

AVVISO DI CONVOCAZIONE

Mobilità volontaria esterna Collaboratore Amministrativo Professionale codice N2100

Sono convocati al colloquio conoscitivo relativo all'avviso pubblico di mobilità volontaria esterna - Collaboratore Amministrativo Professionale (**codice N2100**), indetto con Determinazione Dirigenziale n. 447 del 25/06/2026, che si terrà: **giorno 17 settembre 2026 – alle ore 10:00** c/o Arpa Piemonte - Via Pio VII, 9 TORINO, i candidati in possesso dei codici candidatura qui di seguito elencati:

<i>Progressivo</i>	<i>CODICE CANDIDATURA</i>	<i>Progressivo</i>	<i>CODICE CANDIDATURA</i>
01	QFAQ2TGXB8	10	DME787ZM4V
02	6YXWA1457A	11	BXZMYMQ8QG
03	KVFHY9E9DS	12	MWEK5WW4N6
04	NGZGWEE5AQ	13	G96QHB9NWV
05	TX7VNE9Z1V	14	V6NH81WGDA
06	WD8GRNGWK1	15	2NS3KPQV58
07	K5MYD5KFNK	16	XNRPRUN42A
08	N1A5US5KBC	17	T9RZBCPTB2
09	N3UNFYW72V	18	29HNGMMK7K

I candidati sosterranno il colloquio nell'ordine progressivo indicato in tabella a partire dall'orario sopra indicato.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, ora e sede stabilita saranno considerati esclusi dalla procedura.

I candidati dovranno presentarsi obbligatoriamente, pena esclusione, con un **documento di identità** personale in corso di validità.

Arpa Piemonte

Codice Fiscale – Partita IVA 07176380017

S.C. Dipartimento affari amministrativi e personale

SS Ufficio amministrazione del personale e formazione

Via Pio VII, 9 - 10135 Torino - Tel. 01119680111

e-mail concorsi@arpa.piemonte.it - PEC concorsi@pec.arpa.piemonte.it – www.arpa.piemonte.it

La Commissione esaminatrice, rilevato il cospicuo numero di candidature pervenute, comunica che durante il colloquio conoscitivo, oltre a quanto già previsto nell'avviso pubblico di cui alla D.D. n. 447 del 25/06/2026, verrà approfondito il possesso delle seguenti conoscenze tecniche:

- conoscenza dell'organizzazione, del funzionamento e dei procedimenti della Pubblica Amministrazione;
- capacità di redazione di atti amministrativi, note, relazioni, lettere e comunicazioni istituzionali;
- attività di fatturazione elettronica e gestione contabile di base, inclusa la verifica e registrazione della documentazione amministrativo-contabile e il supporto agli adempimenti amministrativi correlati;
- padronanza dei principali strumenti informatici e degli applicativi per l'automazione d'ufficio, con particolare riferimento alla suite Microsoft Office e/o Libre Office;

nonché valutate le seguenti capacità attitudinali:

- capacità relazionali, comunicative e di collaborazione;
- capacità di ascolto, mediazione, gestione dei conflitti e negoziazione;
- orientamento al problem-solving e capacità di gestire situazioni complesse nel rispetto di tempi e obiettivi;
- flessibilità, iniziativa e capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi.

L'esito del colloquio sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia e attraverso il Portale del Reclutamento inPA.

La presente ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Il Presidente della Commissione esaminatrice
Dott. Marco Fontana
(firmato digitalmente)

Firmato digitalmente da:
MARCO FONTANA
Data: 01/09/2026 11:57:07