3** Funzionario addetto ad attività giuridico-amministrativo e di controllo

#### **TITOLO DI STUDIO**

Diploma di laurea (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento)

#### **REQUISITI PROFESSIONALI**

Competenza in materia di assistenza farmaceutica, integrativa e protesica inerente i procedimenti istruttori nelle suddette materie.

Esperienza in campo organizzativo e logistico con conoscenze delle materie di legislazione sanitaria e programmazione sanitaria.

Esperienza nell'attuazione delle disposizioni comunitarie, statali e regionali in materia di legislazione sanitaria e nella programmazione sanitaria.

#### **CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICHE**

Esperienza nelle procedure riferite a redazione di atti amministrativi, processi di acquisto, monitoraggio della spesa sanitaria.

Ottimo utilizzo dei principali strumenti informatici con particolare riferimento agli applicativi Excel e Office in generale.

Conoscenza della lingua inglese.

#### **ATTITUDINI E CAPACITA'**

Spiccata attitudine alle relazioni interpersonali.

Propensione ai rapporti di collaborazione anche verso l'esterno ed al lavoro di gruppo.

Capacità organizzativa e autonomia operativa.

#### **ALTRI REQUISITI**

Disponibilità alle trasferte.

Patente B.

## **CODICE POSIZIONE B5/2021 - 1 posto**

**DIREZIONE** Ambiente, Energia e Territorio  
**SETTORE** A1604B Tutela delle acque  
**SEDE** Torino

### **REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI RICHIESTI**

#### **CATEGORIA D**

#### **PROFILO PROFESSIONALE O PROFILO ASSIMILABILE**

**con profilo di accesso D1** Istruttore addetto ad attività amministrativa e tecnica di supporto alla programmazione

**con profilo di accesso D3** Funzionario addetto ad attività tecnica del territorio

#### **TITOLO DI STUDIO**

diploma di laurea (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento) in Scienze geologiche o equivalenti.

#### **REQUISITI PROFESSIONALI**

Competenza in materia di pressioni e impatti ambientali a carico dei corpi idrici, con particolare riguardo ai corpi idrici sotterranei.

Esperienza in materia di idrogeologia con particolare riferimento alla tutela ambientale delle acque. Comprovata esperienza nella realizzazione di studi e istruttorie tecnico/amministrative in materia di acque sotterranee.

Conoscenza ed esperienza nell'attuazione delle disposizioni comunitarie, statali e regionali in materia di Tutela delle acque e nella programmazione delle misure per il miglioramento dello stato ambientale.

Esperienza nella valutazione dei progetti relativi all'uso delle risorse idriche o che possano determinare ricadute dirette ed indirette a carico delle medesime.

#### **CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICHE**

Ottimo utilizzo dei principali strumenti informatici, con particolare riferimento agli applicativi in ambiente GIS per i quali è richiesta una conoscenza di livello avanzato.

Conoscenza delle certificazioni ambientali ISO ed EMAS e del modello concettuale DPSIR.

Conoscenza delle principali tecniche e metodologie per il monitoraggio delle acque sotterranee, capacità d'interpretazione ed elaborazione delle serie dati.

Conoscenze della lingua inglese (comprensione scritta e orale).

#### **ATTITUDINI E CAPACITA'**

Buone capacità relazionali, capacità di illustrazione al pubblico di tematiche afferenti alle materie in oggetto.

Capacità organizzativa e di conduzione di riunioni tecniche.

Autonomia operativa.

#### **ALTRI REQUISITI**

Disponibilità alle trasferte.

Patente B.

## **CODICE POSIZIONE B6/2021 – 1 posto**

**DIREZIONE** Agricoltura e cibo  
**SETTORE** A1705B Programmazione e coordinamento sviluppo rurale e agricoltura sostenibile  
**SEDE** Torino

### **REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI RICHIESTI**

#### **CATEGORIA D**

#### **PROFILO PROFESSIONALE O PROFILO ASSIMILABILE**

**con profilo di accesso D1** Istruttore addetto ad attività agrarie e forestali

**con profilo di accesso D3** Funzionario addetto ad attività in materia di agricoltura e foreste

#### **TITOLO DI STUDIO**

Diploma di laurea (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento) in Scienze agrarie o Scienze forestali o equivalenti.

#### **REQUISITI PROFESSIONALI**

Esperienza tecnica in campo agricolo.

Competenza inerente i procedimenti istruttori riferiti alle richieste di finanziamento in agricoltura.

Esperienza nell'attuazione delle disposizioni comunitarie, statali e regionali in materia di Programma di Sviluppo Rurale.

#### **CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICHE**

Esperienza nel coordinamento e monitoraggio dei processi tecnici e amministrativi relativi alla PAC nel suo complesso.

Ottimo utilizzo dei principali strumenti informatici.

Conoscenza della lingua inglese: livello B1.

#### **ATTITUDINI E CAPACITA'**

Buone capacità relazionali e comunicative.

Buona capacità organizzativa e attitudine al lavoro in team.

Autonomia operativa nello svolgimento dei compiti affidati.

#### **ALTRI REQUISITI**

Disponibilità alle trasferte sul territorio regionale.

Patente B.

## **CODICE POSIZIONE B7/2021 – 1 Posto**

**DIREZIONE** Agricoltura e cibo  
**SETTORE** A1710C Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e animali  
**SEDE** Alessandria

### **REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI RICHIESTI**

#### **CATEGORIA D**

#### **PROFILO PROFESSIONALE O PROFILO ASSIMILABILE**

**con profilo di accesso D1** Istruttore addetto ad attività amministrative, funzionali e contabili  
**con profilo di accesso D3** Funzionario addetto ad attività giuridico-amministrativo e di controllo

#### **TITOLO DI STUDIO**

Diploma di laurea (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento) in Scienze giuridiche, economiche, sociali.

#### **REQUISITI PROFESSIONALI**

Esperienza nel coordinamento e monitoraggio dei processi tecnici e amministrativi.  
Esperienza lavorativa pluriennale in attività istruttoria e di predisposizione di atti amministrativi.  
Comprovata esperienza nell'organizzazione di strutture.

#### **CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICHE**

Conoscenza della normativa in materia di procedimenti amministrativi.  
Ottimo utilizzo dei principali strumenti informatici.

#### **ATTITUDINI E CAPACITA'**

Buone capacità relazionali e comunicative.  
Buona capacità organizzativa e attitudine al lavoro in team.  
Autonomia operativa nello svolgimento dei compiti affidati.

#### **ALTRI REQUISITI**

Disponibilità alle trasferte sul territorio regionale.  
Patente B.

## **CODICE POSIZIONE B8/2021 – 1 Posto**

**DIREZIONE** Opere pubbliche, difesa suolo, protezione civile, trasporti e logistica  
**SETTORE** A1816B Tecnico regionale - Cuneo  
**SEDE** Cuneo

### **REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI RICHIESTI**

#### **CATEGORIA D**

#### **PROFILO PROFESSIONALE O PROFILO ASSIMILABILE**

**con profilo di accesso D1** Istruttore addetto ad attività amministrativa e tecnica di supporto alla programmazione

**con profilo di accesso D3** Funzionario addetto ad attività tecnica del territorio

#### **TITOLO DI STUDIO**

Diploma di geometra o equivalente ovvero laurea di 1° livello ovvero diploma di laurea (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento) in Ingegneria, Architettura, Geologia.

#### **REQUISITI PROFESSIONALI**

Esperienza in materia di: idraulica, demanio, polizia e vigilanza idraulica, nella valutazione del P.R.G. in ambito del dissesto idrogeologico ed idraulico.

Esperienza nel coordinamento e nella gestione di attività volte a fronteggiare calamità naturali.

Esperienza tecnica nella valutazione e nella verifica di interventi in materia di opere pubbliche e di difesa del territorio inerente i procedimenti istruttori.

Esperienza nella programmazione di finanziamento di opere pubbliche e loro monitoraggio.

Esperienza in progettazione e direzione lavori di opere pubbliche, relativamente alla difesa del suolo.

Esperienza nella valutazione di interventi soggetti ad autorizzazione della L.R. 45/89.

#### **CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICHE**

Competenza tecnica e amministrativa inerente i procedimenti istruttori in ambito di opere pubbliche e difesa del territorio.

Ottimo utilizzo dei principali strumenti informatici con particolare riferimento agli applicativi di gestione tabellare (database e archivio).

Conoscenze degli applicativi tecnici (es. QGIS, ArcView, ArcGIS, Autocad, HEC-RAS).

#### **ATTITUDINI E CAPACITA'**

Capacità relazionali.

Significativa esperienza nella gestione di gruppi di lavoro e attitudine a lavorare in team.

Capacità organizzativa.

Autonomia operativa e versatilità.

#### **ALTRI REQUISITI**

Disponibilità alle trasferte.

Patente B.

## **CODICE POSIZIONE B9/2021 - 1 posto**

**DIREZIONE** Opere pubbliche, difesa suolo, protezione civile, trasporti e logistica  
**SETTORE** A1817B Tecnico regionale – Novara e Verbania  
**SEDE** Novara

### **REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI RICHIESTI**

#### **CATEGORIA D**

#### **PROFILO PROFESSIONALE O PROFILO ASSIMILABILE**

**con profilo di accesso D1** Istruttore addetto ad attività amministrativa e tecnica di supporto alla programmazione

**con profilo di accesso D3** Funzionario addetto ad attività tecnica del territorio

#### **TITOLO DI STUDIO**

Diploma di geometra o equivalente ovvero laurea di 1° livello ovvero diploma di laurea (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento) in Ingegneria, Architettura, Geologia.

#### **REQUISITI PROFESSIONALI**

Esperienza in materia di: idraulica, demanio, polizia e vigilanza idraulica, nella valutazione del P.R.G. in ambito del dissesto idrogeologico ed idraulico.

Esperienza nel coordinamento e nella gestione di attività volte a fronteggiare calamità naturali.

Esperienza tecnica nella valutazione e nella verifica di interventi in materia di opere pubbliche e di difesa del territorio inerente i procedimenti istruttori.

Esperienza nella programmazione di finanziamento di opere pubbliche e loro monitoraggio.

Esperienza in progettazione e direzione lavori di opere pubbliche, relativamente alla difesa del suolo.

Esperienza nella valutazione di interventi soggetti ad autorizzazione della L.R. 45/89.

#### **CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICHE**

Competenza tecnica e amministrativa inerente i procedimenti istruttori in ambito di opere pubbliche e difesa del territorio.

Ottimo utilizzo dei principali strumenti informatici con particolare riferimento agli applicativi di gestione tabellare (database e archivio).

Conoscenze degli applicativi tecnici (es. QGIS, ArcView, ArcGIS, Autocad, HEC-RAS).

#### **ATTITUDINI E CAPACITA'**

Capacità relazionali.

Significativa esperienza nella gestione di gruppi di lavoro e attitudine a lavorare in team.

Capacità organizzativa.

Autonomia operativa e versatilità.

#### **ALTRI REQUISITI**

Disponibilità alle trasferte.

Patente B.



## **CODICE POSIZIONE B10/2021 – 1 posto**

**DIREZIONE** Competitività del sistema regionale  
**SETTORE** A1908A Monitoraggio, valutazioni e controlli  
**SEDE** Torino

### **REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI RICHIESTI**

#### **CATEGORIA D**

#### **PROFILO PROFESSIONALE O PROFILO ASSIMILABILE**

**con profilo di accesso D1** Istruttore addetto ad attività amministrative, funzionali e contabili  
**con profilo di accesso D3** Funzionario addetto ad attività giuridico-amministrativo e di controllo

#### **TITOLO DI STUDIO**

Diploma di laurea (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento) in Giurisprudenza.

#### **REQUISITI PROFESSIONALI**

Esperienza lavorativa nella gestione di appalti pubblici.  
Padronanza nella gestione di procedimenti amministrativi riferiti ai contratti pubblici.  
Esperienza lavorativa in attività di controllo e rendicontazione delle spese nell'ambito della PA.  
Esperienza lavorativa consolidata nella redazione di bandi e atti amministrativi.

#### **CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICHE**

Approfondita conoscenza del codice degli Appalti pubblici.  
Competenza tecnica nella gestione delle gare.  
Comprovata conoscenza della normativa in materia di trasparenza e prevenzione alla corruzione  
Ottimo utilizzo dei principali strumenti informatici con particolare riferimento agli applicativi Word, Excel, Power Point.

#### **ATTITUDINI E CAPACITA'**

Capacità relazionali e attitudine al lavoro in team.  
Capacità organizzativa.  
Autonomia operativa.

## **CODICE POSIZIONE B11/2021 – 1 posto**

**DIREZIONE** Competitività del sistema regionale  
**SETTORE** A1911A Sistema informativo regionale  
**SEDE** Torino

### **REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI RICHIESTI**

#### **CATEGORIA D**

#### **PROFILO PROFESSIONALE O PROFILO ASSIMILABILE**

**con profilo di accesso D1** Istruttore addetto ad attività informatico-gestionale

**con profilo di accesso D3** Funzionario addetto ad attività specialistica dei sistemi informativi e tecnologie della comunicazione

#### **TITOLO DI STUDIO**

Diploma di laurea (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento)

#### **REQUISITI PROFESSIONALI**

Competenza in ambito ICT, con particolare riferimento al ciclo di vita di un sistema informativo.

Esperienza lavorativa pluriennale in attività di impostazione, controllo e monitoraggio di programmi e progetti ICT.

Esperienza lavorativa in attività di elaborazione, istruttoria tecnico-economica e valutazione di progetti e servizi in ambito ICT.

#### **CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICHE**

Comprovata conoscenza delle norme e dei principi generali che regolano l'innovazione della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento al Codice dell'Amministrazione digitale e alle principali disposizioni collegate.

Competenza in materia di analisi tecnico-funzionale dei sistemi informativi.

Competenza tecnica in materia di sicurezza dei sistemi informativi.

Capacità di elaborazione e valutazione di documenti tecnici in ambito ICT (es. studi di fattibilità, progetti, ecc.).

Conoscenza della normativa in materia di privacy, trasparenza e anticorruzione.

#### **ATTITUDINI E CAPACITA'**

Attitudine alle attività relazionali ed al lavoro di gruppo.

Flessibilità e disponibilità.

Capacità organizzativa ed iniziativa.

Autonomia operativa ed orientamento al risultato.

Attitudine alla crescita di conoscenze e competenze.

#### **ALTRI REQUISITI**

Disponibilità alle trasferte in ambito regionale e nazionale.

Patente B.

## **CODICE POSIZIONE B12/2021 – 1 posto**

**DIREZIONE** Competitività del sistema regionale  
**SETTORE** A1911A Sistema informativo regionale  
**SEDE** Torino

### **REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI RICHIESTI**

#### **CATEGORIA D**

#### **PROFILO PROFESSIONALE O PROFILO ASSIMILABILE**

**con profilo di accesso D1** Istruttore addetto ad attività amministrative, funzionali e contabili  
**con profilo di accesso D3** Funzionario addetto ad attività giuridico-amministrativo e di controllo

#### **TITOLO DI STUDIO**

diploma di laurea (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento) in Giurisprudenza o Scienze politiche o Economia e Commercio o equivalenti.

#### **REQUISITI PROFESSIONALI**

Comprovata conoscenza della normativa relativa ai Contratti pubblici.  
Esperienza lavorativa pluriennale nella gestione amministrativa di acquisizione di beni e servizi, preferibilmente in ambito ICT.  
Esperienza in campo amministrativo-contabile nell'ambito della PA.  
Comprovata conoscenza della normativa in materia di *privacy*, trasparenza e anticorruzione.  
Padronanza nella redazione di atti amministrativi e nella gestione dei procedimenti amministrativi.

#### **CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICHE**

Comprovata conoscenza in materia di contabilità pubblica.  
Conoscenza delle norme e dei principi generali che regolano l'innovazione della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento al Codice dell'Amministrazione digitale e alle principali disposizioni collegate.  
Conoscenza degli aspetti concernenti *l'in house providing*.  
Comprovata competenza nell'uso dei principali strumenti ICT per la produttività d'ufficio.  
Conoscenze di base sui sistemi informativi.

#### **ATTITUDINI E CAPACITA'**

Attitudine alle attività relazionali ed al lavoro di gruppo.  
Flessibilità e disponibilità.  
Capacità organizzativa ed iniziativa.  
Autonomia operativa ed orientamento al risultato.  
Attitudine alla crescita di conoscenze e competenze.

#### **ALTRI REQUISITI**

Disponibilità alle trasferte in ambito regionale e nazionale.  
Patente B.

## CODICE POSIZIONE B13/2021 – 1 posto

**DIREZIONE** Cultura e commercio  
**SETTORE** A2009B Commercio e terziario – Tutela dei consumatori  
**SEDE** Torino

### REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI RICHIESTI

#### **CATEGORIA D**

#### **PROFILO PROFESSIONALE O PROFILO ASSIMILABILE**

**con profilo di accesso D1** Istruttore addetto ad attività amministrativa tecnica di supporto alla programmazione

**con profilo di accesso D3** Funzionario addetto ad attività tecnica del territorio

#### **TITOLO DI STUDIO**

Diploma di laurea (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento) in Ingegneria civile o Architettura o equivalenti.

#### **REQUISITI PROFESSIONALI**

Competenze in materia di Enti locali, Conferenze di Copianificazione, pareri su PRGC e predisposizione "Criteri commerciali" volte alla predisposizione di procedimenti istruttori, di autorizzazioni commerciali, autorizzazioni urbanistiche, verifiche di VIA e VAS.

Esperienza in materia di commercio, fiere e mercati, urbanistica, edilizia, catastale, attività produttive.

Conoscenze delle normative (commercio, somministrazione alimenti e bevande, urbanistica commerciale, diritto amministrativo, contabilità) e nella stesura di piani di programmazione.

Esperienza nell'attuazione delle disposizioni comunitarie, statali e regionali in materia di commercio, SUAP e urbanistica commerciale.

#### **CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICHE**

Esperienza nelle procedure riferite alle autorizzazioni commerciali.

Esperienza nella valutazione dei progetti di edilizia civile, commerciale industriale con riferimento alle ricadute sul territorio piemontese e alla verifica della coerenza tecnico/amministrativa dei progetti.

Ottimo utilizzo dei principali strumenti informatici con particolare riferimento agli applicativi Office, Autocad, Posta elettronica.

Buona conoscenza della lingua inglese.

#### **ATTITUDINI E CAPACITA'**

Capacità relazionali e di parlare in pubblico.

Capacità organizzativa.

Capacità di adattamento e flessibilità.

Autonomia operativa.

#### **ALTRI REQUISITI**

Disponibilità alle trasferte.

Patente B.

## **CODICE POSIZIONE B14/2021 – 1 posto**

**DIREZIONE** Direzione della Giunta regionale  
**SETTORE** A1006D Stato giuridico, ordinamento e formazione del personale  
**SEDE** Torino

### REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI RICHIESTI

#### **CATEGORIA C**

#### **PROFILO PROFESSIONALE O PROFILO ASSIMILABILE**

**con profilo di accesso C1** Collaboratore amministrativo, contabile, di segreteria e archivistica

#### **TITOLO DI STUDIO**

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

#### **REQUISITI PROFESSIONALI**

Conoscenza dell'attività amministrativa.

Conoscenza della normativa applicabile al rapporto di lavoro nel pubblico impiego.

Esperienza nell'attività generale di supporto amministrativo e/o della gestione degli istituti contrattuali di presenze/assenze.

#### **CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICHE**

Buona conoscenza dei principali strumenti informatici, anche riferiti al protocollo e all'archivio documentale.

Ottimo utilizzo del pacchetto Office o altri compatibili.

#### **ATTITUDINI E CAPACITA'**

Capacità relazionali.

Propensione ai rapporti di collaborazione ed al lavoro di gruppo.

Capacità organizzativa e autonomia operativa.

Capacità di approfondimento e di individuazione delle corrette soluzioni.

Precisione e rispetto delle scadenze.

## CODICE POSIZIONE B15/2021 – 1 posto

**DIREZIONE** Direzione Risorse finanziarie e patrimonio  
**SETTORE** A1102A Ragioneria  
**SEDE** Torino

### REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI RICHIESTI

#### **CATEGORIA C**

#### **PROFILO PROFESSIONALE O PROFILO ASSIMILABILE**

con profilo di accesso C1 Collaboratore amministrativo, contabile, di segreteria e archivista

#### **TITOLO DI STUDIO**

Diploma di Ragioniere e perito commerciale o Perito aziendale corrispondente in lingue estere o equivalenti.

#### **REQUISITI PROFESSIONALI**

Esperienza in materia di procedure di acquisizione di beni e servizi e gestione amministrativo contabile dei contratti con particolare riferimento alle fasi di gestione della spesa previsti dall'ordinamento contabile.

Esperienza in campo di procedure di gestione del personale e istituti connessi.

Esperienza nella realizzazione di progetti articolati per complessità relazionale, procedurale, amministrativa e contabile.

Conoscenza dell'ordinamento amministrativo.

Conoscenza della normativa contabile e elementi della disciplina fiscale.

#### **CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICHE**

Conoscenza delle procedure riferite all'assunzione di atti di accertamento e impegno.

Buona conoscenza dell'attività di controllo degli atti di liquidazione.

Conoscenze inerenti la predisposizione di report.

Buon utilizzo dei principali strumenti informatici con particolare riferimento agli applicativi Excel, Word o altri editor di testo.

#### **ATTITUDINI E CAPACITA'**

Capacità relazionali.

Capacità organizzativa.

Autonomia operativa.

## **CODICE POSIZIONE B16/2021 – 1 posto**

**DIREZIONE** Sanità e welfare  
**SEDE** Torino

### **REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI RICHIESTI**

#### **CATEGORIA C**

#### **PROFILO PROFESSIONALE O PROFILO ASSIMILABILE**

**con profilo di accesso C1** Collaboratore amministrativo, contabile, di segreteria e archivista

#### **TITOLO DI STUDIO**

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

#### **REQUISITI PROFESSIONALI**

Esperienza in campo amministrativo.  
Conoscenza in materia di Sistema sanitario regionale.

#### **CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICHE**

Buona conoscenza del diritto amministrativo e competenza nell'elaborazione di atti inerenti procedimenti amministrativi.  
Competenze nell'utilizzo dei principali strumenti informatici con particolare riferimento agli applicativi Excel e Word compatibili, a quelli di archiviazione/elaborazione/diffusione dati, alla ricerca evoluta sul web.

#### **ATTITUDINI E CAPACITA'**

Spiccata attitudine alle relazioni interpersonali.  
Propensione ai rapporti di collaborazione anche verso l'esterno ed al lavoro di gruppo.  
Capacità organizzativa e autonomia operativa.

#### **ALTRI REQUISITI**

Disponibilità alle trasferte.  
Patente B.

## **CODICE POSIZIONE B17/2021 – 1 posto**

**DIREZIONE** Sanità e welfare  
**SETTORE** A1414C Regole del SSR nei rapporti con i soggetti erogatori  
**SEDE** Torino

### **REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI RICHIESTI**

#### **CATEGORIA C**

#### **PROFILO PROFESSIONALE O PROFILO ASSIMILABILE**

con profilo di accesso C1 Collaboratore amministrativo, contabile, di segreteria e archivista

#### **TITOLO DI STUDIO**

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

#### **REQUISITI PROFESSIONALI**

Esperienza in materia di procedimenti amministrativi, con particolare riguardo a quelli afferenti l'area della definizione delle regole per l'autorizzazione/accreditamento e per il convenzionamento degli erogatori sanitari e socio-sanitari nell'ambito del SSR.

Conoscenza della normativa in materia contabile/amministrativa e sanitaria.

#### **CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICHE**

Buona conoscenza dell'attività sanitaria e della relativa normativa, con particolare riguardo agli atti inerenti i procedimenti afferenti l'autorizzazione dei soggetti erogatori operanti per conto del SSR.

Ottimo utilizzo dei principali strumenti informatici con particolare riferimento agli applicativi Word ed Excel.

#### **ATTITUDINI E CAPACITA'**

Capacità relazionali.

Capacità organizzativa.

Autonomia operativa.

#### **ALTRI REQUISITI**

Disponibilità alle trasferte.

Patente B.



## **CODICE POSIZIONE B18/2021 - 1 posto**

**DIREZIONE** Opere pubbliche, difesa suolo, protezione civile, trasporti e logistica  
**SETTORE** A1802B Infrastrutture e pronto intervento  
**SEDE** Torino

### **REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI RICHIESTI**

#### **CATEGORIA C**

#### **PROFILO PROFESSIONALE O PROFILO ASSIMILABILE**

**con profilo di accesso C1** Collaboratore tecnico – geometra

#### **TITOLO DI STUDIO**

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

#### **REQUISITI PROFESSIONALI**

Esperienza in istruttorie tecniche su bandi di concessione contributi.

Esperienza in attività tecnico-amministrativa relativa alla gestione delle pratiche di finanziamento di opere pubbliche.

Esperienza in attività inerenti i flussi documentali e di gestione degli archivi, anche attraverso l'utilizzo degli applicativi informatici di gestione documentale.

#### **CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICHE**

Conoscenza ed utilizzo dei principali strumenti informatici (Word, Excel, Internet, Posta elettronica).

Conoscenze tecnico-amministrative per istruttorie su progetti.

Conoscenza dei sistemi di archiviazione anche digitale.

#### **ATTITUDINI E CAPACITA'**

Capacità relazionali e attitudine a lavorare in team.

Capacità organizzativa.

Autonomia operativa e versatilità.

## **CODICE POSIZIONE B19/2021 – 1 posto**

**DIREZIONE** Opere pubbliche, difesa suolo, protezione civile, trasporti e logistica  
**SETTORE** A1821A Protezione civile  
**SEDE** Torino

### **REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI RICHIESTI**

#### **CATEGORIA C**

**PROFILO PROFESSIONALE O PROFILO ASSIMILABILE**  
con profilo di accesso C1 Collaboratore tecnico – geometra

#### **TITOLO DI STUDIO**

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

#### **REQUISITI PROFESSIONALI**

Esperienza maturata a supporto di emergenze antincendi boschivi e/o protezione civile (sala operativa, predisposizione documenti amministrativi).

Esperienza nella predisposizione di documenti amministrativi ed atti a supporto dei bandi relativi al Volontariato di antincendi boschivi e/o protezione civile.

Esperienza tecnico-amministrativa per il supporto ad istruttorie su progetti europei in materia di incendi boschivi e/o protezione civile.

#### **CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICHE**

Conoscenza in materia forestale con particolare riferimento alla normativa antincendi boschivi.

Conoscenza ed utilizzo dei principali strumenti informatici (Office, Internet, Posta elettronica) e di programmi di gestione cartografica QGIS, ArcView.

#### **ATTITUDINI E CAPACITA'**

Capacità relazionali ed attitudine a lavorare in team.

Capacità organizzativa.

Autonomia operativa e versatilità.

#### **ALTRI REQUISITI**

Disponibilità ad effettuare sopralluoghi.

Disponibilità all'effettuazione di turni su h. 24.00, in SOUP (Sala Operativa Unificata Permanente) e Sala Operativa di Protezione civile.

Patente B.

## **CODICE POSIZIONE B20/2021 – 1 posto**

**DIREZIONE** Competitività del sistema regionale  
**SETTORE** A1906A Polizia mineraria, cave e miniere  
**SEDE** Torino

### **REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI RICHIESTI**

#### **CATEGORIA C**

#### **PROFILO PROFESSIONALE O PROFILO ASSIMILABILE**

con profilo di accesso C1 Collaboratore amministrativo, contabile, di segreteria e archivistica

#### **TITOLO DI STUDIO**

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

#### **REQUISITI PROFESSIONALI**

Esperienza pluriennale in attività di segreteria.

Esperienza lavorativa consolidata nel supporto amministrativo per la gestione di processi e procedimenti nell'ambito della PA.

Comprovata conoscenza di base della normativa in materia di privacy, trasparenza, anticorruzione e di accesso agli atti.

#### **CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICHE**

Competenza in materia archivistica.

Ottima conoscenza e utilizzo consolidato dei principali strumenti informatici, con particolare riferimento agli applicativi Word, Excel, Posta elettronica, PEC, gestione banche dati.

#### **ATTITUDINI E CAPACITA'**

Capacità relazionali.

Capacità organizzativa.

Autonomia operativa.

#### **ALTRI REQUISITI**

Disponibilità a percorsi formativi specifici per l'utilizzo delle piattaforme informatiche utilizzate dall'Amministrazione regionale per la gestione del protocollo e archivio documentale e per la gestione delle presenze del personale del Settore.

## **CODICE POSIZIONE B21/2021 – 1 posto**

**DIREZIONE** Coordinamento politiche e fondi europei – Turismo e sport  
**SEDE** Torino

### **REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI RICHIESTI**

#### **CATEGORIA C**

#### **PROFILO PROFESSIONALE O PROFILO ASSIMILABILE**

**con profilo di accesso C1** Collaboratore amministrativo, contabile, di segreteria e archivista.

#### **TITOLO DI STUDIO**

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

#### **REQUISITI PROFESSIONALI**

Esperienza nelle attività generali di supporto amministrativo e di segreteria.

Esperienza in campo di relazioni pubbliche con i cittadini ed altri enti.

Esperienza amministrativa di segreteria, di archivi digitali e di gestione di attività trasversali a supporto di una struttura organizzativa.

#### **CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICHE**

Buona conoscenza ed utilizzo dei principali strumenti informatici (Word, Excel, Internet, Posta elettronica) e delle procedure amministrative.

Gestione di indirizzi di posta elettronica certificata.

Conoscenze dei sistemi di archiviazione e gestione della documentazione, anche digitali.

Conoscenza delle procedure informatiche di gestione documentale informatizzata.

#### **ATTITUDINI E CAPACITÀ**

Capacità relazionali interne ed esterne e capacità di lavorare in gruppo.

Capacità nella risoluzione di problemi.

Capacità organizzativa.

Capacità di approfondimento e di individuazione delle corrette soluzioni rispetto alle attività attribuite.

Autonomia operativa.

Precisione e rispetto delle scadenze.

#### **ALTRI REQUISITI**

Disponibilità alla prestazione lavorativa a copertura delle esigenze organizzative dello staff di direzione in alternanza con altri dipendenti.

## **CODICE POSIZIONE B22/2021 – 1 posto**

**DIREZIONE** Cultura e commercio  
**SETTORE** A2006C Museo regionale di scienze naturali  
**SEDE** Torino

### **REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI RICHIESTI**

#### **CATEGORIA B**

#### **PROFILO PROFESSIONALE O PROFILO ASSIMILABILE**

**con profilo di accesso B1** Esecutore

**con profilo di accesso B3** Operatore qualificato tecnico-amministrativo

#### **TITOLO DI STUDIO**

Diploma di istruzione secondaria di primo grado.

#### **REQUISITI PROFESSIONALI**

Esperienza in materia di archiviazione e documentazione.

Esperienza in ricerche sui portali web, con conoscenze delle funzionalità dei browser Mozilla e Google Chrome afferenti a ricerche sui principali OPAC italiani (SBN e ACNP).

#### **CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICHE**

Conoscenza delle procedure riferite alla sistemazione del materiale librario.

Buona conoscenza dell'attività di spedizione di materiale cartaceo (volumi a stampa).

Capacità di utilizzo dei principali strumenti informatici, con particolare riferimento agli applicativi Office, prevalentemente Access ed Excel.

Conoscenza di base delle lingue inglese e francese.

#### **ATTITUDINI E CAPACITÀ**

Buone capacità relazionali.

Capacità organizzativa.

Autonomia operativa.

#### **ALTRI REQUISITI**

Disponibilità alle trasferte.

Patente B.

tramite PEC personale a:

[organizzazione.risorseumane@cert.regione.piemonte.it](mailto:organizzazione.risorseumane@cert.regione.piemonte.it)

o con RACCOMANDATA AR a:

**Regione Piemonte**

Direzione della Giunta regionale

Settore Organizzazione e pianificazione delle risorse umane

Via Viotti, 8 – 10121 TORINO

**BANDO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I., DI N. 13 POSIZIONI DI CATEGORIA D, N. 8 POSIZIONI DI CATEGORIA C E DI N. 1 POSIZIONE DI CATEGORIA B, A TEMPO PIENO, INERENTI STRUTTURE DELLA GIUNTA REGIONALE. (BANDO N. 1/2021)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Residente in Via/Corso/P.zza \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ Comune di \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_ )

Domiciliato/a in Via/Corso/P.zza \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ Comune di \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_ )

Tel. \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_

e-mail personale (*campo obbligatorio*) \_\_\_\_\_

PEC personale: (*campo obbligatorio, se posseduta*) \_\_\_\_\_

## CHIEDE

di partecipare all'avviso di mobilità pubblicato dalla Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura delle seguenti posizioni lavorative:

(indicare con una **X** il posto scelto; si veda il punto 1 del Bando per la presentazione di più candidature)

[ X ]	n. posti	Categoria	Codice posizione	Direzione	Settore/Area
	1	D	B1	Direzione della Giunta regionale	A1005D – Indirizzi e controlli società partecipate
	1	D	B2	Direzione della Giunta regionale	A1007D – Trattamento economico, pensionistico, previdenziale ed assicurativo del personale
	1	D	B3	Direzione della Giunta regionale	A1014C – Rapporti con le autonomie locali, elezioni e referendum, espropri – usi civici
	1	D	B4	Sanità e welfare	A1404B – Assistenza farmaceutica, integrativa e protesica
	1	D	B5	Ambiente, energia e territorio	A1604B – Tutela delle acque
	1	D	B6	Agricoltura e cibo	A1705B – Programmazione e coordinamento sviluppo rurale e agricoltura sostenibile
	1	D	B7	Agricoltura e cibo	A1710C – Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e animali
	1	D	B8	Opere pubbliche, difesa del suolo, protezione civile, trasporti e logistica	A1816B – Tecnico regionale – Cuneo
	1	D	B9	Opere pubbliche, difesa del suolo, protezione civile, trasporti e logistica	A1817B – Tecnico regionale – Novara e Verbania
	1	D	B10	Competitività del sistema regionale	A1908A – Monitoraggio, valutazioni e controlli
	1	D	B11	Competitività del sistema regionale	A1911A – Sistema informativo regionale
	1	D	B12	Competitività del sistema regionale	A1911A – Sistema informativo regionale
	1	D	B13	Cultura e commercio	A2009B – Commercio e terziario – Tutela dei consumatori
	1	C	B14	Direzione della Giunta regionale	A1006D – Stato giuridico, ordinamento e formazione del personale
	1	C	B15	Risorse finanziarie e patrimonio	A1102A - Ragioneria
	1	C	B16	Sanità e welfare	staff
	1	C	B17	Sanità e welfare	A1414C – Regole del SSR nei rapporti con i soggetti erogatori
	1	C	B18	Opere pubbliche, difesa del suolo, protezione civile, trasporti e logistica	A1802B – Infrastrutture e pronto intervento
	1	C	B19	Opere pubbliche, difesa del	A1821A – Protezione civile

				suolo, protezione civile, trasporti e logistica	
	1	C	B20	Competitività del sistema regionale	A1906A – Polizia mineraria, cave e miniere
	1	C	B21	Coordinamento politiche e fondi europei – Turismo e sport	staff
	1	B	B22	Cultura e commercio	A2006C – Museo regionale di scienze naturali

per un totale di n. 22 posti (n. 13 di cat. D, n. 8 di cat. C e n. 1 di cat. B).

A tal fine,

### DICHIARA

sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dal bando di mobilità e precisamente:

a) di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato, a tempo pieno, – Ente \_\_\_\_\_, Pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

#### OVVERO

di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato, a part time, – Ente \_\_\_\_\_, Pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

b) di essere inquadrato/a nella categoria **D** – posizione economica \_\_\_\_\_, o livello di inquadramento equiparato \_\_\_\_\_, secondo le tabelle di corrispondenza del D.P.C.M. del 26 giugno 2015, dal \_\_\_\_\_;

#### OVVERO

di essere inquadrato/a nella categoria **C** – posizione economica \_\_\_\_\_, o livello di inquadramento equiparato \_\_\_\_\_, secondo le tabelle di corrispondenza del D.P.C.M. del 26 giugno 2015, dal \_\_\_\_\_;

#### OVVERO

di essere inquadrato/a nella categoria **B** – posizione economica \_\_\_\_\_, o livello di inquadramento equiparato \_\_\_\_\_, secondo le tabelle di corrispondenza del D.P.C.M. del 26 giugno 2015, dal \_\_\_\_\_;

c) di rivestire il seguente profilo professionale \_\_\_\_\_;

d) di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_; (*indicare il titolo di studio richiesto dalla posizione lavorativa*)

e) di aver maturato un'anzianità di servizio a tempo indeterminato nella categoria **D** o livello di inquadramento equiparato, secondo le tabelle di corrispondenza del D.P.C.M. del 26 giugno 2015, e nel medesimo profilo professionale o profilo assimilabile a quello ricercato di almeno 3 anni dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;

#### OVVERO

di aver maturato un'anzianità di servizio a tempo indeterminato nella categoria **C** o livello di inquadramento equiparato, secondo le tabelle di corrispondenza del D.P.C.M. del 26 giugno 2015, e nel



medesimo profilo professionale o profilo assimilabile a quello ricercato di almeno 3 anni dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;

**OVVERO**

di aver maturato un'anzianità di servizio a tempo indeterminato nella categoria **B** o livello di inquadramento equiparato, secondo le tabelle di corrispondenza del D.P.C.M. del 26 giugno 2015, e nel medesimo profilo professionale o profilo assimilabile a quello ricercato di almeno 3 anni dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;

f) di non essere stato/a destinatario/a di sanzioni penali; di non avere procedimenti penali in corso;

**OVVERO**

di avere in corso i seguenti procedimenti penali (che verranno sottoposti a valutazione da parte dell'Amministrazione regionale):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

g) di non essere stato/a destinatario/a di sanzioni disciplinari presso gli enti di appartenenza nei due anni antecedenti alla data di scadenza del presente bando e non avere procedimenti disciplinari in corso;

h) di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato quanto previsto nel bando di mobilità;

i) di aver preso visione dell'informativa allegata al bando (allegato D) e di autorizzare il trattamento dei dati personali e la libera circolazione degli stessi esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro.

Dichiaro altresì (**da barrare nel caso in cui si sia attualmente in servizio a part-time**):  
di essere stato/a assunto/a, a tempo indeterminato, con un contratto di lavoro a tempo pieno e di essere disponibile alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno.

Con la firma apposta in calce, autorizzo la Regione Piemonte a rendere pubblici, mediante pubblicazione on-line sul suo sito internet, dati riguardanti l'ammissione o l'esclusione dalla procedura di mobilità e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dal bando.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

(apposta in originale/firmato digitalmente)

Allega, **a pena di esclusione**:

- a) curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto (se trasmesso con PEC: firmato digitalmente, con certificato valido alla data di presentazione della candidatura, oppure con firma autografa, scansionato in formato pdf);)
- b) fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

**Informativa sul trattamento dei dati personali  
ai sensi dell'art. 13 GDPR 2016/679**

Gentile Utente,

La informiamo che i dati personali da Lei forniti a Regione Piemonte saranno trattati secondo quanto previsto dal "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento Generale sulla Protezione dei dati, di seguito GDPR)":

- i dati personali a Lei riferiti verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali dichiarati nella domanda e comunicati al Settore A1008D – Organizzazione e pianificazione delle risorse umane. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite dalla L.R. 23/2008 ed i relativi criteri di cui alla disciplina per la procedura per l'acquisizione di personale attraverso mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e smi. I dati acquisiti a seguito della presente informativa relativa alla pubblicazione del bando di mobilità volontaria esterna, saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale vengono comunicati;
- l'acquisizione dei Suoi dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del Titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto;
- i dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) sono [dpo@regione.piemonte.it](mailto:dpo@regione.piemonte.it);
- il Titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale, il Delegato al trattamento dei dati è il dirigente del Settore A1008D – Organizzazione e pianificazione delle risorse umane.
- Il Responsabile (esterno) del trattamento è il Consorzio CSI Piemonte – corso Unione Sovietica 216, 10134 Torino.
- i Suoi dati saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili (esterni) individuati dal Titolare o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile (esterno), autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che Le sono riconosciuti per legge in qualità di Interessato;
- i Suoi dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);
- i Suoi dati personali sono conservati per il periodo di cinque anni.
- i Suoi dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

Potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del regolamento UE 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.