

S.C.R. Piemonte S.p.A. Società di Committenza della Regione Piemonte - Torino

Ricerca personale - Profilo “Direzione Opere Pubbliche. Tecnico Amministrativo. Unità Operativa Supporto Amministrativo” – Rif. 10/2025

Avviso pubblico finalizzato alla ricerca di una risorsa da assumere alle dipendenze di S.C.R. Piemonte S.p.A. con inquadramento al secondo livello C.C.N.L. per i dipendenti da aziende del terziario, distribuzione e servizi - Confcommercio, da inserire nell'organico della Unità Operativa Supporto Amministrativo.

Profilo professionale ricercato

Il candidato selezionato supporterà la Struttura di cui sopra nell'esercizio dei relativi compiti ed attività, garantendo il raccordo con le altre strutture della Società.

La risorsa si occuperà di gestire le procedure amministrative complesse legate al ciclo di vita degli appalti pubblici e in particolare:

- cura la standardizzazione della documentazione tecnico-amministrativa per le procedure di gara e coordina le attività in stretto raccordo con la Funzione Appalti Opere Pubbliche;
- gestisce i subappalti e i sub-contratti per tutti gli interventi attivi, curando le relative verifiche sui requisiti generali e fornendo il necessario supporto amministrativo ai RUP della Direzione Opere Pubbliche;
- redige gli atti amministrativi e gli atti aggiuntivi di competenza della Direzione Opere Pubbliche;
- gestisce gli affidamenti diretti, le procedure di gara per l'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura e le procedure di gara per l'affidamento dei lavori di importo inferiore a € 3.000.000,00, di competenza della Direzione.

Area di inserimento

Direzione Opere Pubbliche – Unità Operativa Supporto Amministrativo.

Livello di inquadramento, durata contrattuale e R.A.L.

Il candidato prescelto verrà inserito al secondo livello C.C.N.L. per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi - Confcommercio con contratto full time e a tempo indeterminato.

La Retribuzione Annua Lorda prevista è indicativamente pari ad € 31.454,22.

A) Requisiti di ammissione obbligatori

- 1) cittadinanza italiana o degli stati membri dell'Unione europea;
- 2) godimento dei diritti civili e politici;
- 3) essere fisicamente idoneo all'impiego;
- 4) non trovarsi in conflitto di interessi con S.C.R. Piemonte S.p.A.;
- 5) non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità previste dalle disposizioni di cui al D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39, in quanto applicabili al caso di specie;

- 6) non incorrere nelle cause ostative all'assunzione di cui al D.lgs. 39/2013 e dell'art. 53, comma 16 ter del D.lgs.165/2001;
- 7) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso ovvero, in caso affermativo, indicare quali;
- 8) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni oppure di essere stato destituito o dispensato dall'impiego con indicazione del relativo motivo;
- 9) possesso di Laurea Triennale (es. L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale; L-16 Scienze dell'Amministrazione; L-14 Scienze dei Servizi Giuridici o titoli equipollenti). Sono ammesse le classi di laurea equipollenti come dettagliate dal MUR (<https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio-1>).

B) Titoli e requisiti preferenziali

- 10) Possesso di Laurea Magistrale in materie attinenti al ruolo (es. LM-77 Scienze economico-aziendali; LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni; LMG/01 Giurisprudenza).
- 11) Esperienza pregressa in ruoli amministrativi all'interno di Uffici Tecnici, Uffici Gare, o società operanti nel settore delle costruzioni/Opere Pubbliche.
- 12) Comprovata conoscenza del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023) e delle procedure ANAC.
- 13) Certificata conoscenza (e utilizzo) del Pacchetto Office, in particolare Microsoft Excel.
- 14) Comprovata esperienza nell'utilizzo di piattaforme di e-procurement.
- 15) Possesso di titoli post-universitari (Master, Dottorato) in Diritto Amministrativo, Appalti Pubblici o E-procurement.

I titoli e i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'Avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione e all'atto di assunzione/nomina.

Attitudini e capacità relazionali

Saranno inoltre valutate le seguenti attitudini e capacità che il ruolo da svolgere richiede:

- dinamicità, autonomia, flessibilità;
- determinazione e forte motivazione a lavorare per obiettivi;
- precisione, affidabilità e spiccata attenzione al dettaglio;
- spiccato orientamento al problem solving, metodo e capacità organizzative (gestione scadenze e priorità);
- spiccate capacità relazionali e attitudine al lavoro in team.

Documentazione da produrre

A pena di esclusione sono da produrre i seguenti documenti:

- 1) domanda di partecipazione sottoscritta digitalmente, redatta secondo il fac - simile allegato. La domanda deve contenere in forma completa le dichiarazioni prescritte;
- 2) curriculum vitae et studiorum firmato digitalmente e redatto secondo il formato Europeo nella forma di autocertificazione ai sensi dell'art. 46 DPR 445/2000 e con dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo per il trattamento dei dati personali 2016/679 e del D. L.vo 101/2018;

3) copia fotostatica sottoscritta di un proprio documento di identità in corso di validità.

È possibile altresì produrre ogni altra documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione.

La domanda di partecipazione e il curriculum vitae devono essere resi nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

Modalità di presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione redatta in carta semplice con l'allegata documentazione dovrà essere indirizzata a S.C.R. Piemonte S.p.A. con il seguente oggetto: *“Direzione Opere Pubbliche. Profilo Tecnico Amministrativo - Unità Operativa Supporto Amministrativo Rif. 10/2025”* ed essere recapitata attraverso Posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo personale@cert.scr.piemonte.it all'attenzione del Responsabile della Procedura di Selezione.

S.C.R. Piemonte non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione dell'istanza di partecipazione derivante da eventuali disguidi o ritardi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura ha valenza di piena accettazione delle condizioni riportate nell'avviso.

In mancanza di firma digitale, è ammessa la presentazione delle candidature sottoscritta con firma olografa, allegando un documento di identità in corso di validità. Inoltre, in mancanza di casella di posta certificata, è possibile trasmettere la documentazione per la partecipazione a mezzo mail ordinaria al medesimo indirizzo pec.

Termine di presentazione delle domande

Le domande dovranno pervenire entro e non oltre le **ore 12,00 del giorno 1° dicembre 2025** pena esclusione.

Modalità di selezione

La procedura selettiva si articola nelle seguenti fasi:

- A. verifica del possesso dei requisiti di ammissione obbligatori
- B. valutazione dei titoli e requisiti preferenziali
- C. valutazione del colloquio e delle attitudini e capacità relazionali.

Per la verifica del possesso dei requisiti obbligatori, un Seggio amministrativo provvederà secondo quanto previsto nel regolamento aziendale adottato da S.C.R. Piemonte per la selezione del personale.

I candidati risultati in possesso dei requisiti obbligatori (Fase A) saranno ammessi alle fasi selettive successive (Fase B e Fase C). La valutazione dei candidati ammessi alle fasi successive, verrà svolta da apposita Commissione istituita con successivo atto aziendale, a seguito di analisi comparativa dei curriculum vitae dei candidati, sulla base dei requisiti definiti nel presente Avviso.

La Commissione esaminatrice avrà a disposizione un massimo di 100 punti così suddivisi:

- Valutazione dei titoli e requisiti preferenziali max punti 40 (Fase B)
- Valutazione del colloquio e delle attitudini e capacità relazionali max 60 punti (Fase C)

I titoli e requisiti preferenziali (Fase B - punteggio massimo 40), così come dettagliati nel curriculum vitae allegato alla domanda di partecipazione e nella domanda di partecipazione medesima, saranno valutati sulla base dei seguenti criteri:

Fase B - Titoli e requisiti preferenziali:	Requisito	Punteggio massimo
2.1.	Possesso di Laurea Magistrale in materie attinenti al ruolo (es. LM-77 Scienze economico-aziendali; LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni; LMG/01 Giurisprudenza)	5
2.2.	Esperienza pregressa specifica (in Uffici Appalti, P.A., Società di Ingegneria, Imprese Edili su ruoli analoghi. >4 anni anche non continuativi 15 pt dai 3 ai 4 anni 12 pt da 2 a 3 anni 10 pt da 1 a 2 anni 8 pt da 6 a 12 mesi 5 pt da 3 mesi a 6 mesi 3 pt sotto ai 3 mesi 0 pt	15
2.3.	Conoscenza Codice Contratti Pubblici e procedure ANAC (documentabile da corsi, master o esperienza)	10
2.4.	certificata conoscenza e utilizzo del Pacchetto Office, in particolare Microsoft Excel,	5
2.5.	utilizzo piattaforme e-procurement	2
2.6.	Possesso di titoli post-universitari (Master, Dottorato) in Diritto Amministrativo, Appalti Pubblici o E-procurement	3
Totale Fase B - titoli e requisiti preferenziali		40

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

La valutazione del colloquio e delle attitudini e capacità relazionali (Fase C - punteggio massimo 60) avverrà sulla base dei seguenti criteri:

Fase C - Valutazione colloquio, delle attitudini e capacità relazionali	Requisito	Punteggio massimo
3.1	Competenze tecnico-specialistiche (conoscenza materie d'esame, procedure di gara, subappalti, contrattualistica pubblica)	30

3.2	Attitudini e capacità relazionali (Problem solving, precisione, organizzazione, team working)	15
3.3	Motivazione, aderenza al ruolo e potenziale di crescita	15
Totale del colloquio e delle attitudini e capacità relazionali		60

La commissione potrà avvalersi del supporto di psicologo del lavoro individuato per la valutazione delle attitudini comportamentali e competenze relazionali.

Saranno ritenuti non idonei i candidati che non abbiano conseguito un punteggio di **almeno 60 punti** quale sommatoria dei punteggi attribuiti dalla Commissione Esaminatrice nella valutazione delle due fasi.

Disposizioni finali

S.C.R. Piemonte S.p.A. si riserva la facoltà di revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse.

Si comunica che a parità di valutazione verrà fatto valere il diritto di precedenza ex art. 24 D.lgs. 81/15.

Al termine della chiusura della procedura selezionatoria, la Commissione esaminatrice formerà la graduatoria in ordine decrescente dei candidati idonei, sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione.

La graduatoria comprenderà i candidati che avranno conseguito l'idoneità.

La graduatoria rimarrà efficace per un termine di 2 (due) anni dalla data di approvazione della stessa e potrà essere utilizzata da S.C.R. Piemonte S.p.A. anche per l'instaurazione di rapporti di lavoro successivi e diversi da quello pubblicizzato, nonché per il successivo conferimento di incarichi di lavoro autonomo - purché richiedenti requisiti analoghi a quelli espressi nel presente avviso - senza dover sostenere un nuovo iter di reclutamento e selezione. Resta comunque salva la facoltà di S.C.R. Piemonte S.p.A. di optare, ai fini della copertura dei posti suddetti, per altre forme di reclutamento e/o sviluppo di carriera ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e contrattuali collettive.

S.C.R. Piemonte S.p.A. si riserva di sottoporre ad apposita visita medica i candidati che possono essere assunti in esito alla selezione, prima della loro immissione in servizio. Solo i candidati che a seguito della suddetta visita conseguiranno la piena e incondizionata idoneità potranno essere assunti presso S.C.R. Piemonte S.p.A. Qualora la Commissione non individui candidati idonei, S.C.R. Piemonte S.p.A. si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione oggetto del presente Avviso.

Informazioni

Per ulteriori informazioni o chiarimenti rivolgersi al Responsabile della Procedura di Selezione nella persona della dott.ssa Elena CLARI mail: personale@scr.piemonte.it; numero telefonico: 011-6548304.

Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con l'istanza di partecipazione alla selezione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e degli eventuali procedimenti di affidamento d'incarico/assunzione, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016. I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti alla gestione del

rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti, è S.C.R. Piemonte S.p.A., con sede in Torino, Corso Marconi n. 10 nella persona del legale rappresentante, che potrà essere contattato ai seguenti riferimenti: telefono: 011 6548300 - e-mail: presidenza@scr.piemonte.it - pec: presidenza@cert.scr.piemonte.it.

Il candidato potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: rpd@scr.piemonte.it.

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Spett.le
S.C.R. PIEMONTE S.p.A.
C.so Marconi 10
10125 TORINO

...l. sottoscritt. CognomeNome, nato/a a il, codice fiscale, residente in , CAP , via n° , recapito telefonico, E-mail:@....., pec@.....

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di Ricerca personale - Profilo “Direzione Opere Pubbliche. Tecnico Amministrativo. Unità Operativa Supporto Amministrativo” – Rif. 10/2025 indetta con avviso del 13 novembre 2025.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle responsabilità penali conseguenti a dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del d.P.R. 28/12/2000 n. 445

DICHIARA

il possesso dei seguenti requisiti:

1. di essere in possesso della cittadinanza italiana oppure cittadino del seguente Stato dell'U.E. _____;
2. di godere dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e passivo);
3. di essere fisicamente idoneo/a all'impiego;
4. di non trovarsi in conflitto di interessi con l'attività svolta da S.C.R. Piemonte S.p.A.;
5. di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità previste dalle disposizioni di cui al D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39, in quanto applicabili al caso di specie;
6. di non incorrere nelle cause ostative all'assunzione di cui al D.lgs. 39/2013 e dell'art. 53, comma 16 ter del D.lgs. 165/2001;
7. di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso
oppure
di aver subito le seguenti condanne penali: _____ e di avere i seguenti procedimenti penali in corso: _____;
8. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni
oppure
di essere stato destituito o dispensato dall'impiego per il seguente motivo _____.
9. di essere in possesso del seguente **titolo di studio** richiesto (dettagliare titolo, istituzione che ha rilasciato il titolo, **votazione conseguita**, data e luogo del conseguimento, se il titolo è

stato conseguito all'estero, indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza):

DICHIARA

altresì, i seguenti titoli e requisiti preferenziali

(**NB:** barrare i titoli e requisiti **non** posseduti)

10. di essere OPPURE di non essere in possesso di Laurea Magistrale in materie attinenti al ruolo (es. LM-77 Scienze economico-aziendali; LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni; LMG/01 Giurisprudenza) (dettagliare titolo, istituzione che ha rilasciato il titolo, votazione conseguita, data e luogo del conseguimento, se il titolo è stato conseguito all'estero, indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza):

11. di avere OPPURE di non avere esperienza pregressa in ruoli amministrativi all'interno di Uffici Tecnici, Uffici Gare, o società operanti nel settore delle costruzioni/Opere Pubbliche, come da tabella che segue (per ciascun incarico):

Tipologia di contratto	
Ente/Società pubblica/Società privata/Studi	
Inizio - fine attività dal (gg/mm/aaaa) al (gg/mm/aaaa)	
Descrizione sintetica dell'incarico svolto, ruolo e responsabilità	

12. di avere OPPURE di non avere comprovata conoscenza del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023) e delle procedure ANAC;

13. di avere OPPURE di non avere certificata conoscenza (e utilizzo) del pacchetto Office, in particolare Microsoft Excel;

14. di avere OPPURE di non avere comprovata esperienza nell'utilizzo di piattaforme di e-procurement;

15. di essere OPPURE di non essere in possesso di titoli post-universitari in Diritto Amministrativo, Appalti Pubblici o E-Procurement (dettagliare titolo, istituzione che ha rilasciato il titolo, votazione conseguita, data e luogo del conseguimento, se il titolo è stato conseguito all'estero, indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza):

16. di essere consapevole che la presente dichiarazione sostitutiva è per legge considerata come resa ad un pubblico ufficiale (anche se non è stata resa alla presenza del dipendente addetto a riceverla), e, conseguentemente, ove essa risultasse in tutto o in parte non veritiera, di incorrere nel reato di cui all'art. 483 del Codice penale, punito con la reclusione sino a due anni;

17. che il recapito a cui deve essere inviata ogni comunicazione relativa alla selezione è il seguente: *(indicare nome, cognome, indirizzo, cap, città, provincia, numero di telefono ed indirizzo mail e indirizzo pec)*:

DICHIARA INOLTRE

- di aver preso conoscenza di ogni aspetto inerente alla procedura di selezione evidenziata;
- di aver ricevuto idonea informativa e autorizza S.C.R. Piemonte S.p.A. al trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 2016/679 e del d.lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- di accettare in modo incondizionato tutto quanto previsto nel Documento "Ricerca personale - Direzione Opere Pubbliche. Tecnico Amministrativo. Unità Operativa Supporto Amministrativo" – Rif. 10/2025.

Infine, il sottoscritto allega alla presente domanda il proprio ***curriculum vitae***, sottoscritto digitalmente.

Data

Firma
