S.C.R. Piemonte S.p.A. Società di Committenza della Regione Piemonte - Torino
Ricerca personale - Profilo "Sistemista (IT Systems Administrator)" – Rif. 06/2026

Avviso pubblico finalizzato alla ricerca di n. 1 risorsa da assumere alle dipendenze di S.C.R. Piemonte S.p.A. con inquadramento al terzo livello C.C.N.L. per i dipendenti da aziende del terziario, distribuzione e servizi - Confcommercio, da inserire nell'organico aziendale.

Profilo professionale ricercato

In affiancamento ai profili IT senior e al Responsabile dei Sistemi Informativi, il candidato si occuperà in via continuativa della gestione operativa, dell'assistenza e della manutenzione dell'infrastruttura informatica di S.C.R. Piemonte.
Si richiedono, nel dettaglio, i seguenti servizi e attività:

- Assistenza Hardware: sostituzione parti danneggiate dove è possibile.
- Assistenza Software: supporto su piattaforme e applicativi quali Gmail, Google Drive, Google Meet, Office 365, Windows 11 PRO, Arca Evolution (inclusa installazione aggiornamenti) con Time report (programma di allocazione ore lavorate/commessa), AutoCAD MAP 3D 2013 (solo installazione), Aruba Sign/Uanataca, Antivirus, 7zip, Adobe Acrobat DC…
- Gestione Utenze: inserimento utenze su Active Directory di Windows….
- Supporto ai processi di digitalizzazione: affiancamento della società nel percorso di transizione digitale aziendale, con particolare focus sulle attività di avvio, configurazione lato utente e supporto operativo della nuova piattaforma informatica di approvvigionamento PAD-SCR.
- Gestione Permessi: inserimento e gestione dei permessi sulle cartelle del File Server aziendale.
- Device e Stampanti: assistenza su apparati multifunzioni.
- Postazioni di lavoro: configurazione utenti e installazioni di nuovi PC/Portatili. L'assistenza alle postazioni di lavoro è richiesta per circa n. 100 dipendenti.
- Fonia: supporto e gestione telefoni fissi.
- Gestione Infrastruttura Cloud e Interfaccia CSI Piemonte: presidio operativo e gestione dei ticket tecnici verso il fornitore dell'infrastruttura cloud aziendale (CSI Piemonte / Cloud Nivola). Nello specifico: supporto alla configurazione delle regole di Firewall (apertura/chiusura porte, regole di NAT), gestione delle abilitazioni d'accesso (VPN, IP whitelisting), allocazione base delle risorse sulle Macchine Virtuali e monitoraggio della connettività di rete.

Area di inserimento

Direzione Generale, Funzione Risorse Umane, Servizi Interni e Sistemi Informativi.

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

I candidati prescelti verranno inseriti al terzo 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 base prevista è indicativamente pari ad € 31.000,00.

S.C.R. Piemonte S.p.A. considera questa selezione un investimento strategico nel capitale umano. Al termine del periodo di prova di 60 giorni, la società si riserva la possibilità di avviare un percorso di crescita e sviluppo professionale, volto a valorizzare l'autonomia acquisita nella gestione dei processi e a favorire il consolidamento della risorsa all'interno della Direzione.

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) 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 del Diploma di scuola secondaria di secondo grado ad indirizzo informatico (es. perito informatico) o titolo superiore (Laurea in discipline Informatiche o Ingegneristiche).

B) Titoli e requisiti preferenziali

10) Pregressa esperienza professionale maturata nel settore dell'assistenza informatica (Help Desk / Sistemista) presso Enti pubblici e/o Società pubbliche e private.
11) Comprovata padronanza nella gestione di ambienti Windows Server, Linux, Hyper-V e VMware.
12) Buona capacità di gestione e troubleshooting su reti aziendali, Active Directory e File Server.
13) Comprovata conoscenza degli applicativi software indicati (Google Workspace, Office 365, Arca Evolution).
14) Comprovata esperienza nell'assistenza hardware (installazione PC/Portatili, docking station, telefonia mobile Android e fissa) e configurazione/manutenzione di stampanti multifunzione di rete.
15) Possesso dei requisiti per l'accesso agli sgravi contributivi previsti dalla Legge di Bilancio 2026 per l'occupazione giovanile (es. età inferiore ai 35 anni e assenza di precedenti rapporti a tempo indeterminato).

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.

Competenze, attitudini e capacità relazionali (oggetto di verifica in fase di colloquio)

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

- competenze tecnico-specialistiche: troubleshooting, gestione server/reti e configurazione software/hardware;
- ottime doti relazionali, capacità organizzative, buone capacità analitiche, flessibilità, riservatezza;
- attitudine a svolgere attività di collaborazione e supporto tecnico verso gli utenti finali (Help Desk).

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: *"Ricerca personale - Profilo "Sistemista (IT Systems Administrator)" – Rif. 06/2026"* 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.

In mancanza di firma digitale, è ammessa la presentazione delle candidature sottoscritta con firma olografa. 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 9 novembre 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.

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.	Esperienza pregressa continuativa in ruoli di Sistemista e/o Help Desk IT presso Enti pubblici e/o Società pubbliche e private. >3 anni anche non continuativi: 8 pt dai 2 ai 3 anni: 6 pt da 1 a 2 anni: 4 pt da 1 anno a otto mesi: 2 pt da otto mesi e quattro mesi: 1 pt sotto ai quattro mesi: 0 pt	8
2.2.	Comprovata esperienza e competenza nella gestione di architetture Server e Cloud (Windows Server, Linux, Hyper-V, VMware) e familiarità con infrastrutture cloud per la PA (es. Cloud Nivola).	8
2.3.	Comprovata competenza nell'amministrazione di reti aziendali, gestione di Active Directory (creazione/gestione utenze) e File Server (gestione permessi e cartelle).	6
2.4.	Comprovata conoscenza nell'installazione e supporto dei software applicativi richiesti (Google Workspace, Office 365, Windows 11 PRO, Arca Evolution, AutoCAD, Aruba Sign, Antivirus, ecc.).	6
2.5.	Comprovata esperienza nell'assistenza hardware (installazione PC/Portatili, docking station, telefonia mobile Android e fissa) e configurazione/manutenzione di stampanti multifunzione di rete.	6

2.6.	Possesso dei requisiti per l'accesso agli sgravi contributivi previsti dalla Legge di Bilancio 2026 per l'occupazione giovanile.	6
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 del colloquio, delle attitudini e capacità relazionali:	**Requisito**	**Punteggio massimo**
3.1	Competenze tecnico-specialistiche: verifica approfondita sulle capacità di troubleshooting hardware e software, amministrazione di Active Directory, gestione permessi su File Server, configurazione postazioni di lavoro, conoscenze su infrastrutture virtualizzate (VMware/Hyper-V), gestione operativa di primo livello e propensione al supporto in progetti di digitalizzazione (avvio e gestione di nuove piattaforme aziendali su Cloud Nivola).	30
3.2	Attitudine al supporto utente (Help Desk) e gestione fornitori: capacità di erogare assistenza tecnica in modo efficace ed empatico verso gli utenti finali (in sede e in smart working). Capacità di interfacciarsi e collaborare tecnicamente con enti esterni e fornitori (es. CSI Piemonte, assistenza Consip).	15
3.3	Doti organizzative e relazionali: capacità analitiche, autonomia organizzativa nel rispetto delle direttive dei referenti IT aziendali, flessibilità, riservatezza nel trattamento dei dati aziendali e problem solving nella gestione delle emergenze informatiche.	15
Totale del colloquio e delle attitudini e capacità relazionali		**60**

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

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 del Procedimento 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.. 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 "*Sistemista (IT Systems Administrator)*" – Rif. 06/2026" indetta con avviso del 22 ottobre 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 del seguente Paese UE _____ OPPURE del seguente Paese _____ e in possesso di regolare titolo di soggiorno n._____;
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
   _____

DICHIARA

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

10. di avere OPPURE non avere pregressa esperienza professionale maturata nel settore dell'assistenza informatica (Help Desk / Sistemista) presso Enti pubblici e/o Società pubbliche e private come nel seguito indicato:

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

11. Di avere padronanza nella gestione di ambienti Windows Server, Linux, Hyper-V e VMware comprovata da _____
(indicare ad esempio corsi di moduli formativi certificati, attestati, referenze o quant'altro ritenuto utile per valutare il possesso del requisito) OPPURE di non possedere il requisito.

12. Di avere buona capacità di gestione e troubleshooting su reti aziendali, Active Directory e File Server comprovata da _____
(indicare ad esempio corsi di moduli formativi certificati, attestati, referenze o quant'altro ritenuto utile per valutare il possesso del requisito) OPPURE di non possedere il requisito.

13. Di avere conoscenza degli applicativi software indicati (Google Workspace, Office 365, Arca Evolution) comprovata da _____
(indicare ad esempio corsi di moduli formativi certificati, attestati, referenze o quant'altro ritenuto utile per valutare il possesso del requisito) OPPURE di non possedere il requisito.

14. Di essere in possesso dei requisiti per l'accesso agli sgravi contributivi previsti dalla Legge di Bilancio 2026 per l'occupazione giovanile come nel seguito esplicitato:
_____
_____
OPPURE di non esserne in possesso.

15. 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;

16. 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 "Profilo "*Sistemista (IT Systems Administrator)*" – Rif. 06/2026..

Infine, il sottoscritto allega alla presente domanda il proprio ***curriculum vitae***, sottoscritto digitalmente (o in alternativa con firma autografa), copia di un documento di identità in corso di validità.

Data

_____

Firma

_____