

Regione Piemonte

AVVISO 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. 5 POSIZIONI "AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE" E DI N. 4 POSIZIONI "AREA DEGLI ISTRUTTORI", A TEMPO PIENO, INERENTI STRUTTURE DELLA GIUNTA REGIONALE. (AVVISO N. 1/2026)

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
A1008F – ORGANIZZAZIONE E 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;

viste le D.G.R. n. 3-2182/2026/XII del 30/01/2026 di "Approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) della Giunta regionale del Piemonte per gli anni 2026-2028, ai sensi del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021", sotto-sezione 3.4, dedicata al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2026-2028.

viste le D.D. n. 138 del 13.9.2017 e n. D.D. n. 222 del 06.05.2025, con la quale è stata approvata e successivamente modificata 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. 298/A1008F del 6 luglio 2026 con la quale è stato approvato il presente avviso 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 n. 5 posizioni di lavoro "Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione" e di n. 4 posizioni di lavoro "Area degli Istruttori" di cui all'allegato B al presente avviso. L'assunzione avverrà con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, ai sensi del CCNL Funzioni locali 2022-2024.

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

La disciplina per la procedura di acquisizione di personale attraverso mobilità volontaria esterna è approvata con DD n. 138 del 13.9.2017, modificata con DD n. 222 del 06.05.2025 ed è disponibile, per la consultazione finalizzata alla conoscenza delle diverse fasi procedurali, sul sito istituzionale della Regione Piemonte nella sezione dedicata al presente avviso di mobilità all'indirizzo <https://bandi.regione.piemonte.it/concorsi-incarichi-stage>

1. Requisiti generali di ammissione alla procedura

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso, alla data di scadenza dell'avviso, dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato, a tempo pieno presso una 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 presso una 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 nell'area richiesta dalle singole posizioni, di cui all'allegato B al presente avviso, o in area equivalente di altri comparti;
- 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 di almeno 2 anni nell'attuale area di inquadramento e nel medesimo profilo professionale o profilo assimilabile a quello ricercato;
- f) non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 313/2002. In caso contrario devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale. Gli stessi verranno sottoposti a valutazione da parte dell'Amministrazione regionale;
- g) non essere stato/a destinatario/a di sanzioni disciplinari presso gli enti di appartenenza nei due anni antecedenti la data di scadenza del presente avviso 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 avviso per ciascuna delle posizioni da coprire.

Gli interessati possono presentare domanda per una sola posizione, a pena di esclusione.

2. Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione deve essere inoltrata, improrogabilmente entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, sul Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione

Pubblica (www.inpa.gov.it). Qualora tale termine venga a scadere in un giorno festivo, lo si intenderà protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

La registrazione al Portale Unico del Reclutamento, ai sensi dell'art.35-ter del D.Lgs 165/2001, è gratuita; al portale "inPA" si accede tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta d'Identità elettronica), CNS (Carta nazionale dei servizi) o eIDAS (Electronic IDentification Authentication and Signature).

Gli interessati dovranno accedere al portale <https://www.inpa.gov.it/>, effettuare la registrazione, inserire le proprie informazioni curriculari nelle diverse sezioni relative alle esperienze professionali indicando dettagliatamente le esperienze di lavoro e i requisiti culturali e professionali posseduti.

Se il candidato ha già compilato il proprio curriculum vitae in fase di registrazione al portale inPA può replicare, mediante specifica funzionalità, le informazioni necessarie ed eventualmente aggiornarle ai fini della compilazione della candidatura al presente avviso.

Prima dell'invio è necessario compilare tutte le sezioni.

La trasmissione della candidatura si perfeziona, dopo aver verificato i dati inseriti, con successivo invio al termine della procedura.

Il sistema trasmetterà automaticamente una ricevuta elettronica che costituisce certificazione della data di presentazione online della domanda di partecipazione, sul quale è riportato il **CODICE CANDIDATURA**.

Allo scadere del termine ultimo per la presentazione delle candidature il sistema impedisce l'accesso alla compilazione e all'invio della domanda.

La domanda di partecipazione è resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 con le conseguenze previste dall'articolo 76 del medesimo Decreto. Pertanto, tutte le dichiarazioni sono da considerarsi come rese a pubblico ufficiale e le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Le disposizioni del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 si applicano ai cittadini italiani e dell'Unione europea, nonché ai cittadini di Stati non appartenenti all'Unione europea secondo le previsioni dell'articolo 3 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

L'Amministrazione non è in alcun caso responsabile per errori o omissioni da parte dei candidati nel caricamento della domanda di partecipazione sul Portale Unico del Reclutamento InPA, nonché per i disagi causati dal malfunzionamento o dalle limitazioni del portale "InPA" ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) ovvero di un domicilio digitale a lui intestato, anche nella ipotesi in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi (ad esempio, casella di posta elettronica certificata con capacità di ricezione esaurita). Pertanto, è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti e mantenere la casella di posta elettronica certificata attiva e in grado di ricevere messaggi.

3. Motivi di esclusione

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva ferma restando la necessità della verifica dell'idoneità alla partecipazione della stessa.

In ogni caso in qualsiasi momento della procedura può essere disposta l'esclusione dei candidati ove venga accertata la mancanza dei requisiti richiesti. L'eventuale esclusione dalla selezione viene comunicata agli interessati con provvedimento motivato.

Non sono prese in considerazione, in quanto irricevibili, le domande di partecipazione trasmesse con modalità diverse rispetto al Portale Unico di Reclutamento "inPA" di cui all'indirizzo www.inpa.gov.it per tali domande non si procederà ad adottare alcun provvedimento.

Non saranno pertanto accolte le domande:

- 1) di coloro che **non** sono in possesso dei requisiti previsti al punto 1;
- 2) pervenute con modalità diverse da quelle stabilite al punto 2;
- 3) 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 risorse umane, secondo i requisiti generali di ammissione alla procedura di cui al punto 1 ed a quanto indicato per ogni singola posizione nell'allegato B al presente avviso.

Tutte le informazioni inerenti la procedura (ammissione/esclusione dalla procedura, calendario, date e i luoghi di svolgimento delle relative prove e del loro esito, graduatoria finale) saranno rese note ai candidati tramite pubblicazione in apposita sezione del sito istituzionale della Regione Piemonte all'indirizzo: <https://bandi.regione.piemonte.it/concorsi-incarichi-stage>, nonché mediante pubblicazione sul Portale InPA ove previsto.

Ogni singolo candidato reperirà le informazioni di proprio interesse, nel rispetto della normativa vigente in materia di Privacy, mediante il codice candidatura assegnato in fase di presentazione della domanda.

Tutte le pubblicazioni sopra descritte avranno valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.

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 dell'avviso e la professionalità del richiedente.

Della medesima Commissione faranno parte:

- il direttore della struttura cui si riferisce il posto da coprire, o un dirigente in servizio presso la medesima struttura da lui delegato che svolge la funzione di presidente e che opera anche nella veste di dirigente deputato alla selezione e valutazione del personale;
- da due esperti di materia, al fine di accertare il livello di competenza in una particolare disciplina o specifico ambito professionale, scelti fra esperti di qualificata e riconosciuta esperienza professionale, di norma interni all'Ente.

Nel caso di posizioni lavorative riferite ad attività di supporto, trasversali o assimilabili a favore di direzioni diverse, i direttori coinvolti nella ricerca concordano la composizione della commissione.

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 emergere le risultanze delle valutazioni (curricolare e del colloquio), i relativi punteggi, e la formulazione di graduatoria finale. Ciascun verbale deve contenere, inoltre, la motivazione sintetica della valutazione comparativa dei candidati.

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 nella posizione ad avviso

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

1. fino a 5 punti per i requisiti culturali e formativi (titoli di studio diversi da quello di accesso, qualificazioni, percorsi formativi strutturati, ecc.), solo se coerenti con la posizione lavorativa;
2. 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'esperienza professionale) caratterizzanti la posizione lavorativa.

I candidati che conseguono un punteggio minimo di 18 punti sono ammessi al colloquio, in numero non superiore a 10, elevabile a 15 nel caso in cui la commissione di valutazione ravvisi curricula di particolare attinenza con la posizione richiesta.

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

1. fino a 15 punti rispetto alle conoscenze tecniche o specifiche (specialistiche, procedurali, informatiche, linguistiche, ecc.);
2. fino a 15 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 al colloquio una valutazione minima di 18 e, pertanto, di almeno 36 punti complessivi (valutazione curricula e valutazione colloquio), nell'ambito dei migliori 10 o 15 candidati ammessi al colloquio.

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 della fase valutativa riferita all'esame comparativo dei curricula e il calendario per la convocazione dei candidati alla successiva fase del colloquio, vengono pubblicati, attraverso il codice candidatura assegnato in fase di presentazione della domanda, sulla sezione dedicata ai concorsi/incarichi/stage del sito istituzionale della Regione Piemonte – Giunta regionale, nonché mediante pubblicazione sul Portale InPA ed hanno carattere di notifica.

Sul Portale inPa (<https://www.inpa.gov.it/#bandi-avvisi>) verrà data notizia con apposito avviso di quanto pubblicato sul sito dell'Ente.

6. Graduatoria e trasferimento

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 Risorse umane e di pubblicazione sul sito istituzionale della Regione Piemonte.

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.

E' facoltà dell'Amministrazione dar corso al trasferimento di dipendenti collocati utilmente in graduatoria, seguendone il relativo ordine, che confermino la loro disponibilità al trasferimento, entro 18 mesi dalla sua approvazione, anche per altre Direzioni con esigenza di copertura di profili di pari area e profilo professionale all'interno dei contingenti di mobilità esterna stabiliti nel Piano triennale di Fabbisogni.

La data di effettivo trasferimento verrà concordata con gli Enti di appartenenza secondo quanto previsto dall'art. 30, comma 1 del D.Lgs 165/2001. Una data di decorrenza del trasferimento proposta dall'Ente di appartenenza non compatibile con le esigenze di servizio della Regione Piemonte, così come la rinuncia del candidato prescelto, comporta lo scorrimento della graduatoria secondo il relativo ordine.

La decorrenza del trasferimento viene altresì individuata nel contratto individuale di lavoro, sottoscritto dalle parti.

Il candidato, al momento del trasferimento, dovrà dotarsi di firma digitale per la sottoscrizione del contratto individuale e della documentazione necessaria alla stipula. La validità del certificato di sottoscrizione collegato alla firma digitale dovrà permanere sino alla data di presa di servizio.

7. Trattamento economico

Per i dipendenti pubblici provenienti da altri comparti, ai fini dell'individuazione della fascia retributiva d'inquadramento, si terrà conto della normativa vigente in materia, in particolare del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 novembre 2023 "Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – Serie Generale n. 20 del 25 gennaio 2024.

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 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 dell'avviso

Del presente avviso di mobilità esterna viene data notizia mediante pubblicazione sul Portale Nazionale del Reclutamento “InPA” sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri (<https://www.inpa.gov.it/#bandi-avvisi>), sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e sul sito istituzionale della Regione Piemonte (<https://bandi.regione.piemonte.it/concorsi-incarichi-stage>)

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

I dati forniti dai candidati sono raccolti per la finalità di gestione della procedura di cui si tratta 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).

Informativa ai sensi dell’art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679

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 A1008F – Organizzazione e risorse umane. La base giuridica del trattamento è l’assolvimento degli obblighi di legge ai quali sono soggetti i Titolari per l’espletamento delle funzioni istituzionali definite dalla L.R. 23/2008 concernenti la disciplina per l’acquisizione di personale attraverso mobilità volontaria esterna (art. 30 del D.lgs 30 marzo 2001, n. 165). I dati acquisiti a seguito della presente informativa relativa alla pubblicazione dell’avviso di mobilità di cui si tratta, 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. Il conferimento di tali dati è obbligatorio anche ai fini dell’accertamento del possesso dei requisiti di partecipazione, pena l’esclusione dalla procedura;

i dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) sono dpo@regione.piemonte.it;

il Titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale, il Delegato al trattamento dei dati è il Settore A1008F – Organizzazione e Risorse Umane;

i Responsabili (esterni) del trattamento sono la Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e 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 dati personali strettamente necessari per la gestione della procedura selettiva saranno trattati fino al termine di scadenza della graduatoria di cui all’avviso di mobilità. i Suoi dati personali sono conservati per il tempo necessario alla definizione del procedimento selettivo (le domande di

partecipazione per il periodo di 2 anni sul portale InPa; la corrispondenza relativa ai partecipanti al bando di selezione e i verbali della Commissione Giudicatrice per un periodo di 10 anni); Successivamente, i Titolari conservano i dati personali unicamente per l'assolvimento degli ulteriori obblighi di legge e per tutela dei propri diritti e interessi, anche in sede giudiziale e stragiudiziale, entro il termine di prescrizione previsto da ciascuna normativa di settore. Una volta scaduti i rispettivi termini, i dati personali sono cancellati e/o resi anonimi in modo da impedire, anche indirettamente, l'identificazione dell'interessato. I Suoi dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (D.Lgs. 281/1999 e s.m.i.);

I dati personali potranno essere oggetto di diffusione nel rispetto delle indicazioni dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali. La graduatoria, approvata dagli organi competenti in esito alla selezione, verrà diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito della Regione Piemonte;

i Suoi dati personali non saranno oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo in assenza di una delle garanzie di cui agli articoli 44-49 del GDPR. , 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 nel rispetto della normativa in vigore la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, la limitazione o il blocco dei dati trattati, 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.

Nel compilare 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 all'avviso 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 all'avviso, dandone comunicazione agli interessati. Parimenti, è possibile non dare corso alla mobilità in considerazione degli esiti negativi del processo valutativo delle candidature.

La procedura selettiva deve concludersi entro il termine di 120 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle domande.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso 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 Risorse Umane, **dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 12:00:**

Stefania Rojaletti 011-4322213

Cosimo Cafforio 011-4324274

Riccardo Merlo 011-4324035
Sonia Rizzi 011-4325745
Eugen Dumitru Oprea 011-4324163

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

CODICE POSIZIONE B1 – AVVISO 1/2026 - 1 posto

DIREZIONE: Direzione della Giunta regionale

SETTORE: A1022A - Semplificazione e innovazione amministrativa

SEDE: Torino

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ:

Attività di analisi, progettazione, redazione di documenti relativi ai processi di semplificazione e innovazione dell'azione amministrativa

REQUISITI RICHIESTI

INQUADRAMENTO: Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione

PROFILO di tipo AMMINISTRATIVO

Funzionario addetto ad attività amministrativa e giuridica (FU004)

TITOLO DI STUDIO

Diploma di laurea vecchio ordinamento ovvero diploma di laurea specialistica/magistrale, ovvero laurea triennale/1° livello

REQUISITI PROFESSIONALI

- Esperienza nella redazione di atti amministrativi
- Esperienza in attività di analisi organizzativa, analisi dei processi, reingegnerizzazione o miglioramento dei flussi di lavoro
- Esperienza nella progettazione, supporto e coordinamento di interventi di innovazione organizzativa, semplificazione, sviluppo dei servizi e accompagnamento al cambiamento
- Esperienza nella redazione, revisione, sistematizzazione e gestione di documenti tecnici, organizzativi e progettuali
- Esperienza nel supporto a gruppi di lavoro, tavoli interfunzionali, processi partecipativi o attività di coordinamento tra strutture e soggetti diversi

CONOSCENZE TECNICHE O SPECIFICHE

- Conoscenza base della normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy
- Conoscenza base della normativa in materia di appalti
- Conoscenze base in materia di valutazione delle politiche e degli interventi (logica degli obiettivi, risultati attesi, indicatori, monitoraggio)
- Conoscenze di base di project management (pianificazione delle attività, gestione di tempi e risorse, monitoraggio di avanzamento, gestione dei rischi)
- Ottimo utilizzo dei principali strumenti informatici con particolare riferimento agli applicativi di office automation

CAPACITÀ E COMPETENZE ATTITUDINALI, ORGANIZZATIVE, GESTIONALI e al grado di autonomia di esecuzione delle attività

- Capacità di iniziativa, flessibilità e autonomia nell'organizzazione del lavoro
- Capacità di analisi, sintesi e problem solving
- Capacità di progettazione e di traduzione operativa degli indirizzi in azioni, strumenti e documenti
- Buone competenze di scrittura, revisione e organizzazione dei contenuti
- Capacità relazionali e comunicative, con attitudine a interagire efficacemente con interlocutori interni ed esterni
- Capacità di ascolto attivo, facilitazione, negoziazione e gestione costruttiva delle relazioni
- Predisposizione al lavoro multidisciplinare e trasversale, con capacità di adattamento a contesti organizzativi complessi
- Attitudine al lavoro di squadra e all'integrazione di competenze diverse, orientata al raggiungimento degli obiettivi comuni

POSIZIONE B2 – AVVISO 1/2026 – 1 posto

DIREZIONE Sanità
SETTORE A1425A – IRCSS – ricerca clinica, progetti speciali ed europei
SEDE Torino

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ:

Attività organizzative, amministrative e operative per la gestione di progetti complessi in ambito sanitario

REQUISITI RICHIESTI

INQUADRAMENTO: Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

PROFILO di tipo AMMINISTRATIVO

Funzionario addetto ad attività amministrativa e giuridica (FU004)

TITOLO DI STUDIO

Diploma di laurea vecchio ordinamento, ovvero diploma di laurea specialistica/magistrale ovvero laurea triennale/1° livello

REQUISITI PROFESSIONALI

- Esperienza in campo giuridico-amministrativo con particolare riferimento alle materie afferenti la gestione dell'amministrazione pubblica e delle sue procedure
- Buona conoscenza del diritto amministrativo e competenza nell'elaborazione di atti inerenti procedimenti amministrativi
- Conoscenza delle istituzioni, degli organi e delle strutture della PA

CONOSCENZE TECNICHE O SPECIFICHE

- Competenza nella gestione di procedimenti amministrativi ed istruttorie complesse
- Competenze di programmazione e coordinamento di progetti complessi
- Capacità di gestione dei flussi di lavoro e monitoraggio dei tempi procedurali
- Conoscenza della normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy
- Ottimo utilizzo dei principali strumenti informatici con particolare riferimento agli applicativi di office automation in uso

CAPACITÀ E COMPETENZE ATTITUDINALI, ORGANIZZATIVE, GESTIONALI e al grado di autonomia di esecuzione delle attività

- Iniziativa, flessibilità e autonomia organizzativa
- Capacità relazionali e comunicative con diversi interlocutori interni ed esterni
- Capacità di ascolto e di negoziazione
- Predisposizione ad un approccio multidisciplinare e trasversale nello svolgimento del proprio ruolo
- Attitudine al lavoro in team

POSIZIONE B3 - AVVISO 1/2026 - 1 posto

DIREZIONE Coordinamento Politiche e Fondi Europei
SEDE Torino

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ:

Supporto alla gestione delle funzioni di ragioneria delegata e del bilancio della Direzione

REQUISITI RICHIESTI

INQUADRAMENTO: Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione

PROFILO di tipo ECONOMICO FINANZIARIO

Funzionario addetto ad attività economico-finanziario (FU005)

TITOLO DI STUDIO

Diploma di laurea vecchio ordinamento, ovvero diploma di laurea specialistica/magistrale in discipline ad indirizzo economico o giuridico.

REQUISITI PROFESSIONALI

- Esperienza pluriennale in campo economico contabile e comprovata conoscenza delle materie di finanza pubblica, di bilancio e delle relative procedure gestionali
- Esperienza inerente i procedimenti istruttori relativi ai controlli di regolarità contabile delle determinazioni e degli atti di liquidazione, monitoraggio degli atti di liquidazione e dei pagamenti, attività di supporto per la predisposizione degli atti, con particolare riferimento agli aspetti contabili e fiscali

CONOSCENZE TECNICHE O SPECIFICHE

- Conoscenza delle procedure contabili e amministrative relative alla gestione del bilancio, del rendiconto, del piano dei conti finanziario e dei principi contabili applicati previsti dal D.Lgs. 118/2011 e s.m.i
- Conoscenza della normativa in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture
- Ottima conoscenza dei principali strumenti informatici con particolare riferimento al pacchetto Office e agli applicativi informatici per la gestione del bilancio e della contabilità pubblica, con particolare riferimento ai sistemi utilizzati dagli Enti Locali

CAPACITÀ E COMPETENZE ATTITUDINALI, ORGANIZZATIVE, GESTIONALI e al grado di autonomia di esecuzione delle attività

- Iniziativa, flessibilità e autonomia organizzativa maturate attraverso comprovata esperienza nella gestione autonoma di procedimenti amministrativi complessi in ambito contabile e di bilancio
- Capacità relazionali e comunicative dimostrate nella gestione dei rapporti con interlocutori interni, esterni ed organi di controllo
- Attitudine al lavoro in team e alla collaborazione interfunzionale, maturata attraverso la partecipazione a gruppi di lavoro e progetti trasversali

POSIZIONE B4 – AVVISO 1/2026 - 1 posto

DIREZIONE Ambiente, energia e territorio
(il/la dipendente verrà messo/a in posizione di distacco presso la Provincia di **Alessandria**, ai sensi della L.R. n. 23/2015, per lo svolgimento della funzione Energia).
SEDE: **Alessandria**

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ:

Attività istruttoria in materia di Fonti Energetiche Rinnovabili (FER)

REQUISITI RICHIESTI

INQUADRAMENTO: Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione

PROFILO di tipo TECNICO

Funzionario addetto ad attività di gestione ambientale e delle risorse naturali (FU002)

TITOLO DI STUDIO

Diploma di laurea vecchio ordinamento, ovvero diploma di laurea specialistica/magistrale in scienze ambientali, scienza dei sistemi naturali, agraria, ingegneria ambientale o equivalenti

REQUISITI PROFESSIONALI

- Esperienza tecnica in materia di procedimenti ambientali in particolare di VIA e autorizzazioni uniche anche con riferimento al rilascio di pareri
- Esperienza in campo tecnico relativo a impianti FER (fotovoltaici, biogas, idroelettrico, ecc...)
- Esperienza nella gestione di attività di controllo e monitoraggio del territorio in materia ambientale e degli ecosistemi
- Competenza nell'applicazione normativa in tema energetico-ambientale, con particolare riferimento ad impianti che utilizzano fonti di energia rinnovabile, impianti di cogenerazione, per le autorizzazioni ambientali connesse (emissioni in atmosfera, gestione rifiuti, derivazioni idroelettriche, scarichi idrici, piano stralcio agricoltura)
- Esperienza nelle procedure riferite all'esercizio di impianti che utilizzano fonti di energia rinnovabile e impianti di cogenerazione
- Esperienza nella valutazione dei progetti ambientali con riferimento alle ricadute sul territorio e sugli ecosistemi, nella verifica della coerenza con le disposizioni tecniche e legislative di settore e con gli strumenti di programmazione regionale (rifiuti, energia, acque)
- Partecipazione a tavoli tecnici e conferenze dei servizi

CONOSCENZE TECNICHE O SPECIFICHE

- Conoscenza delle procedure gestionali riferite alle Valutazioni di Impatto Ambientale (VIA) e delle autorizzazioni rilasciate ai sensi del D.Lgs. 387/03 e del D.Lgs. 190/24
- Conoscenza della normativa e delle procedure di gestione delle Conferenze dei Servizi
- Conoscenza della lingua inglese
- Ottimo utilizzo dei principali strumenti informatici

CAPACITÀ E COMPETENZE ATTITUDINALI, ORGANIZZATIVE, GESTIONALI e al grado di autonomia di esecuzione delle attività

- Capacità relazionali e comunicative espresse attraverso rapporti con diversi interlocutori
- Capacità organizzativa e propensione all'assunzione di responsabilità istruttorie e procedurali con particolare riferimento alle conferenze dei servizi
- Capacità di ascolto, di gestione dei conflitti, di negoziazione
- Elevata capacità di adattamento e di flessibilità lavorativa in situazioni di particolari criticità con particolare riferimento agli aspetti di contenzioso

ALTRI REQUISITI

- Patente B

POSIZIONE B5 – AVVISO 1/2026 - 1 posto

DIREZIONE **Ambiente, energia e territorio**

(il/la dipendente verrà messo/a in posizione di distacco presso la **Provincia di Novara**, ai sensi della L.R. n. 23/2015, per lo svolgimento della funzione Energia).

SEDE: **Novara**

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ:

Attività istruttorie in materia di energia

REQUISITI RICHIESTI

INQUADRAMENTO: Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione

PROFILO di tipo TECNICO

Funzionario addetto ad attività di gestione ambientale e delle risorse naturali (FU002)

TITOLO DI STUDIO

Diploma di laurea vecchio ordinamento, ovvero diploma di laurea specialistica/magistrale in: Ingegneria, Architettura, Geologia, Scienze ambientali, Scienze agrarie, Scienze forestali o equivalenti.

REQUISITI PROFESSIONALI

- Competenza tecnico-amministrativa inerente i procedimenti istruttori in materia energetica e/o ambientale
- Esperienza nella gestione di procedimenti istruttori complessi in procedure di VIA e/o volti al rilascio di autorizzazioni uniche e nei controlli in campo tecnico-ambientale
- Esperienza nell'attuazione delle disposizioni comunitarie, statali e regionali in materia di risparmio ed utilizzo sostenibile dell'energia, nonché di tutela dell'ambiente e delle risorse naturali e nella programmazione tecnico-economica dell'impiego dell'energia e del reperimento delle varie fonti naturali (programmazione energetico ambientale regionale, nazionale ed europea)

CONOSCENZE TECNICHE O SPECIFICHE

- Conoscenza della materia energetica (impianti di produzione energia da fonti rinnovabili, gasdotti e oleodotti, impianti termici)
- Esperienza nella valutazione dei progetti di impianti energetici sotto l'aspetto tecnico e ambientale
- Utilizzo dei principali strumenti informatici con particolare riferimento agli applicativi di scrittura, disegno tecnico e di riporto cartografico maggiormente impiegati (Word, Excel, CAD, GIS, etc)

CAPACITÀ E COMPETENZE ATTITUDINALI, ORGANIZZATIVE, GESTIONALI e al grado di autonomia di esecuzione delle attività

- Iniziativa, flessibilità e autonomia organizzativa con riferimento all'esperienza maturata in campo ambientale
- Capacità relazionali e comunicative espresse attraverso rapporti con diversi interlocutori
- Capacità organizzativa
- Capacità di ascolto, di gestione dei conflitti, di negoziazione
- Attitudine al lavoro in team

ALTRI REQUISITI

- Disponibilità alle trasferte
- Patente B

CODICE POSIZIONE B6 – AVVISO 1/2026 - 1 posto

DIREZIONE: A1100A Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio
SETTORE: XST040 - Palazzo unico: gestione centro servizi ed eventi
SEDE: Torino

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ:

Gestione della segreteria del Settore e supporto al Dirigente. Rapporti con soggetti interni ed esterni all'Ente. Gestione agenda eventi.

REQUISITI RICHIESTI

INQUADRAMENTO: Area degli Istruttori

PROFILO di tipo Amministrativo

Istruttore amministrativo (IS003)

TITOLO DI STUDIO

Diploma di scuola secondaria di secondo grado.

REQUISITI PROFESSIONALI

- Supporto amministrativo con particolare riferimento alle attività inerenti alla gestione degli eventi elaborazione dati tramite tabelle (Excel, Libre Office)
- Esperienza pluriennale in coordinamento di riunioni interne/esterne con soggetti diversi
- Esperienza nell'allestimento e disallestimento degli spazi

CONOSCENZE TECNICHE O SPECIFICHE

- Competenza nella gestione di provvedimenti amministrativi e di istruttorie complesse
- Capacità di gestione nel front-office
- Capacità di organizzazione di calendari complessi
- Conoscenza delle procedure e utilizzo dei principali strumenti informatici con particolare riferimento agli applicativi (Doqui, Stilo, Unica Bilancio, DWD, Firma digitale, Mepa) procedure atti amministrativi

CAPACITÀ E COMPETENZE ATTITUDINALI, ORGANIZZATIVE, GESTIONALI e al grado di autonomia di esecuzione delle attività

- Iniziativa, flessibilità e autonomia organizzativa con riferimento all'esperienza richiesta
- Capacità di assistenza all'utenza nella gestione delle attività richieste
- Capacità di ascolto, di gestione dei conflitti
- Attitudine al lavoro in team

POSIZIONE B7 – AVVISO 1/2026 – 1 posto

DIREZIONE Sanità
SETTORE A1425A – IRCSS – ricerca clinica, progetti speciali ed europei
SEDE Torino

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ:

Attività di supporto amministrativo riferita alle materie di competenza del settore.

REQUISITI RICHIESTI

INQUADRAMENTO: Area degli Istruttori

PROFILO di tipo AMMINISTRATIVO

Istruttore Amministrativo (IS003)

TITOLO DI STUDIO

Diploma di scuola secondaria di secondo grado

REQUISITI PROFESSIONALI

- Esperienza nelle attività generali di supporto amministrativo
- Buona conoscenza del diritto amministrativo e competenza nell'elaborazione di atti inerenti procedimenti amministrativi
- Conoscenza delle istituzioni, degli organi e delle strutture della PA

CONOSCENZE TECNICHE O SPECIFICHE

- Competenza nella gestione di procedimenti amministrativi ed istruttorie complesse
- Conoscenza della normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy
- Ottimo utilizzo dei principali strumenti informatici con particolare riferimento agli applicativi di office automation in uso

CAPACITÀ E COMPETENZE ATTITUDINALI, ORGANIZZATIVE, GESTIONALI e al grado di autonomia di esecuzione delle attività

- Iniziativa, flessibilità e autonomia organizzativa con riferimento all'esperienza lavorativa
- Capacità relazionali e comunicative espresse attraverso rapporti con diversi interlocutori e propensione ai rapporti di collaborazione anche verso l'esterno.
- Attitudine al lavoro in team
- Spiccata capacità di problem solving e al lavoro per obiettivi
- Precisione e rispetto delle scadenze

POSIZIONE B8 – AVVISO 1/2026 – 1 posto

DIREZIONE Agricoltura e cibo – L.R. 23/2015

(il/la dipendente verrà messo/a in posizione di distacco presso la **Provincia di Asti**, ai sensi della L.R. n. 23/2015, per lo svolgimento della funzione Caccia Pesca, ivi compresa la coltivazione, raccolta e valorizzazione del tartufo).

SEDE: Asti

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ:

Supporto amministrativo-contabile alle attività del Servizio Caccia e pesca

REQUISITI RICHIESTI

INQUADRAMENTO: Area degli istruttori

PROFILO di tipo AMMINISTRATIVO

Istruttore Amministrativo (IS003)

TITOLO DI STUDIO

Diploma di scuola secondaria di secondo grado

REQUISITI PROFESSIONALI

- Esperienza consolidata in attività amministrativa e contabile, con particolare riferimento ad azioni risarcitorie
- Esperienza amministrativa in pianificazione di attività, piani e programmi
- Esperienza in procedure autorizzative, ivi compresa la fase di vigilanza, con riferimento alla materia Caccia Pesca

CONOSCENZE TECNICHE O SPECIFICHE

- Conoscenza del procedimento amministrativo
- Ottimo utilizzo dei principali strumenti informatici con particolare riferimento agli applicativi di office automation, anche in formato open.

CAPACITÀ E COMPETENZE ATTITUDINALI, ORGANIZZATIVE, GESTIONALI e al grado di autonomia di esecuzione delle attività

- Iniziativa, flessibilità e autonomia organizzativa
- Capacità relazionali e comunicative espresse attraverso rapporti con diversi interlocutori
- Capacità di assistenza all'utenza
- Attitudine al lavoro in team

ALTRI REQUISITI

- Disponibilità ad un orario flessibile

POSIZIONE B9 - AVVISO 1/2026 – 1 posto

DIREZIONE **Cultura, Turismo, Sport e Commercio**
(il/la dipendente verrà messo/a in posizione di **distacco presso la Città Metropolitana di Torino**, ai sensi della L.R. n. 23/2015, per lo svolgimento della funzione Turismo).
SEDE **Torino**

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ:

Attività legate alle funzioni regionali in materia di Turismo ex legge 23/2015 con particolare riferimento alla gestione e al riconoscimento delle professioni turistiche, il riconoscimento delle Pro Loco e dei Comuni turistici, e agli elenchi delle agenzie di viaggio e dei direttori tecnici.

REQUISITI RICHIESTI

INQUADRAMENTO: Area degli istruttori

PROFILO di tipo AMMINISTRATIVO

Istruttore Amministrativo (IS003)

TITOLO DI STUDIO

Diploma di scuola secondaria di secondo grado

REQUISITI PROFESSIONALI

- Esperienza in materia di gestione delle materie oggetto dell'attività
- Competenze nelle materie oggetto delle attività delegate sulla funzione turismo, in particolare afferenti a professioni turistiche, Pro Loco e Comuni turistici
- Conoscenza della normativa in materia di Turismo

CONOSCENZE TECNICHE O SPECIFICHE

- Conoscenza delle procedure riferite al riconoscimento professioni turistiche e gestione elenchi Pro Loco e agenzie viaggio
- Buona conoscenza dell'attività di gestione dell'utenza delle professioni turistiche
- Ottimo utilizzo dei principali strumenti informatici con particolare riferimento agli applicativi word, excel
- Conoscenze linguistiche di base di francese

CAPACITÀ E COMPETENZE ATTITUDINALI, ORGANIZZATIVE, GESTIONALI e al grado di autonomia di esecuzione delle attività

- Problem solving e autonomia organizzativa con riferimento all'esperienza maturata nelle attività di gestione delle procedure amministrative e digitali;
- Capacità relazionali e comunicative nei confronti dell'utenza e di stakeholders sviluppate attraverso il rapporto con diversi portatori di interesse;
- Capacità di ascolto, di gestione dei conflitti e di negoziazione;
- Attitudine al lavoro in team maturata attraverso esperienze di attività in gruppo.