



**Politecnico
di Torino**

Direzione Persone,
Programmazione e Sviluppo

BANDO 04/26/TI

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto dell'area dei Funzionari, settore professionale amministrativo-gestionale, con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, per le esigenze dell'Amministrazione di questo Politecnico – cod. 04/26/TI.

Profilo "Specialista dei processi trasversali di Ateneo"

Il Direttore Generale

- VISTO il Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al D.P.R. 10/1/1957, n. 3, nonché le relative norme di esecuzione;
- VISTA la Legge 9/5/1989, n. 168, in particolare l'art. 6, in base al quale le Università sono dotate di autonomia regolamentare;
- VISTI i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale del comparto Istruzione e Ricerca;
- VISTA la Legge 7/8/1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni, recante norme in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- VISTA la Legge 5/2/1992, n. 104, concernente l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone disabili;
- VISTO il D.P.C.M. 7/2/1994, n. 174 recante norme sull'accesso dei cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni pubbliche;
- VISTO il D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286, recante il "Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero" e s.m.i.;
- VISTO il D.P.R. 9/5/1994, n. 487 e successive modifiche e integrazioni, le cui norme regolamentano l'accesso ai pubblici impieghi e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi e s.m.i.;
- VISTO il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa emanato con D.P.R. 28/12/2000, n. 445;
- VISTO il D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche;
- VISTO il D.Lgs. 196/2003, Codice in materia dei dati personali, e s.m.i.;
- VISTO il vigente Regolamento di Ateneo in materia di protezione dei dati personali in attuazione del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, sopraindicato;
- VISTO il D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e s.m.i. ed in particolare l'art. 65;
- VISTO il D.Lgs. 11/4/2006, n. 198 recante il codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28/11/2005 n. 246;
- VISTO il D.Lgs. del 27/10/2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- VISTA la Legge 30/12/2010, n. 240 recante "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario";
- VISTO lo Statuto di Ateneo emanato con D.R. n. 774 del 17/07/2019 ed in particolare l'art. 7;
- VISTO il Codice Etico della Comunità Universitaria del Politecnico Di Torino;



VISTO	il D.Lgs 15.3.2010, n. 66, in materia di “Codice dell’ordinamento militare” ed in particolare gli artt. 678 c. 9 e 1014 commi 3 e 4 che prevedono una riserva obbligatoria del 30% dei posti messi a concorso a favore dei militari di truppa delle Forze armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte anche al termine o durante le rafferme e degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta;
VISTO	l’art. 1, comma 9-bis, del D.L. 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74, che ha previsto, in favore degli operatori volontari che abbiano concluso il servizio civile universale senza demerito, la riserva di una quota pari al 15% dei posti nei concorsi pubblici per l’assunzione di personale non dirigenziale;
CONSIDERATO	che le suddette riserve sono operanti parzialmente e danno luogo a frazioni di posto che saranno cumulate con le riserve relative ad altri concorsi banditi da questa Amministrazione;
VISTA	il D.Lgs. 29/03/2012, n. 49 recante norme in materia di programmazione, monitoraggio e valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli Atenei;
VISTO	il D.L. 112/2008, convertito con modificazioni, dalla legge 133/2008, come modificato dal D.L. 69/2013 convertito con modificazioni dalla legge 98/2013;
VISTA	la Legge 6/11/2012, n. 190, in materia di “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
VISTO	il D.Lgs. 15/06/2015, n. 81 in materia di “Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell’articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n.183;
VISTO	il D.Lgs. 14/3/2013, n. 33 in materia di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
VISTA	la Legge 19/06/2019, n. 56 recante “Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell’assenteismo”;
VISTO	il “Regolamento concernente i procedimenti di selezione per l’assunzione di Personale Tecnico-Amministrativo a tempo indeterminato” di questo Politecnico emanato con D.R. 339 del 31/5/2002”;
VISTA	le esigenze dell’Amministrazione di attivare una selezione pubblica per esami, per la copertura di n. 1 posto dell’area dei Funzionari, settore professionale amministrativo-gestionale, con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato – Profilo “Specialista dei processi trasversali di Ateneo”;
VISTE	la delibera del Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 30/06/2025, di approvazione della Programmazione del reclutamento del personale per gli anni 2026/2028;
CONSIDERATA	la professionalità ricercata in termini di competenze necessarie e area e settore di inquadramento;
VISTA	la nota n. prot. 17689 del 13/03/2026 con la quale è stata attivata la procedura di mobilità del personale ai sensi dell’art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001;
RITENUTO	di poter procedere, stante l’urgenza di ricoprire il posto sopracitato, all’indizione del relativo concorso pubblico, subordinando l’attivazione della procedura selettiva all’esito negativo della mobilità ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e senza il previo svolgimento della procedura prevista dall’art. 30 del D.Lgs. 165/2001;
VERIFICATA	l’assenza di graduatorie, in corso di validità, di concorsi pubblici a tempo indeterminato per l’assunzione di unità di personale dell’area dei Funzionari, settore professionale amministrativo-gestionale, con un profilo analogo a quello ricercato;



- ACCERTATO** che, con riferimento all'area e settore professionale della posizione oggetto del presente bando, ai sensi dell'art. 3, comma 4, e dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i., alla data del 31/12/2025, il personale dell'area dei Funzionari, settore professionale amministrativo-gestionale, di genere femminile era pari al 81,43% e il personale di genere maschile era pari al 18,57% e che, pertanto, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) del D.P.R. 487/1994 e s.m.i., essendo il differenziale fra i generi superiore al 30%;
- CONSIDERATO** che in caso di elevato numero di istanze, per l'efficacia dell'azione amministrativa, si potrà ricorrere allo strumento della preselezione, previsto dall'art. 6 del Regolamento concernente i procedimenti di selezione per l'assunzione di personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato di questo Politecnico emanato con D.R. 339 del 31/05/2002;
- ACCERTATO** l'esistenza della copertura finanziaria necessaria e della disponibilità in termini di punti organico nel rispetto delle disposizioni normative in materia di programmazione e di reclutamento presso le Università;

DECRETA

Art. 1

Numero posti – Profilo professionale

È indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto dell'area dei Funzionari, settore professionale amministrativo-gestionale, con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, per le esigenze dell'Amministrazione di questo Politecnico – cod. **04/26/TI**.

Profilo "Specialista dei processi trasversali di Ateneo".

La figura professionale ricercata assicura supporto amministrativo e gestionale ai processi trasversali dell'Ateneo, contribuendo al coordinamento integrato delle attività istituzionali universitarie. Garantisce coerenza normativa, correttezza procedurale, sostenibilità gestionale, raccordo e integrazione operativi tra le diverse strutture accademiche e amministrative, curando altresì le relazioni con interlocutori esterni anche attraverso efficaci modalità comunicative.

A titolo indicativo e non esaustivo, le attività richieste si concretizzeranno in:

- attività istruttorie e di supporto amministrativo ai processi istituzionali e deliberativi degli Organi di Ateneo;
- gestione dei procedimenti in ambito didattico e di ricerca, inclusi quelli relativi all'offerta formativa, a convenzioni e contratti con soggetti pubblici e privati;
- supporto alla gestione economico-finanziaria delle attività e ai progetti finanziati nazionali e internazionali;
- attività in raccordo con le strutture accademiche e amministrative e collabora all'organizzazione di iniziative ed eventi istituzionali, curandone gli aspetti amministrativi e di comunicazione.

In particolare:

- cura delle attività istruttorie e di supporto amministrativo-gestionale ai processi istituzionali e deliberativi degli Organi di Ateneo, con predisposizione degli atti e gestione dei flussi documentali;
- gestione dei procedimenti amministrativi in ambito didattico e di ricerca, comprensivi del supporto alla gestione dell'offerta formativa e supporto alla predisposizione e gestione di convenzioni, contratti e accordi con soggetti pubblici e privati, assicurando il rispetto della normativa vigente e dei Regolamenti di Ateneo;
- supporto alla gestione economico-finanziaria delle attività di competenza, con particolare riferimento al monitoraggio delle risorse economico-finanziarie, incluso budget, variazioni e principali processi del ciclo attivo e passivo;
- supporto amministrativo e gestionale ai progetti finanziati nazionali e internazionali, dalla fase di attivazione alla rendicontazione, curando il raccordo con enti finanziatori e partner e verificando la coerenza con la normativa e le procedure interne;



**Politecnico
di Torino**

Direzione Persone,
Programmazione e Sviluppo

- interazione e raccordo operativo con le principali figure dell'organizzazione di Ateneo (docente, ricercatore, tecnico-amministrativo e personale non strutturato), nell'ambito delle attività di didattica, ricerca e dei processi istituzionali di competenza;
- supporto all'organizzazione di iniziative ed eventi istituzionali, culturali e scientifici, con cura degli aspetti di comunicazione istituzionale, promozione e diffusione dei contenuti mediante i canali ufficiali dell'Ateneo.

Conoscenze richieste:

- conoscenza della legislazione universitaria e dell'ordinamento degli Atenei;
- conoscenza della normativa sul procedimento amministrativo;
- conoscenza dei Regolamenti di Ateneo in materia di Ricerca, Didattica, Personale, Finanza e Contabilità
- conoscenza dei principi del sistema contabile degli Atenei e della contabilità economico-patrimoniale;
- conoscenza dei principali processi di gestione della ricerca in ambito universitario, con riferimento ai programmi di finanziamento nazionali ed europei, alle fasi di attivazione, gestione e rendicontazione dei progetti e ai relativi adempimenti amministrativo-contabili;
- conoscenza dell'assetto organizzativo dell'Ateneo e dell'inquadramento giuridico delle principali figure previste dall'ordinamento universitario (docente, ricercatore, personale tecnico-amministrativo e personale non strutturato);
- conoscenza dei principi della comunicazione istituzionale e delle modalità di promozione e diffusione di iniziative ed eventi attraverso i canali ufficiali e digitali dell'Ateneo.

Competenze Informatiche e/o tecniche richieste:

- buona padronanza degli applicativi informatici di uso comune e dei sistemi gestionali.

Competenze linguistiche:

- buona conoscenza della lingua inglese, scritta e orale.

Altre competenze (soft skill):

- gestione di attività multiple e rispetto delle scadenze;
- capacità di pianificazione, organizzazione autonoma e problem solving;
- orientamento al risultato e lavoro per obiettivi;
- capacità comunicative scritte e orali in contesti istituzionali complessi;
- predisposizione al lavoro in team.

Art. 2

Requisiti di ammissione

Possono partecipare alla selezione esclusivamente coloro i quali risultino essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

a) titolo di studio:

- Diploma di Laurea (DL) dell'ordinamento didattico antecedente il DM 509/99;
oppure
- Laurea specialistica (LS) dell'ordinamento didattico previsto dal D.M. 509/99;
oppure
- Laurea Magistrale (LM) dell'ordinamento didattico previsto dal D.M. 270/2004;
oppure



- Laurea di I livello dell'ordinamento previsto dal D.M. 509/99 ovvero dell'ordinamento previsto dal D.M. 270/2004.

Le persone candidate che, ai fini dell'ammissione alla selezione, indichino il possesso di un titolo di studio estero sono ammesse alla procedura con riserva ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001.

Il procedimento di riconoscimento del titolo di studio estero è avviato dal Dipartimento della Funzione Pubblica esclusivamente nei confronti dei vincitori del concorso e degli eventuali idonei convocati per la stipula del contratto, previo parere del Ministero dell'università e della ricerca ovvero del Ministero dell'istruzione e del merito.

A tal fine, la persona risultata vincitrice all'esito della selezione ha l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento del titolo di studio estero al Ministero competente entro il termine perentorio di quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale.

La dichiarazione di equivalenza del titolo deve essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche ai cittadini di Paesi terzi titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, ovvero dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria.

L'esito negativo del procedimento di equivalenza comporterà l'impossibilità di stipulare il contratto di lavoro e l'immediata decadenza dalla graduatoria di merito.

Si evidenzia che non possono essere allegate semplici Dichiarazioni di Valore.

- b) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica ovvero cittadini di altro Stato membro dell'Unione Europea. In applicazione dell'art. 7 della Legge 97/2013 possono partecipare alle procedure concorsuali anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari o cittadini di Paesi terzi, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, devono possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana. Tale conoscenza sarà accertata nel corso delle prove d'esame.

- c) età non inferiore a diciotto anni;

- d) godimento dei diritti civili e politici;

- e) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui il concorso si riferisce (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso in base alla normativa vigente);

- f) assenza di condanne penali che possano impedire, secondo le normative vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego;

- g) non essere stati/e esclusi/e dall'elettorato politico attivo, né essere stati/e licenziati/e per motivi disciplinari, né destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati/e dichiarati/e decaduti/e da un impiego statale per aver conseguito l'impiego



**Politecnico
di Torino**

Direzione Persone,
Programmazione e Sviluppo

mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ai sensi dell'art. 127, primo comma, lett. d) del D.P.R. 10/1/1957 n. 3;

- h) posizione regolare riguardo agli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati fino al 1985;
- i) non avere un grado di parentela o affinità, entro il quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale, un componente del Consiglio di Amministrazione.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e anche al momento dell'assunzione in servizio.

Per esigenze connesse all'organizzazione del lavoro ed in ossequio ai principi di tempestività, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, tutte le persone candidate saranno ammesse con riserva al concorso; questa Amministrazione si riserva quindi la facoltà di controllare solo le istanze di partecipazione di coloro che avranno sostenuto la prova scritta; pertanto, l'esclusione dal concorso, per difetto dei requisiti di ammissione sopraindicati, potrà essere disposta, con provvedimento motivato, in qualsiasi momento.

Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 165/2001.

Il Politecnico di Torino, in linea con i Sustainable Development Goals delle Nazioni Unite, con la Carta Europea dei *Ricercatori* e il suo Piano Strategico *Polito4Impact*, incoraggia fortemente le candidature di minoranze (Risoluzione del Parlamento europeo del 13 novembre 2018 su norme minime per minoranze nell'UE (2018/2036(INI))).

Art. 3

Domande e termine di presentazione

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere presentata, pena l'esclusione, **entro e non oltre le ore 15.00 (ora italiana) del 16/04/2026** per via telematica, utilizzando esclusivamente la procedura disponibile alla pagina web <https://careers.polito.it/> che sarà attivata a partire dal **17/03/2026**, data di pubblicazione del presente bando sulla pagina web di Ateneo <https://careers.polito.it/> e sul portale del reclutamento "InPA" <https://portale.inpa.gov.it>.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento con pubblicazione di apposito avviso sulla pagina web dell'Amministrazione, all'indirizzo <https://careers.polito.it/>.

La presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa attraverso l'invio della domanda di ammissione e della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà generate in formato "pdf" dal sistema telematico, secondo una delle seguenti modalità:

- mediante firma digitale utilizzando specifico software in grado di supportare tale modalità; in questo caso la domanda e la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, unitamente alla copia di un valido documento di identità, dovranno essere firmate digitalmente e poi caricate per l'invio elettronico in formato ".p7m" (modalità CAdES), oppure in formato ".pdf" (modalità PAdES), tramite l'apposita sezione della procedura telematica;
- mediante la stampa e la sottoscrizione della domanda e della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. I documenti sottoscritti devono essere trasformati in formato "pdf" mediante scansione, caricati e inviati tramite l'apposita sezione della procedura telematica unitamente alla copia in formato "pdf" di un valido documento di identità.

Le persone candidate devono dichiarare, nella domanda, sotto la propria personale responsabilità:



**Politecnico
di Torino**

Direzione Persone,
Programmazione e Sviluppo

- a) cognome, nome, codice fiscale;
- b) data, luogo di nascita, residenza;
- c) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero quella di altro Stato membro dell'Unione Europea o di essere familiare di cittadini o cittadine degli Stati membri dell'Unione Europea, titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; o di essere cittadini o cittadine di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, o titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria;
- d) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritte, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici ovvero le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti pendenti a loro carico. In tale ultimo caso indicare i reati per i quali è in corso il procedimento penale, l'Autorità e lo stato del procedimento;
- f) il possesso del titolo di studio richiesto dal presente bando.
- g) la posizione rivestita per quanto concerne gli obblighi militari;
- h) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti;
- i) di non essere state destituite o dispensate dall'impiego ai sensi dell'art. 127, lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 10/1/1957, n. 3, ovvero licenziate dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- j) non avere un grado di parentela o affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale, un componente del Consiglio di Amministrazione secondo quanto previsto dall'art. 18, comma 1, lettera c) della Legge 240/2010;
- k) il possesso di eventuali titoli di preferenza, di cui all'allegato A.

Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. La mancata espressa dichiarazione del titolo di preferenza in sede di presentazione della domanda non consentirà l'utilizzo del titolo stesso sebbene posseduto.

Al fine di determinare l'adozione di misure compensative, in fase di compilazione della domanda, le persone candidate riconosciute disabili ai sensi della Legge n. 104/1992 e della Legge 68/1999, nonché le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), accertati ai sensi della Legge n. 170/2010, possono chiedere strumenti compensativi, specificando gli ausili necessari, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, ai sensi dell'art. 3, c. 2, lett. f) del DPR n. 487/1994 e successive modifiche e integrazioni.

A tal fine le persone candidate interessate dovranno allegare idonea certificazione, rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio dalla quale si evinca la tipologia e la percentuale di disabilità posseduta.

L'adozione delle suddette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla base della documentazione presentata dall'interessato.

La mancata indicazione nella domanda degli ausili necessari esonera automaticamente l'Amministrazione da ogni incombenza in merito.



**Politecnico
di Torino**

Direzione Persone,
Programmazione e Sviluppo

Ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 487/94 e s.m.i., le candidate che risultino in stato di gravidanza o allattamento, al fine di consentire le opportune misure di carattere organizzativo e le modalità di comunicazione preventiva, possono inviare una segnalazione all'indirizzo PEPS.ReclutamentoPTAB@polito.it.

Alle domande deve essere allegato il curriculum redatto secondo il formato europeo contenente dettagliata descrizione in merito agli studi e alle esperienze professionali maturate, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile in relazione al profilo professionale richiesto; il curriculum dovrà essere prodotto mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000.

Ai sensi del Regolamento EU 679/2016 del 27/04/2016, i dati forniti dalle persone candidate riconosciute tramite istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività concorsuale.

La partecipazione al concorso comporta il versamento di un contributo non rimborsabile pari a € 10,00 mediante il sistema unico per i pagamenti elettronici verso la pubblica amministrazione pagoPA, seguendo le indicazioni della procedura online di presentazione della domanda.

In alternativa, solo per chi fosse impossibilitato ad utilizzare pagoPA per ragioni tecniche, è possibile effettuare un bonifico sul conto corrente bancario IBAN IT51N0200801160000002551101 (codice BIC UNCRITM1AG0) – Agenzia Politecnico della Banca UNICREDIT S.p.A. Via D'Ovidio, n. 6 - 10129 TORINO - intestato al Politecnico di Torino – Amministrazione Centrale, Corso Duca degli Abruzzi, n. 24 – 10129 TORINO - specificando obbligatoriamente nella causale: "Contributo per la partecipazione al concorso cod. **04/26/TI**".

La ricevuta di pagamento deve essere caricata esclusivamente tramite l'apposita sezione della procedura telematica, pena l'esclusione dalla selezione, entro la scadenza della presentazione della domanda.

Questa Amministrazione si riserva di attivare il soccorso istruttorio, secondo il principio generale della sanabilità delle mere irregolarità.

Art. 4 Commissione giudicatrice

La Commissione Giudicatrice, nominata con successivo provvedimento della Direzione Generale, sarà composta da esperti delle materie previste dalle prove d'esame.

Art. 5 Preselezione

Nel caso in cui venga presentato un elevato numero di istanze di partecipazione potrà essere effettuata una preselezione costituita da un test scritto, basato su domande con indicate risposte multiple, da svolgersi in un tempo predeterminato, atte a rilevare le caratteristiche, attitudinali o di cultura generale, o specifiche rispetto al profilo messo a concorso.

Saranno esentate dalla prova preselettiva le persone candidate che abbiano svolto attività lavorativa presso questo Politecnico per almeno dodici mesi nel biennio precedente alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.

L'assenza dalla prova di preselezione comporterà l'esclusione dal concorso quale ne sia la causa.

Qualora l'amministrazione ritenga di effettuare la preselezione, saranno ammesse a sostenere le prove di esame, oltre a tutte le persone candidate in possesso delle condizioni previste dal secondo comma del presente articolo, le persone



**Politecnico
di Torino**

Direzione Persone,
Programmazione e Sviluppo

candidate che abbiano ottenuto nella preselezione una votazione di almeno 21/30 o equivalente, fino ad un numero massimo di 30 (più eventuali ex aequo nell'ultima posizione).

Art. 6 Prove d'esame

Gli esami consisteranno in una prova scritta ed in una prova orale.

Le prove sono volte a verificare le capacità tecnico professionali di chi si candida, la maturità di pensiero, le conoscenze culturali e le competenze teorico pratiche per lo svolgimento delle attività proprie della professionalità ricercata così come definita all'art. 1.

La **prova scritta**, a contenuto teorico-pratico che potrà essere effettuata mediante l'utilizzo di personal computer, sarà mirata ad accertare le capacità di analisi, di riflessione critica, di risoluzione di problemi complessi, richieste per lo svolgimento dell'attività proprie del posto messo a concorso e consisteranno nello svolgimento di un elaborato e/o nella soluzione di un caso inerenti il profilo ricercato di cui all'art. 1.

La **prova orale** sarà volta ad approfondire le conoscenze relative alla professionalità ricercata e le competenze richieste per lo svolgimento dell'attività proprie del posto messo a concorso così come definite all'art. 1, valorizzando anche le eventuali esperienze lavorative già acquisite dal candidato e risultanti dal curriculum, nonché la motivazione specifica.

Durante lo svolgimento delle prove d'esame saranno, inoltre, accertate la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Del giudizio conclusivo di tale accertamento si terrà conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova.

La prova scritta e la prova orale si intenderanno superate se la persona candidata avrà riportato il punteggio di almeno 21/30 o equivalente in ciascuna di esse.

Alle prove è riservato un punteggio massimo complessivo di 60 punti.

La votazione complessiva è stabilita dalla somma della votazione riportata nella prova scritta e del voto conseguito nel colloquio. Le sedute della Commissione, durante lo svolgimento del colloquio, sono pubbliche.

Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio la Commissione formerà l'elenco delle persone candidate esaminate con l'indicazione del voto riportato da ciascuna di esse e, nello stesso giorno, ne curerà l'affissione nella sede dell'esame.

Art. 7 Calendario delle prove d'esame

Le date delle prove, o un eventuale rinvio dovuto a motivi organizzativi, saranno pubblicate il giorno **21/04/2026** sulla pagina web dell'Amministrazione, all'indirizzo <https://careers.polito.it/>, con almeno 15 giorni di anticipo e l'indicazione dell'ora e del luogo in cui le stesse si terranno.

Tale avviso avrà valore di notifica per tutti i partecipanti alla selezione, senza bisogno di ulteriore comunicazione.

Le persone candidate sono tenute a presentarsi a sostenere le prove munite di un documento di riconoscimento non scaduto, nei locali, nell'ora e nei giorni indicati.

Art. 8 Titoli di preferenza a parità di merito e parità di genere

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, si osserva l'ordine di preferenza dei titoli previsto dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/1994.



**Politecnico
di Torino**

Direzione Persone,
Programmazione e Sviluppo

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o), dello stesso D.P.R., poiché il differenziale tra i generi è superiore al 30%.

Coloro che abbiano superato le prove e che intendano far valere, ai sensi delle vigenti disposizioni, i titoli di riserva, di preferenza o di preferenza dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso, devono far pervenire, entro il termine perentorio di quindici giorni, che decorre dal giorno successivo alla data dell'ultima prova, i relativi documenti in originale o copia autenticata all'Ufficio Reclutamento Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario della Direzione PEPS all'indirizzo: PEPS.ReclutamentoPTAB@polito.it.

Saranno valutati esclusivamente i titoli di riserva o preferenza posseduti alla data di scadenza del presente bando e dichiarati nella domanda di partecipazione.

Art. 9

Formulazione e approvazione della graduatoria

Espletate le prove del concorso, la Commissione redige la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva sulla base dei risultati delle prove.

In caso di parità di punti si terrà conto delle preferenze previste dall'art. 8 del presente bando, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini e cittadine.

Con decreto della Direzione Generale, sarà approvata la graduatoria di merito e sarà dichiarata la persona vincitrice, sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego.

La graduatoria definitiva verrà pubblicata sulla pagina web dell'Amministrazione all'indirizzo: <https://careers.polito.it/>

La validità della graduatoria di merito è di due anni, decorrenti dalla data di approvazione.

Art. 10

Stipula contratto

Con la persona candidata dichiarata vincitrice, che risulti in possesso di tutti i requisiti prescritti, sarà stipulato un contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, con inquadramento nell'Area dei Funzionari, settore professionale amministrativo-gestionale, conformemente a quanto previsto nei CCNL vigenti.

La persona candidata dichiarata vincitrice della selezione è tenuta a presentare, entro trenta giorni dall'assunzione, i documenti che verranno richiesti da questo Politecnico, pena il licenziamento.

La persona vincitrice assunta sarà soggetta ad un periodo di prova di tre mesi di servizio effettivamente prestato, non rinnovabile o prorogabile, secondo quanto previsto dai CCNL vigenti.

Art. 11

Benessere organizzativo, conciliazione e welfare

Il Politecnico di Torino pone grande attenzione al benessere delle proprie persone e alla conciliazione tra vita lavorativa e personale, promuovendo un modello organizzativo moderno, flessibile e inclusivo. L'Ateneo adotta strumenti e misure di welfare integrato rivolti al personale tecnico-amministrativo e ai rispettivi nuclei familiari, in coerenza con i principi di sostenibilità sociale e responsabilità d'Ateneo.

In particolare, il Politecnico offre:

- Flessibilità oraria e articolazioni dell'orario di lavoro differenziate, nel rispetto delle esigenze di servizio;
- Possibilità di part-time in diverse tipologie, compatibilmente con l'organizzazione delle strutture;



- Modalità di lavoro agile (smart working) e telelavoro, disciplinate da regolamenti interni;
- Assistenza sanitaria integrativa e servizi dedicati al benessere psicofisico del personale;
- Conto welfare di Ateneo, con crediti utilizzabili per mobilità sostenibile, sport, cultura, formazione, viaggi e tempo libero;
- Buoni pasto elettronici e agevolazioni per l'acquisto di abbonamenti ai trasporti pubblici;
- Iniziative di formazione continua e sviluppo professionale;
- Programmi e azioni per l'equità di genere, l'inclusione e la sostenibilità riconosciuti anche attraverso certificazioni di qualità e buone pratiche di benessere organizzativo.

Art. 12

Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali, presenti nell'istanza di partecipazione al presente bando o eventualmente comunicati con documenti integrativi dell'istanza, avverrà nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati e del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali" e per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro.

Art. 13

Responsabile del procedimento e Ufficio competente

Eventuali informazioni o chiarimenti in merito alle modalità di presentazione delle domande possono essere richieste all'Ufficio Reclutamento Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario della Direzione PEPS all'indirizzo: PEPS.ReclutamentoPTAB@polito.it.

In caso di problemi tecnici, è possibile ricevere assistenza inviando una e-mail all'indirizzo: servizio.intranet.swa@polito.it avendo cura di specificare il nome utente utilizzato per la registrazione.

La responsabile del procedimento è Raffaella LOMBARDI – Direzione Persone, Programmazione e Sviluppo – Servizio Programmazione e Reclutamento del Personale.

Art. 14

Rinvio sulle modalità di espletamento del concorso

Per tutto quanto non previsto nel presente bando valgono le norme previste dal Regolamento concernente i procedimenti di selezione per l'assunzione di Personale Tecnico-Amministrativo a tempo indeterminato, di cui in premessa, e dalle disposizioni vigenti sullo svolgimento dei pubblici concorsi.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Vincenzo TEDESCO)