

## **Ricerca personale - Profilo “Direzione Generale – Addetto protocollo, reception e servizi interni”. Rif. 01/2026.**

Avviso pubblico finalizzato alla ricerca di una risorsa da assumere alle dipendenze di S.C.R. Piemonte S.p.A. con inquadramento al quarto livello C.C.N.L. per i dipendenti da aziende del terziario, distribuzione e servizi - Confcommercio, da inserire nell'organico della Direzione Generale, Funzione Risorse Umane, Servizi Interni e Sistemi Informativi.

### **Profilo professionale ricercato**

Il candidato selezionato sarà inserito a supporto della Struttura di cui sopra nell'esercizio dei relativi compiti ed attività, garantendo il raccordo con le altre strutture della Società e contribuendo allo svolgimento delle attività assegnate.

In particolare, la risorsa si occuperà di:

- Gestione Protocollo: Ricezione, classificazione, smistamento e registrazione della corrispondenza in entrata e uscita (analogica e digitale tramite PEC/Software documentali).
- Archivio: Organizzazione e tenuta dell'archivio corrente e di deposito.
- Servizi Interni: Garantisce la corretta erogazione dei servizi interni a supporto del funzionamento della società; supporta il processo di approvvigionamento di beni e servizi necessari per il funzionamento degli uffici che comportino un impegno di spesa inferiore alle soglie comunitarie e, più in generale, che possano essere acquisiti attraverso gli strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A., nel rispetto del regolamento interno; provvede alla piccola manutenzione e al supporto logistico alle attività d'ufficio tiene rapporti con i fornitori di servizi (proprietà, corrieri, pulizie, cancelleria....).
- Front Office: svolge attività di accoglienza, reception e centralino; gestisce il parco auto; sovrintende alla logistica interna e all'utilizzo degli uffici e degli spazi aziendali.

### **Area di inserimento**

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

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

Il candidato prescelto verrà inserito al quarto 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 Annuale Lorda prevista è indicativamente pari ad € 25.123,76.

### **A) Requisiti di ammissione obbligatori**

- 1) cittadinanza italiana o degli stati membri dell'Unione europea;
- 2) godimento dei diritti civili e politici;
- 3) essere fisicamente idoneo all'impiego;
- 4) non trovarsi in conflitto di interessi con S.C.R. Piemonte S.p.A.;
- 5) non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità previste dalle disposizioni di cui al D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39, in quanto applicabili al caso di specie;
- 6) non incorrere nelle cause ostative all'assunzione di cui al D.lgs. 39/2013 e dell'art. 53, comma 16 ter del D.lgs.165/2001;
- 7) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso ovvero, in caso affermativo, indicare quali;
- 8) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni oppure di essere stato destituito o dispensato dall'impiego con indicazione del relativo motivo;
- 9) essere in possesso di Diploma di istruzione secondaria superiore;
- 10) essere in possesso della patente B e avere disponibilità all'utilizzo del mezzo aziendale per commissioni esterne sul territorio.

## **B) Titoli e requisiti preferenziali**

- 11) Istruzione Superiore: Possesso di Laurea (anche triennale) in materie giuridico-economiche o umanistiche.
- 12) Competenze Digitali: Possesso di certificazioni informatiche riconosciute (es. EIPASS, ICDL/ECDL) / e/o abilità avanzata nell'uso di Microsoft Excel (formule complesse, tabelle pivot) per la reportistica interna.
- 13) Politiche Attive (Bonus Giovani): Sarà considerato titolo preferenziale il 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).
- 14) Esperienza lavorativa: avere pregressa esperienza lavorativa in ruoli analoghi/affini.

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

## **Attitudini e capacità relazionali**

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

- competenze tecnico-specialistiche;
- dinamicità, autonomia operativa, flessibilità nell'adattarsi a contesti e richieste in evoluzione;
- precisione, affidabilità, comunicazione;
- orientamento al problem solving, metodo e buone capacità organizzative con attenzione alla gestione di scadenze, priorità e flussi documentali;
- capacità relazionali e attitudine al lavoro in team, con spirito collaborativo e senso di responsabilità.

## **Documentazione da produrre**

A pena di esclusione sono da produrre i seguenti documenti:

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

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

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

## **Modalità di presentazione della domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione redatta in carta semplice con l'allegata documentazione dovrà essere indirizzata a S.C.R. Piemonte S.p.A. con il seguente oggetto: *"Direzione Generale - Addetto protocollo, reception e servizi interni Rif. 01/2026"* ed essere recapitata attraverso Posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [personale@cert.scr.piemonte.it](mailto:personale@cert.scr.piemonte.it) all'attenzione del Responsabile della Procedura di Selezione.

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

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

In mancanza di firma digitale, è ammessa la presentazione delle candidature sottoscritta con firma olografa, allegando un documento di identità in corso di validità. Inoltre, in mancanza di casella di posta certificata, è

possibile trasmettere la documentazione per la partecipazione a mezzo mail ordinaria al medesimo indirizzo pec.

### **Termine di presentazione delle domande**

Le domande dovranno pervenire entro e non oltre le **ore 12,00 del giorno 8 febbraio 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 30 (Fase B)
- Valutazione del colloquio e delle attitudini, conoscenze e capacità relazionali max 70 punti (Fase C)

I titoli e requisiti preferenziali (Fase B - punteggio massimo 30), così come dettagliati nel curriculum vitae allegato alla domanda di partecipazione e nella domanda di partecipazione medesima, saranno valutati sulla base dei seguenti criteri:

| <b>Fase B - Titoli e requisiti preferenziali:</b>       | <b>Requisito</b>                                                                                                                                                                               | <b>Punteggio massimo</b> |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>2.1.</b>                                             | Possesso di titolo di Istruzione Superiore                                                                                                                                                     | 5                        |
| <b>2.2.</b>                                             | Possesso di certificazioni informatiche riconosciute (es. EIPASS, ICDL/ECDL) / e/o abilità avanzata nell'uso di Microsoft Excel (formule complesse, tabelle pivot) per la reportistica interna | 5                        |
| <b>2.3.</b>                                             | Possesso dei requisiti per l'accesso agli sgravi contributivi previsti dalla Legge di Bilancio 2026 per l'occupazione giovanile                                                                | 10                       |
| <b>2.4.</b>                                             | Esperienza lavorativa pregressa in ruoli analoghi/affini                                                                                                                                       | 10                       |
| <b>Totale Fase B - titoli e requisiti preferenziali</b> |                                                                                                                                                                                                | <b>30</b>                |

*\*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, conoscenze e capacità relazionali (Fase C - punteggio massimo 70) avverrà sulla base dei seguenti criteri:

| <b>Fase C - Valutazione del colloquio, delle attitudini, conoscenze e capacità relazionali:</b> | <b>Requisito</b>                                                                                              | <b>Punteggio massimo</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>3.1</b>                                                                                      | Competenze tecnico-specialistiche                                                                             | 20                       |
| <b>3.2</b>                                                                                      | Dinamicità, autonomia operativa, flessibilità nell'adattarsi a contesti e richieste in evoluzione             | 10                       |
| <b>3.3</b>                                                                                      | Precisione, affidabilità, comunicazione                                                                       | 10                       |
| <b>3.4</b>                                                                                      | Orientamento al problem solving                                                                               | 10                       |
| <b>3.4 bis</b>                                                                                  | Metodo e buone capacità organizzative con attenzione alla gestione di scadenze, priorità e flussi documentali | 10                       |
| <b>3.5</b>                                                                                      | Capacità relazionali e attitudine al lavoro in team, con spirito collaborativo e senso di responsabilità.     | 10                       |
| <b>Totale del colloquio e delle attitudini e capacità relazionali</b>                           |                                                                                                               | <b>70</b>                |

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 selettoria, la Commissione esaminatrice formerà la graduatoria in ordine decrescente dei candidati idonei, sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione.

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

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

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

### **Informazioni**

Per ulteriori informazioni o chiarimenti rivolgersi al Responsabile della Procedura di Selezione nella persona della dott.ssa Elena CLARI mail: [personale@scr.piemonte.it](mailto: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.