

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

Ricerca personale - Profilo “Dirigente Direzione Personale, Organizzazione e Digitalizzazione” - Rif. 05/2026”

Avviso pubblico finalizzato alla ricerca di una risorsa da assumere alle dipendenze di S.C.R. Piemonte S.p.A. con inquadramento dirigenziale presso l'istituenda Direzione Personale, Organizzazione e Digitalizzazione. C.C.N.L. dei Dirigenti di Aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi, Confcommercio.

Profilo professionale ricercato

Il candidato dovrà possedere una particolare e comprovata qualificazione professionale caratterizzata da una triplice e sinergica competenza nelle seguenti aree strategiche:

1. gestione e sviluppo delle Risorse Umane;
2. organizzazione aziendale e corporate governance;
3. transizione digitale e sistemi informativi.

In coerenza con le linee evolutive tracciate nel Piano degli Obiettivi 2026-2028, è inoltre previsto per la neoistituita Direzione il compito di configurare un vero e proprio servizio di supporto e presidio specialistico a favore delle Aziende Sanitarie Regionali. In tale ottica, il ruolo prevede l'attribuzione della responsabilità e della gestione diretta dell'Unità Operativa Gestione Contratti, al fine di garantire un indispensabile presidio strategico sui rischi legali, erariali e di compliance.

È richiesta, pertanto, una solida e documentata esperienza nella gestione dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023 e normative previgenti), specificatamente per l'acquisizione di beni e servizi aziendali. Tale competenza deve estendersi al presidio dell'intero ciclo di approvvigionamento attraverso l'utilizzo avanzato, la gestione e l'evoluzione delle piattaforme digitali di e-procurement, garantendo al contempo la corretta e trasparente esecuzione contrattuale.

Sono richieste spiccate competenze manageriali (leadership, visione sistemica) e comprovate metodologie di Project e Contract Management per la conduzione di progetti complessi. Risulterà fondamentale la capacità di guidare la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita del contratto in stretta sinergia con i Sistemi Informativi, valorizzando l'infrastruttura telematica di e-procurement come strumento centrale per l'ottimizzazione dei flussi, la tracciabilità delle procedure e il presidio normativo.

Area di inserimento

Direzione Generale.

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

Contratto dirigenziale a tempo determinato per la durata di tre anni, eventualmente rinnovabile per ulteriori due anni, regolato dal C.C.N.L. dei Dirigenti di Aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi, Confcommercio. R.A.L. € 86.580,20 maggiorata di € 20.000 (ventimila) lordi annui, in funzione del conseguimento degli obiettivi assegnati, riparametrato sulla quota parte temporale di effettivo servizio prestato (mesi/anni lavorati e giorni/settimana lavorati).

A) Requisiti di ammissione obbligatori

1. Cittadinanza italiana o di un Paese UE o di un Paese Terzo, purché in possesso di regolare titolo di soggiorno che consenta l'attività lavorativa a tempo indeterminato, in conformità alla normativa vigente;
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. di 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. di essere in possesso di Laurea Magistrale (nuovo ordinamento) ovvero diploma di laurea (vecchio ordinamento) in materie Umanistiche, Giurisprudenza, Lettere/Filosofia, Scienze Politiche, o equipollenti;
10. esperienza almeno quinquennale maturata e documentata nella direzione/coordinamento delle Risorse Umane presso Enti pubblici o società a partecipazione pubblica o società private;
11. esperienza almeno triennale maturata e documentata nel coordinamento dei sistemi informativi aziendali, digitalizzazione dei processi e conservazione sostitutiva a norma presso Enti pubblici o società a partecipazione pubblica o società private.

B) Titoli e requisiti preferenziali

12. Voto di laurea superiore a 106/110.
13. Master Universitario: possesso di Master universitario di I o II livello in materie affini alla selezione.
14. Esperienza professionale superiore a quanto previsto nei punti precedenti (10. e 11.) in ruoli analoghi.
15. Ulteriore comprovata esperienza pregressa maturata in ruoli di responsabilità e/o coordinamento in ambito amministrativo e direzionale strettamente affini al modello delle società in house e/o delle centrali di committenza regionale. Costituirà elemento di valutazione positiva l'aver gestito in prima persona attività afferenti agli affari istituzionali e societari (ivi compreso il supporto diretto agli Organi di Governance e alle Assemblee) e la cura delle relazioni con stakeholder istituzionali di elevata complessità.
16. Esperienza specifica ed approfondita in materia di contratti pubblici ed e-procurement (D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.) ai fini dell'acquisizione di beni e servizi strumentali.
17. Competenze avanzate in Project & Contract Management: possesso di certificazioni professionali riconosciute (es. norma UNI ISO 21502) e/o titoli di specializzazione nella gestione dei contratti complessi.
18. Conoscenza approfondita del complesso delle norme pubbliche in materia di Anticorruzione, Trasparenza amministrativa e Compliance (D.Lgs. 231/01), maturata preferibilmente ricoprendo ruoli di garanzia (es. R.P.C.T.).
19. Buona conoscenza nel campo della prevenzione e sicurezza in ambiente di lavoro di cui al D.Lgs. 81/08 e s.m.i
20. Conoscenza certificata lingua inglese.

I Requisiti di cui sopra 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. L'esperienza sarà desunta da indicatori quali la descrizione dell'attività svolta, il volume/valore delle attività/incarichi gestiti, dal budget e dal numero di risorse coordinate

Attitudini e capacità relazionali

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

- abilità relazionali: spiccate capacità di gestire i rapporti con organi di governance, stakeholder istituzionali e organizzazioni sindacali;
- problem solving: spiccata capacità di mediazione, analisi critica e risoluzione di contenziosi;
- competenze manageriali: capacità di gestione e valorizzazione del capitale umano, applicazione di logiche di project management ai processi HR e IT.

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.Lgs. 101/2018. Il contenuto del curriculum dovrà riportare, con completezza, i titoli posseduti, le esperienze lavorative effettuate con indicazione del ruolo, delle attività e mansioni svolte, degli importi delle opere, della tipologia di enti e/o Società pubbliche e private presso le quali il candidato ha svolto la pregressa attività in modo da consentire un'obiettiva comparazione con il profilo professionale prescelto nell'ambito della selezione in oggetto, nonché ogni altra informazione ritenuta utile.
- 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: *“Ricerca personale - Profilo “Dirigente Direzione Personale, Organizzazione e Digitalizzazione” - Rif. 05/2026”* ed essere recapitata attraverso Posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo personale@cert.scr.piemonte.it all'attenzione del Responsabile del Procedimento.

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.

Termine di presentazione delle domande

Le domande dovranno pervenire entro e non oltre le **ore 12,00 del giorno 11 settembre 2026** 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 (soft skills).

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, saranno valutati sulla base dei seguenti criteri:

Fase B. - Titoli e requisiti preferenziali:	Requisito	Punteggio massimo
2.1	Voto di laurea $\geq 106 \leq 109 = 1\text{pt}$ $\geq 110 = 2\text{ pt}$	2
2.2.	Master universitari di primo livello: massimo 1 punto Master universitari di secondo livello: massimo 2 punti	3
2.3.	Esperienza in ruoli di direzione/coordinamento delle Risorse Umane presso Enti pubblici o società a partecipazione pubblica o società private (valutata per gli anni eccedenti rispetto al requisito base di ammissione): è attribuito un punteggio pari a 1 per ogni anno fino ad un massimo di 5 pt.	5

2.4.	Esperienza in ruoli coordinamento dei sistemi informativi aziendali, digitalizzazione dei processi e conservazione sostitutiva a norma presso Enti pubblici o società a partecipazione pubblica o società private (valutata per gli anni eccedenti rispetto al requisito base): è attribuito un punteggio pari a 1 per ogni anno fino ad un massimo di 5 pt.	5
2.5.	Ulteriore comprovata esperienza pregressa maturata in ruoli di responsabilità e/o coordinamento in ambito amministrativo e direzionale strettamente affini al modello delle società in house e/o delle centrali di committenza regionale. Costituirà elemento di valutazione positiva l'aver gestito in prima persona attività afferenti agli affari istituzionali e societari (ivi compreso il supporto diretto agli Organi di Governance e alle Assemblee) e la cura delle relazioni con stakeholder istituzionali di elevata complessità: è attribuito un punteggio pari a 0,5 per ogni anno fino ad un massimo di 5 pt.	5
2.6.	Esperienza specifica ed approfondita in materia di contratti pubblici ed e-procurement (D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.) ai fini dell'acquisizione di beni e servizi strumentali attraverso l'utilizzo di piattaforma di approvvigionamento digitale: è attribuito un punteggio pari a 1 per ogni anno fino ad un massimo di 4 pt.	4
2.7.	Competenze avanzate in Project & Contract Management . Valutazione modulare in base ai seguenti titoli posseduti: - Possesso di Certificazione professionale in Project Management (es. UNI ISO 21502): fino ad un massimo di 2 pt - Titoli di specializzazione accademica post-laurea in ambito Contract Management: fino ad un massimo di 2 pt	4
2.8.	Conoscenza approfondita del complesso delle norme pubbliche in materia di Anticorruzione, Trasparenza amministrativa e Compliance (D.Lgs. 231/01), maturata preferibilmente ricoprendo ruoli di garanzia: fino ad un massimo di 3 pt	3
2.9.	Buona conoscenza nel campo della prevenzione e sicurezza in ambiente di lavoro di cui al D.Lgs. 81/08 e s.m.i.: fino a un massimo di 3 pt	3
2.10.	Certificazione lingua inglese: fino a un massimo di 2 pt	2
2.11.	Livello di aderenza del CV al profilo ricercato con riferimento agli ambiti di intervento della società con particolare riferimento alla sinergia tra ambiti HR, IT e Governance organizzativa fino ad un massimo di 4 pt.	4
Totale Fase B		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 del colloquio e delle attitudini e capacità relazionali:	Requisito	Punteggio massimo
3.1	Conoscenza della società, del suo funzionamento e della normativa di settore. Verifica dell'approfondita conoscenza delle materie inerenti al ruolo, con particolare riferimento a: - Gestione delle risorse umane, relazioni industriali e contrattazione collettiva (C.C.N.L. Terziario); - Testo Unico in materia di Società a Partecipazione Pubblica (D.Lgs. 175/2016); - Normativa in materia di Trasparenza, Anticorruzione e inconferibilità (L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013) e responsabilità degli enti (D.Lgs. 231/01); - Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023) e corretta esecuzione contrattuale (Contract Management).	20
3.2	Valutazione delle attitudini e capacità relazionali. - Abilità relazionali: spiccate capacità di gestire i rapporti con organi di governance, stakeholder istituzionali e organizzazioni sindacali. - Problem solving: spiccata capacità di mediazione, analisi critica e risoluzione di contenziosi complessi. - Competenze manageriali: capacità di gestione e valorizzazione del capitale umano, applicazione di logiche di project management ai processi HR e IT.	30
3.3	Capacità di indirizzo strategico e coordinamento dei sistemi informativi aziendali. Valutazione delle competenze nella gestione dei contratti e dei fornitori in ambito IT, nell'implementazione di policy di sicurezza informatica e nella guida dei processi di transizione digitale, con particolare riferimento alla dematerializzazione dei flussi e alla conservazione documentale a norma.	10
Totale Fase C		60

Per la valutazione psicoattitudinale e per le conoscenze in tema di tecnologie digitali ed informatiche, la Commissione esaminatrice potrà avvalersi di supporto esterno qualificato.

I candidati che non si presenteranno nel giorno stabilito per il colloquio saranno considerati rinunciari alla selezione - fatti salvi comprovati casi di forza maggiore - con conseguente esclusione dalla procedura selettiva.

Saranno utilmente collocati in graduatoria i candidati che conseguiranno un punteggio complessivo non inferiore a **70/100** o equivalente.

La votazione finale è data dalla somma dei voti conseguiti nelle diverse fasi (B + C).

Al termine dei propri lavori la Commissione esaminatrice nominata formulerà, quindi, la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente dei punteggi finali ottenuti dai candidati. Sarà dichiarato vincitore il candidato che avrà conseguito il maggiore punteggio.

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 del Procedimento nella persona DEL Direttore Generale ing. Egidio BIANCHINI mail: personale@scr.piemonte.it; numero telefonico: 011-6548302/328.

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. Cognome Nome, 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 “*Dirigente Direzione Personale, Organizzazione e Digitalizzazione*” - Rif. 05/2026 ” indetta con avviso del 30 luglio 2026.

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. o di un Paese Terzo, purché in possesso di regolare titolo di soggiorno che consenta l’attività lavorativa a tempo indeterminato, in conformità alla normativa vigente _____;
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):

10. di possedere un'esperienza almeno quinquennale maturata e documentata nella direzione/coordinamento delle Risorse Umane presso Enti pubblici o società a partecipazione pubblica o società private, come da tabella che segue (per ciascun incarico):

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

11. di possedere un'esperienza almeno triennale nel coordinamento dei sistemi informativi aziendali, digitalizzazione dei processi e conservazione sostitutiva a norma presso Enti pubblici o società a partecipazione pubblica o società private, come da tabella che segue (per ciascun incarico):

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

DICHIARA

altresì, i seguenti titoli e requisiti preferenziali
(NB: barrare i titoli e requisiti **non** posseduti)

12. di aver / di non aver conseguito un voto di laurea superiore a 106/110;
13. di essere / di non essere in possesso di Master universitario di I o II livello in materie affini alla selezione;
14. di avere / di non avere un'esperienza superiore al quinquennio nella direzione/coordinamento delle Risorse Umane presso Enti pubblici o società a partecipazione pubblica o società private, come da tabella che segue (per ciascun incarico):

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

15. di avere / di non avere comprovata esperienza pregressa maturata in ruoli di responsabilità e/o coordinamento in ambito amministrativo e direzionale strettamente affini al modello delle società in house e/o delle centrali di committenza regionale, come da tabella che segue (per ciascun incarico):

Tipologia di contratto	
Datore di lavoro	
Inizio - fine attività dal (gg/mm/aaaa) al (gg/mm/aaaa)	
Descrizione sintetica dell'incarico svolto, ruolo e responsabilità	

16. di avere / di non avere un'esperienza specifica ed approfondita in materia di contratti pubblici, ed e-procurement (D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.) ai fini dell'acquisizione di beni e servizi strumentali attraverso l'utilizzo di piattaforma di approvvigionamento digitale desumibile da.....;
17. di avere / di non avere competenze avanzate in Project & Contract Management desumibile dal possesso di
18. di avere / di non avere conoscenza approfondita del complesso delle norme pubbliche in materia di Anticorruzione, Trasparenza amministrativa e Compliance (D.Lgs. 231/01), maturata preferibilmente ricoprendo ruoli di garanzia desumibile da.....;
19. di avere / di non avere una buona conoscenza nel campo della prevenzione e sicurezza in ambiente di lavoro di cui al D.Lgs. 81/08 e s.m.i. desumibile da.....;
20. di avere / di non avere una conoscenza certificata della lingua inglese desumibile dal seguente attestato.....:
21. 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;
22. 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 Profilo - *"Dirigente Direzione Personale, Organizzazione e Digitalizzazione"* - Rif. 05/2026".

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

Data

Firma
